



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

EDITAL - ANEXO I - RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/2021 – PMSD

FICHA CADASTRAL	
NOME DA EMPRESA	
NATUREZA DA INSTITUIÇÃO	
CNPJ/MF	INSCRIÇÃO ESTADUAL
INSCRIÇÃO MUNICIPAL	CAPITAL SOCIAL
REPRESENTANTE LEGAL	
ENDEREÇO	
BAIRRO	CIDADE
CEP	TEL/FAX
RESPONSÁVEL	CONTATO
ENDEREÇO ELETRÔNICO	SITE

Retiramos cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada, através de meio eletrônico disponibilizado junto ao setor de licitações da Prefeitura de Simão Dias.

Local: _____, ____ de _____ de 2021.

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre esta Comissão e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher a Ficha Cadastral de retirada ou recebimento do Edital e remeter ao Departamento de Licitações da Prefeitura do Município de Simão Dias, Estado de Sergipe, por meio do e-mail: licitacao@simaodias.se.gov.br.

A não remessa da Ficha Cadastral exime a Comissão de Licitação da responsabilidade de comunicação por meio de e-mail de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Simão Dias, 16 de dezembro de 2021.

José Douglas Alves Andrade
Pregoeiro



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 036/2021

EDITAL

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O MUNICÍPIO DE SIMÃO DIAS - ESTADO DE SERGIPE, pessoas jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.108.089/0001-56, com sede na Rua Presidente Vargas, 129 – Centro, **SIMÃO DIAS - Sergipe**, **ÓRGÃO GERENCIADOR** e o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, com sede na Rua Francino Silveira Deda, 188, Centro, SIMÃO DIAS - Sergipe, inscrito no CNPJ nº 11.634.081/0001-06 e o **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, com sede na Praça José Barreto, 39, Centro, SIMÃO DIAS - Sergipe, inscrito no CNPJ nº 14.798.445/0001-73 como **ÓRGÃOS PARTICIPANTES**, torna público que será realizada licitação da modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo “**Menor Preço Por Lote**”, para o **Registro de Preços**, que observará os preceitos de direito público e em especial as disposições do **Decreto Federal nº 7.892/2013** e o **Decreto Municipal nº 2134 de 20 de março de 2013**, **Lei nº 10.520/2002**, a **Lei nº 8.666/93** e suas alterações, **Lei Complementar nº 123/2006** e posteriores alterações e será regido pelas condições estabelecidas no presente Edital e nos seus anexos, observando o seguinte:

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL

DATA: 30 de dezembro de 2021.

HORÁRIO LOCAL: 09h:00min

LOCAL DA SESSÃO: Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de **SIMÃO DIAS**, situada a **Rua Presidente Vargas, 129 – Centro. SIMÃO DIAS - Sergipe**.

Formalização de Consultas e Edital: Setor de Licitação - **Endereço na Rua Presidente Vargas, 129 – Centro, SIMÃO DIAS - Sergipe**, no horário das 8 horas às 13 horas;

Edital: O Edital e seus anexos poderão ser adquiridos pessoalmente no Setor de Licitação desta Prefeitura, ou ainda pelo endereço eletrônico <http://www.simaodias.se.gov.br/licitacoes>, efetuando simples cadastro para download.

Se no dia supracitado não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este Pregão serão realizados no primeiro dia útil de funcionamento da Prefeitura Municipal de **SIMÃO DIAS – Sergipe**, que se seguir, se outra data não tiver sido definida pelo Pregoeiro.

No local acima indicado, serão realizados os procedimentos pertinentes a este Pregão, com respeito ao:

1. Credenciamento dos representantes legais das licitantes interessadas em participar deste Pregão;
2. Recebimento da declaração de habilitação e dos envelopes “Proposta de Preços” e “Documentação de Habilitação”;
3. Abertura dos envelopes “Proposta de Preços” e exame da conformidade das propostas;
4. Divulgação das licitantes classificadas e das desclassificadas;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

5. Condução dos trabalhos relativos aos lances verbais;
6. Abertura do envelope “Documentação de Habilitação” da licitante detentora do menor preço e exame da habilitação e verificação da situação das licitantes perante as exigências contidas neste Edital;
7. Outros que se fizerem necessários à realização deste Pregão.

DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, na forma do [Anexo VI](#) e nas condições previstas neste Edital;
2. A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de **12 (doze) meses**, a partir da data da sua assinatura.

1.0 – DO OBJETO DO PREGÃO

1.1. A presente licitação tem por finalidade o REGISTRO E PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA LOCAÇÃO DE SOFTWARE (SISTEMA ÚNICO) COMPREENDENDO OS MÓDULOS: SISTEMAS DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, ADMINISTRATIVO, FINANCEIRO, CONTABILIDADE E LEI COMPLEMENTAR 131, CONTROLE INTERNO, ASSINATURA COM CERTIFICAÇÃO DIGITAL, RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO, COMPRAS, LICITAÇÃO E PREGÃO PRESENCIAL, CONTRATOS E CONVÊNCIOS, ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO, APLICATIVOS DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS, FORTA DE VEÍCULO, PROTOCLO, PORTAL DO CIDADÃO (LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO) E SITE MUNICIPAL COM DOMÍNIO.GOV, DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO, TRIBUTOS (ARRECADAÇÃO MUNICIPAL), ESCRITURAÇÃO ONLINE (ISS BANCOS, CARTÓRIO E CERTIDÃO ONLINE), NFS-E (NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA), APLICATIVO DE RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO, APLICATIVO DE ARRECADAÇÃO E TRIBUTOS MUNICIPAIS, GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS, SERVIÇOS DE MELHORIAS SOLICITADOS PELO MUNICÍPIO, PARA ATENDER AS UNIDADES GESTORAS: PREFEITURA MUNICIPAL - PMSD, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS e FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS, conforme disposições deste Edital e informações constantes no Anexo I – Termo de Referência.

1.2. A quantidade total anual aproximada dos itens encontra-se no [Anexo I – Termo de Referência](#).

1.2.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

1.2.2. Estima-se uma aquisição mínima de **99% (noventa e nove por cento)** dos serviços registrados para o órgão gerenciador e órgãos participantes, em cumprimento aos termos do inciso II, do art. 9º. Do Decreto Federal 7.892/2013.

1.2.3. Não serão admitidas adesões (caronas) à Ata de Registro de Preços derivada do presente processo (art. 9º, inciso III, Decreto Federal 7.892/2013).

1.3. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a doze meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

1.5. DA PREVISÃO DA DESPESA



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

1.5.1. A previsão da despesa com a execução do objeto desta licitação está registrada nos autos do Processo Administrativo. O qual será divulgado ao iniciar a Fase de Lances para análise e aceitação ou não das melhores ofertas.

2.0 - DOS ANEXOS DESTE EDITAL

2.1. São partes integrantes deste Edital:

ANEXO I: TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II: MODELO DE PROCURAÇÃO;

ANEXO III: MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE MENORES;

ANEXO IV: MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS;

ANEXO V: MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

ANEXO VI: MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

ANEXO VII: MINUTA DO CONTRATO.

3.0 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. Por se tratar de Registro de Preços não há Previsão Orçamentária (§2º do Art. 7º, Decreto Federal 7.892/2013);

4.0 - DA IMPUGNAÇÃO, CONSULTAS E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

4.1. Até **03 (três) dias úteis**, antes da data fixada no preâmbulo deste Edital, para recebimento dos envelopes “Proposta de Preços” e “Documentação de Habilitação”, qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos deste Instrumento, cabendo ao Pregoeiro, auxiliado pelo responsável solicitante do referido objeto, decidir sobre a petição no prazo de até **48 (quarenta e oito) horas**. (Decreto 2134 de 20 de março de 2013 – Art. 12, §§ 1º e 2º)

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

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

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



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

4.5. Os pedidos de esclarecimentos formais e impugnações, referentes ao presente Certame, será processada e julgada na forma e nos prazos previstos e deverão ser protocolados junto ao Protocolo da Comissão de Licitação situado a [Rua Presidente Vargas, 129 – Centro, SIMÃO DIAS - Sergipe, de segunda a sexta-feira no horário de 08hs00min às 13hs00min](#);

4.6. A entrega dos Envelopes referidos no subitem 4.1, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implicará em plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas;

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

5.0 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. PODERÁ PARTICIPAR desta licitação qualquer pessoa jurídica, regularmente estabelecida no País, cujo ramo de atividade constante de seus atos constitutivos seja compatível com o objeto do presente Certame, e que satisfaça todas as exigências, condições e normas contidas neste Edital e seus Anexos, observados o disposto nos itens “5.2.1.” e “5.2.2.” deste Instrumento Convocatório;

5.2. NÃO SERÁ ADMITIDA, nesta licitação, a participação de empresas enquadradas em qualquer das hipóteses a seguir elencadas:

I – Que, em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

II – Encontrem-se sob falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

III - Tenham sido suspensas, temporariamente, de participar de licitações e contratar com esta Prefeitura de [SIMÃO DIAS](#) e/ou declaradas inidôneas para licitar e/ou contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, salvo as reabilitadas;

IV - Que tenha como sócios servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

V - Estejam inadimplentes com obrigações assumidas perante a Prefeitura Municipal de [SIMÃO DIAS - Sergipe](#).

5.2.1. Nos casos dos itens destinados exclusivamente à ME/EPP/MEI, expostos no Termo de Referência deste Edital, serão aceitos apenas a participação de empresas que se enquadrem nas determinações da Lei Complementar 123/2006 e posteriores alterações, observado o disposto nos itens “7.5.” à “7.9.2.” deste Instrumento Convocatório.

5.2.2. As **Empresas de Grande Porte**, só poderão participar dos itens não exclusivos às ME's, EPP's e MEI's expostos no Termo de Referência do Presente Edital.

5.3. A licitante deverá ter ciência de que seu representante legal não poderá, em hipótese alguma, representar mais de uma firma, sob pena de verificando-se tal situação, ser, as empresas assim representadas, prontamente desclassificadas/inabilitadas, sem que lhes caiba nenhum recurso ou indenização;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

5.4. Não será permitida a participação, na licitação, de mais de uma empresa sob o controle de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas;

5.5. A participação neste certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

6.0 - DA CONDUÇÃO DO CERTAME

6.1. O presente CERTAME SERÁ CONDUZIDO por Pregoeiro indicado nos termos da [Portaria n.º. 2591 de 06 de janeiro de 2021](#), que, assistido por sua Equipe de Apoio, terá, em especial, as seguintes atribuições:

I - O credenciamento dos interessados;

II - O recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação;

III - A abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes;

IV - A condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;

V - A adjudicação da proposta de menor preço, quando não houver recurso;

VI - A condução dos trabalhos da equipe de apoio;

VII - O recebimento dos recursos; e,

VIII - O encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando à homologação e a contratação.

7.0 - DO CREDENCIAMENTO

7.1. Para fins de credenciamento junto ao Pregoeiro, a licitante deverá enviar um representante munido de documento que o credencie à participação, respondendo o mesmo pela representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

7.2. O credenciamento far-se-á:

7.2.1. Por instrumento público ou particular de procuração, este último, com firma reconhecida em cartório, juntamente com cópia do contrato social e documento com foto do sócio administrador da empresa e de seu credenciado, com poderes expressos para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da proponente;

7.2.2. No caso de diretor, sócio, proprietário ou assemelhado da empresa licitante que comparecer ao local, deverá comprovar a representatividade por meio da apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus termos aditivos, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso, juntamente com cópia de documento com foto, devendo a documentação mencionada estar acompanhada de cópia ou de



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

somente cópias autenticadas, na qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

7.2.3. Os documentos apresentados deverão ser entregues em original ou por processo de cópia legível e autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

7.2.4. Os documentos a serem autenticados em sessão por servidor da Administração deverão estar acompanhados das originais sob pena de serem rejeitados como comprovação do credenciamento, classificação e ou qualificação (habilitação) da licitante no certame.

7.3. A falta ou incorreção substancial do documento de credenciamento não impedirá a licitante de entregar os envelopes da proposta e de habilitação, mas a impedirá de manifestar-se no certame;

7.4. Os documentos pertinentes a esta fase do Certame, CREDENCIAMENTO, poderão ser conferidos com o original pelo Pregoeiro e Membros da Equipe de Apoio.

7.5 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte terão o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e posteriores alterações;

7.6 - A condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte será comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:

7.6.1 – Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial do seu domicílio em que se comprove que a empresa participante está registrada naquele órgão, devendo ser emitida no exercício em que ocorrerá a abertura do certame (Instrução Normativa nº 36/2017);

7.7 – O documento exigido no item 7.6.1 deve ser apresentado na fase de “CREDENCIAMENTO”.

7.8 – As microempresas e empresas de pequeno porte que não apresentarem o documento solicitado no item 7.6.1 deste Edital conforme o caso na fase de credenciamento estarão abrindo mão do tratamento diferenciado lhes concedida pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e posteriores alterações.

7.9 – Com base nos termos do §2º do Art. 18-E, da Lei 147/2014, todo benefício aplicável à microempresa, estabelecida neste Edital, estende-se a MEI – Microempresa Individual.

7.9.1 – A comprovação de MEI (Microempresa Individual) se dará mediante apresentação do Certificado de MEI (CCMEI) emitido pelo Portal do Empreendedor no endereço eletrônico <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/mei-microempreendedor-individual/ccmei>.

7.9.2 – As MEI's que não apresentarem o certificado exigido no item “7.9.1.” deste Edital, estarão abrindo mão do tratamento diferenciado lhes concedido pela Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006 e posteriores alterações.

8.0 - DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

8.1. A sessão para recebimento e abertura dos envelopes “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação” será pública, dirigida pelo Pregoeiro e se realizará no local e horário, determinados no preâmbulo deste Edital;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

8.2. Declarada aberta a Sessão, pelo Pregoeiro, cada licitante deverá apresentar, por meio de seu representante legal, declaração, conforme modelo em anexo (**Anexo V - “Modelo – Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação”**), deste Edital, dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e, em seguida, entregar ao Pregoeiro os envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação;

Obs.: Fica estabelecido que, finalizada a fase de credenciamento e dado início a abertura dos invólucros I – Proposta de Preços, não se permitirá no Certame, sob qualquer argumento ou pretexto, a admissão de licitantes retardatários, a não ser como assistente ao ato público.

8.3. A declaração de que trata o subitem anterior, deverá ser entregue, separadamente, dos envelopes “Proposta de Preços” e “Documentação de Habilitação”.

Obs.: Se a licitante não tiver trazido a declaração citada no item 8.2, o Pregoeiro autorizará o representante legal da empresa com poderes para assinar documentos, que a mesma seja feita na própria sessão, ou se ainda, a referida declaração estiver dentro de um dos envelopes da proposta de preços e/ou dos documentos de habilitação, poderá, o Pregoeiro, na presença de todas as licitantes, solicitar que a mesma abra os respectivos, retire-a e o lacre novamente, entretanto, a recusa e impossibilidade de emitir tal declaração, impedirá a participação da licitante no presente processo.

8.4. Os envelopes “Proposta de Preços” e “Documentação de Habilitação” deverão ser apresentados ao Pregoeiro em envelopes distintos, opacos e lacrados, contendo em seu exterior as seguintes informações:

ENVELOPE Nº. 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS - SERGIPE
[Razão Social e C. N. P. J. da Licitante]
[Endereço, telefone e fax da Licitante]
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. 036/2021

ENVELOPE Nº. 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS - SERGIPE
[Razão Social e C. N. P. J. da Licitante]
[Endereço, telefone e fax da Licitante]
PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº. 036/2021

8.5. Não será admitido o encaminhamento de proposta por fax, por meio eletrônico ou similar;

8.6. O recebimento dos envelopes não conferirá às proponentes qualquer direito contra a Prefeitura de SIMÃO DIAS - Sergipe, observadas as prescrições da legislação específica;

8.7. Inicialmente, será aberto o Envelope 01 – Proposta de Preços – e, após, o Envelope 02 – Documentação de Habilitação, da licitante de melhor proposta.

9.0 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.1. É recomendado que a Proposta de Preços seja impressa em papel personalizado da licitante, em uma via, redigida em língua portuguesa (salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente), sem cotações alternativas, ressalvas, rasuras, emendas ou entrelinhas, datada, rubricada em todas as



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

páginas e assinada na última pelo representante legal ou procurador da empresa licitante, além de conter o seguinte:

9.1.1. Identificação social, nº. do CNPJ, endereço completo, CEP, e-mail, fax e telefone da licitante, bem como, conta corrente, nome e número da agência bancária pela qual ocorrerá o crédito dos pagamentos a serem efetuados pela Prefeitura, na hipótese de sagra-se vencedora desta licitação;

9.1.1.1. O nome, estado civil, profissão, número do CPF e da Cédula de Identidade, domicílio e cargo na empresa, da pessoa que ficará encarregada da assinatura do contrato decorrente desta licitação.

9.1.2. Descrição clara e detalhada do objeto, com indicação de todas as informações necessárias à aferição da qualidade dos Produtos e/ou Serviços e com indicação das especificações, em conformidade com o constante do Anexo I – Termo de Referência, deste Edital. O proponente não deve se limitar a simplesmente copiar termo de referência, quando da descrição das características dos Produtos e/ou Serviços, sendo de sua inteira responsabilidade o esclarecimento dos Produtos e/ou Serviços ofertados em sua proposta.

9.1.3. Indicação do preço unitário e total dos itens, em moeda corrente nacional, expresso em algarismo e por extenso. Havendo divergência entre o preço em algarismo e por extenso, prevalecerá este último;

9.1.4. Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir do dia subsequente ao da data de entrega das propostas.

9.2. Nos preços propostos e nos lances que vier a oferecer já deverão estar inclusos todos os custos e despesas decorrentes de transporte, seguros, tributos, taxas, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários e quaisquer outros que, direta ou indiretamente, incidam ou venham a incidir no fiel cumprimento do fornecimento do objeto. Não será permitido, portanto, que tais encargos sejam discriminados em separado;

9.3. As propostas comerciais que atenderem aos requisitos deste Edital serão verificadas pelo pregoeiro quanto a erros aritméticos, que, caso seja necessário, serão corrigidos da seguinte forma:

9.3.1. se for constatada discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;

9.3.2. se for constatada discrepância entre o produto da multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, prevalecerá o preço unitário;

9.3.3. se for constatado erro de adição, subtração, multiplicação ou divisão será considerado o resultado corrigido;

9.3.4. caso a licitante não aceite as correções realizadas, sua proposta comercial será desclassificada.

9.4. Não serão consideradas vantagens não previstas no Edital ou ainda baseadas em ofertas das demais licitantes;

9.5. As despesas decorrentes do transporte dos produtos serão por conta da licitante vencedora;

9.6. Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, às condições de pagamento, aos prazos ou a outra condição que importe modificação dos termos originais, a não ser nos casos previstos no item 9.3;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

9.7. Não caberá desistência da proposta após a fase de habilitação, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro;

9.8. A simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital;

9.9. A Proposta de Preço será considerada completa, abrangendo todos os custos necessários ao fornecimento dos Produtos e/ou Serviços, objeto da presente licitação;

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

9.11. Só serão aceitos as propostas que consignarem cotação de todas as unidades de cada Lote licitado.

10.0 - DO PROCEDIMENTO DA SESSÃO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. No dia, hora e local designados no Edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, devendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, antes do início da sessão, conforme item 7 deste Edital;

10.2. Após Credenciamento será declarada aberta a sessão pelo Pregoeiro, onde não serão admitidos novos proponentes;

10.3. Analisadas as propostas apresentadas, serão consideradas classificadas para a fase de lances, as empresas que, tendo suas propostas, atendida a todas as exigências e condições deste Edital e seus Anexos, apresentem o menor preço unitário dos itens;

10.4. Após apresentação da proposta escrita, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro;

10.5. O Pregoeiro, com auxílio da equipe de apoio, examinará a aceitabilidade do menor preço e a compatibilidade do objeto proposto com as condições especificadas neste Edital e seus anexos, decidindo motivadamente a respeito, e:

10.6. Serão DESCLASSIFICADAS as propostas escritas que:

10.6.1. Forem elaboradas em desacordo com os termos deste Edital e de seus Anexos, ou que forem omissas, vagas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o seu julgamento, bem como, as que apresentarem preços ou vantagens baseadas nas ofertas de outras licitantes;

10.6.1.1. Os erros meramente formais, não serão motivos para desclassificação ou inabilitação da licitante, desde que seja possível a aferição da qualificação da licitante e entendimento claro de sua proposta.

10.6.1.2. Se a licitante não tiver trazido alguma declaração de cunho pessoal solicitada neste Edital, o Pregoeiro autorizará o representante legal da empresa com poderes para assinar documentos, que a mesma seja feita na própria sessão, entretanto, a recusa e impossibilidade de emitir tal declaração, impedirá a participação da licitante no presente processo.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

10.6.2. Opuserem-se a qualquer dispositivo legal vigente, mormente no que tange aos aspectos tributários;

10.6.3. Ofertarem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto desta licitação;

10.6.4. Consignarem preços simbólicos, irrisórios ou cotação de valor zero;

10.6.5. Contiverem preços condicionados a prazos, vantagens de qualquer natureza ou descontos não previstos neste Pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;

10.7. Abertos os envelopes contendo as propostas de preços escritas e não tendo sido nenhuma destas desclassificadas por quaisquer dos motivos elencados nos incisos do subitem anterior, será qualificado pelo Pregoeiro, para ingresso na fase de lances, o autor da oferta de valor do Lote mais baixo e os das ofertas com preço de até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor;

10.8. Em não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, ou seja, compreendida no percentual de 10% (dez por cento) em relação ao menor preço para o Lote ofertado, deverão, os autores das melhores propostas escritas em ordem crescente de valores, até o máximo de 03 (três), excetuada a melhor proposta, integrar a relação de empresas classificadas a participar da disputa de lances verbais.

10.9. O Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço unitário e os demais, em ordem decrescente de valor, concedendo, a cada uma delas, o prazo de, no máximo, **dois (2) minutos** para oferta de seus lances.

10.10. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

10.11. O Pregoeiro poderá, motivadamente, estabelecer valor ou percentual mínimo para redução dos lances, neste caso, a redução mínima entre os lances será no valor de R\$ 0,10 (dez centavos), para o Lote, mediante prévia comunicação às Licitantes e expressa menção na Ata da Sessão.

10.11.1. O Pregoeiro poderá ao longo da sessão de disputa de lances, alterar o valor acima estipulado, conforme o caso, para mais ou para menos, ou mesmo dispensá-lo;

10.12. Havendo apenas uma proposta e desde que atenda a todas as condições do Edital e estando o seu preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, devendo o Pregoeiro negociar, visando obter preço melhor;

10.13. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes neste Edital e na legislação aplicável ao presente Certame;

10.14. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

10.15. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

10.16. A licitante melhor classificada no preço, será convocada pelo Pregoeiro, para no prazo de 3 (três) dias úteis contados da convocação e término da fase de lances, apresentar o SOFTWARE ofertado com todas as suas funcionalidades para realização de Prova de Conceito – PoC, que será realizada no Departamento de Licitação conforme endereço constante no preâmbulo deste Edital, visando aferir o atendimento dos requisitos e funcionalidades mínimas da solução tecnológica especificada, tendo como base o exposto no Termo de Referência deste Edital, podendo poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.16.1. O município designará por meio de portaria equipe técnica que será incumbido da avaliar o SOFTWARE ofertado pela proponente provisoriamente classificada e habilitada, quando, em sendo a solução tecnológica aprovada, será definitivamente declarado vencedor do objeto licitado.

10.16.2. Se na avaliação do software (Prova de Conceito) for constatado que a solução tecnológica não atende as especificidades estabelecidas pelo presente Instrumento Convocatório, em especial o Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA, a proposta será considerada DESCLASSIFICADA, passando a análise das demais na ordem de classificação no tocante aos preços estabelecida nos lances, observando os prazos definidos no item 10.16 para cada licitante, até que se alcance a solução tecnológica que atenda todos os requisitos mínimos pré-estabelecidos em Edital.

10.16.3. Será disponibilizado ao licitante sala com Datashow para demonstração da solução tecnológica proposta. A licitante deverá utilizar-se de seu próprio equipamento de informática (computador) para a referida apresentação (PoC – Prova de Conceito).

10.16.4. A recusa em ser avaliado por meio da Prova de Conceito estabelecido neste Edital, provocará sumariamente a desclassificação da proposta.

10.16.5. A Prova de Conceito (PoC) de que trata o item 10.15 e subitens seguirá o definido no Apêndice B – Método de Avaliação, do Termo de Referência do presente Edital.

10.17. Sendo aceitável a proposta no tocante ao preço de menor valor e especificação (Prova de Conceito), será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver apresentado a solução tecnológica adequada aos termos do Edital, para confirmação das suas condições habilitatórias;

10.17.1. A abertura e análise dos documentos de habilitação se dará em data a ser especificada após a análise da Prova de Conceito (PoC) e emissão do relatório da Comissão designada para fins de avaliação da solução tecnológica proposta.

10.17.2. Quando da definição da data para abertura e análise dos documentos de habilitação será informada a todos os licitantes por endereço eletrônico (e-mail) fornecidos pelos proponentes participantes e concorrentes do presente processo.

10.18. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada habilitada;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

10.19. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora;

10.20. Exaurida a fase de lances verbais e da negociação, se a proposta mais bem classificada, **no caso dos itens não exclusivos para ME's, EPP's e MEI's**, não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta destas, igual ou até cinco por cento (5%) superior a melhor proposta ofertada, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) A Microempresa - ME ou a Empresa de Pequeno Porte - EPP melhor classificada poderá, no prazo de cinco (5) minutos, após a solicitação do Pregoeiro, sob pena de preclusão, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do Certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;
- b) Não ocorrendo à contratação prevista na forma do inciso anterior, serão convocadas as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na condição prevista no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido na alínea "a", deste subitem, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
- d) O Pregoeiro poderá solicitar documentos que comprovem o enquadramento da licitante na categoria de Microempresa - ME ou a Empresa de Pequeno Porte - EPP.

10.21 Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no subitem anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do Certame;

10.22. Proclamado o resultado do julgamento da licitação, o Pregoeiro franqueará a palavra aos representantes das empresas presentes para que, querendo, possam manifestar a intenção de interpor recurso contra as decisões adotadas;

10.23. Não havendo quem pretenda recorrer, o Pregoeiro adjudicará o objeto do Certame em favor da(s) licitante(s) vencedora(s) do Lote(s) licitado(s);

10.24. Adjudicado o objeto, a(s) licitante(s) vencedora(s) terá(ão) o prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de adjudicação, para entregar(em), no Setor de Licitação desta Prefeitura, a via escrita de suas respectivas propostas definitivas de preços, devidamente assinada pelo representante legal. É facultado à licitante vencedora entregar ao Pregoeiro, na reunião, disquete ou pen-drive ou outro dispositivo eletrônico contendo sua proposta inicial, para fins de atualização, impressão e aposição da assinatura do representante legal;

10.25. Atendida a exigência estabelecida no subitem anterior, o Pregoeiro, encaminhará os autos ao Prefeito deste Município de [SIMÃO DIAS – Sergipe](#), para fins de homologação do resultado da licitação;

10.26. Manifestando qualquer das licitantes a intenção de recorrer, o processo somente será encaminhado para fins de adjudicação e homologação do resultado após o transcurso da fase recursal;

10.27. Caso entenda necessário proceder a exame mais detalhado de lances verbais ou da documentação poderá o Pregoeiro, a seu exclusivo critério, suspender a sessão respectiva, hipótese em que comunicará às licitantes, desde logo, a data, o horário e o local em que será divulgado o resultado do julgamento;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

10.28. Das reuniões relacionadas com o presente Certame serão lavradas atas circunstanciadas, as quais serão assinadas pelo Pregoeiro, pelos membros da equipe de apoio e também pelos representantes das empresas presentes à sessão;

10.29. Nas atas a que se refere o subitem anterior serão consignados o nome de todas as licitantes, as reclamações e requerimentos apresentados, bem como as demais ocorrências que interessem ao procedimento;

10.30. Caso todas as propostas escritas sejam desclassificadas quando do confronto com os requisitos estabelecidos neste Edital, poderá o Pregoeiro, a seu exclusivo critério, fixar às licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novas ofertas escoimadas das causas que motivaram a desclassificação, admitindo-se, nesta hipótese, a cotação de preços distintos dos inicialmente ofertados;

10.31. O procedimento do subitem anterior poderá ser adotado também no caso de inabilitação de todas as licitantes, hipótese em que a nova documentação deverá ser apresentada ao Pregoeiro no prazo 8 (oito) dias úteis, contado da data da lavratura da respectiva Ata;

10.32. O Pregoeiro e/ou o Prefeito deste Município de **SIMÃO DIAS - Sergipe** poderão solicitar esclarecimentos, pareceres e promover diligências destinadas a elucidar ou a complementar a instrução do processo, sempre que julgarem necessário, fixando prazo aos setores competentes ou às licitantes para o atendimento, vedada, por parte destas, a inclusão posterior de informação que deveria constar originariamente da proposta/documentação;

10.33. Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes “Proposta de Preços” e “Documentação de Habilitação” em um único momento, ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente;

10.34. Havendo interrupção dos trabalhos os envelopes não abertos, depois de serem rubricados no fecho, obrigatoriamente, pelo Pregoeiro, pelos membros da equipe de apoio e pelos representantes legais das licitantes presentes, ficarão sob a guarda do Pregoeiro até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos;

10.35. Todas as propostas de preços escritas e os documentos de habilitação serão rubricados, obrigatoriamente, pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes legais das licitantes presentes à sessão deste Pregão;

10.36. Após a homologação do presente certame, a licitante cuja documentação não tiver sido examinada terá o prazo de 30 (trinta) dias para recolher o respectivo envelope junto ao Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de SIMÃO DIAS - Sergipe, findo o qual o envelope e seu conteúdo serão fragmentados.

11.0 - DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

11.1. A Licitante deverá apresentar a documentação de habilitação, na forma preconizada no subitem 8.4, deste Edital, obrigatoriamente, dentro do Envelope nº. 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;

11.1.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório ou, em cópia simples, desde que, seja apresentado o respectivo original, para conferência pelo Pregoeiro ou por sua equipe de apoio;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

11.1.2. Caso as cópias dos documentos venham acompanhadas dos originais, estes últimos deverão vir fora do envelope nº. 02, a fim de evitar transtornos e facilitar os trabalhos do Pregoeiro;

11.1.3. Para participar do presente Certame as empresas interessadas deverão apresentar toda a documentação comprobatória da necessária qualificação no que se refere à:

- a) Habilitação jurídica;
- b) Regularidade fiscal e trabalhista;
- c) Qualificação econômica e financeira;
- d) Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

11.2 – A **Habilitação Jurídica** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

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

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

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

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

11.3. - A **Regularidade Fiscal e Trabalhista** será comprovada, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

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

11.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) – se houver, ou prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal (Alvará de Funcionamento e Localização), relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação, com seus respectivos prazos de validade em vigor.

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

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



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

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

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

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

11.4. - A **Qualificação econômico-financeira** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

11.4.1. Certidões Negativas de Falência e Concordata, expedidas pelo Cartório da Distribuição Judicial da localidade onde a empresa tem sua sede ou através da Internet, expedidas até 30 (trinta) dias, antes da data de entrega dos envelopes.

11.5. – O **cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal**, será comprovado, mediante a apresentação da seguinte documentação.

11.5.1. – A Declaração relativa à Trabalho de Menores, em papel timbrado (personalizado) da empresa:

11.5.1.1. De que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, em qualquer trabalho menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme disposto no Inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, conforme modelo no **Anexo III (“Modelo – Declaração Relativo ao Trabalho de Menores”)**.

11.6.1. A Declaração relativa a Fatos Impeditivos, em papel timbrado (personalizado) da empresa:

11.6.1.1. De que não está inidônea, nem se encontra impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, bem assim, de que está ciente da obrigatoriedade de informar a Prefeitura Municipal de SIMÃO DIAS - Sergipe a superveniência de qualquer fato que passe a caracterizar qualquer um desses impedimentos, conforme modelo no **Anexo IV (“Modelo – Declaração Inexistência de Fatos Impeditivos”)**.

11.7. - A **Qualificação técnica** será comprovada, mediante a apresentação das seguintes documentações:

11.7.1. Comprovação de aptidão para desempenho do fornecimento, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste certame, através de 01 (um) ou mais ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado, carimbado e em papel timbrado da empresa ou órgão tomador.

11.8. A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO deverá ser apresentada em original ou por meio de qualquer processo de fotocópia. Caso algum documento de habilitação tenha sido emitido pela Internet, o mesmo terá sua autenticidade condicionada à verificação no respectivo sítio, devendo, ainda, ser observado o seguinte:



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

- a) Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar obrigatoriamente, na validade, em nome da empresa que irá participar do presente Certame contendo o mesmo CNPJ, ressalvada a exceção prevista neste Edital;
- b) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz ou, se for a filial, todos os documentos deverão estar obrigatoriamente em nome desta, exceto aqueles que pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz. A referida comprovação, que é obrigatória, é de exclusiva responsabilidade da licitante;
- c) Acompanhados, quando emitidos em língua estrangeira, da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, e devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

11.9. Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo próprio Pregoeiro, na hipótese de inexistência de recursos administrativos, ou pela Autoridade Superior, na hipótese de existência de recursos administrativos;

11.10. Se o licitante desatender às exigências previstas neste Item, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente na ordem crescente de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor;

11.11. Em se tratando de MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, a comprovação de Regularidade Fiscal somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, entretanto, para assegurar a participação neste Certame, deverá a microempresa ou empresa de pequeno porte apresentar toda documentação exigida no subitem 11.3 deste Edital, mesmo que apresente alguma restrição;

11.12. Havendo alguma restrição, para o caso do subitem anterior, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias** úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que proponente for declarada vencedora do Certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

11.13. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para retirada da Nota de Empenho, ou revogação a licitação;

11.14. O Pregoeiro manterá, em seu poder (sob a guarda da Comissão de Licitação), os documentos das demais licitantes pelo prazo de 30 (trinta) dias após a homologação da licitação, devendo as licitantes retirá-los ao fim imediato deste período, sob pena de inutilização dos mesmos.

11.15. **Serão inabilitados os licitantes que não apresentarem quaisquer dos documentos listados acima, apresentarem documentos com data de validade vencida ou com rasuras ou entrelinhas que ponha em dúvida a veracidade dos dados, exceto o que dispõe o art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006 e posteriores alterações.**

12.0 – DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

12.1 As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas mediante lavratura da respectiva ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, subscrita pelo Município, e o(s) licitante(s) vencedor(es), que observará os termos do [Decreto Federal nº 7.892/2013](#), da Lei n.º 8.666/93 e Lei n.º 10.520/02, deste edital e demais normas pertinentes.

12.1.1- Integra o presente instrumento **(ANEXO VI) o modelo da Ata de Registro de Preços** a serem celebradas.

12.1.2- Os licitantes além das obrigações resultantes da observância da Legislação aplicável, deverão obedecer às disposições elencadas na Ata de Registro de Preços – Anexa a este edital.

12.2- Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município de [SIMÃO DIAS - Sergipe](#), convocará o licitante vencedor para assinatura da Ata de Registro de Preços, que firmará o compromisso para futura contratação entre as partes, pelo prazo previsto, nos termos do modelo que integra este Edital.

12.2.1- O Licitante Vencedor terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contado a partir da convocação, para subscrever a Ata de Registro de Preços. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo Licitante Vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pela Prefeitura Municipal de [SIMÃO DIAS - Sergipe](#).

12.2.2- A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não formalizar a Ata de Registro de Preços, no prazo estabelecido, sujeitará a Licitante à aplicação das penalidades previstas neste Edital.

12.2.3- O pregoeiro incluirá na Ata de Registro de Preços, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os materiais com preços iguais ao licitante vencedor na sequência de classificação do certame, no caso do licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido, a administração poderá convocar esses licitantes para fazê-lo nas mesmas condições.

12.2.4 – Não ocorrendo o previsto no item anterior é facultado à administração municipal convocar os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação final das propostas, para negociar com os mesmos, com vistas à obtenção de melhores preços, preservado o interesse público e respeitados os valores estimados para a contratação previstos na planilha de custos anexa ao Termo de Referência.

12.3- Incumbirá à administração providenciar a publicação do extrato da Ata de Registro de Preços na Imprensa Oficial, na forma prevista no Art. 15 § 2º da Lei nº 8.666/93, até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura.

12.4- É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.5- A Ata de Registro de Preços produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir data de sua assinatura e vigorá **pelo prazo de 12 (doze) meses**, incluídas eventuais prorrogações, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.6- A Ata de Registro de Preços não obriga o Município a firmar qualquer contratação, nem ao menos nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para fornecimento de materiais, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

12.7- O direito de preferência de que trata o sub item anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro, quando o Município optar pelo fornecimento cujo preço está registrado, por outro meio legalmente permitido, que não a Ata de Registro de Preços, e o preço cotado neste, for igual ou superior ao registrado.

12.8- O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados na Imprensa Oficial e Site da Prefeitura de **SIMÃO DIAS** e ficarão à disposição durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

12.9- O Município monitorará, pelo menos trimestralmente, os preços dos Produtos e/ou Serviços, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.

12.9.1- O Município convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.

12.10- Em caso de alteração dos preços de mercado, deverá ser observado o disposto na Lei Federal nº 8.666/93 e Lei nº 10.520/2002.

12.11- Antes de receber o pedido para fornecimento e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes, que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado, por fato superveniente.

12.12- Em qualquer hipótese os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar aos praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado à época do registro – equação econômico financeira.

12.13- Para efeito de definição do preço de mercado serão considerados os preços que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo Município para determinado Lote.

12.14- Não havendo êxito nas negociações com o primeiro colocado, o Município poderá convocar os demais fornecedores classificados para formalizarem o Registro de seus Preços, nas mesmas condições do 1º colocado ou revogar a Ata de Registro de Preços ou parte dela.

13. DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. Não serão permitidas adesões a Ata de Registro de Preços derivada deste processo, com base nos termos do Art. 9º. III, do Decreto Federal nº. 7.892/2013.

14. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada pela Administração:

14.1.1. Automaticamente:

14.1.1.1. Por decurso de prazo de vigência;

14.1.1.2. Quando não restarem fornecedores registrados;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

14.1.1.3. Pela Prefeitura Municipal de **SIMÃO DIAS**, quando caracterizado o interesse público.

14.2. O Proponente terá o seu registro de preços cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa:

14.2.1. A pedido quando:

14.2.1.1. Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

14.2.1.2. O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material.

14.2.2. Por iniciativa da Prefeitura Municipal de **SIMÃO DIAS**, quando:

14.2.2.1. Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

14.2.2.2. Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

14.2.2.3. Por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado;

14.2.2.4. Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;

14.2.2.5. Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;

14.2.2.6. Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços ou nos pedidos dela decorrentes.

14.3. Em quaisquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Prefeitura Municipal de **SIMÃO DIAS** fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos Proponentes a nova ordem de registro.

15.0 – DO FORNECIMENTO

15.1. Os serviços e fornecimentos deverão seguir rigorosamente as normas e determinações expostas no Termo de Referência que deu origem ao presente Edital, transcrito em forma de ANEXO I neste Instrumento Convocatório.

15.2. O não fornecimento dos Produtos e/ou Serviços no prazo estabelecido implicará na decadência do direito do licitante à inclusão dos seus preços no sistema de registro, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

15.3. Sempre que o Fornecedor não atender à convocação, é facultado à Administração, dentro do prazo e condições estabelecidas, convocar os remanescentes, observada a ordem de registro, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições, ou revogar o Lote específico, respectivo, ou a licitação, conforme previsão contida nos itens 12.2.3 e 12.2.4 deste Edital.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

15.4. Independentemente de transcrição, farão parte integrante da Ata de Registro e do contrato às instruções contidas neste Edital, os documentos nele referenciados, além da proposta apresentada pelo vencedor do certame e ATA respectiva.

15.5. Quaisquer danos ou prejuízos ocasionados ao patrimônio da Administração por empregados ou prepostos do licitante vencedor, serão de exclusiva responsabilidade deste último.

15.6. A Prefeitura de SIMÃO DIAS poderá, até o momento da emissão da Ordem de Fornecimento e/ou Ordem de Serviço, desistir do objeto proposto, no seu todo ou em parte, sem que caibam quaisquer direitos ao licitante vencedor.

15.7. À critério da Prefeitura de **SIMÃO DIAS**, o Lote poderá ter seu registro cancelado por ser considerado economicamente desequilibrado, em função de significativa variação de mercado.

15.8. O objeto licitado, após registrado em Ata SRP derivada deste processo, poderá ser formalmente contratado, seguindo os termos da MINUTA DE CONTRATO anexo no presente Edital. O Vencedor do certame está compromissado em firmar o contrato caso seja necessário e decidido pelo Órgão Gerenciador ou Órgãos Participantes.

16.0 - DO PREÇO, DO PAGAMENTO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

16.1. Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre a realização do fornecimento, inclusive a margem de lucro.

16.2. O pagamento será feito na proporção do fornecimento dos Produtos e/ou Serviços licitados, segundo as ordens de fornecimento expedidas pela secretaria responsável, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo Gestor da despesa, acompanhadas das Certidões Federais, Estaduais, Municipais, Fundo de Garantia, Previdenciária e Trabalhista do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.

16.2.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor ou através de cheque nominal.

16.3. Os valores constantes das propostas não sofrerão reajuste.

16.4. Sobre a Ata de Registro de Preços derivada deste processo não incidirá o reequilíbrio econômico financeiro previsto no Art. 65, II, “d” da Lei Federal nº. 8.666/93, alterada e consolidada, salvo nos casos previstos no item “12.9.” e subitens, deste Edital.

16.5. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

16.6. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

16.7. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

16.8. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I - liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

II - convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

16.8.1. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

16.9. O registro do fornecedor será cancelado quando:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços;

II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

16.9.1. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do item 16.9 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16.10. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I - por razão de interesse público; ou

II - a pedido do fornecedor.

17.0 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. A licitante que, dentro do prazo de validade de sua proposta, negar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar a documentação exigida no certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar no fornecimento do objeto licitado, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de SIMÃO DIAS - Sergipe, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais;

17.2. Pelo atraso injustificado, pela inexecução total ou parcial do objeto pactuado, conforme o caso, a Prefeitura Municipal de SIMÃO DIAS poderá aplicar ao Prestador de Serviço/Fornecedor as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

- a) Multa de 0,5 (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total do fornecimento, em decorrência de atraso injustificado na entrega dos materiais;
- b) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do fornecimento, no caso de inexecução total ou parcial do mesmo.

17.3. As multas estabelecidas serão entendidas como independentes, podendo ser cumulativas, sendo descontadas dos pagamentos devidos pela Prefeitura ou da garantia prestada ou ainda cobradas judicialmente;

17.4. Se a licitante vencedora não recolher o valor da multa compensatória que porventura for aplicada, dentro de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação, serão então acrescidos os juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês;

17.5. O não comparecimento injustificado para assinar da Ata de Registro de Preços ou retirar receber a Ordem de Fornecimento dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação escrita, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida com a proposta, sujeitando-se a licitante faltosa ao pagamento de uma multa equivalente a 10% (dez por cento) sobre o valor total do respectivo instrumento, sem prejuízo das demais sanções legais previstas nesta cláusula e na legislação pertinente;

17.6. Quando a licitante vencedora motivar cancelamento da Ata de Registro de Preços, será responsável pelas perdas e danos decorrentes para a Prefeitura Municipal de SIMÃO DIAS - Sergipe;

17.7. Aplicam-se nos casos omissos as normas da Lei nº. 10.520/02 e da Lei 8.666/93, com alterações posteriores.

18.0 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

18.1. Existindo a intenção de interpor recurso, o licitante deverá manifestá-lo o Pregoeiro, expressando sucintamente em Ata suas razões, imediatamente após a divulgação do vencedor;

18.2. Será concedido à licitante que manifestar a intenção de interpor recurso, o prazo de 3 (três dias), para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, no mesmo número de dias, a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

18.3. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação, pelo Pregoeiro, à(s) licitante(s) vencedora(s) e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação;

18.4. O recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo;

18.5. Se não reconsiderar sua decisão, o Pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da Autoridade Superior, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento licitatório;

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



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

18.7. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Superior adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório;

18.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Setor de Licitação, na Comissão Permanente de Licitação desta Prefeitura Municipal de SIMÃO DIAS - Sergipe, localizado no endereço constante do rodapé deste Edital;

18.9. Dos ATOS DA ADMINISTRAÇÃO, decorrentes da aplicação subsidiária da Lei nº 10.520/02, caberá:

I - Recurso, interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, nos casos de:

- a) Anulação ou revogação da licitação;
- b) Aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou multa.
- c) Cancelamento da Ata de Registro de Preços;

II - Representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação, de que não caiba recurso hierárquico;

III - Pedido de reconsideração de decisão do Prefeito Municipal, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

18.10. Os recursos referidos no subitem anterior deverão ser dirigidos à Autoridade Superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente informado àquela autoridade. Neste caso, a decisão deverá ser proferida dentro de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade (§ 4º, do artigo 109, da Lei nº 8.666/93);

18.11. Os recursos e contrarrazões, previstos neste Item, deverão ser obrigatoriamente protocolados, dentro do prazo legal, no Setor de Licitação, localizado no endereço constante nas Disposições Preliminares deste Edital;

18.12. Não serão conhecidos os recursos interpostos após o encerramento da Sessão, nem serão recebidas às petições de contrarrazões apresentadas intempestivamente ou em desacordo com o disposto neste Edital.

19.0 – DA CONTRATAÇÃO

19.1. Para futura contratação será utilizada a MINUTA DE CONTRATO – ANEXO VII, disponível como anexo no presente Edital.

19.2. A vigência do contrato derivado deste processo será de 12 (doze) meses contados de sua celebração, sendo possível sua prorrogação com fulcro no Art. 57, IV, da Lei 8.666/93.

20.0 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

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

1209.2. Os casos omissos poderão ser resolvidos pelo Pregoeiro durante a sessão, em outro caso, mediante aplicação do caput do art. 54 da Lei n.º 8.666/93.

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

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

20.5. A formalização da Ata de Registro de Preços não gera ao beneficiário direito de fornecimento, mas apenas mera expectativa de contratação.

20.6. A formalização da Ata de Registro de Preços só gera ao beneficiário do registro a obrigação de fornecimento quando recebido a Ordem de Fornecimento juntamente com sua Nota de Empenho.

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

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

20.9. A Homologação do presente procedimento será de competência do Prefeito Municipal.

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

20.11. Quaisquer informações poderão ser obtidas pelo telefone: (079) 3611 - 1211 (Comissão de Pregões da Prefeitura de SIMÃO DIAS) das 08hs00min às 13hs00min.

20.12. Cópias do edital e anexos serão fornecidas mediante Termo de Retirada de Edital, no horário de 08hs00min às 13hs00min, na Sede da Comissão de Pregões da Prefeitura de **SIMÃO DIAS**, situada à **Rua Presidente Vargas, 129 – Centro de SIMÃO DIAS – Sergipe**, ou pelo endereço eletrônico <http://www.simaodias.se.gov.br/licitacoes;>

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

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

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



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

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

21.0 - DO FORO

21.1. Fica eleito o Foro de [SIMÃO DIAS - Estado de Sergipe](#), para dirimir questões oriundas do presente instrumento convocatório, renunciando as partes interessadas a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

[SIMÃO DIAS – SE, 16 de dezembro de 2021.](#)

[José Douglas Alves Andrade](#)
Pregoeiro Oficial



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

ANEXO I

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 036/2021

1.0– OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços ERP módulos individuais parte de um **SISTEMA UNICO**, na modalidade de locação de software compreendendo os Módulos de: **Sistemas de planejamento orçamentário, administrativo, financeiro, Contabilidade e lei complementar 131, Controle interno, Assinatura com certificação digital, Recursos humanos, folha de pagamento e portal do servidor público, Compras, licitação e pregão gerencial, Contratos e convênios, Almoxarifado, Patrimônio, Aplicativo de Informações Gerenciais, Frota de veículos, Protocolo, Portal do cidadão (lei de acesso à informação) e site municipal com domínio.gov, Diário oficial eletrônico, Tributos (arrecadação municipal), Escrituração online (iss bancos, cartório e certidão online), NFS-E (nota fiscal de serviço eletrônica), Aplicativo de Recadastramento Imobiliário, Aplicativo de arrecadação de tributos municipais, Gestão Eletrônica de Documentos, Serviços de melhorias solicitados pela MUNICÍPIO**, Para atender as unidades gestoras: Prefeitura Municipal - PMSD, Fundo Municipal de Saúde – FMS e Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS.

1.1 - CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS: Trata-se de serviço comum, continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma presencial.

1.2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço por lote e por prova de conceito.

1.3. MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS: Os licitantes deverão apresentar suas propostas de preços em conformidade com o modelo exemplificativo constante no Apêndice A deste Termo de Referência além de módulos por demanda solicitada.

1.3.1- Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto, envolvendo, dentre outras despesas, tributos de qualquer natureza, impostos, taxas, transportes, seguro, encargos sociais, direitos trabalhistas e previdenciários.

2.0– JUSTIFICATIVA:

2.1 – Justifica-se a presente contratação pela continuidade do controle e registros dos atos e fatos contábeis em cumprimento das legislações vigentes decorrentes dos procedimentos contábeis patrimoniais, Lei 4320, Manual Aplicado ao Setor Público/MCASP, Resolução Nº 305 de 16 de março de 2017/TCE-SE, bem como manter a Prefeitura Municipal de Simão Dias e órgãos participantes em pleno funcionamento a partir de 1º de janeiro de 2022.

2.2 – Os sistemas devem ser integrados devido à necessidade de consolidar as informações em tempo real para o cumprimento das legislações vigentes, prestação de contas, emissão de relatórios gerenciais para análise e adoção de providências e manteras informações consistentes para publicação no portal da transferência.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

2.3 A necessidade de contemplar neste termo de referência a utilização dos sistemas por parte dos Fundos Municipais é devido à obrigatoriedade da consolidação das informações, tendo em vista que as mesmas são dependentes dos recursos do Tesouro do Municipal que além da obrigatoriedade da consolidação das informações contábeis, estamos seguindo as normas previstas no DECRETO Nº 10.540 – 05/11/2020

3.0 - ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.1 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA DE SEGURANÇA:

- a) A base de dados do SISTEMA deverá possuir mecanismos de proteção contra acesso direto não autorizado. O acesso direto à base será restrito aos administradores responsáveis pela manutenção do SISTEMA e condicionado à assinatura de termo de responsabilidade específico, em atendimento ao art. 5º §1º da portaria nº 548 do Ministério da Fazenda de 22 de Novembro de 2010, na qual estabelece os requisitos mínimos de segurança e contábeis do sistema integrado de administração financeira;
- b) Deve possuir recurso para definir o módulo padrão de acesso ao sistema quando da autenticação pelo usuário, assim toda vez que o usuário acessar ao sistema irá direcioná-lo ao módulo definido como padrão;
- c) A empresa vencedora deverá manter versões que atendam a legislação vigente, promovendo atualizações em tempo hábil para cumprimento das obrigações legais;
- d) A integração entre todos os sistemas deverá ser natural, de forma a não necessitar de arquivos auxiliares;
- e) Apresentar interface gráfica e em português;
- f) Deve utilizar base única de dados;
- g) Não deve haver a necessidade de retrabalho, ou seja, a inclusão/alteração de informações na base de dados, ser totalmente corporativa, de forma que uma atividade executada por um setor seja totalmente apreciada pelos demais. desta forma a integração promoverá a otimização dos serviços administrativos, com ganho de tempo e produtividade dos setores;
- h) Não deve haver limitação para o número critério de busca.
- i) Os relatórios dos Sistemas devem ser gerados, no mínimo, nos seguintes formatos de arquivos: TELA, PDF, RTF, XLS, TXT e JPG;
- j) Os Sistemas devem estar preparados para funcionar com os seguintes Sistemas Operacionais: Windows 7 ou superior;
- k) Os Sistemas devem funcionar com os bancos de dados MS SQL Server, Oracle, ou MySQL, sem custo adicional para o município das licenças de uso dos respectivos softwares pela CONTRATADA;
- l) Os Sistemas devem interagir com outros sistemas através de chamadas webservice;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

- m) Os Sistemas devem permitir que o próprio usuário gera uma exportação dos dados consultados em tela, para arquivo nos formatos XML, HTML e TXT;
- n) Os Sistemas devem permitir que o próprio usuário possa gerar uma listagem simples dos dados consultados em tela;
- o) Os Sistemas devem possuir grid gerenciável, permitindo ao usuário do sistema a ocultação de determinadas colunas, mudar a sua posição e ainda ordena-las;
- p) Os Sistemas devem possuir número ilimitado de usuários e de acessos simultâneos, seja para número de usuários e/ou órgãos e entidades dos sistemas;
- q) Os Sistemas devem possuir rotina interna e integrada ao próprio sistema, que permita a realização de backup em arquivo XML do banco de dados, pelo próprio usuário;
- r) Os Sistemas devem possuir um cadastro de grupos de usuários, permitindo definir os perfis de acesso ao sistema (privilégios) para cada grupo de usuário;
- s) Os Sistemas devem possuir um cadastro de usuários avançados com campos para armazenar: e-mail, data limite de expiração do acesso em dias contados a partir de uma data de referência ou em uma data específica, número de dias para trocar a senha;
- t) Os Sistemas devem possuir um formulário que se permita consultar, visualizar e imprimir o log dos registros do sistema, por período, tipo de operação, usuário e formulário;
- u) Os sistemas devem rodar sobre a plataforma J2EE ou .NET, plataformas estas suportadas e utilizadas pelos bancos de dados;
- v) Os Sistemas deverão possuir rotina de solicitação de cadastramento, exclusão e alteração de usuários e seus perfis, que será gerenciado mediante perfil exclusivo para essa funcionalidade;
- w) Permitir que todos os relatórios sejam visualizados em tela sem a necessidade de impressão;
- x) Possibilitar a inclusão do logotipo da contratante, que constará de todos os relatórios;
- y) Possibilitar a manutenção remota e em tempo real de falhas ou inconsistências no sistema e nos relatórios emitidos, mediante ferramenta totalmente integrada ao sistema. Descarta-se o uso de ferramentas externas de acesso remoto, de modo a oferecer total segurança e privacidade contra violação dos dados ou acessos indevidos às informações das estações de trabalho;
- z) Possuir plena integração e comunicação ao Sistema de Auditoria e Gestão do Tribunal de Contas e demais órgãos fiscalizadores, visando a otimização dos trabalhos administrativos com migração plena dos dados necessários à alimentação do mesmo;
- aa) Possuir um sistema de atendimento (chat) integrado ao sistema, no qual fornece a possibilidade de interação entre o usuário e o fornecedor do sistema. Descarta-se o uso de ferramentas como (msn, gtalk, facebook, skype e etc..), em virtude de perda



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

- de produtividade ocasionada pela dispersão do usuário;
- bb) Possuir um cadastro único de Fornecedores e Funcionários que atendam a todos os módulos do sistema;
 - cc) Prover a facilidade na busca das informações através de uma consulta livre nas telas do sistema, o usuário deverá digitar a informação e o sistema ser capaz de encontrar em qualquer parte do cadastro, evitando informar o critério de busca.
 - dd) Prover atualização online do sistema automaticamente sem a intervenção humana, de modo a evitar a necessidade de o usuário ter que baixar uma nova versão. O Sistema deverá perceber que existe uma versão nova e atualizar o computador automaticamente;
 - ee) Ser desenvolvido em interface MDI - Multiple Document Interface, de modo a permitir ao usuário utilizar vários formulários ao mesmo tempo, sem a necessidade de fechar um formulário para abrir outro;
 - ff) Ser desenvolvido na plataforma Windows forms ou Web com banco de dados lotado em um Data Center permitindo ao usuário acessar On-Line o sistema de qualquer local que possua acesso à Internet. Evitando assim custos com um computador servidor no órgão para armazenar a base de dados, bem como custos com ferramentas de acesso remoto;
 - gg) Possuir gerador de relatórios em no mínimo 03 (módulos dos sistemas) possibilitando ao usuário a escolha dos campos que comporão o relatório, o nome do relatório, ainda possuir recurso para ordenação dos dados;
 - hh) Deve possuir em no mínimo 03(três) relatórios de cada módulo:
 - ii) opção de manter o filtro, possibilitando ao usuário acrescentar novas opções de filtro ao já utilizado;
 - jj) opção geração de chave de identificação de filtro, chave esta que deve ser usada para acesso a opções de filtros utilizados anteriormente;
 - kk) opção de criação de filtros personalizados que podem ser usados por um usuário ou vários, mediante a escolha a de itens que comporão esse filtro.

3.1.1. O sistema também deve atender aos requisitos básicos do **SLAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, estabelecido pelo Decreto nº 10.540/2020, entre eles:**

- a) Lançamentos contábeis com partidas dobradas;
- b) Correções, Estornos e Anulações por meio de novos registros;
- c) Consultas a qualquer momento dos relatórios e registros contábeis;
- d) Relatórios gerados automaticamente;
- e) Rastreabilidade do registro contábil para consultas e auditoria;
- f) Backups diários de segurança;
- g) Regras de Contabilização parametrizáveis pelo contador da entidade sem intervenção do desenvolvedor do sistema;
- h) Utilização do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) sem a existência de plano de contas “paralelo”;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

i) **Consolidação de todos os órgãos da administração direta e indireta da entidade (ente) em um único sistema (SIAFIC).**

3.2. - MÓDULOS - PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E CONTABILIDADE

1. Relação de adiantamentos concedidos para um período informado pelo usuário, mostrando o valor empenhado, liquidado e pago;
2. Deve possuir filtro por "Conta Corrente" em relatórios que exibem a receita extra;
3. Deve possuir relatórios que exiba a despesa orçamentária na sua forma Sintética contendo as informações de órgão, unidade orçamentária, ação, fonte de recursos e saldo disponível;
4. Deve possuir relatório que possibilite a análise da despesa, podendo o usuário escolher o período, agrupamento por: função, subfunção, programa ou fonte de recurso. Deve mostrar: agrupamento escolhido, valor orçado, valor empenhado no período e no ano, valor liquidado no período e no ano, valor pago no período e no ano;
5. Relação de anulações de empenho e ordens de pagamento;
6. Deve possuir relatório que possibilite a análise do montante empenhado, liquidado e pago por desdobramento do elemento de despesa, em cada mês, e por órgão ou consolidado (todos os órgãos);
7. Deve apurar o resultado do exercício, gerando automaticamente seus lançamentos;
8. As rotinas diárias deverão independer do fechamento mensal, permitindo lançamentos do próximo mês sem que o anterior esteja fechado;
9. Balancete contábil para um período informado pelo usuário, mostrando ou não os lançamentos de encerramento do exercício;
10. Deve possibilitar o bloqueio de dotações por valor ou percentual, e ainda a possibilidade de bloquear empenhos ordinários informando a data, limites estes definidos em lei específica ou qualquer outro documento hábil;
11. Deve ser possível a impressão em folha de cheques no formato definido pelo BACEN;
12. Na tela de Movimentação financeira deve ser possível informar a conta banco;
13. Constar relatórios para atender a Lei 6.404/76 na tela de Relatórios Balanço Anual, específicos para o balanço anual das fundações (somente quando houver);
14. Deve possuir campo percentual para informar e calcular o valor da dedução no Recolhimento da Receita;
15. Deve exibir no constar no relatório "Relação Anulação de Empenho" informações relativas à "Ação";
16. Deve possuir relatório de "Posição da Cota Orçamentária" evidenciando os totais por órgão;
17. Deve possuir tela específica para informar toda a movimentação financeira onde consta no mínimo os campos para informar número de "Conta", "Doc" e "Tipo";
18. Deve possuir relatório de contas a pagar agrupados por data e em ordem crescente de data de vencimento, mostrando: data de vencimento, número do empenho, nome do fornecedor, valor e total a pagar no dia, para um período informado pelo usuário;
19. Deve conter campo "Número Processo" na tela de Prestação de Contas;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

20. Deve possuir funcionalidade de auto liquidação do empenho e auto pagamento da liquidação para empenhos do tipo Ordinário, ativado através de parâmetro.
21. Conter opção para informar a fonte de recurso no cadastro do Recolhimento da Receita;
22. Deve conter o campo credor na tela de "Movimentação Contábil";
23. Controlar os empenhos de adiantamentos visualizando os que estão em aberto e permitindo o lançamento dos documentos comprobatórios;
24. Proceder a anulação automática do saldo dos empenhos de adiantamentos de suprimentos de fundos, caso haja, após a apresentação e aprovação da prestação de contas, inclusive gerando automaticamente todos os lançamentos contábeis;
25. Possuir controle de restos a pagar processados e não processados;
26. Possuir demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas, orçamentárias e extra orçamentárias;
27. Demonstrativo da despesa empenhada, para mês escolhido pelo usuário, mostrando a dotação, a natureza da despesa até o nível do desdobramento do elemento de despesa, valor orçado, valor empenhado no mês e no ano e valor a empenhar;
28. Demonstrativo da receita extra orçamentária que mostre: receita extra orçamentária, valor arrecadado no período e valor arrecadado no ano, podendo o usuário escolher o mês e ano de referência ou especificar um intervalo de datas;
29. Demonstrativo da receita orçamentária que mostre: receita orçamentária, valor previsto, valor arrecadado no período, valor arrecadado no ano e valor por arrecadar, podendo o usuário escolher o mês e ano de referência ou especificar um intervalo de datas;
30. Despesa extra orçamentária para período informado pelo usuário, mostrando: saldo anterior, valor da despesa, valor pago e valor a pagar;
31. Deve atender na íntegra o que prevê o art. 5º da lei 8.666/93 que trata da Cronologia de Pagamento, a ainda sem possível:
 1. Impressão de protocolo de entrega
 2. Inclusão de documentos de cobranças onde permita informar: Data de entrega, Escolha do Credor, cadastrado na base de dados, Número de Empenho (dos processos vinculados ao Credor anteriormente escolhido), e-Mail, Dados dos Documentos do tipo Notas Fiscais (número, data de emissão, valor, validade, Série, UF), Recibo (Número, Valor e Emissão) de Documentos Diversos (Numero, Valor, Emissão e Nome);
32. Deve possibilitar, a qualquer tempo dentro do exercício financeiro, proceder a anulação dos empenhos por lote, utilizando filtros diversos com a possibilidade ainda de escolha do valor a ser anulado;
33. Deve possuir o controle orçamentário e financeiro através da programação e cronograma financeiro com possibilidade de configuração através de cotas financeiras e orçamentárias possibilitando o remanejamento entre as dotações orçamentárias.
34. Deverá realizar bloqueio de movimentações financeiras nas contas até a data definida em encerramento Diário. Caso a conta possua data de bloqueio, o sistema não deverá permitir efetuar nenhuma alteração, inclusão ou exclusão que modifique o saldo da conta corrente até a data informada no Encerramento Financeiro.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

35. Disponibilizar as informações da despesa e receita, relativas à execução dos atos orçamentários e financeiros, por unidade gestora, para o amplo acesso público, em meio eletrônico;
36. Efetuar a contabilização dos lançamentos de acordo com os eventos parametrizados em tempo real. Por exemplo: assim que um empenho registrado, todos os lançamentos contábeis pertinentes são feitos automaticamente;
37. Deve possibilitar a abertura de um novo exercício com seus saldos contábeis iniciais;
38. Deve possibilitar o controle de empenhos por estimativa, globais (parcelados) ou ordinários;
39. Efetuar transferência bancária entre contas correntes do mesmo órgão e repasses entre contas correntes de órgãos diferentes. No repasse, deve gerar automaticamente a despesa, ordem de pagamento e o pagamento referente ao órgão de origem e a receita referente ao órgão de destino;
40. Possibilitar a informação pelos órgãos da Proposta Orçamentária e nela constar o quadro de "RESUMO DOS LIMITES ORÇAMENTÁRIOS", para o usuário visualize os saldos dos limites estabelecidos à medida que for fazendo os lançamentos das ações.
41. Deve possuir mecanismo para bloqueio que impeça o usuário de exceder o limite orçamentário definido na em proposta orçamentária;
42. Deve emitir:
 1. Emitir todos os anexos legais previstos nas Lei nº 4.320/64 (Normas Gerais de Direito Financeiro), Lei nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal e todas as alterações posteriores, das respectivas Leis);
 2. Emitir todos os relatórios de periodicidade mensal, podendo ser emitidos a qualquer momento (parciais no caso de não se ter acabado o mês) e também de meses anteriores;
 3. Empenhos cadastrados devendo mostrar: número do empenho, data do empenho, valor do empenho, fornecedor, ordens de pagamento (OP) para esse empenho mostrando o valor e data de pagamento da OP;
 4. Empenhos em aberto, mostrando: número do empenho, data do empenho, nome do fornecedor, dotação, valor empenhado, valor liquidado, valor pago, valor a liquidar e valor a pagar;
 5. Geração da guia base de Cálculo PASEP, previamente configurada através e tela específica;
 6. Extrato de fornecedor, mostrando o total empenhado, liquidado e pago por período para cada um dos fornecedores ou para um fornecedor específico;
 7. Boletim diário da receita que mostre: receita, mês e dia do lançamento, valor arrecadado no dia, valor arrecadado no mês, valor arrecadado no exercício e valor por arrecadar, podendo o usuário especificar um intervalo de datas;
 8. Diário dos lançamentos contábeis para um período informado pelo usuário;
 9. Extrato de conta bancária agrupado por dia do movimento e conta corrente: conta corrente, data do movimento, histórico, valor a crédito, valor a débito e total a débito e a crédito do dia, para um período informado pelo usuário;
 10. Livros diário, razão e contábil, e ainda no que tange o livro razão, poder ser emitido por centro de custos;
43. Deve Impedir que:
 1. a data de anulação seja anterior à data do empenho;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

2. a liquidação seja efetuada antes do empenho;
3. a liquidação ultrapasse o valor do empenho.
44. Deve possuir campo específico na liquidação para informar os documentos comprobatórios da liquidação, quais sejam: Nota Fiscal, diária, documentos diversos, recibo, folha de pagamento, bilhete de passagens e repasse de recursos;
45. Deve permitir que seja vinculado mais de uma conta contábil durante o cadastro da Retenção;
46. Deve permitir associar a conta bancária do fornecedor durante a liquidação e pagamento(s);
47. Deve possuir tela para cadastro das Contribuições Previdenciárias
48. Deve possuir extratos de uma conta corrente apresentando: conta corrente, saldo anterior, data do lançamento, valor a crédito, valor a débito, histórico, número do documento e saldo, para um período informado pelo usuário;
49. Na tela de Empenho replicar os dados da "Dotação" nos casos em que a Solicitação de Empenho possuir tais informações;
50. No Demonstrativo de Despesa Orçamentária por Programa de Governo, deve constar filtro "Exibir somente programa", para permitir gerar somente a linha dos programas com os valores das despesas ou gerar com o detalhamento por elemento de despesas.
51. No processo de "Fechamento Mês" deve constar regra de validação do tipo "Analisar" ou "falha", sendo que a primeira não impede o fechamento do mês já a segunda sim e ainda mostrar do que se trata cada uma demonstrado através de relatório;
52. Deve informar no "Fechamento Mês" se a entidade possui contas contábeis com saldos invertidos referente a sua natureza, sendo possível detalhar quais contas possuem tal inconsistência;
53. Deve emitir Notas de anulação de liquidação e de pagamento;
54. O campo "Centro de Custo" do empenho deverá ficar desabilitado para alteração quando o empenho for vinculado a uma SOLICITAÇÃO DE DESPESA que possui "Centro de Custo" informado;
55. O Sistema deve estar alinhado ao plano de contas baseado no PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, bem como também os seus procedimentos contábeis;
56. Operacionalizar automaticamente o orçamento aprovado, caracterizando o início da execução orçamentária para um novo exercício;
57. Deve possuir funcionalidade de NET BANKING com possibilidade de emissão de ordens bancárias, podendo inclusive escolher qual o tipo do serviço, forma de lançamento e tipo de compromisso;
58. Permitir a classificação orçamentária completa da despesa, especificando a unidade orçamentária, a ação, a função, a subfunção, a natureza da despesa, o elemento da despesa, e a fonte de recursos;
59. Permitir a divulgação em tempo real, através do portal, as informações relativas à fila de pagamento, onde conste as listas de credores, classificadas por unidade gestora e fonte de recurso, separadas inclusive em listas de pequenos, grandes credores e cessão de mão de obras, exibindo as seguintes informações: processo, número da fila, procedimento, credor, valor, documento, datas de vencimento, pagamento e situação;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

60. Permitir a elaboração de proposta orçamentária anual a ser enviada ao Tribunal de Contas para o próximo exercício financeiro, em paralelo com a execução atual e utilizando os dados já disponíveis até o momento;
61. Permitir que seja possível projetar o orçamento do exercício seguinte com base no ano anterior levando em consideração alguns fatores, tais como:
 1. orçamento zerado;
 2. valores iniciais
 3. valores atualizados, assim entendidos como aqueles provenientes das movimentações orçamentárias;
 4. aplicação de percentual;
 5. escolha do mês;
 6. que seja possível informar através de campo específico centro de custos no ato da confecção do(s) pagamento(s) orçamentário(s);
62. Permitir a elaboração do PPA (Plano Plurianual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e LOA (Lei orçamentária anual), devendo guardar compatibilidade entre eles utilizando-se das informações previstas em cada um, para geração do instrumento seguinte;
63. Permitir a prestação de contas do Suprimento de Fundos e Subvenção Social;
64. Permitir a publicação em tempo real dos dados da Despesa e da Receita integrado com o sistema contábil, sem a necessidade de transmissão manual ou qualquer outro meio tecnológico entendido como API, Webservice e etc, atendendo assim a Lei Complementar 131 de 27/05/2009, na íntegra;
65. De possuir aba "Anexos" em nas principais telas do sistema, a exemplo de Movimentação Financeira, Repasse, Empenho, Liquidação, pagamento;
66. Permitir anexar documentos em formato (PDF, DOC, DOCX, JPEG, JPG, GIF, BMP, PNG) nas abas de "Anexos" referido no item anterior;
67. Permitir que os documentos anexados sejam visualizados no computador, efetuando uma cópia local do documento;
68. Permitir anulação de liquidação desde que possua saldo para anulação;
69. Permitir anulação de ordem de pagamento referente a: empenho, despesa extra orçamentária, restos a pagar ou devolução de receita;
70. Permitir elaborar o cronograma financeiro possibilitando programar a receita e o remanejamento;
71. Permitir incluir notas explicativas nos relatórios específicos do balanço anual;
72. Permitir informar os dados referente aos atos normativos que aprovaram os instrumentos de planejamento, contendo no mínimo número, data e ainda a possibilidade de anexar o arquivo da lei com divulgação em tempo real no portal da transparência;
73. Deve ser possível cadastrar o fornecedor a qualquer tempo sem a necessidade de fechamento do processo atual;
74. Permitir:
 1. o início de novo exercício sem o encerramento do anterior;
 2. reforçar empenho;
 3. que o empenho ao final do exercício, os que apresentarem saldo, possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação;
 4. registrar a evolução patrimonial;
 5. registrar e controlar a programação financeira de receitas e despesas;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

6. selecionar o histórico do último empenho registrado para o fornecedor quando da confecção do empenho sem a necessidade de abandonar a tela;
7. a troca de entidade sem necessidade de sair do sistema;
8. visualizar o nome do beneficiário do pagamento da despesa (pessoa física ou jurídica);
9. visualizar o número do processo de execução da despesa, quando existir;
75. Visualizar, imprimir e salvar no mínimo nos formatos de XML, PDF, DOC, CSV e XLS as informações de:
 1. despesa empenhada, com o número do empenho, a classificação funcional da despesa, o credor, o processo de licitação ou dispensa ou inexigibilidade, o valor;
 2. despesa liquidada, com as retenções, os documentos comprobatórios, o valor liquidado;
 3. despesa paga com o número da ordem de pagamento, os documentos do pagamento e a data do pagamento;
 4. as ações do governo, por órgão;
 5. as diárias e passagens pagas por servidor, por órgão, com o valor, a data e os documentos comprobatórios;
 6. os convênios por órgão, com o número, a data, o valor, o valor da contrapartida e o objeto;
 7. lançamentos analíticos de receitas orçamentária e extra, com data, credor, valor, e classificação contábil;
 8. os processos de licitação, dispensa ou inexigibilidade da despesa, quando for o caso, com o número do processo, data, órgão, status, modalidade, espécie, critério, valor, e outros detalhamentos;
 9. os programas de governo por órgão.
76. Possuir relatório por natureza da despesa, mostrando para o mês escolhido pelo usuário, os valores empenhados, liquidados e pagos e a totalização do mês;
77. Possuir relatório que mostre a posição atual das dotações quanto a situação da despesa (orçado, suplementado, reduzido, empenhado no mês e no ano, liquidado no mês e no ano, pagamento no mês e no ano, devolvido no mês e no ano, saldo a empenhar, saldo a liquidar e saldo a pagar.
78. Possibilidade associar a conta corrente do fornecedor já previamente cadastrada nas fases de empenho, liquidação e pagamento;
79. Possuir tela específica para que possibilite a inserção de lançamentos contábeis manuais;
80. Possibilitar a visualização, impressão ou exportação de dados dos anexos relativos ao balanço de exercícios anteriores sem ter que mudar de ambiente;
81. Possibilitar, no final do exercício, a anulação automática dos empenhos por estimativa, não permitindo a inclusão automática em restos a pagar;
82. Possuir a tela de Parametrização das Receitas do DARF, tornando a impressão do relatório DARF Pasesp flexível conforme a necessidade de cada entidade;
83. Possuir:
 1. opção de anulação de empenho por item ou valor;
 2. anulação de restos a pagar, total ou parcial, verificando se o mesmo não se encontra liquidado;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

3. anulação total ou parcial de empenho, evitando que o valor anulado ultrapasse o valor do empenho ou o seu saldo;
4. relatório de campo "Capa de Processo de Liquidação/Pagamento" e nele conter informações mínimas tais como: Histórico do Empenho, Valores bruto, das deduções e líquido e conta para pagamento;
5. campo específico para informar "Prazo para Liquidação" do empenho;
6. campo específico para identificar se empenho ou receita é relacionado a ações de combate a COVID-19;
7. campos centro de custo, de livre cadastro, e Emenda (individual ou de bancada) no lançamento de Recolhimento
8. checklist antes da fase de fechamento mensal das informações;
9. no mínimo as colunas de unidade orçamentária, empenho, emissão, ação, fonte, elemento de despesa, valor e fornecedor, quando da busca de informações na tela de empenho;
10. consulta da posição das dotações devendo mostrar: valor orçado, valor reduzido no mês e no ano, valor suplementado no mês e no ano, valor reservado, valor empenhado no mês e no ano, valor anulado no mês e no ano, valor liquidado no mês e no ano, valor pago no mês e no ano, valor devolvido no mês e no ano e o saldo atual da dotação;
11. filtro da Covid-19 nos relatórios onde foi incluído a opção para identificar se a receita ou despesa são oriundas dos recursos da Covid-19, são eles:
12. estornos de movimentos registrados (receitas e pagamentos), efetuando todos os ajustes necessários;
13. exceção de validação de chave de acesso de notas fiscais para as modalidades de empenho 92 e 93, fazer verificação se o CNPJ e de consórcio cadastrado dentro do tribunal, quando do processo de liquidação de despesa;
14. Tela específica para cadastro de histórico padrão que serão utilizadas no mínimo pelas telas de Empenho, Liquidação, Pagamento e movimentação contábil;
84. Possibilite o controle da execução extra orçamentária;
85. Possuir execução orçamentária dentro dos limites fixados para cada dotação, de acordo com os valores previstos para cada uma, não permitindo saldo negativo nas dotações;
86. Quando do fechamento diário, não possibilitar que exista um lançamento com a data anterior à data da realização do fechamento;
87. Possuir no mínimo os filtros de:
 1. "Fonte de Recurso" nos relatórios "Relação de Crédito Adicional" e "Crédito Adicional Analítico;
 2. "Número Licitação" nos relatórios "Extrato de Fornecedor", "Extrato de Fornecedor Sintético" e no "Extrato Pagamento Fornecedor"
 3. "Número Licitação" nos relatórios Relação Liquidação e Relação Pagamento Orçamentário;
 4. "Com Movimento" no Demonstrativo de Conciliação Bancária. Localizado em Relatório Financeiro -> Financeiro;
 5. específico de "Covid-19" para os relatórios: Demonstrativo de Empenhos, Receita Orçamentária por Fonte (Analítico), Receita Orçamentária por Fonte (Sintético), Despesa Orçamentária por Fonte de Recurso, "Despesa



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

- Orçamentária por Categoria Econômica, Despesa Orçamentária por Categoria Econômica (Mês a Mês), Despesa Orçamentária por Categoria Econômica/Fonte Recurso, Despesa Empenhada a Liquidar, Despesa Empenhada Liquidada à Pagar e Despesa Empenhada Liquidada a Pagar (Líquido);
6. "Órgão" e "Unidade Orçamentária" nos relatórios de "Extrato de Fornecedor" e "Extrato de Fornecedor Sintético";
 7. "Número Licitação" nos relatórios "Relação de Pagamentos Orçamentários", "Relação de Pagamentos Orçamentários (Subfunção e Ação)", "Relação de Pagamentos Orçamentários por Centro de Custo" e "Relação de Pagamentos Orçamentários (Sintético)";
88. Possuir funcionalidade "Configurar Limites Orçamentários" no módulo do PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO. Essa funcionalidade permitirá que seja definido um limite orçamentário por Unidade Orçamentária e Fonte de Recurso ao fazer o cadastramento da PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA, este deve ser respeitado pelas unidades que elaboraram a proposta;
89. Possibilidade de inclusão de um ou vários documentos a um empenho, durante a confecção da liquidação, podendo ainda efetuar a liquidação total ou parcial;
90. Possuir mecanismo de geração das MSC - Matriz de Saldos Contábeis, a fim de atender às exigências da STN (SICONFI).
91. Possuir mecanismo de geração da receita e despesas com educação no formato a ser importado para o SIOPE (sistema de orçamento públicos educação);
92. Possuir mecanismo de geração da receita e despesas com saúde para o no formato a sem importado para SIOPS (sistema de orçamento públicos saúde).
93. Possuir mecanismo que possibilite o fechamento mensal ou diário do movimento contábil, financeiro e orçamentário;
94. Possuir os demonstrativos exigidos para composição do PPA (Plano Plurianual) e LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e LOA (Lei orçamentária anual);
95. Possuir opção de imprimir empenho e liquidação, quando da impressão do processo pagamento orçamentário;
96. Possuir relatório de:
1. Demonstrativo de Repasse Financeiro agrupados por Fonte de Recurso.
 2. Demonstrativo Despesa por Função, Subfunção, Fonte e Classificação;
 3. Demonstrativo Despesa Rateada;
 4. Despesa Orçamentária por Programa;
 5. Adiantamentos na aba "Orçamentário";
 6. Demonstrativo de Sentenças Judiciais, onde serão exibidos os empenhos com elementos de despesa específico para "Sentenças Judiciais" e que possuem pagamentos como valores base para esse relatório;
 7. Demonstrativo do Movimento Extra Orçamentário; por Fonte e Ingressos e Dispêndio;
 8. Empenhos mostrando: número do empenho, data do empenho, nome do fornecedor, dotação e valor do empenho;
 9. Pagamentos efetuados agrupados por conta bancária e ordenados por data de pagamento, identificando o fornecedor, data do pagamento, valor pago, número do empenho e dotação, para um período especificado pelo usuário;
 10. Pagamentos efetuados por conta bancária e mostrando o CPF/CNPJ do fornecedor;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

97. Possuir na liquidação de empenho orçamentário e de restos a pagar a possibilidade de informar a data, o responsável e a matrícula do responsável pelo atesto do documento de liquidação;
98. Possibilitar a impressão das informações de atesto incluídas na liquidação quando da emissão das notas de liquidações.
99. Possuir totalizadores em todas as colunas do relatório "Posição da Cota Orçamentária" por órgão e unidade orçamentária localizado em "Relatório/Gráfico->Relatório Cronograma";
100. Possuir validação ao informar a chave da nota fiscal para que seja permitida apenas do credor vinculado nas telas de Liquidação de Empenho, Liquidação de Restos a Pagar e Contas a Pagar;
101. Possuir validação da série da nota fiscal eletrônica nas telas "Liquidação Restos à Pagar, Liquidação Empenho, Contas à Pagar" comparando com a série informada na chave de acesso;
102. Preparar dados para o exercício seguinte, através do controle de saldos contábeis e restos a pagar, mantendo as dotações e números de empenhos de exercícios anteriores;
103. Prover exceção nas telas "Liquidação Restos à Pagar, Liquidação Empenho, Contas à Pagar" para não validar o CNPJ do fornecedor quando a nota fiscal for NFA-e (Nota Fiscal Avulsa eletrônica) cuja série é 890 e não consta o CNPJ do fornecedor e sim o da SEFAZ;
104. Possibilidade de impressão da razão de qualquer conta e dos lançamentos contábeis para um período informado pelo usuário, para uma conta contábil ou grupo de contas contábeis;
105. Registrar o limite de suplementação aprovado na Lei Orçamentária;
106. Registrar os documentos que respaldam as liquidações, tais como: nota fiscal, recibo, repasse de recurso, diária, folha de pagamento, bilhete de passagem e documento diverso;
107. Registrar suplementação e redução de dotações atualizando simultaneamente os respectivos valores e emitindo os relatórios correspondentes;
108. Possuir Relação de:
 1. Anulação de Empenho;
 2. Pagamentos Orçamentários (Sintético);
 3. Pagamentos Orçamentários (SubFunção e Ação);
 4. Pagamentos Orçamentários;
 5. Reforço de Empenho;
 6. De Empenhos Emitidos (Sintético);
 7. De Empenhos Emitidos por Dotação;
 8. De Empenhos Emitidos por Unidade Orçamentária;
 9. De Empenhos Emitidos;
 10. De Empenhos por Contrato;
 11. De Empenhos por Convênio;
 12. De Liquidação (Sintética);
 13. De Liquidação;
 14. De Receita Orçamentária (Analítico);
 15. De Receita Orçamentária (Sintético);
 16. De Receita Orçamentária por Elemento;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

17. De Restos a pagar mostrando número do empenho original, dotação original, fornecedor, valor processado e não processado;
18. Restos a pagar pagos, mostrando identificação do resto, fornecedor, data do pagamento e valor pago;
19. Retenções efetuadas, mostrando: beneficiário, número da ordem de pagamento, data da ordem de pagamento, histórico, data do pagamento, valor do pagamento, valor da retenção e total das retenções para cada beneficiário, para um período informado pelo usuário;
109. Saldo de dotações (geral e por dotação);
110. Possuir tela para cadastramento de responsável contábil, podendo informar a "Data Validade DHP", número do CRC, CPF, Nome, Opção de escolha de Contador ou Técnico contábil, início e fim de responsabilidade;
111. Visualizar na tela de empenhos informações relativas a valores de: anulações, reforço, liquidações, pagamentos e valores a liquidar e a pagar;
112. Deve possuir funcionalidade de solicitação de liquidação, que deve funcionar como uma prévia da liquidação, informando no mínimo a data, histórico, documentos comprobatórios, dados do atesto e ainda possibilite anexar documentos.
113. Implantar o SIGEOR – Sistema de Gestão Orçamentária que, através de interface com a Plataforma da Execução Orçamentária, fará a apuração diária do IGEOR - Índice de Gestão Orçamentária, formado por 10(dez) indicadores, com respectivos pesos (ver planilha em anexo), que demonstra o nível de Planejamento, Gestão e da Execução do Orçamento vigente, com avaliações mensais de todas as Unidades Orçamentárias - UO e Consolidado;

3.3 - CONTROLE INTERNO

1. Deve demonstrar através de índices específicos a condição financeira do município;
2. Deve emitir o certificado trimestral no controle Interno com possibilidade de filtro de período específico;
3. Deve permitir a possibilidade de justificar os pagamentos fora da ordem cronológica, aquela entendida como a disposta no art. 5º da lei 8.666./93;
4. Deve permitir emissão de relatório de bens patrimoniais.
5. Deve possibilitar a comparação de Liquidação de consumo e as entradas do almoxarifado;
6. Deve possibilitar a impressão de relatório de repasses para saúde e educação, possibilitando o acompanhamento dos repasses constitucionais obrigatórios.
7. Deve possibilitar o acompanhamento através de relatório da cronologia de pagamento prevista no art. 5º da lei 8.666./93;
8. Deve possibilitar o bloqueio de dotação orçamentária utilizando do parâmetro de valor ou percentual, escolhendo uma ou mais dotações;
9. Deve possibilitar o bloqueio do empenho do tipo ordinário informando a data inicial do bloqueio;
10. Deve possuir relatórios gerenciais que possibilitem o acompanhamento e análise



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

dos dados executados, de pessoal custeio e investimentos;

11. Possuir a opção de adicionar mais de um compromisso na tela de cadastro de conta corrente;

12. Possuir Demonstrativo Recursos Aplicados no FUNDEB, MDE e SAÚDE;

13. Possuir tela para consulta de posição de dotação orçamentária contendo no mínimo os campos órgão, Unidade orçamentária, ação, elemento, fonte, valor fixado, adição no mês e no ano, redução no mês e no ano, empenhado, anulado, liquidado e pago, no mês e no ano, reservado e disponível;

3.4. - ASSINATURA COM CERTIFICAÇÃO DIGITAL

1. Possuir compatibilidade com Certificados Digitais A1 e\ou A3 individualmente para cada assinante;
2. Possuir de 3 ou mais assinaturas para os documentos, denominadas de Assinatura ou Assinante 1, Assinatura ou Assinante 2 e Assinatura ou Assinante 3;
3. Possuir no mínimo a assinatura dos seguintes documentos:
 1. Nota de empenho orçamentário e Restos a pagar;
 2. Liquidação de empenho orçamentário e Restos a pagar;
 3. Pagamento de empenho orçamentário e Restos a pagar;
 4. Anulação de empenho orçamentário e Restos a pagar;
 5. Transferência bancária;
 6. Repasse concedido;
 7. Repasse Recebido;
4. Permitir configuração e cadastro de assinantes contendo nome do funcionário, CPF, Matrícula Funcional, data início e data final de período de permissão de Assinatura;
5. Possuir mecanismo de cópia das informações de assinatura entre os formulários/relatório;
6. Possuir hierarquia na fase de assinaturas, seguindo o princípio que o Assinante 1 deve assinar antes dos outros subsequentes e não permitindo que o assinante 3 assine anteriormente aos outros;
7. Possuir estrutura de exibição de diretórios (pastas) que possuam os arquivos permitidos para receber assinatura digital;
8. Possuir tela de gerenciamento de Assinatura Digital única permitindo realizar todos os processos de Assinatura Digital centralizadamente;
9. Possuir na tela de Assinatura opção de selecionar o mês que deseja utilizar;
10. Possuir na tela de Assinatura opção de pesquisa contendo as opções de pesquisar PROCESSO, FORNECEDOR e DATA no mínimo;
11. Possuir na tela de Assinatura opção de selecionar processo por status seja ele PENDENTE, ASSINADOS ou TODOS;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

12. Possuir opção de assinar, visualizar ou remover processos em lote ou individualmente;
13. O Sistema deve possuir mecanismo de segurança para não permitir a remoção de processos onde já tenha fases avançadas, ou seja, não remover a assinatura de um empenho caso o mesmo já possua assinado uma liquidação, dentre outros;
14. Exibir detalhes na tela dos assinantes do documento contendo ordem de assinatura, data e hora da assinatura e nome do assinante para todos os documentos que possuam assinatura já realizada;
15. Criar PDF de todo documento assinado contendo todas as assinaturas já realizadas e exibindo informações da mesma nas bordas laterais e no rodapé do documento;
16. O PDF criado pelo sistema deve conter propriedades da assinatura digital realizada contendo validação e detalhes das assinaturas;
17. Deve possuir mecanismo de validação na WEB e consulta de autenticidade do documento na forma impressa, para validar código impresso no documento junto a assinatura;

3.5 - RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO

1. Atender as demandas de prestações de contas aos departamentos dos governos federais, estaduais e municipais;
2. Atender de forma plena aos sistemas de Auditoria do Tribunal de Contas do Estado ou qualquer outro que venha a substituí-lo, com Exportação das informações necessárias em conformidade com os layouts fornecidos pelo tribunal.
3. Concurso Público: Permitir realizar o controle de concurso público, realizar a vinculação dos cargos oferecidos, todos os editais relativos ao processo, a lei, descritivos, recursos, prorrogações, critérios gerais e documentações necessárias.
4. Controlar o pagamento através da data de pagamento, bloqueando os dados de pagamento após realizar o informe de pagamento da folha, assim como permitir a exclusão de pagamentos;
5. Controlar os dados e atividade referentes aos dados de pessoal, e a movimentação financeira de cada funcionário individualmente;
6. Controlar os pensionistas, com informações sobre a pensão e seus dados para se efetuar o pagamento;
7. Disponibilizar um checklist com listas das possíveis inconsistências de lançamentos e validações para auxiliar o gestor de recursos humanos.
8. Disponibilizar uma tela que permita ao gestor de recursos humanos realizar o ajuste salarial para cada cargo ou para um grupo de cargos.
9. Efetuar o cadastro de férias coletivas que serão calculadas automaticamente;
10. Emitir:
 1. as fichas de dados cadastrais dos servidores;
 2. os Avisos de Férias;
 3. Comprovante de Rendimentos;
 4. relação de férias a vencer;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

5. relação de férias vencidas por secretaria e por lotação;
 6. relatórios para as atividades pertinentes ao departamento de pessoal e ter a flexibilidade de adição de novos relatórios conforme a necessidade do Departamento;
 7. Relatórios para auxiliarem o gestor de recursos humanos como: resumos da folha anual, relatórios comparativos de lançamentos entre os meses, programação de férias, provisões de férias etc.;
11. Gerar:
1. dados da rescisão de acordo com os dados do servidor, realizando cálculos automaticamente;
 2. e calcular licença prêmio automaticamente;
 3. em meio magnético as informações anuais e/ou mensais para DIRF, RAIS, SEFIP, TCE, e-Social, com plena compatibilidade e integração a estes sistemas;
 4. em meio magnético as informações anuais e/ou mensais para DIRF, RAIS, SEFIP, TCE, com plena compatibilidade e integração a estes sistemas;
 5. uma pré-visualização da folha da próxima competência no fechamento da competência atual;
12. Movimentações para vinculação dos servidores em seus respectivos concursos e editais para a devida prestação de contas aos órgãos competentes, mantendo ainda todo o histórico do processo de concurso público;
13. O cadastro de evento deve controlar as incidências de forma positiva ou negativa sobre impostos como: Imposto de Renda, Previdência Social, FGTS, Salário família, Rais, 13º salário, composição de médias de férias, composição de média de 13º. E também de fazer vínculos ao Tribunal de Contas do Estado;
14. O cadastro de evento permitir a integração com a contabilidade através das contas contábeis;
15. O sistema deve efetuar o lançamento de médias de 13º e média de Férias, quando configurado na incidência do evento.
16. O sistema deve fornecer interface amigável para que o usuário possa interagir com o mesmo através de linguagem natural. O sistema deve reconhecer através perguntas e respostas às principais necessidades do usuário e prover mecanismos para sua própria aprendizagem através das interações;
17. O sistema deve notificar e barrar o vínculo do servidor no cargo que já atingiu o número máximo de vagas ocupadas.
18. O sistema deve possuir um mecanismo que possibilite o uso de palavras-chave na construção das fórmulas para os eventos, tais como: Valor Líquido, Dia trabalhado, Valor de Referência (que será informado no ato do lançamento), Valor por hora (calculando o valor da hora do respectivo servidor) e salário-mínimo.
19. O sistema deve ter um mecanismo que possibilite o uso de palavras-chave na construção das fórmulas para os eventos, tais como: Valor Líquido, Dia Trabalhado, Valor de Referência (que será informado no ato do lançamento), Valor por hora (calculando o valor da hora do respectivo servidor) e salário mínimo;
20. O sistema deverá notificar e barrar o vínculo do servidor no cargo que já atingiu o número máximo de vagas ocupadas;
21. Permitir:
1. a administração de múltiplos planos de cargos e salários compostos por grupo operacionais, níveis e referência salarial;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

2. a emissão do contracheque pelo próprio servidor através da internet, após o dia de pagamento da folha;
 3. a geração de arquivos para integração bancária com base em qualquer layout;
 4. a importação de informações referentes às consignações e realizar o lançamento automaticamente;
 5. Permitir a parametrização de modalidade de faltas por dia ou por hora para cada funcionário.
 6. a vinculação de modalidade de Ênio diretamente no cadastro do funcionário
 7. definir a ordem de prioridade de cálculo para cada evento;
 8. definir uma lista de exceções no cadastro de evento, quando for necessário para complementar as fórmulas;
 9. definir uma lista de exceções no cadastro de evento, quando for necessário para complementar as fórmulas.
 10. efetuar o recálculo manual de cada folha ou para um grupo de funcionários, e ainda pode efetuar o recálculo com base em listas de inconsistências disponibilizadas pelo sistema.
 11. importação mensal de consignados através de arquivos disponibilizados por terceiros;
 12. o cadastro de estagiários e emitir relatórios específicos;
 13. o cadastro de Funções Gratificadas;
 14. o controle de estágio probatório de acordo com as regras da entidade;
 15. o gerenciamento do número de matrícula de forma manual ou automática, com controle de concorrências para evitar duplicidades.
 16. o tratamento de diversos regimes: administrativo, consolidação das leis do trabalho (CLT), cargo comissionado, estatutário, estagiário, etc.;
22. Possibilitar:
1. a alteração em grupo de dados do cadastro de pessoal que seja comum a um grupo de funcionário;
 2. a digitalização ou copiar a partir de um arquivo, a foto dos funcionários, a qual também sairá na ficha cadastral;
 3. a importação dos resultados de fechamento de sistema de relógio ponto;
 4. inserir arquivos digitalizados de documentos no cadastro de pessoal, inclusive atos administrativos, vinculados ao funcionário, além de permitir a digitalização ou copiar, a partir de um arquivo, a sua foto, a qual também sairá na ficha cadastral, ou ainda a captura da imagem por meio de webcam;
 5. inserir arquivos no cadastro de pessoal digitalizados vinculados ao funcionário;
 6. o cadastro de todos os candidatos, realizando ainda o controle dos aprovados, convocados e nomeados;
 7. realizar o cálculo de adiantamento de 13º Salário e Férias no mês de aniversário do servidor automaticamente;
23. Deve possuir:
1. a capacidade de efetuar lançamentos de eventos para grupos de funcionários, como também permitir a exclusão de eventos ou o lançamento completo para grupos de funcionários.
 2. capacidade de geração de folhas avulsas, completas ou parciais, ainda que de um único evento;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

3. a capacidade de geração de folhas de diversos tipos (Extra, Rescisão, Benefícios, Férias, Abono de Férias, 13ª Salário e etc.) para cada funcionário no mês;
4. a capacidade de gerenciar as parcelas de consignações e demais eventos semelhantes;
5. a capacidade de gerenciar Folhas de Adiantamento salariais para cada funcionário, controlando a competência de desconto do adiantamento efetuado o desconto automaticamente quando chegar o mês de adiantamento;
6. integração com o sistema de contabilidade para liquidação da folha de pagamento com seu devido empenho;
7. no cadastro de afastamentos a opção de retorno automático quando finalizar o afastamento;
8. no cadastro de atos administrativos com a opção de anexar os arquivos digitalizados referentes ao funcionário;
9. no cadastro de férias a opção de agendamentos de futuras férias, que serão calculadas automaticamente;
10. no cadastro de pessoal a opção de dar acesso ao servidor à visualização e impressão do contracheque através da internet, com a opção de gerenciar o cadastro de novas senhas para o servidor;
11. o cadastro de pensionistas diretamente no cadastro do servidor para efetivar o controle, assim como vincular qual o evento será descontado na folha do servidor e creditado na folha do pensionista.
12. o cadastro e o gerenciamento de faltas que serão refletidos diretamente na folha de pagamento do funcionário;
13. o cadastro e o gerenciamento de modalidades de Ênio (Tempo de Serviço).
14. um cadastro completo de informações admissionais, de afastamentos, de pagamentos, de férias e administrativas;
15. um cadastro de cargos associado ao grupo operacional, ao vínculo empregatício e a tabela de Classificação Brasileira de Ocupações – CBO;
16. possuir um cadastro de dependentes com informações de parentesco, nascimento e sexo, além de informações sobre as incidências no imposto de renda e salário família que influenciarão nos respectivos cálculos;
17. um cadastro de evento que seja possível escolher as fórmulas de cálculo como: porcentagem sobre salário base, sobre todos os proventos, sobre o valor líquido da folha, sobre o salário mínimo, a inserção de valor manual, de valores fixos, a possibilidade de criar suas próprias fórmulas, a opção de criar cálculos sobre horas-extras;
18. um cadastro de pessoal que atenda todas as necessidades exigidas pelos sistemas dos governos federais e estaduais e possibilita, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria Nº 1.121, de 8 de novembro de 1995, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações diversas.
19. um cadastro de pessoal que atenda todas as necessidades exigidas pelos sistemas dos governos federais e estaduais;
20. campos obrigatórios no cadastro de pessoas para atender as informações para DIRF, RAIS, SEFIP e e-Social;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

21. Portal, conjunto de páginas WEB, geradas dinamicamente, associados a menus, para acesso via intranet e/ou Internet para acesso dos colaboradores;
22. O acesso ao portal deve ser possível através de autenticação com login e senha para cada colaborador cadastrado na solução integrada;
24. Realizar o(a):
 1. controle dos contratos por prazos determinados;
 2. controle de vagas disponíveis para cada cargo/função;
 3. todos os cálculos de folha de pagamento de forma automática;
 4. validação nos números de CPF, CNPJ E PIS;
25. O portal deve permitir visualização em tela, impressão, geração de arquivo no formato PDF dos seguintes relatórios:
 1. Contracheques mensais e de 13º salário inclusive em parcelas, se houver;
 2. Demonstrativos e Recibos de Férias e Abono Pecuniário;
 3. Comprovantes de Rendimentos (cédula C) relativos aos 2 últimos exercícios e demais demonstrativos que venham a ser implantados ou disponibilizados;
 4. Ficha Financeira.
26. O portal permite realizar solicitações e requerimentos, alteração cadastral (para ser validada pelo responsável do RH), possibilita anexar documentos;
27. Permitir a possibilidade de filtro na exportação SIOPE;
28. Deve constar campo Auxílio-Doença na tela de cadastro de tipo de Afastamento;
29. Deve constar tela de Cadastro Plano Assistência Saúde;
30. Possuir filtros deduzir Salário Família e Deduzir Auxílio-Doença no relatório Guia de Recolhimento RPPS
31. Disponibilizar a opção na tela da Dirf, para disponibilizar no portal, os informes de rendimentos;
32. Constar aba chamada "Eventos Fixos", nela é possível acompanhar as alterações e configurações realizados dos eventos fixos na folha do servidor;
33. Deve possuir:
 1. relatório de Requerimento de Férias;
 2. opção simular aposentadoria;
 3. relatório Relação de Salário Contribuição;
 4. relatório Relação Férias Vencidas;
 5. busca de endereço utilizando WebService com base no CEP informado ao cadastrar um novo funcionário;
34. Possuir os filtros para considerar ou não Salário Família, Salário Maternidade e Auxílio Doença nos relatórios de:
 1. Resumo de Folha;
 2. Resumo de Folha (Geral);
 3. Resumo de Folha (Resumo de Cargo);
 4. Resumo de Folha (Regime Contratual);
 5. Resumo de Folha (Centro de Custo / Local Trabalho);
 6. Resumo Sintético da Folha (Centro de Custo Superior);
35. Possui Relação de Eventos por Incidência onde deve exibir todas as incidências;
36. Possui relatório Declaração Perda de Direito Férias;
37. Mostrar relação de Eventos por Incidência";



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

38. Possuir Check-List de Funcionário, com dígitos na CTPS/SÉRIE maior que o permitido, validando assim conforme Layout Sefip a quantidade de dígitos da CTPS e SÉRIE;
39. Realizar cálculo do campo "Margem Líquida", devendo ser exibidos a coluna "Margem Reservada" e "Margem Bruta" no Relatório de Margem Consignável;
40. Exibir colunas para informar se o Evento é fixo e se também é fixo para o funcionário na Relação de Funcionários por Evento;
41. Exibir campos: Admissão, PIS e Totalizadores dos Códigos de Movimentação SEFIP na Relação de Afastamento dos Funcionários;
42. Permitir selecionar o "Compromisso" na tela de exportação Recursos Humanos opção "Bancos";
43. Possuir Relatório Baseado no Relação:
 1. Relação de Funcionários (Cargo, Lotação, Situação);
 2. Relação de Funcionários (Cargo x Situação) (Detalhado).
44. Na Remessa Bancária deve ser possível controlar quais folhas podem gerar ou não remessa bancária, a partir de agora apenas as folhas com a situação "Pronta" serão inseridas no arquivo da remessa bancária. Como também deve ser possível excluir do arquivo folhas com data de pagamento já informada.
45. Controlar a Situação, Bloqueio e Data de Pagamento da folha, aplicada nas telas de Lançamento e Informe de Pagamento.
46. Exibir Campo Código TC no cadastro de Evento Financeiro. O campo deve ser utilizado nas exportações para o Tribunal de Contas;
47. Informar a data de pagamento da folha diretamente na tela de lançamento.
48. Exibir campo Código TC no cadastro de Centro de Custo. Este campo será utilizado nas exportações para o Tribunal de Contas;
49. Permitir lançamento e Informe de Pagamento, efetuar o bloqueio da folha sem a necessidade de informar a data de pagamento.
50. Possuir relatório "Demonstrativo Movimentação Mensal (Centro de Custo)";
51. Possuir relatório "Declaração de Desconto (INSS)";
52. Deve constar na tela de Tempo de Contribuição, dois campos, um para identificar se é para contar o período informado como tempo de serviço e o outro o nome do cargo ocupado;
53. Possuir relatório Relação de Eventos Anual por Funcionário;
54. Possuir filtro "Tipo ocorrência" na tela de alteração de Funcionário em Grupo, localizado em Recursos Humanos->Pessoal no passo "Seleção dos Funcionários"
55. Possuir Checklist o item 'Funcionários com múltiplos vínculos com configuração pendente' na geração do arquivo SEFIP. Será apresentada falha na geração caso o funcionário possua mais de um cadastro com lançamento no mês atual e em seu cadastro não esteja configurada a ocorrência de múltiplos vínculos na exportação SEFIP;
56. Possuir filtro por Regime de Função no relatório Relação de Funcionários (Mat., Nome, CPF e Nascimento);
57. Possuir informações de endereço na tela "Local de Trabalho"
58. Deve possuir relatórios de Resumo:
 1. de Folha;
 2. de Folha (Geral);
 3. Por Centro de Custo";



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

4. de Folha (Regime do Cargo);
 5. de Folha (Regime Contratual); "Por Unidade";
 6. de Folha (Regime); da Folha (Local de Trabalho).
59. Possuir filtro órgão e Unidade Orçamentária nos relatórios:
1. Ficha financeira;
 2. Ficha financeira sintética;
 3. Ficha financeira comparativa;
60. Na tela de "Férias Individuais" ao inserir uma nova, o sistema deve atribuir o período aquisitivo levando em consideração o último período aquisitivo e/ou a data de admissão.
61. Possuir campos Quantidade Mínima e Quantidade Máxima de dias na tela Tipo de Afastamento para que na tela de afastamento seja feita a validação de acordo com o tipo de afastamento selecionado.
62. Exibir Relação de Funcionários (Afastamento)",
63. Possuir relatório de "Anotações Funcionais"
64. Possuir parâmetro "Obrigatório Centro de Custo e Obrigatório Regime de Função" quando marcados como "SIM" obrigam a informação dos campos na tela de funcionário, aba lotação, localizado em Controle->Parâmetros->Recursos Humanos;
65. Possuir campo Máximo de Horas Extras no cadastro do cargo para servir de base para validação na inclusão de eventos com vínculo TC Hora Extra na tela de lançamento, evitando que seja adicionada uma quantidade de horas além da definida para determinado cargo.
66. Possuir campo "Recolher FGTS" para indicar se já foi recolhido o FGTS na tela de afastamento Individual e Afastamento Coletivo, este campo será refletido na exportação da SEFIP;
67. Possui filtro "Função" no relatório "Relação de Funcionários (Regime Contratual)";
68. Possuir Relação Bancária (Local de Trabalho) com inclusão de todos os exercícios que possuem lançamento;
69. Possuir validação na tela de cadastro de funcionário para não permitir a inclusão de estagiário sem a informação do cargo;
70. Na Tela de Funcionário deve constar a opção para informar se a Carteira de Trabalho (CTPS) é Digital ou Não;
71. Possuir coluna "Admissão" no relatório "Ficha Financeira Comparativa";
72. Possuir parâmetro "RH Centralizado". Caso marcado como "Sim", a aba "Quitação de Pagamento" no Município Online, irá exibir os pagamentos da folha de forma consolidada;

3.6 - COMPRAS, LICITAÇÃO E PREGÃO PRESENCIAL

1. Atender de forma plena ao Sistema de Auditoria do Tribunal de Contas do Estado ou qualquer outro sistema que venha a substituí-lo, com exportação das informações necessárias em conformidade com os layouts fornecidos pelo tribunal.
2. Cadastro de redução mínima dos valores e tipo de julgamento (menor preço unitário ou total, maior desconto e menor taxa);
3. Cadastro do processo global, lote ou itens individualizados;
4. Cadastros únicos de Centro de Custos integrados aos demais módulos do sistema;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

5. Caso a opção "Itens Compartilhados" esteja marcada na Licitação selecionada, a Solicitação de Empenho deve permitir selecionar SD das UGs participantes da Licitação;
6. Conter recursos para controle da documentação do fornecedor participante por Processo de Compra, levando-se em consideração a modalidade em questão.
7. Controle dos limites por Modalidade de Licitação;
8. Credenciamento dos respectivos representantes permitindo sua habilitação ou não para a rodada de lances;
9. Deve possuir sistema para que os licitantes formularem suas propostas dos processos licitatórios disponíveis, informando o valor ofertado e a marca para o item e por fim gerando arquivo criptografado para que seja lido no dia da sessão;
10. Deve estar disponível, no Sistema ofertado pela proponente, a Geração de Pedido, Carta ou Contrato de Compras e Registro de Preços para o fornecedor ganhador de cada licitação.
11. Disponibilizar todos os processos licitatórios de acordo com a data de abertura e liberação;
12. Exibir na impressão da SE(Solicitação de Empenho) uma área contendo os dados da dotação, quando estiver preenchido;
13. Deixar possuir tela para aprovação da SE(Solicitação de Empenho, podendo ser habilitada através de parâmetro;
14. Identificar empresas como ME e EPP para cumprimento à Lei 123/2006 e a Lei Complementar 147/2014;
15. Impedir que a solicitação de compras de materiais seja gerada sem dotação correspondente, salvo quando for para formação de ata de registro de preço;
16. Início do Pregão, a partir do registro e classificação automática das melhores ofertas de acordo com os critérios estabelecidos na Lei e dispor de quadro mostrando o Ranking de classificação;
17. Não deverá permitir a solicitação de itens acima do saldo da dotação, levando em consideração todos os Empenhos anteriores realizados na dotação, bem como todas as Reservas e solicitações de compras elaboradas;
18. No cadastro Fornecedor/Credor a marcação deve identificar se esse fornecedor é um consórcio, também incluímos o campo CNPJ do consórcio na tela de credenciamento na licitação para identificar se o participante é consorciado, ajustamos o arquivo de exportação de participantes da licitação, incluindo esses campos na exportação;
19. O sistema deve avisar quando existir durante a fase de gerenciamento do pregão o "Empate ficto" de acordo com Lei 123/2006 e Lei Complementar 147/2014;
20. O sistema deve dispor de mecanismo que controle o recebimento de mercadorias através da solicitação de fornecimento, integrada ao sistema de contabilidade;
21. O sistema deve fornecer mecanismo para gerenciamento das propostas dos fornecedores;
22. O sistema deve gerar a proposta reformulada automaticamente quando a classificação for item e deverá permitir o cadastramento da proposta reformulada quando a classificação for lote ou global.
23. O sistema deve informar quando a empresa licitante for EPP/ME;
24. O sistema deve permitir a Reserva de Cotas Exclusivas para concorrência entre empresas EPP/ME de acordo com a Lei 123/200 e Lei Complementar 147/2014;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

25. O sistema deve permitir alteração da ordem dos itens/lote, assim como dispor de recurso para atribuir ordem alfabética dos itens;
26. O sistema deve possibilitar a escolha do pregoeiro responsável pela execução do processo licitatório;
27. O sistema deverá emitir:
 1. Ata do Pregão, com todos os detalhes da reunião licitatória. inclusive quando este for deserto;
 2. relatório que mostre o ocorrido em cada rodada;
 3. as propostas dos licitantes;
 4. ata de abertura e credenciamento do Pregão;
 5. Resumos dos processos Licitatórios;
 6. avisos de publicação de Licitação e contratos previamente cadastrados;
28. O Sistema deverá:
 1. gerar Processos de Compra a partir de Cotações de Preço ou do agrupamento de várias Solicitações de Compras
 2. impedir a emissão de pedidos sem a existência de um empenho correspondente e a emissão de autorização de empenho sem a prévia reserva de dotação;
 3. importar as propostas formuladas pelos licitantes através do aplicativo disponibilizado;
 4. sugerir, para cada lote/item o próximo preço das ofertas, em função da redução mínima definida para cada lote;
 5. gerar a partir do Pregão, quando já consolidado, quadro de preços com o resumo do resultado;
29. Deve Permitir:
 1. a abertura do processo licitatório integrado com os Módulos de Contabilidade, Compras e Contratos/Convênios;
 2. Permitir a elaboração de solicitações de compras pelos diversos departamentos deste modo o sistema deverá:
 3. a Suspensão e Reativação do lote/item.
 4. agrupar os mesmos itens das diferentes solicitações de despesas vinculadas ao processo, sumarizando as quantidades;
 5. empenhar os itens que foram reformulados (via proposta reformulada) através de um processo licitatório, assim como escolher qual fornecedor deverá conter no empenho;
 6. o cadastramento da relação de certidões exigidas por lei para a habilitação dos fornecedores;
 7. o cadastramento das modalidades de licitações para compras de materiais e serviços ou obras e serviços de engenharia com os correspondentes limites de valores;
 8. relatórios para pesquisa de preços
 9. cadastramento de diversas Comissões de Licitação;
 10. cadastramento dos endereços dos locais de entrega de materiais;
 11. inclusão de arquivos digitalizados no processo através de uma aba de anexo;
 12. negociações com os próximos fornecedores participantes, quando a melhor oferta não for aceitável;
 13. cancelamento das Solicitações de Compras e respectivo cancelamento da reserva, se existir;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

14. vincular a um processo seja de Licitação, Dispensa ou Inexigibilidade mais de uma Solicitação de Despesa das diversas entidades;
30. Deve possuir mecanismos para:
1. desclassificação do fornecedor por lote/item, como também, a inabilitação por lote/item em todo o processo, solicitando o motivo de desclassificação/inabilitação;
 2. exclusão de lance ou alterar o valor da proposta e declinação devido a erro de digitação;
 3. registro de estimativas de preços nas Solicitações de Compras;
 4. via tela de itens da solicitação de compras, consultar o saldo da dotação;
 5. todas as sequências de lances (sucessivos, valores distintos e decrescentes) de cada um dos participantes;
 6. exibir o(s) fornecedor (es) ganhador(es);
31. Deve Possuir:
1. "dotação orçamentária" na tela de Solicitação de Empenho;
 2. alerta por e-mail informando do Vencimento de Ata no sistema de licitação;
 3. campo "data da ocorrência" na tela de Solicitação e Aprovação da Despesa;
 4. campo "Itens Compartilhados" na tela de Licitação, que permitirá remanejar itens entre UGs participantes da Licitação na Solicitação de Empenho;
 5. campo justificativa na tela de cadastro de licitação;
 6. campo para identificar qual dos veículos de publicidade é o de Imprensa Oficial.
 7. campos "Órgão" e "Unidade Orçamentária" na tela de Solicitação de Despesa;
 8. procedimento de Geração de Solicitações de Compras, integrada com Sistema de Materiais;
 9. procedimento para efetuar aprovação das solicitações, através da própria tela do sistema;
 10. quantidade de caracteres maior na tela de Aprovação de SD, ao acrescentar ocorrência e parecer;
 11. tipo de julgamento por Ampla Concorrência;
 12. um campo para identificar se é relacionado a ações de combate a COVID-19 nas telas de Licitação e Dispensa;
32. Deve identificar:
1. Quais foram os participantes de licitações, nas quais constavam determinados materiais;
 2. Quais fornecedores já forneceram determinados materiais;
 3. Quais os últimos valores de compras destes materiais.
 4. Quando a Modalidade do processo licitatório for CONVITE permitir somente que os licitantes cadastrados como participantes formulem suas propostas;
33. Deve Registrar:
1. a proposta inicial pelo valor total do lote ou individual por item ou global;
 2. o motivo do não credenciamento;
 3. ocorrências por lote/item ou da sessão;
 4. os processos Licitatórios contendo no mínimo: número do processo, objeto, modalidade de licitação, classificação, datas de abertura do processo, da licitação e da proposta técnica;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

5. processos Licitatórios que deverão ser objetos dos seguintes controles e procedimentos:
6. em cada uma das solicitações de compras: o Centro de Custo requisitante; a aplicação do item; o Local de Entrega do Mesmo; a Obra ou Veículo para o qual o material se destina e um texto de observações;
7. fornecedores participantes com diferenciação de ME/EPP para aplicação da Lei 123/2006 e Lei Complementar 147/2014, e como base na mesma legislação restringir a participação de processo licitatório para empresas EPP/ME;
34. Trazer automaticamente a dotação correspondente para cada item da solicitação de compras;
35. Deve existir a possibilidade de informar o tipo de processo licitatório, se serviço, consumo ou material permanente durante o cadastro do processo;
36. Possuir tela de controle de atas de registro de preço onde possibilite a consulta de saldos disponíveis com no mínimo os seguintes campos: Item, produto, unidade medida, quantidade licitada, empenhada, fornecida e disponível e valor.

3.7 - CONTRATOS E CONVÊNIOS

1. A proponente deverá fornecer controle e gerenciamento das publicações dos contratos.
2. Cadastro de contratos e convênios com especificação dos dados de fornecedor, número, tipo, objeto, data de celebração, datas de vigência, data de publicação, veículo de publicação, dados do parecer jurídico, processo de licitação originário, especificação se o contrato é de Obra/Engenharia, especificação se o recurso é oriundo de um convênio e opção de anexar ao cadastro o contrato digitalizado.
3. Cadastros únicos de Centro de Custos integrados aos demais módulos do sistema;
4. Controlar a data de término do contrato, impedindo sua execução quando vencido;
5. Controle dos pareceres técnicos dos convênios e contratos, identificando claramente os responsáveis, datas e números;
6. Controle e gerenciamento dos convênios oriundos de diversas esferas administrativas, municipal, estadual e/ou federal;
7. Deve estar disponível, no Sistema ofertado pela proponente, a geração de Contrato para o fornecedor ganhador de cada licitação;
8. Deverá fazer o controle de vigência dos convênios existentes;
9. Deverá permitir a inclusão de arquivos digitalizados nos cadastros de contratos e convênios;
10. Deverá possuir rotina de rescisão total/parcial de itens de um contrato/pedido, para uso posterior em outro contrato/pedido;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

11. Emitir relatório de Alerta de vencimento e condições de consumo do contrato (abaixo ou acima da média);
12. Exibir a coluna "Fornecedor" na aba de consulta das telas de Contrato e Contrato Anterior;
13. Exportar os dados para os órgãos fiscalizadores;
14. Funcionalidade de cancelamento do contrato ou convênio com opção de seleção do contrato, informação da data e motivo.
15. Gerenciamento das publicações dos convênios;
16. Gerenciamento dos convênios de bolsistas e/ou estagiários;
17. O cadastro do fornecedor será único e deverá ser integrado com os demais módulos do sistema;
18. O sistema deve permitir fazer os ajustes necessários no convênio, de qualquer natureza, podendo os mesmos ser para mais ou para menos;
19. O sistema deve possuir funcionalidade de cadastro de ajustes do contrato com a informação do tipo do ajuste (Aditivo/Supressão/Apostilamento), número do processo, objeto, data de celebração, natureza, vigência, valor, dados da autorização do ajuste, dados do parecer jurídico e dados da publicação.
20. O sistema deverá alertar os usuários quanto ao vencimento das certidões relacionadas no cadastro de cada fornecedor;
21. O sistema deverá emitir, em tela, um alerta de vencimento do contrato e registro de preços, tendo sua periodicidade parametrizada;
22. O sistema deverá permitir às áreas correspondentes, a execução dos Contratos e Registros de Preços, com emissão de pedidos de fornecimento parciais;
23. Permitir o aditamento de prazo, quantidade e valor de um Contrato;
24. Permitir o cadastro de Tipos de Contratação, exigido por lei para cadastramento dos contratos;
25. Possibilitar a exibição e execução do contrato por gestores ou centro de custos autorizados;
26. Possuir aviso que diz: "Existe(um) aditivo(s)" na tela de Convênios, que deve ser exibido quando existir Ajustes/Aditivos vinculados ao Convênio;
27. Possuir campo de seleção do funcionário que será o fiscal do contrato, ele está na aba complemento do cadastro de contrato;
28. Possuir campo para identificar se é relacionado a ações de combate a COVID-19 nas telas de Contratos e Convênios
29. Possuir filtro no campo base legal, passando a listar os dados conforme a modalidade selecionada, o filtro foi aplicado nas telas de Licitação, Contrato e Contrato Anterior;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

30. Possuir filtro por Período de Convênio, Período de Celebração, UF e número de Convênio nos relatórios "Resumo Convênio (Sintético) e Resumo Convênio (Analítico);
31. Possui funcionalidade de rendimentos da conta bancária do convênio, sendo possível informar valores a crédito e a débitos associados a conta, data do rendimento e uma descrição da origem do rendimento.
32. Possuir mecanismos de análise do consumo previsto x consumo realizado no próprio Contrato/Pedido, alertando da necessidade de aditamento ou de redução do mesmo;
33. Possuir parâmetro que permite efetuar a validação do saldo do convênio conforme for empenhado;
34. Possuir relatório "Relação de Ajustes" o filtro "Período Vencimento Aditivo;
35. Possuir relatório "Relação de Contrato (Não Empenhado);
36. Possuir Resumo de Convênio na tela de cadastro de Convênio;
37. Registrar os contratos informando no mínimo: número do contrato, processo, Fornecedor, tipo de contratação, valor do contrato, data de assinatura e término;
38. Registro de participantes do convênio;

3.8 - ALMOXARIFADO

1. Permitir o cadastro unificado de produtos gerando um código padrão entre todos os órgãos e unidades gestoras mesmo que descentralizadas;
2. Possibilitar a seleção de produtos e serviços de um catálogo global de modo que só sejam visualizados os produtos que determinada unidade gestora trabalha, evitando assim, por exemplo, que medicamentos possam ser requisitados de forma equivocada por Fundos de Assistência ou Educação;
3. Controlar o estoque mínimo e máximo de cada produto de modo que o almoxarife tenha conhecimento por meio de mensagens instantâneas que o estoque se encontra em estado crítico podendo assim solicitar a compra de material antecipada;
4. Configurar o perfil de usuários do módulo de almoxarifado de modo que determinados funcionários apenas realizam [determinadas funções de acordo com suas atribuições] requisições de material no sistema;
5. Fornecer URL (endereço de internet) do sistema onde possibilita apenas fazer a requisição de material;
6. Possibilitar o cadastramento e controle de diversos almoxarifados lógicos em um único almoxarifado físico, facilitando e flexibilizando o controle de estoque setorial;
7. Gerenciar inventários descentralizados por almoxarifado ou consolidados permitindo que seja obtido um valor total do seu estoque por grupo de material, almoxarifado ou global;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

8. Disponibilizar o Mapa de estoque com situação atual consolidada e por almoxarifado e grupo de material exibindo ícones de alerta para os produtos abaixo do estoque mínimo;
9. O sistema deverá prover o controle de estoque por almoxarifado e por lote de mercadoria permitindo que seja identificado facilmente em quais setores foram entregues os produtos contidos dentro de um determinado lote que posteriormente foi necessitado a remoção por vencimento;
10. Registrar notas fiscais de aquisição e entrada direta (entrada e saída automática) possibilitando (quando integrado com a contabilidade) que os itens do empenho sejam copiados para os itens da nota fiscal possibilitando de forma célere o lançamento de notas fiscais contendo muitos produtos;
11. Possibilitar a integração entre módulos de contabilidade e almoxarifado de modo que só seja efetuada a liquidação da nota fiscal mediante o lançamento das notas de bens de consumo no módulo de almoxarifado;
12. Enviar alertas por email ou através de mensagens instantâneas para que o almoxarife tome conhecimento que determinada requisição foi efetuada e que o usuário do sistema tome conhecimento que sua requisição foi atendida;
13. Possibilitar o estorno de requisições total ou parcial de modo que os itens baixados retornem para o estoque físico de forma automática;
14. Possibilitar que seja realizada, antes da baixa do estoque, a análise de requisições por um setor competente de modo que só seja liberada a quantidade aprovada pelos avaliadores;
15. Permitir a solicitação de material constituinte de estoque enviando uma notificação instantânea para o almoxarifado a fim de agilizar o processo de avaliação da requisição;
16. Permitir o registro de requisições em modo rascunho de forma que a requisição só seja visualizada pelo almoxarife após a conclusão e lançamento de todos os produtos solicitados, possibilitando assim o cadastramento parcial da requisição;
17. Emitir alertas por email ou mensagens instantâneas para os requisitantes e almoxarifes tome conhecimento quando a requisição foi aprovada pelo setor de triagem de modo;
18. Permitir o cancelamento de notas de aquisição e entradas diretas efetuando a anulação automática nos relatórios do sistema;
19. Possibilitar qualificação de material em estoque como avariado permitindo justificativa;
20. Permitir realização da baixa de requisições previamente cadastradas constituindo saída dos produtos envolvidos do estoque;
21. Possibilitar o procedimento de estorno da baixa de requisições previamente cadastradas constituindo retorno de material solicitado em estoque para tanto justificando o fato;
22. Permitir o cadastramento as aquisições classificadas nos tipos, a saber:



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

1. Aquisição: Entrada de material por meio da associação de um empenho previamente cadastrado constituindo acréscimo de estoque da mercadoria em questão;
2. Entrada Direta: Entrada de material por meio da associação de um empenho previamente cadastrado não constituindo acréscimo de estoque, sendo, portanto, automaticamente destinado ao setor indicado;
3. Doação: Entrada de material sem associação de um empenho previamente cadastrado, para tanto informando origem e doador dos materiais integrantes da nota de aquisição constituindo acréscimo de estoque da mercadoria em questão;
4. Dação em Pagamento: Entrada de material sem associação de um empenho previamente cadastrado, para tanto informando credor e observações das tratativas dos materiais integrantes da aquisição constituindo acréscimo de estoque da mercadoria em questão;
5. Adjudicação: Entrada de material sem associação de um empenho previamente cadastrado, para tanto informando credor e observações das tratativas dos materiais integrantes da aquisição constituindo acréscimo de estoque da mercadoria em questão;
6. Inventário: Entrada de material sem associação de um empenho previamente cadastrado, para tanto informando justificativa do procedimento de inventário durante o exercício, constituindo acréscimo de estoque da mercadoria em questão;
23. O sistema de Almoxarifado deverá disponibilizar, no mínimo, os relatórios a seguir permitindo a utilização de filtros personalizados, podendo estes ser impressos, apresentados em tela, convertidos para arquivos PDF ou Planilha Excel, todos os relatórios deverão informar data e hora da emissão no rodapé;
24. Gerar o Termo de Solicitação de Material identificando o nome e quantidade de cada produto solicitado pelo setor (Comprovante de Solicitação de Material);
25. Gerar o Termo de Recebimento de Requisição contendo todos os produtos quantidades solicitadas e atendidas de cada item além de campos de assinatura destinados aos requisitantes, quem recebeu o material e almoxarifado;
26. Gerar o Termo de Separação de Material gerado com a quantidade aprovada pelo setor de triagem e lote de saída mais próximo a vencer;
27. Emitir o Mapa de Entrada por Nota Fiscal contendo todas as notas fiscais de bens de consumo lançadas no sistema;
28. Emitir relatórios de requisições atendidas e não atendidas por setor;
29. Emitir Ficha de Prateleira com o extrato de movimentações de um determinado produto no estoque por período;
30. Gerar o relatório do Inventário contendo o saldo inicial de cada produto no estoque;
31. Emitir relatórios estatísticos de controle de gastos detalhado por setor;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

32. Gerar o Balancete de Estoque acumulado por produto ou grupo de material contendo o saldo anterior acumulado de cada produto ou grupo, bem como as entradas e saídas em um determinado período solicitado;
33. Gerar relatório Curva ABC, com a classificação dos produtos do estoque por prioridade baseado no saldo do estoque e nos percentuais do custo do produto em relação ao custo total no mês ou no período desejado
34. Gerar relatório de Criticidade: Produtos abaixo do estoque mínimo, Produtos Vencidos e Produtos a Vencer.
35. Gerar e relatório de Ressuprimento por Produto, este relatório possibilita emitir uma relação de produtos, com o saldo em estoque, consumo médio por dia, quantidade não atendida (reprimida) e a repor por mês ou período desejado.
36. Conferir Lotes em todos os almoxarifados na tela de baixa - Na tela de baixa de requisição permitir que o sistema busque os itens com lotes de validades mais próximas em todos os almoxarifados e sub-almoxarifados disponíveis automaticamente.
37. Permitir controle de transferência de produtos entre os diversos órgãos;
38. Permitir a transferência de produto entre almoxarifado e sub-almoxarifados;
39. Permitir bloquear requisição de materiais por período em cada órgão, a funcionalidade poderá ser utilizada em casos de contagem de materiais por exemplo.
40. Recurso para configuração da unidade de medida de saída do produto do estoque. Ex: 01 Caixa (CX) corresponde a 100 Unidades (UND)
41. Permitir o registro de aquisições em modo rascunho de forma que a aquisição só seja registrada após a conclusão e lançamento de todos os produtos, possibilitando assim o cadastramento parcial da aquisição;
42. Permitir inclusão de anexos em no mínimo nas telas de informações relativas a aquisição, cancelamento, regularização de estoque, requisição, estorno de baixa de requisição, transferências interna e externa.
43. Funcionalidade "Alerta de Estoque" por email ou através de mensagens instantâneas podendo estas serem configuradas informando prazo e quem deverá recebê-las informando a respeito do estoque mínimo e produtos a vencer.
44. Permitir que os usuários somente requisitem por setores previamente vinculados a ele.
45. Na tela de aquisição permite adicionar chave de acesso da nota fiscal e validar automaticamente a mesma.
46. Permitir que o sistema mostre e valide se o empenho possui saldo suficiente para lançamento da nota fiscal.

3.9 - PATRIMÔNIO

1. Deve possuir o cadastramento das seguradoras;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

2. O Sistema de Administração do Patrimônio deverá estabelecer o total controle sobre os Bens Patrimoniais, contando com os seguintes recursos:
 1. Tratamento de Baixas em sua totalidade ou parcial, permitindo a emissão de documento correspondente (Termo de Baixa);
 2. Controle de envio para reparos, com emissão de documento que identifique o item, o motivo do reparo, data, responsável pelo envio e empresa para a qual foi enviado o bem;
 3. Capacidade de obter o valor do bem, assim como o de sua depreciação acumulada, corrigidos e convertidos para a moeda atualmente vigente, a partir do valor de compra constante da nota fiscal, de forma global ou por grupos;
 4. Registrar o prazo de garantia do bem;
 5. Não permitir que a data de entrega dos bens seja posterior a data de tombo;
3. Deve possuir funcionalidade de bloqueio de movimentação de bens durante o processo de inventário;
4. O Sistema deverá possibilitar a transferência simultânea de vários itens pertencentes a um local para outro local, em uma única operação;
5. Permitir a inclusão e replicação de itens entre as unidades gestoras mantendo um código único de identificação do produto;
6. Classificar os itens patrimoniais em grupos, em função das suas características, para que sejam aplicadas as taxas de depreciação regulamentadas pelas normas de mensuração e avaliação do ativo do setor público;
7. Possibilitar a geração manual e automática (de forma sequencial) do tombo de cada bem permanente adquirido pela entidade;
8. Deverá de forma parametrizada configurar a automatização ou não do número de identificação do bem;
9. Registrar bens móveis e imóveis possibilitando a inclusão das seguintes informações necessárias para o controle administrativo:
 1. Campo de identificação do tipo de entrada: Compra, Transferência por Doação Pública, Transferência por Doação Privada, Cessão de Uso, Aluguel Comodato, Usucapião, Permuta e outros;
 2. O registro da data de tombamento e entrega do patrimônio;
 3. Campo para informar código de barra dos produtos;
 4. Identificar a apólice de seguros dos veículos e imóveis do órgão;
 5. Anexar fotografia do patrimônio público permitindo assim visualizar seu estado de conservação;
 6. inclusão de no mínimo os dados relativos a Fornecedor, número da Nota Fiscal de entrada, sua data de emissão, série, valor, UF e chave de validação;
 7. Permitir anexar documentos digitais ao registro do bem, tais como notas fiscais de compra, documentos de registro de imóveis, termos de responsabilidade e



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

- demais documentos em formato (*.doc; *.docx; *.pdf) ou imagem (*.gif; *.jpeg; *.jpg; *.png; *.bmp; *.tif);
8. Campo para informar processo licitatório que originou a aquisição do bem como a base legal, ano e número do referido processo;
 10. Deve possuir funcionalidade de clonagem de bens de modo que seja efetuado o cadastro automático de todos os bens subsequentes à quantidade clonada gerando o tombamento de forma sequencial a fim de se evitar a digitação repetitiva das mesmas informações de itens idênticos;
 11. Possuir integração com o módulo de contabilidade de modo que só se permita liquidar uma nota fiscal se o responsável do patrimônio efetuar o lançamento de todos os bens adquiridos contidos no documento inclusive registrando o nº de Empenho para um posterior controle. Inclusive com registro e geração automática da movimentação contábil como baixas também fazendo com que somente seja realizados e conferidos pela contabilidade;
 12. Permitir o registro de comissões patrimoniais responsáveis pela reavaliação do estado de conservação dos bens.
 13. O sistema de administração de patrimônio possibilitará aplicar a fórmula de depreciação linear seguindo as normas de avaliação e mensuração de ativo do setor público;
 14. O sistema de administração de patrimônio conterà tela de configuração para se habilitar ou não o recurso de depreciação automática do patrimônio público;
 15. Possibilitar que seja realizada a exclusão de vários bens de uma só vez a fim de se prover a celeridade de exclusão das notas fiscais em caso de anulação;
 16. Possuir mecanismo para autorização de funcionário apto a realizar a transferência entre órgãos;
 17. O sistema deverá permitir a emissão de autorização de saída de bem para a realização de manutenção e para uso em serviços externo, possuindo informações tais como motivo, funcionários, associar o patrimônio e a data de sua saída e a possibilidade de anexar arquivos;
 18. Permitir o registro de transferências de bens entre os diversos órgãos e unidades orçamentárias e setores que compõe a administração pública;
 19. Permitir o registro de Baixas do patrimônio, classificando o tipo de baixa (inservível, extravio, permuta, cessão e outros) além da descrição do motivo;
 20. Permitir bloquear a inserção de dados no sistema por um período específico, utilizado em casos de contagem de inventário, por exemplo;
 21. Registrar as manutenções dos bens gerando a ordem de serviço bem como o orçamento do reparo identificando o item, o motivo e data prevista para entrega;
 22. Registrar o retorno do bem após a sua manutenção, contendo no mínimo os campos relativos a Fornecedor, número da Nota Fiscal, sua data de emissão, série, valor, UF e chave de validação;
 23. Registrar as saídas de bens para serviços externos realizados por funcionários;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

24. Registrar as obras e medições executadas nos patrimônios públicos, informando o nº da medição e descrição do serviço, permitindo a integração com o módulo contábil, identificando o nº do empenho correspondente a nota fiscal do serviço executado;
25. Prover a integração entre o módulo contábil e a funcionalidade de Obras e Medições de modo que não se efetue a liquidação no módulo contábil sem o lançamento da nota fiscal de obras e serviços de medições no módulo patrimonial;
26. O sistema de Administração de Patrimônio deverá disponibilizar, no mínimo, os relatórios a seguir, devendo estes ser impressos, apresentados em tela, convertidos para arquivos PDF ou Planilha Excel:
 1. Gerar o Termo de Responsabilidade identificando a lista de bens sob a tutela do chefe do setor onde estão situados os bens;
 2. Gerar o Termo de Transferência contendo os campos de assinatura destinados aos chefes dos setores de origem, destino e patrimônio além do tipo de transferência (definitiva ou temporária);
 3. Gerar o Termo de Baixa de Patrimônio, contendo o tipo de baixa, motivo e data no qual o bem foi baixado;
 4. Emitir o Mapa Patrimonial por Nota Fiscal contendo a descrição e valor de compra cada item contido na nota;
 5. Emitir relatório de inventário patrimonial, categorizado por órgão, unidade orçamentária e setor contendo o estado de conservação, situação, data de aquisição além do valor de compra do bem, o valor atual de depreciação acumulada, corrigidos e convertidos para a moeda atualmente vigente, seguindo os percentuais de depreciação, valores residuais e de vida útil configurados nos grupos ao qual pertence o bem;
 6. Aquisições, dentro de uma faixa de datas;
 7. Movimentos: Aquisições, Transferências e Baixas;
 8. Itens baixados em um intervalo qualquer de datas;
 9. Emissão de ficha demonstrativa de baixa, individual por item do Patrimônio;
 10. Resumo por Ano de Aquisição;
27. Permitir a inclusão e controle de bens móveis, imóveis, intangíveis e peças não incorporáveis a imóveis, seguindo as regras do mcasp ou qualquer outro instrumento do órgão que trata da regulamentação do patrimônio;
28. Permitir a agregação de bem patrimonial a o outro, de modo que esse bem seja considerado parte do outro e, portanto, toda movimentação feita com um dos bens agregados deverá ser realizada também com todos os outros da agregação;

3.10 - FROTA DE VEÍCULOS

1. Deve possuir alerta configurável, possibilitando informar o email e quem deverá recebê-lo informando o vencimento da Carteira Nacional de Habilitação dos motoristas;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

2. Deve possuir cadastro único de centro de custos, órgãos e unidades orçamentárias integrados aos módulos do sistema;
3. Deve possuir controle:
 1. de envio para reparos totais ou parciais, permitindo a emissão de documento correspondente (Termo de Manutenção);
 2. de licenciamento anual por veículo;
 3. de manutenções periódicas (revisão, troca de óleo e outros serviços);
 4. e gerenciamento de hodômetro;
 5. custo detalhado por fornecedor, veículo, tipo de veículo;
 6. de autorizações de saídas de veículos;
 7. o controle das apólices de seguros dos veículos;
 8. das ocorrências, sinistros e acidentes;
4. Gerar:
 1. arquivos para os órgãos de fiscalização seguindo layout do Sistema de Auditoria e Gestão do Tribunal de Contas
 2. relatórios de consumo por período demonstrando a quilometragem realizada, custo, quantidade abastecida, consumo de km/l e km/h, total de combustível, mão de obra e peças;
 3. relatórios de custo e consumo mensal exibindo: meses, km rodados, gastos de combustível em R\$, gasto de combustível em p/ litros, custo de combustível por km, gastos com infrações e multas no mês, gastos com pneus (Balancete Mensal);
 4. relatórios de evolução e planejamento dos gastos;
 5. relatórios de consumo de combustível por período;
 6. relatórios de ordem de serviço e manutenção;
 7. Gerenciar:
 1. a capacidade máxima de passageiros de cada veículo;
 2. os pneus de cada veículo, registrando para cada um deles, a posição, a data da troca, vida útil, quilometragem e ordem de serviço de troca de pneus;
 3. Habitar motoristas com até 30 dias após o vencimento da Carteira Nacional de Habilitação (Prazo previsto em Legislação de Trânsito);
 8. Permitir a(o):
 1. inclusão de imagens, fotos e arquivos digitalizados ao registro da frota;
 2. a integração do módulo de patrimônio aos acessórios incorporados aos veículos do módulo de frota;
 9. estabelecer quais usuários poderão efetuar cada função do sistema (permissões de acesso através de senhas e perfis);
 10. o cadastramento de tipos de combustíveis, peças, acessórios e serviços;
 11. o controle da transferência de acessórios entre veículos;
 12. o registro da capacidade do tanque de combustível de cada veículo;
 13. o registro das notas de abastecimento;
 14. o registro de notas de aquisição de pneus;
 15. o registro de tipos de serviços de manutenção preventiva e corretiva;
 16. solicitar de diárias contendo no mínimo os campos de: Destino, Data e hora de saída e Finalidade;
 17. Deve possuir filtro de período nos relatórios;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

18. "Listagem de Licenciamento" e "Resumo - Infrações", sendo que o relatório Listagem de Licenciamento o período que deve estar filtrando pela data de vencimento e no Resumo - Infrações o período é pela data da infração;
19. Deve possuir a integração com os módulos de Contabilidade e Patrimônio;
20. Emitir:
 1. relatórios de motoristas e situação da CNH;
 2. relatórios de movimentações de entrada e saída de veículos por período;
 3. relatórios de pneus, multas, infrações e sinistros da frota;
 4. relatórios de previsão de gastos de licenciamento anual da frota;
 5. relatórios estatísticos;
 6. fichas de apontamento para cada viatura com o número de placa além do nome do motorista, horário de saída de chegada, quilometragem inicial e final e local de destino de cada movimentação de qualquer veículo;
21. Deve registrar:
 1. as etapas do fluxo de manutenção: Ordem de Serviço, Orçamento e Execução;
 2. diariamente a quilometragem percorrida por cada viatura, contendo as seguintes informações: motoristas, destino, data, hora e hodômetro de saída e entrada, finalidade e observações;
 3. e gerenciar multas e infrações por veículo e motorista;
 4. informações dos motoristas contendo: matrícula, nome, número da carteira, data de validade, endereço, telefone, cargo e certificado de transporte;
 5. informações dos veículos contendo: prefixo, número, placa, tipo de veículo, registro de uso, RENAVAM, chassi, marca, modelo, ano de fabricação, centro de custo e operacional;
 6. manutenções preventivas, corretivas e abastecimentos através de ordens de serviços, contendo no mínimo: hodômetro, tipo de serviço, fornecedor, datas de abertura, início e término, observação, serviços solicitados e executados;
 7. a solicitação de confirmação de reservas validando a capacidade de passageiros dos veículos;

3.11- MÓDULO – APLICATIVO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS :

1. Deve permitir a visualização de informações estratégicas e sumarizadas para o Gestor Público, através de um aplicativo mobile, que deverá prover os dados de diferentes perspectivas.
2. A solução deve possuir aplicativo publicado no google play para dispositivos Android e na Apple Store para dispositivos IOS, garantindo a melhor experiência para o usuário em cada plataforma.
3. Deve possuir interface 100% Mobile, podendo ser executado nos sistemas operacionais Android e IOS.
4. Deve possuir filtros rápidos padronizados, contendo no mínimo a possibilidade de filtrar por 1 dia, 1 semana, 1 mês, e 1 ano;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

5. Deve permitir filtrar os resultados especificando o mês, ano e período;
6. Deve possuir recurso "Drill Down", através de tabela dinâmica possibilitando ao usuário a escolha de campos para geração de gráfico, exportação para excel, filtros de período, Anual, Mensal, Mensal no ano e acumulado do ano, ainda possuir filtros de Órgão, Unidade Orçamentária, ação, programa, função, subfunção, elemento, Subelemento e Fonte de recurso e ainda possuir opção de favoritar a consulta;
7. Deve permitir gerar gráficos com informações gerenciais das diversas áreas de interesse usando diferentes tipos de gráficos a exemplo de:(barras, linhas, pizza, etc.), facilitando assim a visualização e interpretação mais fácil dos dados, contendo no mínimo as informações de **ARRECADAÇÃO, PESSOAL, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA, CONTÁBIL, PATRIMONIAL, ALMOXARIFADO, GASTOS COM EDUCAÇÃO, SAÚDE, ASSISTÊNCIA SOCIAL e LICITAÇÃO** em tempo real direto do banco de dados do sistema contábil utilizado pelo Município sem ação direta do usuário.
8. O acesso ao aplicativo pelos usuários autorizados, deverá ser monitorado e controlado por login e senha
9. Deve permitir o compartilhamento dos gráficos gerados pela ferramenta, através de aplicativos de mensagens, possibilitando executar marcações e/ou observações antes do compartilhamento do gráfico.
10. Deve possuir mecanismo de busca para localização rápida da informação desejada, onde se fornece palavra(s)-chave e retorna uma relação de locais onde exista informação relacionada na(o):
 1. Informações referentes a pagamentos, repasses e saldos bancários.
 2. Folha de Pagamento exibindo os dados comparativos da folha do mês atual com anterior evidenciando os proventos e descontos e ainda consolidado por rubricas/eventos;
 3. Almojarifado a consulta a dados relativos ao estoque de material de consumo.
11. Deve organizar as informações por áreas de interesse da administração Pública, contendo áreas tais como **CONTÁBIL, FINANCEIRAS, TRIBUTÁRIA, LICITAÇÃO, CONTRATOS, CONVÊNIOS E PESSOAL** em um painel de controle, facilitando assim a localização dos dados.
12. Para cada área de interesse citada no item acima, deverá ser exibido um conjunto de gráficos específicos, que demonstram no mínimo a evolução mensal da Arrecadação, gastos com Pessoal, Aplicação do Limite Mínimo de Saúde e Educação;
13. Deve permitir a visualização de informações estratégicas e sumarizadas para o Gestor Público, através de tecnologia mobile, que deverá prover os dados de diferentes áreas de interesse da gestão pública;
14. Deve permitir a visualização dos gráficos de forma individualizada ou conjunta;
15. Deve possuir checklist com índices que evidenciam o atendimento a aplicação em educação, saúde, pessoal e orçamentário;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

16. Deve possuir checklist de verificação do portal da transparência que deverá ser atualizado à medida que as informações forem sendo inseridas e validadas.
17. Deve possuir um chat online para permitir que o usuário entre em contato com o suporte para dirimir eventuais dúvidas.
18. Deve possuir uma área de sugestões, onde o usuário poderá fazer sugestões sobre a ferramenta.
19. Deve possuir recurso de FAQ, que deverá trazer uma compilação de perguntas frequentes acerca do uso da ferramenta.
20. A estrutura de banco de dados e da aplicação deve ser armazenada em infraestrutura (cloud) disponibilizada pela contratada, não gerando qualquer custo adicional para o contratante;
21. Deve possuir mecanismo que demonstre tabela contendo os valores que deram origem ao gráfico em questão;
22. Exibir dados sumarizados da situação financeira com saldo disponível em contas bancárias;
23. Nas áreas de interesse deve fornecer gráficos e dashboards com indicadores para auxiliar o gestor na análise dos processos e tomada de decisão:
 1. **Na área de Pessoal:** deve ser exibido gráfico com no mínimo a despesa total com pessoal comparado a RCL, Limite de gastos mensal e anual com pessoal, Gasto por Vínculo, quantidade de servidor por vínculos, comparativos de proventos, descontos, evolução por evento e mensal da folha Bruta, Comparativo de estatutário versus não estatutário, evolução do gasto com cargos comissionados e comissionados por tipo e Gráfico por tempo de contribuição separado por faixas etárias, em formato Pizza, linhas e barras;
 2. **Na área de Saúde:** devem ser exibidos gráficos da situação da despesa contendo valor fixado, empenhado, liquidado e pago. Gastos por mês com saúde, Despesa com saúde por subfunção e gráfico com apuração de limite de de gastos com ações e serviços públicos de saúde, receita base e valor aplicado com avaliação em relação ao limite mínimo;
 3. **Na área de Educação:** devem ser exibidos gráficos da situação da despesa contendo com valor fixado, empenhado, liquidado e pago. Gastos por mês com educação, Despesa com educação por subfunção e com apuração do índice de 25% gastos na aplicação em manutenção e desenvolvimento do ensino, receita base e valor aplicado com avaliação em relação ao limite mínimo, gastos do FUNDEB 70%, receita base e valor aplicado com avaliação em relação ao limite mínimo;
 4. **Na área de Assistência Social:** devem ser exibidos gráficos da situação da despesa contendo valor fixado, empenhado, liquidado e pago. Gastos por mês com Assistência Social, Despesa com Assistência Social por Elemento e subelemento;
 5. **Na área de obras:** devem ser exibido a evolução mensal e anual da despesa em gráficos separados da despesa com obras e instalações;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

6. **Na área de contabilidade:** devem ser exibido o comparativo entre a despesa corrente e capital, Receita corrente e Capital, Receita e Despesa Corrente, a evolução da despesa liquidada, o comparativo anual das principais arrecadações, participação da principais arrecadações no total da arrecadação, comparativo mês a mês das principais arrecadações e arrecadação própria, comparativo da receita x despesa própria, Evolução mensal da receita e Evolução Anual da Receita, receita e despesa por tipo de recurso, Situação da receita e despesa Previsto x Realizado, despesa por órgão e unidade, função e subfunção, Evolução da inscrição de restos a pagar e demonstração do resultado orçamentário;
7. **Na área de finanças:** devem ser exibido dashboards com dados das principais arrecadações (Receita Total, RCL, Recursos do Tesouro), individualizando as principais arrecadações de **IPTU, ISS, ICMS, IPVA, FPM e despesas com Pessoal, Custeio, Investimentos e Dívida**, comparando no caso da receita o previsto com o arrecadado e na despesa o Fixado com o pago;
8. **Na área de arrecadação tributária:** devem ser exibido Evolução da Arrecadação Anual, ISS, IPTU, ITBI, IRRF e taxas realizado mes a mes, comparativo do IPTU arrecadado x previsto, ISS arrecadado x previstos, detalhamento de TAXAS, Tributos pendentes de pagamento e pendentes por exercício, situação da dívida ativa, Evolução da Certidão da dívida ativa, Top 10 do comparativo de Empresa x ISS, Empresa x IPTU e Empresa x Dívida Ativa, ;

3.12- MÓDULO – PORTAL DO CIDADÃO (LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO) E SITE MUNICIPAL

1. Consulta da situação do cidadão junto à entidade;
2. Sistema totalmente web, dispensando a necessidade de instalação de programas e aplicativos para ser acessado;
3. Consulta da tramitação de processos e documentos;
4. O funcionário poderá imprimir os recibos de pagamentos, comprovantes de rendimentos e ficha financeira;
5. Possibilidade de atualização de dados cadastrais pelo funcionário mediante a aprovação da solicitação pela entidade;
6. Solicitação de cursos podendo ser aprovados via web facilitando a comunicação do RH com os funcionários;
7. Um recurso de Caixa postal, criando um canal de comunicação direto com os servidores possibilitando o envio de comunicados para todos os funcionários de uma só vez;
8. Permitir ao cidadão que cadastre pedidos de informação para que a gestão pública responda dentro do período legalmente estabelecido pela lei de acesso à informação (lei 12.527/2011);



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

9. Acompanhamento de metas pelo gestor público, por meio de indicadores constitucionais e da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), como também o monitoramento das fontes de recursos, por meio de gráficos;
10. Cruzamento de dados estratégicos, gerando indicadores que facilitam a tomada de decisão dos gestores;
11. Consulta via web
12. Possuir integração com Gestão Eletrônica de Documento para a consulta de todos os documentos oficiais, como leis, decretos, portarias, projetos, ofícios, entre outros;
13. Publicação dos Relatórios fiscais como RREO e RGF;
14. Deve possuir mecanismo online que permita ao contribuinte realizar a impressão e reimpressão das guias de pagamento do ISS retido na fonte, nele deverá ser informado o número da nota fiscal, competência, tomador, valor do serviço e o valor do ISS.
15. Para atendimento à Lei de Acesso à Informação (LEI N° 12.527, de 18 de novembro de 2011) o sistema provê ferramenta WEB de pesquisa de conteúdo que permita o acesso às informações da gestão de pessoal, de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão.
16. A ferramenta disponibiliza as informações, aquelas recuperadas diretamente da base de dados da solução, em formatos abertos, estruturados e legíveis.
17. Possibilita a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações.
18. Possibilita a divulgação nominal, integral e mensal das informações referentes à remuneração dos colaboradores, efetivos ou não.
19. Possibilita a divulgação nominal, integral e detalhada de informações relativas a pagamentos a empregados, efetivos ou não, de auxílios e ajudas de custo e quaisquer outras vantagens pecuniárias.
20. Possibilita a divulgação da relação nominal de empregados e cargos.
21. Possibilita consultas filtradas por período e/ou favorecido, diretamente à base de dados da Solução Integrada.
22. A licitante vencedora deverá hospedar o site oficial do órgão atualmente em uso e disponibilizá-lo na internet;
23. Prestar manutenção do site oficial atualmente em uso;
24. Possibilitar inserir informações referentes a informações gerais do órgão;
25. Possibilitar inserir informações referentes ao registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones e horários de atendimento ao público;
26. Possibilitar a publicação de informações referentes a repasses ou transferências de recursos financeiros;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

27. Possibilitar a publicação dos contratos e convênios celebrados pelo órgão. Esses dados serão gerados automaticamente pelo sistema de contratos e convênios, evitando com isso o retrabalho;
28. Possibilitar a inserção de informações referentes a acompanhamentos de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades;
29. Possibilitar o cadastro de contatos: informações ao visitante, seu endereço e telefone para contato nos departamentos;
30. Publicar informações referentes às Contas Públicas, essas informações deverão ser geradas automaticamente pelo sistema de contabilidade e orçamento;
31. Publicar informações referentes aos cargos e salários, essas informações deverão ser geradas automaticamente pelo sistema de Folha de Pagamento, da seguinte forma:
32. Destacar o nome do servidor
33. Destacar o cargo do servidor
34. Destacar a secretaria do servidor
35. Destacar os vencimentos/encargos/gratificações do servidor
36. Destacar os descontos do servidor
37. Destacar o valor líquido vencimento do servidor
38. Possuir filtro no site para procura pelo nome do servidor
39. Possuir filtro no site para procura por cargos
40. Publicar informações referentes a frota, essas informações deverão ser geradas automaticamente pelo sistema de veículos e frotas;
41. Publicar editais e informações referentes às licitações, essas informações deverão ser geradas, automaticamente, pelo sistema de compras e licitações;
42. Fale conosco: o cidadão poderá fazer um contato e endereçá-lo ao setor pertinente. O setor receberá através de e-mail o contato;
43. Ouvidoria: para os cidadãos deixarem seus comentários, sugestões e/ou críticas via site;
44. Possibilitar inserir informações referentes aos conteúdos por departamento, onde cada departamento terá espaço para gerar conteúdo específico de seus setores e fazer a manutenção do site, sem necessitar do desenvolvedor.
45. Galeria de imagens: terá uma galeria de fotos e imagens, por assuntos;
46. Calendário de eventos: Criar e atualizar o calendário de eventos do município e das respectivas secretarias;
47. A hospedagem do site deverá ser fornecida juntamente com o site, durante o período de contrato;
48. Registrar o endereço da web na EMGETIS e colocar o selo no rodapé do site;
49. A manutenção de conteúdos dinâmicos do site deverá ser através de controle de senhas (privilégios de usuários);



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

50. Histórico de acompanhamento e estatística de acesso ao site;
51. Log de acesso dos usuários internos da administração com suas ações e publicações oficiais via site.
52. O Site deverá ter recursos para o total controle do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), possibilitando o recebimento das solicitações, gerenciamento em área restrita, das informações inseridas pelos cidadãos, pendentes e respondidas. Impressão de recibo ao cidadão comprovando a solicitação, com código próprio de verificação/validação.
53. Atender a Lei Federal nº 12.527, de 18/11/2011.
54. O Site deve fazer uso de novas tecnologias permitindo maior agilidade e facilidade na gestão do conteúdo;
55. Possuir Layout limpo e de fácil navegação;
56. Oferecer boa navegabilidade e usabilidade aos usuários;
57. Possuir Acessibilidade e atendimento às necessidades de usuários com deficiência visual, auditiva e física;
58. Funcionar com Padrões W3C;
59. Possuir interação nas redes sociais;
60. Possuir URLs amigáveis;
61. Possuir Design responsivo;
62. Possuir Conceitos de Web 3.0;
63. Permitir a utilização de todos os módulos e funcionalidades através de browser, sem a necessidade de instalação de aplicativos complementares, plug-ins, add-ons, etc. e, principalmente, sem nenhuma necessidade de pagamento de licença adicional;
64. Possuir controle total sobre as ações dos usuários através de LOGS de acesso e utilização;
65. WEB SITE deverá ser RESPONSIVO, com layout PERSONALIZADO, deverá possuir integração com as Redes Sociais e com sistema de gerenciamento de conteúdo, gerenciamento de usuários com permissão de acesso com senha;
66. Deve separar as informações quando possível por ano, tipo e assunto e constando data da última atualização de cada conjunto de informações, com possibilidade de download de formulários em PDF;
67. Na Página Inicial com categorias e subcategorias, constar os módulos, Logo e nome;
68. O menu deverá ser dinâmico com a possibilidade de criação de categorias e subcategorias através do painel de gestão do Website; Institucional; - Em forma de artigos, fotos, vídeos e anexos.;
69. Possuir Histórico, Objetivo, Missão, Visão e Valores, Estrutura Organizacional e Equipe de Trabalho;
70. Possuir página para descrição do Organograma;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

71. Possuir página e ou campo para descrição da Diretoria; (nome dos diretores, foto, cargo, fone, celular);
72. Possuir página e ou campo para descrição dos Setores; (texto, fotos e vídeos)
73. Possuir página e ou campo para descrição das Notícias; (texto, fotos e vídeos)
74. Possuir página e ou campo para descrição da Legislação; (texto, fotos e vídeos)
75. Possuir Licitações na íntegra;
76. Possuir Aviso de licitações;
77. Possuir Concursos;
78. Possuir Ferramenta de Busca Interna;
79. Ser integrado as informações referentes ao Portal da Transparência oriundas dos sistemas administrativos do órgão, sem a necessidade de anexar arquivos em PDF, devendo receber o link e exibir as informações em página WEB;
80. Possuir Fale Conosco e\ou ouvidoria;
81. Possuir Painel rotativo; (com principais notícias, clicando abre subitem para maiores informações) - Fotos destaque; (com tópico da notícia, clicando abre subitem para maiores informações) - Vídeo com título; (espaço reservado para vídeos com título);
82. O sistema deverá possibilitar de realização de solicitações de informações eletronicamente com geração de número de protocolo para acompanhamento através da Internet;
83. O sistema deverá também permitir que o cidadão baixe um formulário para realização da solicitação presencial. Informações de esclarecimento sobre a Lei de Acesso à Informação deverão ser publicadas no sistema;
84. O sistema deverá registrar as solicitações de informação, assim como data e realizar a contagem do prazo para resposta;
85. O sistema deverá disparar e-mails de alertas ao solicitante e para o administrador, ao registrar uma nova interação ou uma nova solicitação. Exibição de relatórios demonstrativo das solicitações recebidas;
86. O sistema deverá possuir hierarquia de acesso ao painel de administração, possibilitando a criação de usuários com permissão de acesso a módulos específicos e permitir delegação de uma ou mais solicitações à departamentos ou administradores responsáveis;
87. Sistema Administrativo Online que permita inserção de conteúdo/artigos/pdf sem restrição por parte da contratante;
88. Possuir Ferramenta de Inclusão de pop up (janela com informação destaque) com possibilidade de gerenciamento de período de vinculação;
89. A estrutura de página com os conteúdos e módulos elencadas acima poderão ser passíveis de alteração, supressão e/ou acréscimo, de acordo com as necessidades
90. A manutenção e do Website envolveram:



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

1. Ajustes de estrutura, alteração de conteúdos dinâmicos e inserção de campo em formulários;
2. Implementação de novas funcionalidades, desenvolvimento e criação de funcionalidades não previstas no projeto;
3. Relatórios de estatísticas de acesso e utilização;
4. Ajustes na base de dados relacionados ao site;
5. Ajustes nas ferramentas de administração do site;
6. Ajustes de Layout.
7. Resoluções de problemas que comprometam o funcionamento do website;
8. Análise e correções de vulnerabilidades;
9. Atualizações técnicas com a finalidade de garantir o perfeito funcionamento do website;
10. Construção de novos módulos se for exigência legal, sem custos.

3.13. DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

1. Possibilidade de publicação dos atos Administrativos da administração Pública;
2. Deve conter formato de pesquisa simples e ágil que possibilite localizar o diário pela data de sua publicação, edição e tipo de ato;
3. Armazenamento online das publicações em pdf;
4. Hospedagem do link do diário oficial do Município no site da prefeitura municipal, facilitando assim o acesso às Publicações.
5. Suporte para publicação do diário, A empresa contratada deverá realizar todo o acompanhamento e orientações técnicas para os responsáveis pelas publicações, como também, para os contadores e Servidores do poder municipal no que se refere ao processamento do diário oficial eletrônico.
6. O sistema terá que ser alimentado via online, utilizando-se da interatividade Web 2.0. O sistema deverá possuir Requisitos necessários para eficácia da Validade jurídica de todas as publicações realizadas no diário oficial eletrônico, obedecendo, assim, às exigências normativas vigentes.
7. As publicações no diário oficial eletrônico terão que permitir a visualização em 2 formatos: html e pdf.
8. Deverá conter Certificado ICP-Brasil, todas as publicações deverão ser realizadas através de servidor com certificação ICP-Brasil, sendo que todas as edições publicadas são assinadas digitalmente, criptografada, com autenticidade certificada pela infraestrutura de Chaves públicas brasileira, garantindo a Integridade e segurança jurídica do Diário Oficial.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

9. O sistema deverá permitir a editoração direta pelo o usuário, com essa possibilidade a publicação da edição poderá ser realizada em tempo real na Internet, facilitando o controle da divulgação dos atos administrativos.
10. Assessoria, publicação e serviços transparentes a empresa vencedora deverá acompanhar e fazer a avaliação dos seus serviços prestados. Dessa forma, além das publicações ilimitadas no Diário Eletrônico, deverá ser feito um monitoramento completo e intenso das publicações.
11. Atos que deverão ser publicados no Diário Oficial conforme a Lei 8.666/93 serão publicados os atos de:
1. Aviso da adjudicação, Aviso da anulação, Aviso do adiamento de licitação, Aviso do registro de preço, Aviso do termo aditivo, Aviso de dispensa, Aviso de inexigibilidade, Aviso da homologação, Aviso do recurso, Aviso do contrato, Aviso da revogação, Aviso de impugnação de edital convite, Aviso de julgamento de habilitação de licitantes, Aviso de julgamento e classificação de propostas, Aviso do parecer e de deliberação da comissão julgadora, Aviso da rescisão de contrato, Aviso da convocação para sorteio, Aviso da constituição de comissão de licitação, Aviso da notificação de penalidade a licitantes, Aviso da cessão de uso, Aviso da permissão de uso, Portaria de nomeação de compradores e comissões de licitação, Aviso de abertura de concorrência, tomada de preço, concurso e leilão direta ou indireta, Relação de todas as compras feitas pela administração, Aviso de modificação de edital de concorrência, tomada de preço, concurso e leilão, outros tipos de avisos de licitação.
12. Leis, decretos, portarias, resoluções, circulares, despachos e demais atos normativos.
13. Balanço orçamentário, compras, contratos e seus aditivos, demonstrativos de receitas e despesas, execução dos orçamentos, orçamentos anuais e tributos arrecadados.
14. Programação financeira, cronograma de execução orçamentária, prestação de contas, créditos adicionais, quadro de cotas trimestrais das despesas e demais atos financeiros.
15. Lei que regulamenta o Pregão nº 10.520/2002 publicações dos seguintes atos:
1. Aviso de convocação dos interessados, edital de pregão, aviso de modificação de edital, aviso da impugnação do edital, aviso do julgamento e classificação de proposta, aviso de julgamento e habilitação de licitantes, aviso de adjudicação, aviso de recursos, aviso de homologação, aviso de anulação, aviso de cancelamento, aviso de extrato de contrato, aviso de revogação, aviso de nomeação de pregoeiro e equipe de apoio, aviso do parecer e de deliberações do pregoeiro e outros tipos de avisos de licitação na modalidade pregão.
16. Lei de Responsabilidade Fiscal publicação dos seguintes atos:
1. Lei de diretrizes orçamentárias, planos, relatórios resumidos da execução orçamentária, relatório de gestão fiscal, orçamentos, parecer prévio, prestação de contas, versões simplificadas desses documentos.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

2. Atos de pessoal:
 3. Lei do estatuto dos servidores e do regime jurídico único, lei que estabelece o caso de contratações por tempo determinado para atender a necessidade de excepcional interesse público, atos que criou os cargos ou empregos e sua vacância no quadro de pessoal, atos de nomeação da comissão de sindicância, edital de concurso público, homologação das inscrições, homologação do concurso após julgamento do último recurso, resultado dos aprovados e sua classificação, outros atos de concurso, edital dirigido aos aprovados em concurso público convocado para posse, nomeação de servidor efetivo, celetista, temporário ou comissionado, promoção, aproveitamento, transferência, reintegração, recondução, readaptação, reversão, exoneração, aposentadoria, falecimento, outras disposições legais instituídas pelo município, outros atos de pessoas.
17. Possuir extrato para poder identificar quais publicações foram publicadas e quais foram publicadas.

3.14 - PROTOCOLO

1. Deve possuir cadastro:
 1. de audiências, tarefas, prazos e compromissos;
 2. de interessados, contribuintes, procurador e órgãos judiciais;
 3. de Processos, fases processuais, partes, garantias, depósitos, objetos e andamentos;
 4. único de setor integrando aos demais módulos de sistema;
2. Calendário com visualização diária, semanal, mensal ou anual;
3. Deve possuir controle:
 1. de acesso diferenciado por nível de usuário;
 2. dos processos que tramitam pelos setores do Órgão, Tais como: Processos Administrativos, Requerimentos, Correspondências, Ofícios e Outros documentos;
 3. de andamento do processo através de fluxo;
 4. a aprovação, cancelamento, análise e reprovação de processos com fins de liberação para liquidação e pagamento.
4. Deve possuir:
 1. envio de notificações e atividades por e-mail;
 2. Integração com todos os módulos do Sistema;
 3. exceção na tela de “Entrega de Documentos” para não validar o CNPJ do fornecedor quando a nota fiscal for NFA-e (Nota Fiscal Avulsa eletrônica) cuja série é 890 e não consta o CNPJ do fornecedor e sim o da SEFAZ, para este tipo de nota o CNPJ do fornecedor não consta na chave;
 4. Acompanhamento detalhado de todos os processos que dão entrada no Setor;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

5. Permitir:
 1. definir uma lotação para o funcionário que poderá tramitar processos;
 2. vincular documento ao Gestão Eletrônica de Documento com palavras-chaves para facilitar a busca;
 3. definir a rota obrigatória do processo;
6. Possuir relatório de:
 1. Processos, com o nome de "Relação de Processos (Com Origem e Destino)", permitindo realizar filtros como: Por Setor Origem, Por Setor Destino, Período de Criação e Período de Tramitação;
 2. Relação de Quantidade de Processos (Por Solicitação) podendo filtrar por uma solicitação específica ou data de criação do processo;
 3. de Tramitação dos Processos possuindo filtro por "Data de Tramitação" em exercícios anteriores;
 4. relatório Relação de Processos (Com Origem e Destino), com filtros de partes envolvidas;
7. Possuir validação:
 1. ao informar a chave da nota fiscal para que seja permitida apenas do credor vinculado na tela de Documentos de Cobrança;
 2. da série da nota fiscal eletrônica tela de "Entrega de Documentos" comparando com a série informada na chave de acesso;

3.15. - GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTO

- a. Cadastrar novos documentos diretamente do próprio ambiente do Gestão Eletrônica de Documento de forma On-Line;
- b. Controle:
- c. de permissões de acesso a pastas e documentos, garantindo que usuários não autorizados tenham acesso a informações confidenciais;
- d. do quantitativo de pastas e arquivos e suas respectivas páginas.
- e. Deve ser possível a criação de Palavras-chaves que servirão para indexar os documentos para encontrar com velocidade e precisão;
- f. Digitalização em lote e envio automático de um grupo de documentos;
- g. Envio de documentos por e-mail, diretamente através do sistema;
- h. Deve Possuir Indexação:
 - i. automática (OCR) – efetuar a conversão de imagens de texto de documentos digitalizados em caracteres reais do texto;
 - j. de documentos por palavras-chave, descrição, metadados, classificação, datas, etc.
- k. Permite exportar para o formato PDF, HTML, RTF, XLS, DOCX, PPT, DOT, ODT e ODS;
- l. Pesquisa por qualquer palavra no documento (FULL TEXT);
- m. Possuir:
- n. controle permissão para impressão e salvamento dos documentos;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

- o. estrutura de pastas em árvore;
- p. Integração com todos os módulos do Sistema;
- q. lixeira administrativa para documentos que foram excluídos e permite restaurá-los
- r. Log de Acesso dos Usuários;
- s. recurso de Controle de Acesso de Perfis de Usuários;
- t. recursos de zoom de documentos;
- u. sua interface e manuais em português do Brasil;
- v. Visualizar arquivos nos formatos, JPG, GIF, PNG, BMP ou PDF

3.16. - TRIBUTOS (ARRECADAÇÃO MUNICIPAL)

- a. na rotina de geração da taxa de contribuição de uso de espaço público possuir campos para inclusão de percentual de desconto na parcela única e parametrização da quantidade de parcelas conforme o valor da taxa.
- b. na rotina de geração das taxas TLF e TFF, possuírem campos para inclusão de percentual de desconto na parcela única e parametrização da quantidade de parcelas conforme o valor da taxa.
- c. na rotina de geração do IPTU possuir campos para inclusão de percentual de desconto na parcela única, valor mínimo a ser aplicado no IPTU e parametrização da quantidade de parcelas conforme o valor calculado do IPTU.
- d. armazenar o valor da tarefa, valor do hectare para cálculo do valor dos imóveis rurais;
- e. armazenar o valor de venal do imóvel por exercício e também possuir dispositivo para realizar atualização desse valor a partir de uma alíquota específica pela prefeitura municipal.
- f. demonstrar que os dados da nota fiscal avulsa eletrônica são disponibilizados em tempo real no banco de dados do sistema de tributos sem a necessidade de interação humana.
- g. disponibilizar a lista de serviços do município do prestador emitente de nota fiscal eletrônica;
- h. Deve disponibilizar as alíquotas do Simples Nacional para que os contribuintes que estão enquadrados nesse regime possam proceder com a escrituração do serviço, cumprindo assim a obrigação acessória;
- i. Emitir relatório:
- j. de certidão positiva, negativa, positiva com efeito negativa de débitos, e nelas devem conter o código de autenticação para validação e endereço do site onde será feito a verificação da veracidade da certidão junto ao município.
- k. de ficha de inscrição do cadastro econômico contendo os dados existentes no cadastro.
- l. da ficha financeira ou extrato unificado com todos os débitos do contribuinte atualizados.
- m. Deve existir rotina para visualização de avisos, os quais deverão ser apresentados automaticamente na sequência cronológica do mais atual ao mais antigo e sempre que o usuário efetuar o acesso ao sistema de criação de emissão de nota fiscal avulsa eletrônica de serviço.
- n. Deve-se manter o histórico dos requerimentos, para análise do tempo gasto para conclusão das solicitações.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

- o. Deve o acesso ao módulo local de emissão do RPS – Recibo Provisório de Serviços, ocorrer mediante a digitação de CNPJ do contribuinte, CPF do usuário e senha, esses também devem ser os mesmos utilizados pelo sistema de emissão de nota fiscal eletrônica;
- p. Deve o aplicativo receber e transmitir dados ao sistema de cadastro imobiliário através de Webservice, facilitando o processo de recadastramento onde o mesmo poderá ser iniciado com os dados existentes no município.
- q. Deve permitir:
- r. a inclusão de mais de um proprietário, para os imóveis adquiridos e registrados por dois ou mais contribuintes.
- s. permitir a parametrização a partir de fórmula para que possa ser calculado o valor venal do terreno do imóvel.
- t. permitir a parametrização a partir de fórmula para que possa ser calculado o valor venal da construção do imóvel, pois torna-se necessário ter o valor do terreno e da construção separados.
- u. parametrização do formato da inscrição municipal a partir de fórmula e que possa ser alterada por usuário do sistema, também deve possuir índices a serem utilizados com no mínimo: código sequencial do cadastro econômico, código do ramo atividade e ano de início das atividades.
- v. a parametrização do nome da secretaria responsável pelo setor de arrecadação do município, brasão da Prefeitura.
- w. cadastro do contribuinte inclui seus dependentes financeiros quando o tipo da natureza do contribuinte for físico.
- x. o cadastro das quadras existentes no logradouro.
- y. o cadastro de um logradouro em um ou vários bairros não existindo duplicidade no cadastro de logradouros do sistema.
- z. o cadastro de uma quadra em um ou vários setores não existindo duplicidade no cadastro de quadras do sistema.
- aa. o cadastro do valor do metro quadrado do terreno e da construção no logradouro e também na quadra.
- bb. Deve possuir:
- cc. mecanismo no cadastro econômico para identificação dos contribuintes do simples nacional e microempreendedor individual - MEI os quais estão enquadrados nas regras da lei complementar nº 123/2006 com as alterações das leis complementares nº 127/2007; 128/2008; 133/2009; 139/2011 e resoluções do comitê gestor do simples nacional.
- dd. a impressão de cadeia sucessória listando todos os proprietários que o imóvel já teve ao longo do tempo;
- ee. a Inscrição de imóveis no IPTU progressivo com no mínimo os campos data da notificação, data de início da progressão, imóvel e o motivo da inscrição dele no IPTU progressivo;
- ff. bloqueio que apenas permita realizar impressão da nota fiscal avulsa após o pagamento da arrecadação referente ao ISS quando houver;
- gg. integração com aplicativo de recadastramento imobiliário com a finalidade de realizar o recadastramento imobiliário;
- hh. cadastro das AIDF - Autorização para Impressão de Documentos Fiscais, contendo pelo menos as seguintes informações: número da autorização, data, gráfica a qual



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

- deve esta previamente homologada e cadastrada, tipo ex.:(bloco, formulário, etc.), série, número de Vias, quantidade de blocos, quantidade de folhas por bloco, numeração inicial e final.
- ii. cadastro das alíquotas de ISS dos elementos do plano geral de contas das instituições financeiras segundo o padrão do Banco Central do Brasil (COSIF), o qual é utilizado na Declaração Eletrônica de Serviço Para Instituições Financeiras (DESIF).
 - jj. cadastro das alíquotas de ISS e percentual de dedução da base de cálculo com base nos serviços mencionados na LC 116/2003;
 - kk. cadastro das áreas utilizadas pelo econômico, dentre eles frente, fundo, lado direito, lado esquerdo da área coberta e descoberta.
 - ll. cadastro de agente de recadastramento imobiliário o qual pode não ser um funcionário do município contendo no mínimo os seguintes campos: nome, telefone, e-mail.
 - mm. cadastro de agente fiscal contendo no mínimo os seguintes campos: CPF, matrícula e nome.
 - nn. cadastro de alvará contendo no mínimo os seguintes campos: data de emissão, data de início, data de término, tipo de alvará, contribuinte, imóvel e veículo o qual deve estar previamente cadastrado no cadastro econômico do contribuinte.
 - oo. cadastro de alvará de construção contendo no mínimo os seguintes campos: técnico responsável, executor da obra, data de emissão, data de início, data de término, tipo de alvará, contribuinte, imóvel, nome da obra, número de pavimentos, número de unidades, quantidade de metros que serão construídos, quantidade de metros que serão demolidos, quantidade de metros que serão acrescentados, quantidade de metros que serão reformados e campo para informar número da ART da construção.
 - pp. cadastro de arrecadação avulsa contendo no mínimo os seguintes campos: data de emissão, data de validade, contribuinte, tributo, valor da base de cálculo, alíquota, valor da arrecadação e observação.
 - qq. cadastro de auto de infração contendo no mínimo os seguintes campos: data de emissão, data de vencimento, descrição da penalidade, infringência, motivo da multa, valor da infração, multa, juros e multa da infração.
 - rr. cadastro de avisos aos contribuintes que utilizam os módulos online de NFSe, DESIF, RANFS. Contendo a descrição da mensagem a ser enviada a data de expiração onde a partir dela a mensagem não mais aparecerá ao contribuinte.
 - ss. cadastro de bairro com no mínimo os campos nome e zona;
 - tt. cadastro de box com no mínimo os seguintes campos: número, mercado, tipo, situação ex.:(ativo ou inativo) e quantidade de metros cobertos e descobertos.
 - uu. cadastro de cartório com no mínimo os campos CNPJ, nome, endereço, telefone e e-mail.
 - vv. cadastro de concessão de uso de espaço público com no mínimo os seguintes campos: contribuinte, licitação, data de início da concessão, data de término da concessão, box e valor da contribuição a ser cobrada.
 - ww. cadastro de condomínio com no mínimo os campos nome, bairro sendo este uma busca dos existentes no cadastro de bairros, logradouro sendo este um já existente no cadastro de logradouros e quantidade de metros quadrados do condomínio.
 - xx. cadastro de contador com no mínimo os seguintes campos: CPF/CNPJ, nome, endereço, e-mail, telefone, uf do CRC (conselho regional de contabilidade) do



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

- principal contador e número do CRC.
- yy. cadastro de contribuintes contendo no mínimo os seguintes campos: CPF, nome, número do registro CREA, categoria da carteira nacional de habilitação, número da carteira nacional de habilitação, país, caso o contribuinte seja do Brasil e seu endereço pertença a esse município, deverá apresentar busca de bairros e logradouros já cadastrados no sistema, porém caso não resida nesse município será apresentado opção para inserção manual do endereço.
- zz. cadastro de distrito.
- aaa. cadastro de documento fiscal.
- bbb. cadastro de faixas de multa contendo a quantidade de dias vencidos e alíquota.
- ccc. cadastro de fato motivador da fiscalização contendo campo para ser utilizado no cálculo da quantidade de dias para conclusão da fiscalização.
- ddd. cadastro de fator (características do terreno e da construção) com no mínimo os campos nome e alíquota.
- eee. cadastro de gráfica com no mínimo os seguintes campos: CNPJ, nome/razão social, endereço, telefone, situação ex.:(ativo ou inativo).
- fff. cadastro de horário de funcionamento.
- ggg. cadastro de imóvel com no mínimo os campos inscrição imobiliária atual, inscrição imobiliária anterior, tipo de imóvel, logradouro sendo este um já existente no cadastro de logradouros, bairro sendo este uma busca dos existentes no cadastro de bairros, número do logradouro, complemento, distrito, setor, quadra, número do lote, número da unidade, condomínio sendo este uma busca dos existentes no cadastro de condomínios e campo para armazenar a foto do imóvel, cartório sendo este uma busca dos existentes no cadastro de cartórios, número de registro do imóvel no cartório, número do livro de registro do cartório, folha do livro de registro do cartório, número do medidor de água, número do medidor de energia elétrica, data de cadastro do imóvel, data da última alteração feita no cadastro do imóvel, espaço para inclusão de observações.
- hhh. cadastro de imóvel Rural com no mínimo os campos inscrição imobiliária atual, inscrição imobiliária anterior, tipo de imóvel, endereço completo, tamanho da área sendo ela em tarefa ou hectares, cartório sendo este uma busca dos existentes no cadastro de cartórios, número de registro do imóvel no cartório, número do livro de registro do cartório, folha do livro de registro do cartório, número do medidor de água, número do medidor de energia elétrica, data de cadastro do imóvel, data da última alteração feita no cadastro do imóvel, espaço para inclusão de observações.
- iii. cadastro de isenção contendo no mínimo os seguintes campos: situação (aguardando deferimento do pedido, deferido ou indeferido), data da solicitação, data conclusão da análise, período da isenção sendo possível realizar isenção para mais de um ano, motivo e observação.
- jjj. cadastro de logradouro com no mínimo os campos: nome, tipo do logradouro, nome anterior, descrição do ato legal ex.: (nº do decreto, nº da lei, nº da portaria ou processo, etc.).
- kkk. cadastro de mercado municipal.
- lll. cadastro de motivo de isenção contendo campo para ser utilizado no cálculo da quantidade de dias para conclusão da análise do pedido de isenção.
- mmm. cadastro de motivo de transferência contendo a alíquota do ITBI sobre a parte não financiada e também ter alíquota sobre a parte financiada do imóvel.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

- nnn. cadastro de nota fiscal avulsa contendo no mínimo os seguintes campos: natureza ex.:(serviço prestado no município, serviço prestado fora do município, etc.), município onde foi prestado o serviço, tomador do serviço, valor do serviço, valor tributável, valor líquido, alíquota do ISS, valor do ISS, PIS, COFINS, CSLL, INSS, IRRF, descrição do serviço, item (serviço da LC 116/2003) o qual deverá elencar somente os serviços pré-cadastrados ao cadastro econômico, número de registro da obra e número da ART obra.
- ooo. cadastro de nota fiscal avulsa eletrônica contendo no mínimo os seguintes campos: natureza ex.:(serviço prestado no município, serviço prestado fora do município, etc.), município onde foi prestado o serviço, tomador do serviço, valor do serviço, valor tributável, valor líquido, alíquota do ISS, valor do ISS, PIS, COFINS, CSLL, INSS, IRRF, descrição do serviço, item (serviço da LC 116/2003) o qual deverá elencar somente os serviços pré cadastrados ao cadastro econômico, número de registro da obra e número da ART obra.
- ppp. cadastro de notificação contendo no mínimo os seguintes campos: data, descrição, valor, data limite para defesa, data defesa, descrição da defesa.
- qqq. cadastro de ocorrências do cadastro econômico como abertura, suspensão das atividades, encerramento e reabertura, nele também deve ter o campo data da ocorrência.
- rrr. cadastro de ordem de serviço da fiscalização com no mínimo os seguintes campos: Fato que motivou a fiscalização, descrição do motivo, seleção de um ou mais agentes que serão responsáveis pela execução da fiscalização, contribuinte, imóvel ou econômico que será fiscalizado.
- sss. cadastro de quadra.
- ttt.cadastro de ramo atividade.
- uuu. cadastro de requerimento sendo possível o requerente não ser um contribuinte cadastrado no município, deve também ter campo de data de retorno previsto e data de finalização.
- vvv. cadastro de RPS contendo no mínimo os seguintes campos: natureza ex.:(serviço prestado no município, serviço prestado fora do município, etc.), município onde foi prestado o serviço, tomador do serviço, valor do serviço, valor tributável, valor líquido, alíquota do ISS, valor do ISS, PIS, COFINS, CSLL, INSS, IRRF, descrição do serviço, item (serviço da LC 116/2003) o qual deverá elencar somente os serviços que foram pré-cadastrados no cadastro econômico do contribuinte, número de registro da obra e número da ART obra;
- www. cadastro de setor com no mínimo os campos nome e distrito;
- xxx. cadastro de sócios os quais devem pertencer ao cadastro de contribuintes, deve ter também campo para inclusão do percentual de participação na sociedade;
- yyy.
- zzz. cadastro de termo de abertura e encerramento da fiscalização onde nele serão solicitados documentos ao contribuinte;
- aaaa. cadastro de tipo de alvará com campo de configuração para que a data de vencimento seja o último dia do exercício (31/12), deve também permitir sua configuração pela multiplicação da quantidade de metros quadrados da construção, reforma, acréscimo, demolição da área a ser construída quando este se referir ao tipo alvará de construção;
- bbbb. cadastro de tipo de box por exemplo (frutas, cereais, frios, lanchonete e etc.);



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

- cccc. cadastro de tipo de fator (características do terreno e da construção como alinhamento, topografia, cobertura, etc.);
- dddd. cadastro de tipo de requerimento contendo campo para ser utilizado no cálculo da quantidade de dias de conclusão do requerimento.
- eeee. cadastro de tipo imóvel sendo eles: terreno, residencial, comercial, etc.
- ffff. cadastro de tomador de serviço contendo no mínimo os seguintes campos: CPF/CNPJ, nome, país, endereço, telefone, e-mail e inscrição municipal.
- gggg. cadastro de tomador de serviço individual por contribuinte para que dados incorretos digitados por um contribuinte não afetem a emissão das notas de outro contribuinte, nele também deve conter no mínimo os seguintes campos: CPF/CNPJ, nome, país, endereço, telefone, e-mail e inscrição municipal.
- hhhh. cadastro de transferência de proprietário dos imóveis urbanos contendo no mínimo os seguintes campos: imóvel, contribuinte vendedor, contribuinte comprador, valor venda e valor da venda que foi financiado.
- iiii. cadastro de transferência de proprietário dos imóveis rurais contendo no mínimo os seguintes campos: imóvel rural, contribuinte vendedor, contribuinte comprador, valor venda e alíquota.
- jjjj. cadastro de tributo contendo no mínimo os seguintes campos: nome, sigla, conta bancária ou convênio, item de receita da contabilidade, quantidade de vias na impressão do DAM, mensagem para instrução de pagamento, quantidade de dias de vencimento para arrecadações geradas avulsas, valor da taxa de expediente e alíquota.
- kkkk. cadastro de UFM – unidade fiscal do município.
- llll. cadastro de zona.
- mmmm. cadastro do endereço de entrega das correspondências o qual pode ser em outro país, sendo ele diferente do endereço do imóvel e do endereço do contribuinte proprietário, possuindo também a opção de auto preenchimento, o qual deverá copiar o endereço do imóvel para o endereço de correspondência.
- nnnn. cadastro dos índices de correção monetária podendo ele ser anual ou mensal.
- oooo. cadastro dos rendimentos mensais do contribuinte econômico contendo os campos ano, mês e valor, também se deve manter o histórico desses valores para possível apuração da faixa de enquadramento no simples nacional.
- pppp. cadastro dos veículos vinculados ao cadastro econômico contendo no mínimo as seguintes informações: número do chassi, RENAVAM, ano fabricação, ano modelo, marca, número da placa e cor;
- qqqq. Possuir funcionalidade para pagamento de tributos via PIX.

3.17.- ESCRITURAÇÃO ONLINE (ISS BANCOS, CARTÓRIO E CERTIDÃO ONLINE)

- a. Deve existir rotina para visualização de avisos, os quais deverão ser apresentados automaticamente na sequência cronológica do mais atual ao mais antigo e sempre que o usuário efetuar o acesso ao sistema de criação de DESIF.
- b. Deve permitir a existência de mais de um usuário de acesso ao sistema de emissão das declarações por contribuinte cadastrado, deve também gerar a chave secreta de acesso ao sistema DESIF e enviar automaticamente para o e-mail do usuário cadastrado.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

- c. Deve permitir efetuar lançamento da DESIF de valores de serviços prestados, presentes no plano de contas COSIF, durante o lançamento deve também possuir campos de mês e ano da competência.
- d. Deve possuir a emissão de guia de recolhimento on-line referente aos serviços prestados pelas instituições financeiras com código de barras nos dois modelos convênio Febraban ou ficha de compensação os quais poderão ser definidos pelo município qual dos dois será utilizado.
- e. Deve possuir a emissão do recibo de entrega de declaração contendo no relatório a competência, razão social e CNPJ do contribuinte, data e hora da emissão, o valor do ISS referente aos serviços prestados e tomados de forma individualizada efetuados por conta contábil.
- f. Deve possuir bloqueio nos lançamentos da DESIF da competência já declarada, não permitindo qualquer alteração ou exclusão dos dados.
- g. Deve possuir dispositivo para recuperação de senha, sendo exigido do contribuinte apenas a digitação do CNPJ do contribuinte e o CPF do usuário, e também deve permitir ao declarante requisitar sua senha automaticamente quando a tiver esquecido, através da página onde é realizado o login no sistema.
- h. Deve possuir mecanismo de ativação e desativação do acesso dos usuários ao sistema de declaração eletrônica de serviço
- i. Deve possuir mecanismo de Re -impressão das guias de pagamento para uma data após a data de vencimento gerada na criação da arrecadação, sem que haja a necessidade de gerar outra arrecadação e que faça automaticamente a atualização dos juros, multa e correção monetária para a data escolhida.
- j. Deve possuir mecanismo de retificação dos lançamentos da competência já declarada, de maneira que não altere os lançamentos anteriores e ao concluir a declaração seja gerada uma nova guia de pagamento do ISS constando apenas o valor da diferença apurada entre a primeira declaração e a retificação.
- k. Deve possuir mecanismo para importação do balancete mensal da instituição financeira, demonstrando que o sistema está preparado para recepção das informações, geradas contabilmente, conforme balancete enviado ao Banco Central através de layout da ABRASF – Associação Brasileira das Secretarias de Finanças.
- l. Deve possuir mecanismo que permita ao contribuinte pesquisa sobre eventuais débitos do ISS de serviço de instituições bancárias e os valores já pagos pelo contribuinte.
- m. Deve possuir relatório gerencial contendo declarações de serviço de um determinado período definido pelo contribuinte.
- n. Deve possuir rotina onde os bancos façam upload do balancete da contabilidade da instituição bancária referente a cada declaração criada, esse balancete poderá ser de diversos tipos diferentes como TXT, DOC, XLS, etc. Ele será utilizado pelos fiscais de tributos para conferência das informações declaradas na DESIF.
- o. Deve possuir visualização do cadastro do contribuinte, para que ele possa acompanhar seus dados cadastrais junto à Prefeitura, e permitir a alteração dos campos telefone, e-mail e endereço.

3.18. - NFS-E (NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA)

- a. Deve possuir mecanismo online de credenciamento de contribuinte para utilização



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

- do sistema de emissão de nota fiscal eletrônica de serviço, onde pelo e-mail informado será possível encaminhamento informações de identificação exclusiva e senha.
- b. Deve existir rotina para visualização de avisos, os quais deverão ser apresentados automaticamente na sequência cronológica do mais atual ao mais antigo e sempre que o usuário efetuar o acesso ao sistema de criação de emissão de nota fiscal eletrônica de serviço.
 - c. Deve demonstrar que os dados da nota fiscal eletrônica são disponibilizados em tempo real no banco de dados do sistema de tributos sem a necessidade de interação humana.
 - d. Deve permitir a existência de mais de um usuário de acesso ao sistema de emissão de nota fiscal eletrônica por contribuinte cadastrado, deve também gerar a chave secreta de acesso ao sistema de nota fiscal eletrônica e enviar automaticamente para o e-mail do usuário cadastrado.
 - e. Deve possuir mecanismo de ativação e desativação do acesso dos usuários ao sistema de nota fiscal eletrônica de serviço.
 - f. Deve possuir dispositivo para recuperação de senha, sendo exigido do contribuinte apenas a digitação do CNPJ do contribuinte e o CPF do usuário, e também deve permitir que o declarante possa requisitar sua senha automaticamente quando a tiver esquecido, através da página onde é realizado o login no sistema.
 - g. Deve possuir visualização do cadastro do contribuinte, para que ele possa acompanhar seus dados cadastrais junto à Prefeitura, e permitir a alteração dos campos telefone, e-mail e endereço.
 - h. Deve possuir a integração através de WebService, possibilitando a integração dos sistemas comerciais dos contribuintes para a emissão, cancelamento e consulta de nota fiscal eletrônica de serviços.
 - i. Deve possuir cadastro de tomador de serviço individual por contribuinte para que dados incorretos digitados por um contribuinte não afetem a emissão das notas de outro contribuinte, nele também deve conter no mínimo os seguintes campos: CPF/CNPJ, nome, país, endereço, telefone, e-mail e inscrição municipal.
 - j. Deve possuir mecanismo de recuperação dos dados do cadastro do tomador bastando digitar apenas o CPF/CNPJ retornando no mínimo as seguintes informações: razão social, endereço completo e e-mail e que também seja possível após a recuperação alterar seus dados.
 - k. Deve possuir o DTE (Domicílio Tributário Eletrônico) no qual o fisco municipal poderá notificar, enviar cartas cobranças, alertas de dívidas, entre outros documentos que o contribuinte terá ciência do mesmo por meio eletrônico.
 - l. Deve possuir cadastro de nota fiscal eletrônica contendo no mínimo os seguintes campos: natureza ex.:(serviço prestado no município, serviço prestado fora do município, etc.), município onde foi prestado o serviço, tomador do serviço, valor do serviço, valor tributável, valor líquido, alíquota do ISS, valor do ISS, PIS, COFINS, CSLL, INSS, IRRF, descrição do serviço, item (serviço da LC 116/2003) o qual deverá elencar somente os serviços pré-cadastrados ao cadastro econômico, número de registro da obra e número da ART obra.
 - m. Deve possuir mecanismo para restrição da emissão da nota fiscal eletrônica de serviço quando houver abatimento no valor do serviço maior que o percentual configurado no cadastro dos serviços da LC 116/2003, esse dispositivo será utilizado,



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

- por exemplo, nos serviços ligados à construção civil onde devem ser deduzidos os valores das mercadorias utilizadas nas obras/ou serviços.
- n. Deve possuir mecanismo que não gere guia para pagamento de ISS dos contribuintes optantes pelo simples nacional, pois ao escriturarem suas notas fiscais eletrônicas, estarão cumprindo apenas a obrigação acessória de escrituração, uma vez que a obrigação principal deverá ser adimplida com pagamento do documento de arrecadação do simples nacional (DASN) gerado por meio do sítio da Receita Federal, consolidado com outros tributos.
 - o. Deve possuir mecanismo de pré-visualização da nota fiscal eletrônica em modo rascunho (antes de sua autenticação), para conferência do tomador e/ou prestador sem a geração da chave de validação e com a tarja de que a impressão é apenas um rascunho.
 - p. Deve possuir rotina que faça preenchimento automático dos dados de uma nova nota fiscal eletrônica com base em outra já emitida.
 - q. Deve possuir impressão da nota fiscal eletrônica contendo QR-Code para acesso rápido a visualização da nota fiscal eletrônica via navegador, endereço do site onde pode ser verificada a veracidade da nota junto ao município, código de autenticação para validação a partir do site do município e deve também ter espaço para impressão da logomarca do prestador de serviço.
 - r. Deve possuir rotina para consulta e impressão de segunda via da nota fiscal eletrônica, onde o contribuinte poderá filtrar por código da nota, número de autenticação, por data da nota e por tomador.
 - s. Deve realizar o envio da nota fiscal eletrônica por e-mail automaticamente para o tomador do serviço ao ser autenticado com a indicação do site para visualização da nota. Deve possuir rotina que permita o cancelamento da nota fiscal eletrônica pelo próprio contribuinte conforme o prazo estabelecido na lei municipal, após o cancelamento, o documento deve constar no sistema com a indicação, com uma tarja na impressão, de que se encontra cancelado.
 - t. Deve possuir mecanismo de re-impressão das guias de pagamento para uma data após a data de vencimento gerada na criação da arrecadação, sem que haja a necessidade de gerar outra arrecadação e que faça automaticamente a atualização dos juros, multa e correção monetária para a data escolhida.
 - u. Deve possuir mecanismo que permita ao contribuinte pesquisar sobre eventuais débitos e os valores do ISS já pagos pelo contribuinte.
 - v. Deve possuir a impressão do livro fiscal eletrônico, contendo nele todas as notas fiscais emitidas pelo contribuinte.
 - w. Deve possuir mecanismo para realizar exportação das notas fiscais eletrônicas em arquivo XML emitidas em determinada competência ou por intervalo.
 - x. Deve possuir mecanismo online que permita verificar a autenticidade das notas fiscais eletrônicas.
 - y. Deve possuir rotina automática para o encerramento da competência, onde o sistema deverá somar todos os impostos provenientes de notas fiscais eletrônicas do e gerar a guia de recolhimento unificada por contribuinte.
 - z. Deve possuir rotina que após executar o fechamento da competência de escrituração das notas fiscais eletrônica será calculado a soma do total dos serviços prestados e inserido de forma automática no cadastro de rendimentos do cadastro econômico para assim seja aplicada automaticamente a alíquota do simples nacional conforme



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

- a faixa dos rendimentos do contribuinte.
- aa. Deve possuir mecanismo online de credenciamento de contribuinte sediado fora do município para utilização do sistema de emissão do registro auxiliar da nota fiscal de serviço, onde pelo e-mail informado será possível encaminhamento informações de identificação exclusiva e senha.
 - bb. Deve existir rotina para visualização de avisos, os quais deverão ser apresentados automaticamente na sequência cronológica do mais atual ao mais antigo e sempre que o usuário efetuar o acesso ao sistema de criação do registro auxiliar da nota fiscal de serviço.
 - cc. Deve demonstrar que os dados do registro auxiliar da nota fiscal de serviço são disponibilizados em tempo real no banco de dados do sistema de tributos sem a necessidade de interação humana, também deve em tempo real disponibilizar a aceitação do RANFS pelo contribuinte sediado no município.
 - dd. Deve permitir a existência de mais de um usuário de acesso ao sistema de emissão do registro auxiliar da nota fiscal de serviço por contribuinte cadastrado, deve também gerar a chave secreta de acesso para ser enviado por e-mail ao usuário.
 - ee. Deve possuir mecanismo de ativação e desativação do acesso dos usuários ao sistema de emissão do registro auxiliar da nota fiscal de serviço.
 - ff. Deve possuir dispositivo para recuperação de senha, sendo exigido do contribuinte apenas a digitação do CNPJ do contribuinte e o CPF do usuário, e também deve permitir que o declarante possa requisitar sua senha automaticamente quando a tiver esquecido, através da página onde é realizado o login no sistema.
 - gg. Deve possuir visualização do cadastro do contribuinte, para que ele possa acompanhar seus dados cadastrais junto à Prefeitura, e permitir a alteração dos campos telefone, e-mail e endereço.
 - hh. Deve possuir cadastro de tomador de serviço individual por contribuinte para que dados incorretos digitados por um contribuinte não afetem a emissão das notas de outro contribuinte, nele também deve conter no mínimo os seguintes campos: CPF/CNPJ, nome, país, endereço, telefone, e-mail e inscrição municipal.
 - ii. Deve possuir mecanismo de recuperação dos dados do cadastro do tomador bastando digitar apenas o CPF/CNPJ retornando no mínimo as seguintes informações: razão social, endereço completo e e-mail e que também seja possível após a recuperação alterar seus dados.
 - jj. Deve possuir cadastro do registro auxiliar da nota fiscal de serviço contendo no mínimo os seguintes campos: natureza ex.:(serviço prestado no município, serviço prestado fora do município, etc.), município onde foi prestado o serviço, tomador do serviço, valor do serviço, valor tributável, valor líquido, alíquota do ISS, valor do ISS, PIS, COFINS, CSLL, INSS, IRRF, descrição do serviço, item (serviço da LC 116/2003) o qual deverá elencar somente os serviços pré-cadastrados ao cadastro econômico, número de registro da obra e número da ART obra.
 - kk. Deve possuir mecanismo de pré-visualização do registro auxiliar da nota fiscal de serviço em modo rascunho (antes de sua autenticação), para conferência do tomador e/ou prestador sem a geração da chave de validação e com a tarja de que a impressão é apenas um rascunho.
 - ll. Deve possuir rotina que faça preenchimento automático dos dados de um novo registro auxiliar da nota fiscal de serviço com base em outra já emitida.
 - mm. Deve possuir impressão do registro auxiliar da nota fiscal de serviço contendo



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

- QR-Code para acesso rápido a visualização do registro auxiliar da nota fiscal de serviço via navegador, endereço do site onde pode ser verificada a veracidade da nota junto ao município, código de autenticação para validação a partir do site do município e deve também ter espaço para impressão da logomarca do prestador de serviço.
- nn. Deve possuir rotina para consulta e impressão de segunda via do registro auxiliar da nota fiscal de serviço, onde o contribuinte poderá filtrar por código da nota, número de autenticação, por data da nota e por tomador.
- oo. Deve realizar o envio do registro auxiliar da nota fiscal de serviço por e-mail automaticamente para o tomador do serviço ao ser aceito pelo mesmo com a indicação do site para visualização do documento.
- pp. Deve possuir rotina que permita o aceite ou rejeição do registro auxiliar da nota fiscal de serviço pelo tomador do serviço, o mesmo deverá apresentar a situação atual que se encontra o documento.
- qq. Deve possuir rotina que permita o cancelamento do registro auxiliar da nota fiscal de serviço pelo próprio contribuinte, após o cancelamento, o documento deve constar no sistema com a indicação, com uma tarja na impressão, de que se encontra cancelado.
- rr. Deve possuir mecanismo que permita ao contribuinte pesquisar sobre eventuais débitos e os valores do ISS já pagos pelo contribuinte.
- ss. Deve possuir a impressão da relação de registro auxiliar da nota fiscal de serviço, contendo nele todos os registros auxiliares das notas fiscais de serviço emitidas pelo contribuinte.
- tt. Deve possuir mecanismo online que permita verificar a autenticidade do registro auxiliar da nota fiscal de serviço.
- uu. Deve possuir software desktop para possibilitar a geração de RPS – Recibo Provisório de Serviços para caso de indisponibilidade de acesso à internet pelo contribuinte.
- vv. Deve possuir opção de por meio do módulo de nota fiscal eletrônica, seja baixado dispositivo de geração de envio de RPS.
- ww. Deve o acesso ao módulo local de emissão do RPS – Recibo Provisório de Serviços, ocorrer mediante a digitação de CNPJ do contribuinte, CPF do usuário e senha, esses também devem ser os mesmos utilizados pelo sistema de emissão de nota fiscal eletrônica.
- xx. Deve possuir mecanismos que atendem aos contribuintes optantes pela tributação previstas nas Leis Complementares 123/2003 e 128/2008.
- yy. Deve disponibilizar a lista de serviços do município do prestador emitente de nota fiscal eletrônica.
- zz. Deve possuir mecanismos para impedir, durante a geração do RPS, a gravação de CNPJ/CPF inválidos.
- aaa. Deve possuir controle da numeração de RPS emitido de acordo com o sistema online de nota fiscal de serviço eletrônica.
- bbb. Deve possuir cadastro de RPS contendo no mínimo os seguintes campos: natureza ex.:(serviço prestado no município, serviço prestado fora do município, etc.), município onde foi prestado o serviço, tomador do serviço, valor do serviço, valor tributável, valor líquido, alíquota do ISS, valor do ISS, PIS, COFINS, CSLL, INSS, IRRF, descrição do serviço, item (serviço da LC 116/2003) o qual deverá



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

- elencar somente os serviços que foram pré-cadastrados no cadastro econômico do contribuinte, número de registro da obra e número da ART obra.
- ccc. Deve possuir mecanismo para restrição da emissão da nota fiscal eletrônica de serviço quando houver abatimento no valor do serviço maior que o percentual configurado no cadastro dos serviços da LC 116/2003, esse dispositivo será utilizado, por exemplo, nos serviços ligados à construção civil onde devem ser deduzidos os valores das mercadorias utilizadas nas obras/ou serviços.
- ddd. Deve disponibilizar as alíquotas do Simples Nacional para que os contribuintes que estão enquadrados nesse regime possam proceder com a escrituração do serviço, cumprindo assim a obrigação acessória.
- eee. Deve possuir mecanismo de pré-visualização do RPS em modo rascunho (antes de sua autenticação), para conferência do tomador e/ou prestador sem a geração da chave de validação e com a tarja de que a impressão é apenas um rascunho.
- fff. Deve possuir rotina que faça preenchimento automático dos dados de um novo RPS com base em outro já existente.
- ggg. Deve possuir rotina que permita a exclusão do RPS pelo próprio contribuinte no sistema desktop de emissão de RPS.
- hhh. Deve possuir impressão do RPS contendo o endereço do site onde pode ser verificada a veracidade do RPS após a sua transferência para o sistema de nota fiscal eletrônica, código de autenticação para validação a partir do site do município e deve também ter espaço para impressão da logomarca do prestador de serviço.
- iii. Deve possuir rotina para consulta e impressão de segunda via do RPS, onde o contribuinte poderá filtrar por código do RPS, número de autenticação, por data e por tomador.
- jjj. Deve possuir mecanismo de transferência dos RPS emitidos para o sistema de emissão de nota fiscal de serviço eletrônica e transformá-los em nota fiscal eletrônica de serviço.
- kkk. Deve possuir mecanismos que efetuem a verificação e validação do arquivo de RPS – Recibo Provisório de Serviços antes da importação, demonstrando as possíveis inconsistências encontradas antes da importação definitiva

3.19. APLICATIVO DE RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO

- a. Possuir aplicativo para dispositivo móvel disponível para sistemas IOS e Android;
- b. Possuir ferramenta de importação de dados do módulo de Tributos, como Bairro, Logradouro, Tipo do Imóvel, Área do Agente e Distrito;
- c. Possuir ferramentas de exportação de dados para o módulo de Tributos, como Imóvel, Fator do Imóvel, Área do Imóvel e Foto do Imóvel.
- d. Possuir cadastro de Imóvel completo contendo:
 - e. Tipo do Imóvel;
 - f. Contribuinte;
 - g. Distrito;
 - h. Setor;
 - i. Quadra;
 - j. Localização;
 - k. Dimensões;
 - l. Fotos;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

- m. Possuir Integração total com o módulo de Tributos;
- n. Possuir login e senha individual para cada agente;
- o. Receber dados do módulo de Tributos contendo dados para atuação do agente;
- p. Funcionar de forma híbrida, ou seja, no momento da coleta de dados, não há necessidade de internet, somente no momento de sincronizar com o módulo de Tributos;

3.20. APLICATIVO DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

- a. A solução deve possuir aplicativo publicado no google play para dispositivos Android e na Apple Store para dispositivos IOS, garantindo a melhor experiência para o usuário em cada plataforma.
- b. Deve possuir interface 100% Mobile, podendo ser executado nos sistemas operacionais Android e IOS.
- c. Deve possuir botão para selecionar contribuinte quando estiver logado no perfil de contribuinte;
- d. O acesso ao aplicativo pelos usuários autorizados, deverá ser monitorado e controlado por login e senha
- e. A estrutura de banco de dados e da aplicação deve ser armazenada em infraestrutura (cloud) disponibilizada pela contratada, não gerando qualquer custo adicional para o contratante;
- f. Deve possuir interação com o sistema tributário possibilitando uma informação rápida e precisa sem a necessidade de comunicações por outros meios, tais como Webservice e arquivos auxiliares;
- g. Deve permitir a consulta aos débitos relativos a IPTU, ISS, Taxas de Feiras e Etc;
- h. Deve permitir o pagamento através de PIX, Boleto ou em Dinheiro;
- i. Deve emitir comprovante de pagamento através de impressora local portátil;
- j. Deve possuir login com perfil de acesso de Fiscal e/ou contribuinte;
- k. Deve exibir o valor total de todas as dívidas do contribuinte
- l. No perfil de acesso contribuinte deve ser permitido consulta a débitos e impressão de comprovantes de pagamento e boleto para pagamentos;
- m. Na exibição do tributos deve mostrar se o mesmo está pago ou pendente;
- n. Deve ser possível realizar o estorno de pagamento pelo agente arrecadador, somente nas próximas 24h, caso haja equívoco no recebimento;
- o. Deve possuir recurso de baixa e emissão de comprovante de pagamento quando do recebimento em espécie;
- p. A Impressão deve conter Qr Code para pagamento via pix ou código de barras;
- q. Na exibição do valor do tributo deve exibir no mínimo as informações de identificação do Tributo, valor, data de data de emissão e vencimento, status de pago ou pendente e o nome do contribuinte;

3.21. SUPORTE TÉCNICO (ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO – SLA):

- a. A empresa contratada deverá disponibilizar, via Internet, um aplicativo que possibilite à Contratante a abertura e acompanhamento dos chamados;
- b. A empresa contratada deverá apresentar cronograma dos treinamentos para



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

implantação dos sistemas e realizar treinamentos sempre que solicitados, quando houver substituição de servidor ou novas implementações ou funcionalidades;

- c. Todas as solicitações devem ser analisadas e efetuadas pela equipe técnica ou administrador que serão designados pelos órgãos gestores dos sistemas;
- d. A empresa contratada deverá atender aos chamados utilizando-se o critério de priorização aqui definido:

Prioridade	Impacto / Urgência	Tempo
Baixa	Tempo para conclusão não é requerido e o trabalho normal pode continuar.	Ação em 10 horas da abertura do chamado e resolução em prazo de comum acordo.
Média	Erro ou mau funcionamento não enquadrado nas categorias anteriores.	Ação dentro de 8 horas da abertura do chamado e resolução em 60 horas.
Alta	Funcionalidade com problema, mas sem comprometer a operação do sistema; Não há compromisso imediato e inadiável do usuário; Alguns munícipes precisam ter a solução dos seus interesses adiada.	Ação em até 4 horas da abertura do chamado com resolução em 48 horas. Deverá apresentar solução de contorno
Crítica	Sistema parado; Sistema apresenta erro que compromete a observância de prazo inadiável; Número significativo de munícipes afetado pela paralisação.	Ação imediata da abertura do chamado com resolução em até 24 horas. Deverá apresentar solução de emergência.

- e. A inobservância pela CONTRATADA dos Níveis Mínimos de Serviço para prover uma Solução de Contorno para qualquer chamado para SUPORTE TÉCNICO, como CRÍTICO – ensejará a **aplicação de multa**, para cada infração ocorrida, conforme especificado no contrato vinculado a este termo;
- f. **Será ainda aplicada multa complementar**, conforme especificado no contrato vinculado a este termo, a cada período de 1 (uma) hora corrida de atraso na apresentação da Solução de Contorno, pela CONTRATADA, para qualquer chamado em aberto para SUPORTE TÉCNICO, como CRÍTICO;
- g. A inobservância pela CONTRATADA dos Níveis Mínimos de Serviço para prover uma Solução Definitiva para qualquer chamado para SUPORTE TÉCNICO, como CRÍTICO – ensejará a aplicação de multa, para cada infração ocorrida, conforme especificado no contrato vinculado a este termo;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

- h. **Será ainda aplicada multa complementar**, conforme especificado no contrato vinculado a este termo, a cada período de 5 (cinco) horas corridas de atraso na apresentação da Solução Definitiva, pela CONTRATADA, para qualquer chamado em aberto para SUPORTE TÉCNICO, como CRÍTICO;
- i. A inobservância pela CONTRATADA dos Níveis Mínimos de Serviço para prover uma Solução de Contorno para qualquer chamado para SUPORTE TÉCNICO, como MÉDIO – ensejará a aplicação de multa, para cada infração ocorrida, conforme especificado no contrato vinculado a este termo;
- j. **Será ainda aplicada multa complementar**, conforme especificado no contrato vinculado a este termo, a cada período de 2 (duas) horas corridas de atraso na apresentação da Solução de Contorno, pela CONTRATADA, para qualquer chamado em aberto para SUPORTE TÉCNICO, como MÉDIO;
- k. A inobservância pela CONTRATADA dos Níveis Mínimos de Serviço para prover uma Solução Definitiva para qualquer chamado para SUPORTE TÉCNICO, como MÉDIO – ensejará a aplicação de multa, para cada infração ocorrida, conforme especificado no contrato vinculado a este termo;
- l. **Será ainda aplicada multa complementar**, conforme especificado no contrato vinculado a este termo, a cada período de 7 (sete) horas corridas de atraso na apresentação da Solução Definitiva, pela CONTRATADA, para qualquer chamado em aberto para SUPORTE TÉCNICO, como MÉDIO;
- m. A inobservância pela CONTRATADA dos Níveis Mínimos de Serviço para prover uma Solução de Contorno para qualquer chamado para SUPORTE TÉCNICO, como NORMAL – ensejará a aplicação de multa, para cada infração ocorrida, conforme especificado no contrato vinculado a este termo;
- n. **Será ainda aplicada multa complementar**, conforme especificado no contrato vinculado a este termo, a cada período de 8 (duas) horas corridas de atraso na apresentação da Solução de Contorno, pela CONTRATADA, para qualquer chamado em aberto para SUPORTE TÉCNICO, como NORMAL;
- o. A inobservância pela CONTRATADA dos Níveis Mínimos de Serviço para prover uma Solução Definitiva para qualquer chamado para SUPORTE TÉCNICO, como NORMAL – ensejará a aplicação de multa, para cada infração ocorrida, conforme especificado no contrato vinculado a este termo;
- p. **Será ainda aplicada multa complementar**, conforme especificado no contrato vinculado a este termo, a cada período de 24 (sete) horas corridas de atraso na apresentação da Solução Definitiva, pela CONTRATADA, para qualquer chamado em aberto para SUPORTE TÉCNICO, como NORMAL;
- q. Durante a abertura do chamado, a Contratante informará o nível de priorização,



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

que poderá ser contestado pela empresa vencedora, sempre após o atendimento;

- r. As horas serão sempre contadas levando-se em conta o período de 07:00h às 13:00h e das 14:00h às 18:00h, nos dias úteis de segunda-feira a sexta-feira, na sede da Empresa contratada;
- s. Todos os chamados deverão ter seu tempo para atendimento cumprido, independentemente da abertura de novo chamado com prioridade maior;
- t. A Contratante não se responsabilizará por testes em alterações efetuadas e/ou em novas implementações efetuadas no Sistema. A Empresa contratada deverá atualizar e liberar o Sistema atendendo perfeitamente aos requisitos da alteração e/ou da nova funcionalidade necessária à execução dos trabalhos;
- u. Os serviços de manutenção ou implementações/funcionalidades que estejam previstas ou sejam alteradas nas legislações vigentes devem ser desenvolvidas sem custos para a Contratante, e, as julgadas essenciais ao bom funcionamento da Administração do Municipal e não cobertos por este Termo de Referência, deverão ser cotados os valores de acordo com a quantidade de horas técnicas utilizada no desenvolvimento pela empresa contratada, observada a legislação vigente.

4. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E VIGÊNCIA DO CONTRATO:

4.1 – O prazo de execução de entrega e implantação do software, migração de todos os módulos atuais da Contratada deverá ser entregue, testado e consolidado até, que corresponde a 50 (cinquenta) dias que antecede o fim do exercício.

4.1.1 – O módulo de RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO terá um prazo de até 90 dias para conclusão do processo de migração e implantação;

4.2 – O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, na forma do art. 57, inciso IV da Lei 8.666/93.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, mão de obra especializada, transportes, alimentação e estadia de pessoal, taxas, encargos, impostos e tributos, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Contratante;
- b. Responsabilizar-se pela fiel execução dos serviços, entregá-los nos prazos e horários, sob pena de aplicação das sanções previstas na legislação vigente em nosso país;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

- c. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, incluindo seus prepostos e subcontratados;
- d. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações da proposta;
- e. 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;
- f. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução da prestação de serviços;
- g. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1 e 2 da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- h. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, CONFORME MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE.
- i. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido;
- j. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- k. Emitir Nota Fiscal referente aos serviços durante o mês de referência, para fins de atestação e liquidação pela CONTRATANTE;
- l. Recolher taxas, encargos trabalhistas, sociais, tributos federais, estaduais e municipais;
- m. Cumprir todas as obrigações deste Termo de Referência, bem como todas as exigências nele contidas.
- n. Executar o serviço objeto deste Contrato em estrito acordo com as disposições do Termo de Referência e discriminação da proposta e ainda conforme as responsabilidades dispostas a seguir:
 - Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;
- Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;
- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato firmado com a Contratante, sem prévia e expressa anuência;
- Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia e expressa anuência do Contratante;
- Designar formalmente o preposto da empresa para atuar junto à Contratante durante a execução contratual.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- a. Permitir acesso dos colaboradores da CONTRATADA às dependências da Contratante, desde que estejam devidamente credenciados, uniformizados e com crachá de identificação;
- b. A contratante deverá exportar os dados solicitados pela contratada, conforme layout fornecido. Caso os dados não sejam disponibilizados, a contratante se obriga a custear despesas inerentes à coleta de dados *in loco*;
- c. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos colaboradores da CONTRATADA;
- d. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- e. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;
- f. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos, não devem ser interrompidas;
- g. Emitir, relatórios sobre os atos referentes à execução dos serviços, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas na proposta e à aplicação de sanções;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

- h. Especificar e estabelecer diretrizes para aceitação dos serviços executados pela CONTRATADA;
- i. Liberar pagamento após a CONTRATADA apresentar, em conformidade com a Lei de Licitações, a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista;
- j. Proporcionar as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços dentro da normalidade deste contrato;
- k. Fiscalizar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas as condições de habilitação e proposta exigidas no projeto básico, sendo que essa fiscalização não isenta a CONTRATADA de qualquer responsabilidade;
- l. Aplicar as sanções decorrentes de eventuais inadimplementos parciais ou totais da CONTRATADA na forma prevista;

7. DO DETALHAMENTO DO OBJETO

**LOTE PRINCIPAL – DESTINADO A TODOS E QUAISQUER PARTICIPANTES
O PRESENTE PROCESSO NÃO POSSUI LOTES EXCLUSIVOS PARA ME/EPP/MEI**

Item	Código	Produto/Serviço	Unid	Qtde	Unitário (Estimado)	Total (Estimado)
1	90464	Planejamento Orçamentário/Administrativo e Financeiro/Contabilidade e Lei 131.	e MÊS	36,0000	555,4500	19.996,20
		Especificação Planejamento Orçamentário/Administrativo e Financeiro/Contabilidade e Lei 131.				
2	83853	CONTROLE INTERNO	MÊS	36,0000	61,7400	2.222,64
		Especificação CONTROLE INTERNO				
3	90492	Folha de Pagamento/Gestão de Pessoal /Portal do Servidor Público.	MÊS	36,0000	617,0400	22.213,44
		Especificação Folha de Pagamento/Gestão de Pessoal /Portal do Servidor Público.				
4	90475	Compras, Licitação e Pregão Gerencial	MÊS	36,0000	357,5000	12.870,00
		Especificação Compras, Licitação e Pregão Gerencial				
5	90476	Contratos/Convênios	MÊS	36,0000	89,3700	3.217,32
		Especificação Contratos/Convênios				
6	90478	Protocolo	MÊS	36,0000	381,0200	13.716,72
		Especificação Protocolo				
7	90479	Almoxarifado.	MÊS	36,0000	362,8800	13.063,68
		Especificação Almoxarifado.				
8	90480	Patrimônio	MÊS	36,0000	362,8800	13.063,68
		Especificação Patrimônio				
9	90481	Frota de Veículos	MÊS	36,0000	112,8900	4.064,04
		Especificação Frota de Veículos				



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

10	90490	Assinatura Digital.	MÊS	36,0000	264,0600	9.506,16
	Especificação	Assinatura Digital.				
11	90482	Portal do Cidadão (Lei de Acesso a Informação)	MÊS	12,0000	1.960,0000	23.520,00
	Especificação	Portal do Cidadão (Lei de Acesso a Informação)				
12	90483	Diário Oficial Eletrônico	MÊS	12,0000	1.400,0000	16.800,00
	Especificação	Diário Oficial Eletrônico				
13	90484	BI - Módulo de Informações Gerenciais	MÊS	12,0000	2.240,0000	26.880,00
	Especificação	BI - Módulo de Informações Gerenciais				
14	90485	Tributos	MÊS	12,0000	2.030,0000	24.360,00
	Especificação	Tributos				
15	90486	Nota Fiscal Eletrônica de Serviços	MÊS	12,0000	3.248,0000	38.976,00
	Especificação	Nota Fiscal Eletrônica de Serviços				
16	90487	Escrituração Online (ISS Bancos, Cartório e Certidão)	MÊS	12,0000	1.624,0000	19.488,00
	Especificação	Escrituração Online (ISS Bancos, Cartório e Certidão)				
17	90488	Pag Tributos	MÊS	12,0000	8.400,0000	100.800,00
	Especificação	Pag Tributos				
18	90489	GED - Gestão Eletrônica de Documentos	MÊS	12,0000	565,6000	6.787,20
	Especificação	GED - Gestão Eletrônica de Documentos				
19	90491	RIMOB - Recadastramento Imobiliário	MÊS	12,0000	1.218,0000	14.616,00
	Especificação	RIMOB - Recadastramento Imobiliário				

9. DOS ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

- a. Apêndice “A” – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
- b. Apêndice “B” – MÉTODO DE AVALIAÇÃO

Simão Dias (SE), 14 de dezembro de 2021.

ANTONIO DA CONCEIÇÃO MENESES JUNIOR
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CONTROLE INTERNO

CLAUDIANO SOARES DE SANTANA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

MARCOS ANTONIO OLIVEIRA
GESTOR DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

JOSÉ RENALDO PRATA SOBRINHO
GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

APÊNDICE A DO TERMO DE REFERÊNCIA
MODELO DA PROPOSTA

REF.: PREGÃO PRESENCIAL 036/2021 – PMSD

OBJETO: REGISTRO E PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA LOCAÇÃO DE SOFTWARE (SISTEMA ÚNICO) COMPREENDENDO OS MÓDULOS: SISTEMAS DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, ADMINISTRATIVO, FINANCEIRO, CONTABILIDADE E LEI COMPLEMENTAR 131, CONTROLE INTERNO, ASSINATURA COM CERTIFICAÇÃO DIGITAL, RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO, COMPRAS, LICITAÇÃO E PREGÃO PRESENCIAL, CONTRATOS E CONVÊNCIOS, ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO, APLICATIVOS DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS, FORTA DE VEÍCULSO, PROTOCLO, PORTAL DO CIDADAO (LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO) E SITE MUNICIPAL COM DOMÍNIO.GOV, DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO, TRIBUTOS (ARRECAÇÃO MUNICIPAL), ESCRITURAÇÃO ONLINE (ISS BANCOS, CARTÓRIO E CERTIDÃO ONLINE), NFS-E (NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA), APLICATIVO DE RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO, APLICATIVO DE ARRECAÇÃO E TRIBUTOS MUNICIPAIS, GESTÃO ELETRONICA DE DOCUMENTOS, SERVIÇOS DE MELHORIAS SOLICITADOS PELO MUNICÍPIO, PARA ATENDER AS UNIDADES GESTORAS: PREFEITURA MUNICIPAL - PMSD, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS e FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS.

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS
SIMÃO DIAS – SERGIPE**

Prezados Senhores,

Apresentamos nossa proposta comercial, para contratação do objeto em epígrafe nos dispondo para quaisquer esclarecimento que se façam necessários.

O detalhamento de nossa proposta encontra-se na tabela abaixo descrita, conforme determinado o Edital do Pregão Presencial 036/2021.

Item	Código	Produto/Serviço	Unid	Qtde	Unitário (Estimado)	Total (Estimado)
1	90464	Planejamento Orçamentário/Administrativo Financeiro/Contabilidade e Lei 131.	e MÊS	36,0000	555,4500	19.996,20
	Especificação	Planejamento Orçamentário/Administrativo e Financeiro/Contabilidade e Lei 131.				
2	83853	CONTROLE INTERNO	MÊS	36,0000	61,7400	2.222,64
	Especificação	CONTROLE INTERNO				
3	90492	Folha de Pagamento/Gestão de Pessoal /Portal do Servidor Público.	MÊS	36,0000	617,0400	22.213,44
	Especificação	Folha de Pagamento/Gestão de Pessoal /Portal do Servidor Público.				
4	90475	Compras, Licitação e Pregão Gerencial	MÊS	36,0000	357,5000	12.870,00
	Especificação	Compras, Licitação e Pregão Gerencial				
5	90476	Contratos/Convênios	MÊS	36,0000	89,3700	3.217,32
	Especificação	Contratos/Convênios				
6	90478	Protocolo	MÊS	36,0000	381,0200	13.716,72
	Especificação	Protocolo				
7	90479	Almoxarifado.	MÊS	36,0000	362,8800	13.063,68
	Especificação	Almoxarifado.				
8	90480	Patrimônio	MÊS	36,0000	362,8800	13.063,68
	Especificação	Patrimônio				
9	90481	Frota de Veículos	MÊS	36,0000	112,8900	4.064,04
	Especificação	Frota de Veículos				



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

10	90490	Assinatura Digital.	MÊS	36,0000	264,0600	9.506,16
	Especificação	Assinatura Digital.				
11	90482	Portal do Cidadão (Lei de Acesso a Informação)	MÊS	12,0000	1.960,0000	23.520,00
	Especificação	Portal do Cidadão (Lei de Acesso a Informação)				
12	90483	Diário Oficial Eletrônico	MÊS	12,0000	1.400,0000	16.800,00
	Especificação	Diário Oficial Eletrônico				
13	90484	BI - Módulo de Informações Gerenciais	MÊS	12,0000	2.240,0000	26.880,00
	Especificação	BI - Módulo de Informações Gerenciais				
14	90485	Tributos	MÊS	12,0000	2.030,0000	24.360,00
	Especificação	Tributos				
15	90486	Nota Fiscal Eletrônica de Serviços	MÊS	12,0000	3.248,0000	38.976,00
	Especificação	Nota Fiscal Eletrônica de Serviços				
16	90487	Escrituração Online (ISS Bancos, Cartório e Certidão)	MÊS	12,0000	1.624,0000	19.488,00
	Especificação	Escrituração Online (ISS Bancos, Cartório e Certidão)				
17	90488	Pag Tributos	MÊS	12,0000	8.400,0000	100.800,00
	Especificação	Pag Tributos				
18	90489	GED - Gestão Eletrônica de Documentos	MÊS	12,0000	565,6000	6.787,20
	Especificação	GED - Gestão Eletrônica de Documentos				
19	90491	RIMOB - Recadastramento Imobiliário	MÊS	12,0000	1.218,0000	14.616,00
	Especificação	RIMOB - Recadastramento Imobiliário				

VALOR MENSAL DA PROPOSTA: R\$: xxxxxxxx () (expresso em reais e por extenso)

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$: xxxxxxxx () (expresso em reais e por extenso)

Validade da Proposta: 60 dias

Prazo de Entrega do objeto: Conforme Termo de Referência

Nome do representante que irá assinar o contrato, nº do CPF, nº do RG, Cargo.

Empresa/CNPJ

Assinatura (representante legal / cargo / CPF / RG):



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS**

APÊNDICE “B” DO TERMO DE REFERÊNCIA

**MÉTODO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DO PRODUTO E DOS SERVIÇOS
ENTREGUES PROVA DE CONCEITO – POC**

1. A licitante que ofertou o menor preço global na fase de lances, deverá realizar a Prova de Conceito – PoC, visando aferir o atendimento dos requisitos e funcionalidades da solução tecnológica especificadas nos itens do Termo de Referência.
2. Para efeito de análise da Prova de Conceito – PoC será considerado como conforme, o sistema que apresente o atendimento de 100% da funcionalidades previstas no termo de Referência;
3. A licitante convocada para a PoC deverá realizar a demonstração em equipamento próprio (computador) e poderá comparecer com técnicos devidamente capacitados.
4. A PoC poderá ser acompanhada pelos demais licitantes, limitado a 2 (dois) representantes de cada licitante.
5. Todas as despesas decorrentes de participação ou acompanhamento da PoC são derresponsabilidade de cada uma das licitantes.
6. O atendimento aos requisitos descritos no Termo de Referência será validado por equipe formada por representantes desta Administração, os quais formalizarão relatório próprio que integrará a ata da sessão do Pregão, informando se a solução tecnológica está ou não de acordo com os requisitos e funcionalidades estabelecidas.
7. Caso o relatório indique que a solução tecnológica está em conformidade com as especificações exigidas, a licitante será declarada definitivamente classificada no processo passando para análise dos documentos de habilitação. Caso indique a não conformidade, a licitante será desclassificada do processo licitatório.
8. No caso de desclassificação da licitante, o pregoeiro convocará a próxima licitante, obedecida a ordem estabelecida pelo preço (do menor ao maior), sucessivamente, até que uma licitante cumpra os requisitos e funcionalidades previstas neste Termo de Referência e seja declarado vencedor.
9. Caso o relatório indique que a solução não atingiu os 100% (cem por cento) dos itens previstos no termo de referência, a empresa licitante será declarada como desclassificada.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 036/2021

ANEXO II

MODELO - PROCURAÇÃO

(em papel timbrado da empresa)

_____ (razão social da empresa) _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº _____, com sede na Rua _____ (endereço completo) _____, por seu representante legal abaixo assinado(a), nomeia e constitui, pelo presente instrumento de mandato, seu procurador o Sr. _____ (nome completo do constituído) _____, brasileiro(a), estado civil, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ - SSP e do CPF nº _____, residente e domiciliado(a), nesta Cidade, na Rua _____ (endereço completo) _____, a quem confere amplos poderes para formulação de lances verbais, oferta de descontos, renúncia ao direito de interposição de recursos, assinar atas, declarações e documentos, enfim, para a prática dos demais atos do Pregão Presencial SRP nº 036/2021 - Prefeitura Municipal de SIMÃO DIAS - Sergipe.

Local e data

Assinatura e carimbo do representante legal
CPF nº _____
RG nº _____



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 036/2021

ANEXO III

MODELO - DECLARAÇÃO RELATIVA AO TRABALHO DE MENORES

(em papel timbrado da empresa)

Ref.: Pregão Presencial SRP nº 036/2021.

_____ (razão social da empresa) _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob o nº _____, por seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, sob as penas da lei, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso V, do artigo 27, da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, com alterações posteriores.

Local e data

Assinatura e carimbo do representante legal

CPF nº _____

RG nº _____



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 036/2021

ANEXO IV

MODELO - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

(em papel timbrado da empresa)

Ref.: Pregão Presencial SRP nº 036/2021.

_____ (razão social da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, em conformidade com o disposto no **Edital do Pregão Presencial SRP nº 036/2021**, de que não está inidônea nem se encontra impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, bem assim, de que está ciente da obrigatoriedade de informar a Prefeitura Municipal de SIMÃO DIAS - Sergipe a superveniência de qualquer fato que passe a caracterizar qualquer um desses impedimentos.

Local e data

Assinatura e carimbo do representante legal
CPF nº _____
RG nº _____



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

PREGÃO PRESENCIAL SRP N° 036/2021

ANEXO V

MODELO – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(em papel timbrado da empresa)

Ref.: Pregão Presencial SRP n° 036/2021.

_____ (razão social da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob o n° _____, por seu representante legal abaixo assinado, DECLARA, para todos os efeitos legais, que cumpre plenamente os **REQUISITOS DE HABILITAÇÃO** exigidos no **Edital do Pregão Presencial SRP n° 036/2021**, para sua efetiva participação do referido **Certame**.

Local e data

Assinatura e carimbo do representante legal
CPF n° _____
RG n° _____



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 036/2021

ANEXO VI

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº ____/2021

OBJETO: REGISTRO E PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA LOCAÇÃO DE SOFTWARE (SISTEMA ÚNICO) COMPREENDENDO OS MÓDULOS: SISTEMAS DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, ADMINISTRATIVO, FINANCEIRO, CONTABILIDADE E LEI COMPLEMENTAR 131, CONTROLE INTERNO, ASSINATURA COM CERTIFICAÇÃO DIGITAL, RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO, COMPRAS, LICITAÇÃO E PREGÃO PRESENCIAL, CONTRATOS E CONVÊNCIOS, ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO, APLICATIVOS DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS, FORTA DE VEÍCULSO, PROTOCLO, PORTAL DO CIDADAO (LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO) E SITE MUNICIPAL COM DOMÍNIO.GOV, DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO, TRIBUTOS (ARRECAÇÃO MUNICIPAL), ESCRITURAÇÃO ONLINE (ISS BANCOS, CARTÓRIO E CERTIDÃO ONLINE), NFS-E (NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA), APLICATIVO DE RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO, APLICATIVO DE ARRECAÇÃO E TRIBUTOS MUNICIPAIS, GESTÃO ELETRONICA DE DOCUMENTOS, SERVIÇOS DE MELHORIAS SOLICITADOS PELO MUNICÍPIO, PARA ATENDER AS UNIDADES GESTORAS: PREFEITURA MUNICIPAL - PMSD, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS e FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS.

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de 2021, **O MUNICÍPIO DE SIMÃO DIAS**, com sede na Rua Presidente Vargas, 129 – Centro de SIMÃO DIAS - Sergipe, inscrita no CNPJ/MF sob o nº [13.108.089/0001-56](#), neste ato representada por seu Prefeito o Sr. CRISTIANO VIANA MENESES, doravante denominado simplesmente **ORGAO GERENCIADOR**, o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, com sede na Rua Francino Silveira Deda, 188 - Centro – SIMÃO DIAS – Sergipe CEP: 49.480-000, inscrito no CNPJ nº [11.634.081/0001-06](#) , neste ato representada por seu Secretário o Sr. JOSÉ RENALDO PRATA SOBRINHO e o **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, com sede na Praça José Barreto, 39, Centro de SIMÃO DIAS - Sergipe, inscrito no CNPJ nº [14.798.445/0001-73](#), neste ato representada por seu Secretário o Sr. MARCOS ANTONIO OLIVEIRA e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede _____, neste ato, representada pelo Sr. _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador da Cédula de identidade RG _____ - SSP/ ____, inscrito no CPF/MF sob o no _____ - ____, residente e domiciliado na _____, e, daqui por diante, denominada simplesmente **FORNECEDOR REGISTRADO**, resolvem na forma da pela Lei Federal no 10.520, de 17 de julho de 2002, [Decreto Federal nº 7.892/2013](#), subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, firmar a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, cuja minuta foi examinada pela Assessoria Jurídica do Município, que emitiu seu parecer, conforme o parágrafo único do artigo 38 da Lei no 8.666, de 1993, mediante as seguintes condições:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o REGISTRO E PREÇOS PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA LOCAÇÃO DE SOFTWARE (SISTEMA ÚNICO) COMPREENDENDO OS MÓDULOS: SISTEMAS DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO,



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

ADMINISTRATIVO, FINANCEIRO, CONTABILIDADE E LEI COMPLEMENTAR 131, CONTROLE INTERNO, ASSINATURA COM CERTIFICAÇÃO DIGITAL, RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO, COMPRAS, LICITAÇÃO E PREGÃO PRESENCIAL, CONTRATOS E CONVÊNCIOS, ALMOXARIFADO, PATRIMÔNIO, APLICATIVOS DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS, FORTA DE VEÍCULO, PROTOCOLO, PORTAL DO CIDADÃO (LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO) E SITE MUNICIPAL COM DOMÍNIO.GOV, DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO, TRIBUTOS (ARRECAÇÃO MUNICIPAL), ESCRITURAÇÃO ONLINE (ISS BANCOS, CARTÓRIO E CERTIDÃO ONLINE), NFS-E (NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA), APLICATIVO DE RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO, APLICATIVO DE ARRECAÇÃO E TRIBUTOS MUNICIPAIS, GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS, SERVIÇOS DE MELHORIAS SOLICITADOS PELO MUNICÍPIO, PARA ATENDER AS UNIDADES GESTORAS: PREFEITURA MUNICIPAL - PMSD, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS e FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FMAS, conforme especificações e exigências estabelecidas no anexo I do Edital do Pregão Presencial SRP nº 036/2021 – PMSD.

2. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1. Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 036/2021 e seus Anexos, o qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, a proposta do Fornecedor Registrado.

3. DA VIGÊNCIA DA ATA

3.1. A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura.

4. DO PREÇO

4.1. Os preços registrados são os seguintes:

EMPRESA:								
CNPJ:						FONE/FAX:		
END.:						E-MAIL:		
REPRESENTANTE LEGAL:								
ITEM	QUANTIDADE			UND.	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	VL. UNIT.	VL. TOTAL
	PM		FMS					
VALOR TOTAL								

4.2. A qualquer tempo, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles existentes no mercado, cabendo ao Órgão Gerenciador convocar os Fornecedores registrados para negociar o novo valor.

4.2.1. Caso o Fornecedor registrado se recuse a baixar os seus preços, o Órgão Gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, uma vez frustrada a negociação e convocar os demais fornecedores visando a igual oportunidade de negociação.

4.3. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

- a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento. E sem aplicação da penalidade se confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

4.3.1. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

4.4. O diferencial de preço entre a proposta inicial do Fornecedor detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuada pelo Órgão Gerenciador a época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos por ela concedidos serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da validade da Ata de Registro de Preços.

5. DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. O Órgão Gerenciador adotara a pratica de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

6. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O Fornecedor registrado terá o seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não aceitar reduzir seus preços registrados na hipótese de se tornarem superiores aos praticados no mercado;
- c) não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- d) houver razões de interesse público.

6.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do Prefeito Municipal de SIMÃO DIAS - Sergipe.

6.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados e justificados.

7. DA DIVULGAÇÃO DO EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. A publicação do extrato da Ata de Registro de Preços deverá de realizada na Imprensa Oficial, na forma prevista no Art. 15 § 2º da Lei nº 8.666/93, até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

8.1. São obrigações do órgão gerenciador:

- I - gerenciar a Ata de Registro de Preços;
- II - prestar, por meio de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;
- III - emitir pareceres sobre atos relativos a execução da ata, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização dos serviços, a exigência de condições estabelecidas no Edital e a



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

proposta de aplicação de sanções;

IV - assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas na ata, no instrumento convocatório e seus anexos;

V - assegurar-se de que os preços contratados são os mais vantajosos para a Administração, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;

VI – conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

VII - fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pelo Fornecedor Registrado;

VIII - a fiscalização exercida pelo Órgão Gerenciador não excluirá ou reduzirá a responsabilidade do Fornecedor Registrado pela completa e perfeita execução dos serviços e fornecimento.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PARTICIPANTE

9.1. O ÓRGÃO PARTICIPANTE obriga-se a:

I - Tomar conhecimento da presente ARP, inclusive às respectivas alterações, para fins de utilização de forma correta da mesma;

II - Consultar previamente, órgão gerenciador objetivando a obtenção das informações necessárias à aquisição pretendida;

III - Verificar a conformidade das condições registradas na presente ARP junto ao mercado local, informando ao órgão gerenciador eventuais desvantagens ou vantagens verificadas;

IV - Encaminhar ao órgão gerenciador, a respectiva nota de empenho ou documento equivalente;

V - Enviar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

VI - Acompanhar e fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações contidas no edital da licitação e na presente ARP, informando ao órgão gerenciador, qualquer irregularidade ou inadimplemento do particular.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR REGISTRADO

10.1. São obrigações do fornecedor registrado:

I - manter, durante a vigência da ata de registro de preço, as condições de habilitação exigidas no Edital e na presente Ata de Registro de preços;

II - comunicar ao Gerenciador qualquer problema ocorrido na execução do objeto da Ata de registro de preços;

III - atender aos chamados do Órgão Gerenciador, visando efetuar reparos em eventuais erros cometidos na execução do objeto da ata de registro de preços;

IV - abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes da ata de registro de preços sem a expressa concordância do Órgão Gerenciador.

VI – Entregar os Produtos e/ou Serviços observando os ditames e exigências estabelecidos no Edital e em especial o estabelecido no Termo de Referência do Pregão Presencial 036/2021 – PMSD.

11. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1. Os produtos e serviços deverão ser fornecidos e/ou executados em total **observância as especificidades e obrigações dispostas no Termo de Referência e seus respectivos subitens.**

12. DAS PENALIDADES



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

a) Se a Adjudicatária, dentro do prazo de convocação, não receber a Ordem de Fornecimento, recusar-se a entregar o material objeto licitado, apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a pro posta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de ate 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Instrumento e demais cominações legais;

b) Pela inexecução total ou parcial do objeto da licitação, erros de execução, mora na execução do fornecimento e instalação, a CONTRATADA, as seguintes sanções:

I) advertência por escrito sempre que verificadas pequenas falhas corrigíveis;

II) multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, pelo atraso injustificado no fornecimento/instalação, sobre o valor da contratação em atraso;

III) multa compensatória/indenizatória de 5% (cinco por cento) pelo não fornecimento/instalação do objeto deste Pregão, calculada sobre o valor remanescente do contrato;

IV) multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, pelo descumprimento de qualquer clausula ou obrigação prevista neste Edital e não discriminado nos incisos anteriores, sobre o valor da contratação em descumprimento, contada da comunicação da contratante (via internet, fax, correio ou outro), ate cessar a inadimplência;

V) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com o Município de SIMÃO DIAS, pelo prazo de ate 02 (dois) anos;

VI) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Publica enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou ate que seja promovida a reabilitação, na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

VII) após o 20º (vigésimo) dia de inadimplência, a Administração terá direito de recusar a execução da contratação, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando a adjudicatária a perda de interesse no recebimento da nota fiscal/fatura para pagamento do objeto deste Edital, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Instrumento.

VIII) a inadimplência da Contratada, independentemente do transcurso do prazo estipulado na alínea anterior, em quaisquer dos casos, observado o interesse da Contratante e a conclusão dos procedimentos administrativos pertinentes, poderá implicar a imediata rescisão unilateral deste Contrato, com a aplicação das penalidades cabíveis;

IX) quando aplicadas as multas previstas, mediante regular processo administrativo, poderão elas serem compensadas pelo Departamento Financeiro da Contratante, por ocasião do pagamento dos valores devidos, nos termos dos arts. 368 a 380 da Lei no 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil);

X) na impossibilidade de compensação, nos termos da alínea anterior ou, inexistindo pagamento vincendo a ser realizado pela Contratante, ou, ainda, sendo este insuficiente para possibilitar a compensação de valores, a Contratada será notificada a recolher aos cofres do Erário a importância remanescente das multas aplicadas, no prazo Máximo de 10 (dez) dias, contado da data do recebimento, pela Contratada, do comunicado formal da decisão definitiva de aplicação da penalidade, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

XI) As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração;

XII) O valor Máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10%(dez por cento) do valor da contratação;

XIII) Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

XIV) A multa, aplicada apos regular processo administrativo, devera ser recolhida no prazo Máximo de 10 (dez) dias, ou ainda, quando for o caso, será cobrada judicialmente.

XV) As sanções previstas nesta CLAUSULA são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra e nem impede a sobreposição de outras sanções previstas na Lei Federal no 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações.

XVI) As penalidades serão aplicadas, garantido sempre o exercício do direito de defesa, após



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS**

notificação endereçada à Contratada, assegurando-lhe o prazo de 5 (cinco) úteis para manifestação e posterior decisão da Autoridade Superior, nos termos da lei.

13. DA PUBLICAÇÃO

13.1. A publicação do extrato da Ata de Registro de Preços deverá de realizada na Imprensa Oficial, na forma prevista no Art. 15 § 2º da Lei nº 8.666/93, até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Independente de sua transcrição, o edital e seus anexos, principalmente a proposta de preço e os documentos da proposta e da habilitação apresentados pelo Fornecedor Registrado no pregão fará parte desta Ata de Registro de Preços.

15. DO FORO

15.1. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas da presente Ata de Registro de Preços será competente o foro da Comarca do Município de SIMÃO DIAS, estado de Sergipe.

E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente ata de registro de preços que, lida e achada conforme, e assinada pelos signatários deste instrumento e pelas testemunhas abaixo nomeadas.

SIMÃO DIAS – SE, XX de XXXXXXXX de 2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS
Órgão Gerenciador

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Órgão Participante

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Órgão Participante

[inserir razão social da empresa]
[inserir representante legal da empresa]
FORNECEDOR REGISTRADO

TESTEMUNHAS:



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

1- _____

Nome:

CPF:

2- _____

Nome:

CPF:



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS - SE E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXX.

O MUNICÍPIO DE **SIMÃO DIAS**, doravante denominado apenas CONTRATANTE, pessoa jurídica de direito público de base territorial autônoma, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE **SIMÃO DIAS**, órgão do Poder Executivo Municipal, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **13.119.300/0001-36**, com sede na **Rua Presidente Vargas, 129– Centro, CEP 49.480-000, em SIMÃO DIAS – SE**, representada neste ato pelo Prefeito Municipal, o senhor **CRISTIANO VIANA MENESES**, infra-assinada e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrito no CNPJ sob nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, situada na **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, representada neste ato, por um de seus sócios, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, conforme dispõe o **art. 25, Caput da Lei 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94**, celebram o presente Contrato, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto

O objeto do presente contrato consiste na **XXXXXXXXXXXXX**, detalhada no §único desta Cláusula.

§Único: O objeto completo deste contrato compreende os seguintes módulos:
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA CONCEITUAÇÃO:

- a) **Licença de Uso** é o direito objetivo que tem a **CONTRATANTE** de uso e gozo da versão executável de cada sistema/módulo, sem o caráter de exclusividade e por tempo determinado.
- b) **Manutenção** são os trabalhos realizados na sede da **CONTRATADA** que se fizerem necessários ao desenvolvimento e ao bom funcionamento de cada sistema/módulo, incluindo-se todo e qualquer treinamento e/ou capacitação técnica de pessoal que tenha caráter específico.
- c) **Suporte Técnico** é todo e qualquer atendimento para a **CONTRATANTE**, devidamente agendado entre as partes, prestado em sua sede ou na sede da **CONTRATADA**.
- d) **Sistema/módulo (software ou programa)** é o conjunto de instruções em linguagem natural ou codificada escritas em meio magnético, legível por computador, com as funções de fazê-lo



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

funcionar, de solucionar problemas e gerar informações.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO (art. 55, inciso II, da Lei nº 8.666/93).

A prestação de serviços será executada conforme proposta apresentada pela Contratada e aprovada pela Contratante, que passa a fazer parte integrante do presente contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (art. 55, inciso III, da Lei nº 8.666/93).

O valor do presente contrato é de R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXXX(XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX) que será efetuado mensalmente, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao vencido, em parcelas de R\$ XXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA (Art. 55, inciso IV, da Lei nº 8.666/93)

O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos casos em que a Lei permitir, em especial o disposto no art. 57, IV, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA - DO INÍCIO (Art. 55, inciso IV, da Lei nº 8.666/93)

O início da prestação dos serviços será de, no máximo, 48h (quarenta e oito horas), contadas a partir da data da assinatura deste Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 55, inciso V, da Lei n.º 8.666/93).

As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta de dotação própria, no Orçamento vigente da CONTRATANTE, a saber:

UNIDADE	PROJETO	FONTE	ELEMENTO
XXXXX	XXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX

CLÁUSULA OITAVA - DO DIREITO E RESPONSABILIDADE DAS PARTES (art. 55, inciso VII e XIII, da Lei nº 8.666/93).

A Contratada, durante a vigência deste Contrato, compromete-se a:

- Manter sempre a disposição da **CONTRATANTE**, técnico apto a prestar toda e qualquer assistência sobre cada sistema/módulo.
- Manter o bom funcionamento e obtenção dos resultados para o qual cada *sistema/módulo* foi desenvolvido;
- Fazer as alterações em cada *sistema/módulo*, decorrentes de mudanças na legislação, melhorias tecnológicas, otimizações e depurações;
- As novas versões de cada *sistema/módulo* e os esclarecimentos de todas as dúvidas sobre



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

cada *sistema/módulo*, através de qualquer meio de telecomunicação, ficando este custo por conta da **CONTRATANTE** que, para agilizar e economizar no suporte remoto e na obtenção de novas versões, disponibilizará em sua sede acesso via **INTERNET** bem como o uso de programas como **ONLINE**.

- Arcar com todos os custos de seus funcionários no atendimento in loco da Contratante, quando no atendimento de chamadas para treinamento, manutenção ou quaisquer outros serviços relacionados ao funcionamento do sistema/modulo contratado.
- Oferecer cursos práticos em laboratórios, sendo os encargos decorrentes de cada treinamento de responsabilidade da **CONTRATANTE** durante o processo de implantação e treinamento inicial para utilização de cada sistema/módulo objeto do presente contrato.

A Contratante, durante a vigência deste Contrato, compromete-se a:

- Colocar à disposição do técnico da **CONTRATADA**, em cada atendimento, todos os funcionários, equipamentos, programas, arquivos e informações que se tornarem necessárias.
- Requisitar e agendar junto a **CONTRATADA**, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, salvo em caso de urgência, o comparecimento do *técnico da CONTRATADA na sede da CONTRATANTE*;
- Indicar pessoas habilitadas para acompanhar os procedimentos a serem executados e qualquer atendimento técnico da **CONTRATADA**.
- Não Vender, alugar, emprestar ou ceder os itens que compõem cada *sistema/módulo*, a terceiros seja pessoa física ou jurídica;
- Não Fazer mau uso de qualquer *sistema/módulo*, ou seja, copiar, alterar, descompilar, decompor ou fazer engenharia reversa;
- Não Utilizar o *sistema/módulo* em outro local que não seja o da instalação definida inicialmente, sem prévio conhecimento da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES GERAIS DE USO DE CADA SISTEMA/MÓDULO

a) Qualquer mudança de endereço e/ou troca de equipamento onde estiver instalado cada *sistema/módulo*, deverá ser comunicada à **CONTRATADA** por escrito e antes de ser realizada.

b) A **CONTRATADA** responsabiliza-se por todo backup dos dados armazenados pela Contratante, garantindo a segurança das informações cadastradas.

c) A **CONTRATANTE** é a única responsável pelos dados digitados, pelas informações extraídas e também por quaisquer prejuízos decorrentes da não e/ou má utilização de cada sistema/módulo, seja na operação normal, na forma dolosa ou culposa. Para diminuir a possibilidade de falhas operacionais e visitas técnicas corretivas a **CONTRATANTE** irá instalar em seus micros computadores aparelhos **NO-BREAK** e programas **ANTI-VIRUS** atualizados e ativos diariamente.

d) Somente técnico da **CONTRATADA**, ou técnico por ela indicado, poderá atender a **CONTRATANTE** na execução do objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES E MULTAS (Art. 55, inciso VII, da Lei nº 8.666/93).



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS**

Pelo atraso injustificado na execução do Contrato, pela inexecução total ou parcial do objeto pactuado, conforme o caso, a Contratante poderá aplicar ao Contratado as seguintes sanções, previstas no art. 87 da Lei nº. 8.666/93, garantida a prévia defesa:

I - advertência;

II - multa de 01% (um por cento) por dia, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato.

III – demais penalidades previstas no processo que deu origem ao presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO (art. 55, inciso VIII, da Lei nº 8.666/93).

Independentemente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, constituem motivos para rescisão do Contrato as situações previstas nos artigos 77 e 78, na forma do artigo 79, da Lei nº. 8.666/93.

§1º - O presente Contrato poderá ser rescindido, também, por conveniência administrativa, a Juízo da Contratante, sem que caiba a Contratada qualquer ação ou interpelação judicial.

§2º - No caso de rescisão do Contrato, da Contratante fica obrigado a comunicar tal decisão à Contratada, por escrito, no mínimo com 30 (trinta) dias de antecedência.

§3º - Na ocorrência da rescisão prevista no "caput" desta cláusula, nenhum ônus recairá sobre a Contratante em virtude desta decisão, ressalvado o disposto no § 2º do artigo 79 da Lei nº. 8.666/93 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS DIREITOS Da CONTRATANTE NO CASO DE RESCISÃO (Art. 55, inciso IX, da Lei nº 8.666/93).

Na hipótese de rescisão administrativa do presente Contrato, o Contratado reconhece, de logo, o direito da Contratante de adotar, no que couberem, as medidas previstas no artigo 80 da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO E OS CASOS OMISSOS (art. 55, inciso XII, da Lei nº 8.666/93).

O presente Contrato fundamenta-se:

I - nos termos nos termos do Pregão Presencial 036/2021 - PMSD;

II - nas demais determinações da 10.520/2002 e subsidiariamente da Lei 8.666/93;

III - nos preceitos do Direito Público;

IV - supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

Parágrafo Único - Os casos omissos e quaisquer ajustes que se fizerem necessários, em decorrência deste Contrato, serão acordados entre as partes, lavrando-se, na ocasião, Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES (Art. 65, Lei nº 8.666/93).

Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos estipulados no artigo 65 da Lei nº. 8.666/93, desde que devidamente comprovados.



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS**

§1º - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite legal previsto no art. 65, §1º da Lei nº. 8.666/93, calculado sobre o valor inicial atualizado do contrato.

§2º - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes, de acordo com o art. 65, §2º, II da lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO (Art. 67, Lei nº 8.666/93).

Na forma do que dispõe o artigo 67 da Lei nº. 8.666/93, a prefeita designará um servidor, para acompanhar e fiscalizar execução do presente Contrato.

§1º - À fiscalização compete, entre outras atribuições, verificar a conformidade da execução do Contrato com as normas especificadas, se os procedimentos são adequados para garantir a qualidade desejada.

§2º - A ação da fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades contratuais.

§3º - **A fiscalização do presente contrato caberá ao servidor público informado em documento anexo aos autos do processo do Pregão Presencial 036/2021 – PMSD.**

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

As partes contratantes elegem o Foro da Cidade de SIMÃO DIAS, Estado de Sergipe, como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Contrato, com renúncia expressa por qualquer outro.

SIMÃO DIAS(SE), XX de XXXXXX de 2021.

CRISTIANO VIANA MENESES
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

ANEXO V III
TERMO DE CONFIDENCIALIDADE
(Documento a ser entregue no ato da assinatura do contrato)

As partes abaixo qualificadas:

CONTRATADA: xxxxxxxxxxxxxxxx

CNPJ: xx.xxx.xxx/xxx-xx **REPRESENTANTE LEGAL:** xxxxxxxxxxxxxxxx **RG:** xxxxxxxxxxxx

CPF: xxxxxxxxxxxx

END.: xxxxxxxxxxxxxxxx

CONTRATANTE: A xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

CNPJ: xxxxxxxxxxxxxxxx

Estas celebram o presente **TERMO DE CONFIDENCIALIDADE**, doravante denominada Termo, como condição para a transmissão de informações tecnológicas e confidenciais, decorrentes da prestação de serviço para empresa acima qualificada, específicos na área de programação conforme definido abaixo, que se regerá pelas seguintes condições:

1. DAS INFORMAÇÕES TECNOLÓGICAS E CONFIDENCIAIS – toda informação disponibilizada a CONTRATADA, em razão do desempenho de suas funções e atividades, cujo objeto é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de software, compreendendo os Módulos de Sistemas de Planejamento, Orçamento, Execução Orçamentária, Financeiro, Contabilidade, Almoxarifado, Patrimônio, Aplicativo de Informações Gerenciais e Suporte Técnico para atender o Município da **MUNICÍPIO**, o qual regula a proteção dos dados. As demais informações confidenciais, incluindo, dentre outras, todas e quaisquer informações orais e/ou escritas, transmitidas e/ou divulgadas pela CONTRATADA, será confidencial, restrita e de propriedade desta.

● Informações confidenciais e tecnológicas devem significar, sem se limitar, toda e qualquer informação, de natureza técnica, operacional, comercial, jurídica, know-how, planos de negócios, métodos de contabilidade, técnicas e experiências acumuladas, documentos, contratos, papéis, estudos, pareceres, pesquisas, códigos, transmitida pela CONTRATANTE a CONTRATADA.

2. DO USO – A CONTRATADA responsável pela prestação do serviço concorda em usar as informações confidenciais e tecnológicas recebidas da CONTRATANTE como propósito restrito de se fazer cumprir o estabelecido e acordado no Contrato de Prestação de Serviço.

3. DA NÃO DIVULGAÇÃO – A CONTRATADA responsável pela prestação do serviço que receber informação Confidencial somente poderá usá-la para o propósito estabelecido no item 2 acima, e zelar para que tais informações confidenciais e tecnológicas não sejam de qualquer forma divulgadas ou reveladas a terceiros, utilizando-se, no mínimo, do mesmo zelo e cuidado que dispensa às suas próprias informações confidenciais.

4. DAS CÓPIAS – A CONTRATADA responsável pela prestação do serviço que receber informação confidencial e tecnológica fica desde já proibido de produzir cópias, ou back-up sem licença da empresa, por qualquer meio ou forma, de qualquer dos documentos a ele fornecidos ou documentos que tenham chegado a seu conhecimento em virtude do Contrato de Prestador de Serviço, além daquelas imprescindíveis ao desenvolvimento de seu trabalho, considerado que todas sejam informações confidenciais.

5. DA PROPRIEDADE – Toda informação confidencial e tecnológica permanecerá sendo de



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

propriedade da parte revelar a informação confidencial, somente podendo ser usada pela parte receptora para os fins de execução do contrato. Tais informações confidenciais e tecnológicas, incluídas as cópias realizadas, serão retomadas à partereveladora, ou então destruídas pela parte receptora, tão logo que tenha terminado o prazo do contrato de prestação de serviço, ou necessidade de seu uso pela parte receptora ou tenha sido solicitada pela parte reveladora e, em qualquer caso, na hipótese de término da vigência do contrato.

6. DA RESPONSABILIDADE – A CONTRATADA responsável pela prestação do serviço que receber informação confidencial e tecnológica se obriga:

- Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das informações confidenciais, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objeto referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o seu uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha tido acesso a elas.
- Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, a divulgação ou a utilização de informações confidenciais e tecnológicas.
- Restituir imediatamente o documento (ou outro suporte) que contiveras informações confidenciais e tecnológicas à parte reveladora, sempre que esta as solicitar ou sempre que as informações confidenciais e tecnológicas deixarem de ser necessárias, e não guardar para si, em nenhuma hipótese, cópia, reprodução ou segunda via das mesmas.

7. DA VIOLAÇÃO – A CONTRATADA responsável pela prestação do serviço que recebe e tem conhecimento de informação confidencial, reconhece e aceita que, na hipótese de violação de quaisquer das cláusulas deste Termo, estará sujeito as sanções e penalidades legais, conforme Lei 9.609 de 1998 e seus respectivos incisos e parágrafos, que dispõe sobre as infrações e penalidades a proteção do programa de computador, o art.195 e incisos da Lei 9.279 de 1996, que regula a concorrência desleal, sem prejuízo das perdas e danos que der causa, estas estimadas pela empresa, inclusive as de ordem moral ou concorrencial, bem como as de responsabilidades civis e criminais respectivas.

8. DO PRAZO – Fica ciente a **CONTRATADA** responsável pela prestação do serviço que receber informação confidencial e tecnológica decorrentes do presente Termo, tanto quanto as responsabilidades e obrigações outras derivadas do presente Termo, vigorarão durante todo o contrato de prestação de serviço e permanecerá em vigor pelo tempo que for resguardado a propriedade intelectual das informações.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS – Este termo será regido pelas leis brasileiras, tratados internacionais e obrigam as partes, seus representantes legais, sucessores e cessionários, declarando as partes não haver quaisquer outros entendimentos, acordos ou declarações, expressas ou implícitas, com relação a este Termo de Compromisso de Confidencialidade que não estejam aqui especificadas.

xxxxxxxx/xx, xx de xxxxxx de 2021.

NOME DO RESPONSÁVEL XXXXXXXX



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS

CONTRATADA XXXXXXXXX