



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA

EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2018 SRP

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O MUNICÍPIO DE TELHA, por através da **PREFEITURA MUNICIPAL**, inscrita no CNPJ sob o nº 13.118.591/0001-48, com a participação do **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, inscrito no CNPJ sob o nº 14.652.893/0001-64 e do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, inscrito no CNPJ sob o nº 11.443.189/0001-03, por intermédio de seu Pregoeira e Equipe de Apoio, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, sob a modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2018 SRP**.

DATA DE ABERTURA:	12 de abril de 2018.
HORÁRIO:	09h (nove horas)
LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:	Sala de Licitações – TELHA – Se.

1.1. A licitação será regida na forma da Lei nº 10.520/02, Decretos Municipais nº 28/2017 e 29/2017, e subsidiariamente pela Lei 8.666/93, e ainda pela LC 123/06, todos os dispositivos em suas atuais redações.

1.2. Fazem parte deste instrumento convocatório os seguintes anexos:

- ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA;
- ANEXO II - MODELO DE PROCURAÇÃO;
- ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;
- ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES;
- ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS;
- ANEXO VI - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS; e
- ANEXO VII - MODELO DA MINUTA DE CONTRATO

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE E SUPORTE TÉCNICO, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO, DO MUNICÍPIO DE TELHA, COMO ORGÃO GERENCIADOR E OS FUNDOS MUNICIPAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DE SAÚDE, COMO ORGÃOS PARTICIPES**, conforme especificações técnicas constantes no Anexo I deste Edital.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas oriundas do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no Orçamento Programa de 2019 deste Município e/ou dos Fundos Municipais de Assistência Social e de Saúde, com dotação suficiente, obedecendo à classificação pertinente.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. PODERÁ PARTICIPAR desta licitação as Empresas, 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;

4.1.1. Em não havendo o interesse de participação de interessadas enquadradas na situação descrita no subitem 4.1., poderão participar deste certame quaisquer interessados que atenderem as demais exigências do presente instrumento.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA

4.2. Estarão impedidos de participar, direta ou indiretamente, de qualquer fase deste processo licitatório, os interessados que se enquadrem em uma, ou mais, das situações a seguir:

- a)** Empresas em estado de falência, de concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- b)** Consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- c)** Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, bem como as que estejam punidas, com suspensão do direito de contratar ou licitar com a Administração Pública;
- d)** Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem assim empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

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

5. DO CREDENCIAMENTO E REPRESENTAÇÃO

5.1. A Licitante deverá apresentar-se para credenciamento, junto ao Pregoeira, por intermédio de um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame, venha a responder pela empresa licitante, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se, exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente;

5.2. O credenciamento é condição obrigatória para a participação das Licitantes neste Pregão, ou seja, ofertar propostas (lances), bem com praticar todos os demais atos inerentes a este certame, podendo utilizar como modelo o estabelecido no Anexo II deste Edital;

5.3. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, neste último caso acompanhado de cópia do contrato social vigente da empresa que representa, com poderes para formular ofertas e lances de preços, oferecer recursos e desistir deles e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente, procuração ou carta de credenciamento firmada pelo representante legal da empresa, nos termos de seu Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, documento esse a ser apresentado, visando à comprovação da condição do titular, para delegar poderes ao representante a ser credenciado. É imprescindível que estejam expressos os poderes delegados, inclusive os de firmar declarações, desistir ou apresentar razões de recurso e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame e, no caso de ser sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente;

5.4. As Licitantes deverão apresentar declaração dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, como condição para a participação nesta licitação, conforme disposto no inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002. A referida declaração deverá ser apresentada juntamente com o documento de credenciamento, fora dos envelopes que contêm os documentos de habilitação e proposta, podendo utilizar como modelo o estabelecido no Anexo III, deste Edital;

5.5. A Proponente que não trouxer o documento referente ao credenciamento, não terá sua proposta por escrito invalidada, mas não poderá participar das fases de lances. Pode até ser declarada vencedora, desde que nenhum lance verbal supere, em menor preço, a sua proposta por escrito ou que as demais proponentes venham a ser desclassificadas, sucessivamente, na habilitação;

5.6. Não será admitida a participação de um mesmo representante legal e/ou procurador para mais de uma Licitante;

5.7. Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de licitante retardatária, a não ser como assistente ao ato público.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA

6. DA APRESENTAÇÃO, DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

6.1. A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida pela Pregoeira, em conformidade com este Edital;

6.2. O representante legal da licitante deverá entregar os Envelopes "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação", devidamente lacrados, em papel não transparente e separados;

6.3. O envelope da Proposta de Preços deverá ser apresentado, contendo as seguintes informações:

MUNICÍPIO DE TELHA
ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
EDITAL DO PREGÃO Nº 07/2018 SRP
[Razão social da empresa licitante]
[Endereço, telefone e fax da empresa licitante]

6.4. O envelope dos Documentos de Habilitação deverá ser apresentado, contendo as seguintes informações:

MUNICÍPIO DE TELHA
ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
EDITAL DO PREGÃO Nº 07/2018 SRP
[Razão social da empresa licitante]
[Endereço, telefone e fax da empresa licitante]

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

6.6. Após o recebimento dos envelopes, não serão aceitas juntadas ou substituições de quaisquer documentos, nem a retificação de preços ou condições;

6.7. O recebimento dos envelopes não conferirá às proponentes qualquer direito contra o Município, observadas as prescrições da legislação específica.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. O envelope "1", com o título "PROPOSTA DE PREÇOS", deverá conter:

7.1.1. A(s) Proposta(s) de Preços da(s) Licitante(s), redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada pelo representante legal da empresa licitante ou por seu preposto, legalmente estabelecido;

7.1.2. Os preços serão apresentados em algarismos para os valores unitários e totais dos itens, e em algarismos e por extenso para o valor global da proposta, cotados em moeda nacional e englobarão todos os custos e despesas decorrentes de seguros, tributos, taxas, encargos sociais, trabalhistas (Convenção Coletiva em vigor) e previdenciários e quaisquer outros que, direta ou indiretamente, incidam ou venham a incidir no fiel cumprimento da prestação de serviço do objeto. Não será permitido, portanto, que tais encargos sejam discriminados em separado;

7.1.3. Razão Social e CNPJ, endereço completo, telefone/fax para contato, nº da conta corrente, agência e respectivo Banco e endereço de correio eletrônico (e-mail);

7.1.4. Descrição detalhada do objeto da licitação, observando-se as especificações contidas no Anexo I, Termo de Referência;

7.1.5. O prazo para a prestação dos serviços será de, no máximo, 02 (dois) dias úteis após a devida formalização do termo de contrato, sendo que toda etapa de implantação, disponibilização e treinamento de usuários não deverá exceder 30 (trinta) dias;

7.1.6. Existindo discrepância entre os valores unitários e totais, prevalecerão os unitários e, havendo discordância entre os valores em algarismos e por extenso, prevalecerão estes últimos;

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA

7.1.7. Os preços serão fixos e irremovíveis durante o período contratado, e deverão trazer incluídos os impostos, taxas, fretes e quaisquer outras despesas, inerentes ao objeto licitado.

7.2. A simples participação neste certame implica:

a) A aceitação de todas as condições estabelecidas neste Pregão;

b) Que o prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias consecutivos, contado da data estipulada para sua entrega, o qual, se maior, deverá ser explicitado na proposta. Caso o referido prazo não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado como aceito para efeito de Julgamento.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO

8.1.1. A Licitante deverá incluir no envelope nº "2", com o título - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, os seguintes documentos em original (desde que esses possam ficar retidos e ser autuados no processo), por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial;

8.1.2. Caso as cópias dos documentos venham acompanhadas dos originais, esses últimos deverão vir fora do envelope de documentação a fim de evitar transtornos e facilitar os trabalhos da Pregoeira.

8.2. Da Habilitação Jurídica

8.2.1. Registro Comercial, no caso de empresário individual;

8.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de Sociedades Anônimas, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;

8.2.3. 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, quando a atividade assim o exigir;

8.3. Da Regularidade Fiscal e Trabalhista

8.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**), do Ministério da Fazenda;

8.3.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes **Estadual ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede da Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste Edital;

8.3.3. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**), através de Certidão Negativa de Débito - CND;

8.3.3.1. Tal regularidade poderá ser apresentada em separado ou conjuntamente, mediante apresentação da prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional expedida nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

8.3.4. Certidões de regularidade de situação para com as Fazendas: **Federal**, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional ou pela Secretaria da Receita Federal, conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014, alterada pela Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.821, de 17 de outubro de 2014; **Estadual**, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Estaduais, emitida pela Fazenda Estadual do respectivo do domicílio ou sede do licitante; e **Municipal**, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Municipais, emitida pela Fazenda Municipal do respectivo do domicílio ou sede do licitante;

8.3.5. Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, relativo ao **FGTS**, expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF);

8.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT**;

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA

8.3.7. A comprovação de regularidade fiscal somente será exigida no caso de virem a ser a(s) adjudicatária(s) deste certame, nos termos do art. 42 da Lei Complementar nº 123/2006;

8.3.7.1 No entanto, as licitantes deverão apresentar os documentos elencados nos subitens 8.3.1 a 8.3.5 deste Edital, mesmo que contenham alguma restrição;

8.3.7.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste Edital, será(ão) assegurado(s) o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do momento em que for(em) declarada(s) à(s) vencedora(s), prorrogáveis por igual período, a critério da MUNICÍPIO, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

8.3.7.1.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 8.3.7.1.1, implicará decadência do direito à(s) contratação(ões), sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebrar(em) a(s) contratação(ões), ou revogar a licitação.

8.4. Da Qualificação Técnica:

8.4.1 Apresentação de um ou mais atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a licitante já prestou ou está prestando esse tipo de serviço em sua totalidade de módulos, de maneira satisfatória e a contento com o objeto da presente licitação, que deverá conter no mínimo os seguintes dados:

a) Nome, CNPJ/MF, endereço completo com telefone da empresa emitente e assinatura do responsável com firma reconhecida em cartório;

b) O atestado deverá ser registrado no CRA (Conselho Regional de Administração) da sede da licitante, e deverá estar acompanhado dos referidos contratos com o emitente, devendo atestar todos os itens a serem contratados neste certame, sob pena de desclassificação;

8.4.2 Declaração expressa da licitante de que todos os módulos do sistema de informação proposto estão desenvolvidos, testados e em condições de imediata implantação, e que atende a todos os requisitos técnicos funcionais exigidos no Anexo I do Edital.

8.5. Da Qualificação Econômica Financeira

8.5.1. Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. No caso do documento mencionado neste item não fixar prazo de validade, o mesmo será considerado 30 (trinta) dias da data de sua emissão.

8.6. Declarações

8.6.1. Declaração firmada pela Licitante, nos termos do modelo – **Anexo IV** deste Edital, expressando que não possui menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

8.6.2. Declaração expressa da Licitante, firmada sob as penas das leis, de que não existe qualquer fato impeditivo à sua habilitação, ou à sua contratação com o Poder Público, por atender integralmente as condições exigidas para sua habilitação, nos termos previstos na legislação em vigor e no presente Edital, mediante modelo de declaração constante do **Anexo V** – Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos.

8.7. Os documentos emitidos via Internet, por órgãos ou entidades públicas, dispensam a necessidade de autenticações e, em caso de deficiência nas informações constantes no documento apresentado, inclusive quanto ao prazo de validade, os mesmos poderão ser conferidos via Internet durante a sessão, para verificação da regularidade. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação da habilitação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a Licitante será inabilitada;

8.8. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos;

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA

8.9. Promovida a homologação da licitação, esta será devidamente comunicada a todos os licitantes, ficando os documentos das demais empresas interessadas em poder do Pregoeira (sob a guarda da Comissão de Licitação), pelo prazo de 15 (quinze) dias, findos os quais a documentação deverá ser retirada, sob pena de inutilização.

9. DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA HABILITAÇÃO

9.1. No local, dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados;

9.2. Após a fase de credenciamento das licitantes, a Pregoeira procederá a abertura das Propostas de Preços, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos, com a consequente divulgação dos preços cotados pelas licitantes classificadas;

9.3. Para fins de julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do MENOR PREÇO GLOBAL, observados os prazos máximos para a execução dos serviços, as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste edital e em seus anexos, bem como a compatibilidade dos preços propostos com os praticados no mercado;

9.4. Serão qualificadas pela Pregoeira para ingresso na fase de lances a Licitante que apresentar a proposta de menor preço, em conformidade com o Anexo I, e as demais Licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à de menor preço. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de menor preço global;

9.5. Não havendo pelo menos 03 (três) propostas de preços na condição definida no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três), independentemente do valor. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, seja qual for o número de licitantes;

9.5.1. Para os itens de nº 7, 13, 19 a 21 será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, entendendo-se por empate, neste caso, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de melhor preço;

9.5.2. Para efeito do disposto no subitem 9.5.1 acima, ocorrendo o empate, serão adotados os seguintes procedimentos:

9.5.2.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte, mais bem classificada, poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada de menor preço;

9.5.2.2. Não ocorrendo a apresentação da proposta da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 9.5.2.1 acima, serão convocadas as remanescentes que, porventura, se enquadrem na hipótese do subitem 9.5.1 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

9.5.2.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.5.1 acima, será realizado sorteio entre elas, para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

9.5.2.4. Na hipótese da não-ordenação das propostas nos termos previstos nos subitens 9.5.1 a 9.5.2.3 acima, será considerado o valor apresentado pela proposta originalmente de menor preço;

9.5.3. O disposto nos subitens 9.5.1 a 9.5.2.4 acima, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

9.6. Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio, também, para determinação da ordem de oferta dos lances ou, conforme o caso, por meio dos procedimentos elencados nos subitens 9.5.1 a 9.5.3 deste Edital;

9.7. A Pregoeira convidará, individualmente, as Licitantes qualificadas, na forma dos itens 9.3 a 9.6, a apresentar os lances verbais, a começar pela autora da proposta escrita de maior preço, seguido das demais, em ordem decrescente de valor;

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA

- 9.8.** A Pregoeira poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como o valor ou percentual mínimo para redução dos lances, mediante prévia comunicação às Licitantes, concordância destas e expressa menção na Ata da Sessão;
- 9.9.** Somente serão aceitos lances cujos valores sejam inferiores ao último apresentado;
- 9.10.** No tocante aos preços, às propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total do item orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários e por escrito. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta;
- 9.11.** Será (ão) vencedora(s) aquela(s) que ofertar(em) o menor preço;
- 9.12.** A etapa de lances será considerada encerrada quando, indagadas pelo Pregoeira, todas as participantes qualificadas manifestarem desinteresse em apresentar novos lances, ou quando encerrado o prazo estipulado na forma do subitem 9.8;
- 9.13.** Caso não se realizem lances verbais, será verificada pelo Pregoeira a conformidade entre a(s) proposta(s) escrita(s) de menor(es) preço(s) e o valor estimado para a contratação, ficando vedada a aceitação de proposta(s) com valor(es) superior(es) ao(s) estimado(s) no Termo de Referência - Anexo I deste Edital, no(s) item(ns) correspondente(s);
- 9.14.** Declarada encerrada a etapa de lances e ordenadas as propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da(s) primeira(s) classificada(s), quanto ao objeto e valor(es), decidindo, motivadamente, a respeito, ficando vedada a aceitação de proposta(s), com valor(es) unitário(s) superior(es) a(os) estimado(s) no Termo de Referência - Anexo I deste Edital, no(s) item(ns) correspondente(s);
- 9.15.** Nos itens de nº 7, 13, 19 a 21, a(s) microempresa(s) e a(s) empresa(s) de pequeno porte mais bem classificada(s) será(ão) convocada(s) para apresentar(em) nova(s) proposta(s), após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, de acordo com o estabelecido no §3º, art. 45 da Lei Complementar nº 123/2006, em ocorrendo a situação elencada nos subitens 9.5.1 a 9.5.3 deste Edital;
- 9.16.** A Pregoeira poderá negociar com a autora da oferta de menor valor, com vistas à redução do preço;
- 9.17.** Sendo aceitável(is) a(s) proposta(s) final(is) classificada(s) em primeiro lugar, após negociação com a Pregoeira, será(ão) aberto(s) o(s) envelope(s) contendo a documentação de habilitação da(s) licitante(s) que a(s) tiver(em) formulado, para confirmação das suas condições de habilitação, descritas no item 8 deste edital;
- 9.18.** Se a oferta não for aceitável, ou se a Licitante desatender às exigências para a habilitação, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes de menor preço, negociará com a sua autora, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora do(s) lote(s) ofertado(s);
- 9.19.** Todas as propostas e os documentos de habilitação serão rubricados, obrigatoriamente, pela Pregoeira, pela Equipe de Apoio e pelos representantes legais das Licitantes presentes à sessão deste Pregão;
- 9.20.** Ultrapassada a fase de análise das propostas e abertos os envelopes contendo a Documentação, não caberá desclassificar as Licitantes por motivo relacionado com a proposta, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento;
- 9.21.** O encerramento de quaisquer das sessões, será lavrada Ata de Reunião, para assentamento de fatos relevantes que ocorreram, que deverá ser assinada pelo Pregoeira (e Equipe de Apoio, se necessário) e pelos representantes legais e/ou procuradores das Licitantes presentes;
- 9.22.** Toda e qualquer declaração feita pelos representantes legais e/ou procuradores das Licitantes deverá constar em Ata. Não terá validade qualquer reclamação posterior sobre assuntos relacionados com a sessão respectiva que não tiverem registro na referida Ata;
- 9.23.** Constatado o atendimento aos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a Licitante será habilitada e declarada vencedora do(s) item(s) ofertado(s);
- 9.24.** Serão consideradas inaceitáveis as propostas que:
- a) ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais Licitantes, ou apresentarem valor final superior ao valor de referência;

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA

b) contiverem cotação de objeto diverso daquele requerido nesta licitação;

9.25. Caso haja intenção por parte da(s) Licitante(s) de recorrer contra a decisão da Pregoeira, a(s) mesma(s) aguardará(ão) o encerramento das fases de Classificação das Propostas e de verificação dos Documentos de Habilitação das proponentes, de acordo com a ordem de classificação, para que se manifeste contra a decisão do Pregoeira;

9.26. Se todas as propostas forem desclassificadas ou todas as Licitantes inabilitadas, a Pregoeira poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis, nos termos do art. 48, § 3º, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, para apresentação de outras propostas ou nova documentação, escoimadas das causas da desclassificação ou inabilitação.

10. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1. Ao final da sessão e declarada a Licitante vencedora pela Pregoeira, qualquer Licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, com registro em Ata da síntese das suas razões, desde que munida de carta de credenciamento ou procuração com poderes específicos para tal. As Licitantes poderão interpor recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais Licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões por igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

10.2. A falta de manifestação, imediata e motivada, da Licitante importará a decadência do direito ao recurso, e a adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira a vencedora e ao encaminhamento do processo à autoridade competente para homologação;

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

10.4. Os recursos e as contra razões interpostos pelas Licitantes deverão ser entregues no setor de licitação deste Município, no prazo estabelecido no item 10.1, das 8h às 12h, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados;

10.5. Interposto o recurso, a Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente;

10.6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à Licitante vencedora e homologará o procedimento;

10.7. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11. DO REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Convocado, o licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinar a Ata de Registro de Preços, como previsto no art. 64 da Lei nº 8.666/93;

11.2. A adjudicação do objeto será efetuada mediante assinatura da Ata de Registro de Preços.

11.2.1. A empresa adjudicatária, que convocada, no prazo de validade de sua proposta, a assinar a Ata de Registro de Preços, vir a desistir de assinar a mesma, ser-lhe-á atribuída as penalidades previstas em Lei e neste Edital, respeitado o direito de recurso.

11.3. A licitante adjudicatária deverá manter, durante toda a validade do Registro de Preços, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, respeitadas todas as condições de habilitação e qualificação aqui exigidas, na forma do art. 55, XIII da Lei nº 8.666/93;

11.4. A Ata de Registro de Preços decorrente desta Licitação terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, nos termos do art. 15, §3º, III da Lei nº 8.666/93;

11.5. A assinatura da Ata de Registro de Preços terá efeito de compromisso de execução dos serviços nas condições e quantitativos estabelecidos neste Edital;

11.6. Os preços registrados poderão ser revistos em caso de desequilíbrio econômico-financeiro dos mesmos, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA

12. DO CONTRATO

12.1. Dos Prazos e condições para assinatura do Contrato

12.1.1. A Licitante registrada terá o prazo de até 05 (cinco) dias após convocação, para a assinatura do instrumento Contratual correspondente, conforme Anexo VII - Minuta do Contrato, e a retirada da respectiva Nota de Empenho. A critério da administração, este prazo poderá ser prorrogável, por apenas uma vez, sob pena de decair o direito à contratação;

12.1.2. Se a Licitante registrada, convocada dentro do prazo de validade da respectiva ARP, não apresentar situação regular, bem como apresentar recusa à assinatura do contrato, no prazo fixado, decairá do direito à contratação, ficando sujeita as penalidades previstas no art. 7º, da Lei Federal nº 10.520/02, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das demais cominações legais;

12.1.2.1. Em ocorrendo a hipótese descrita no item anterior, o processo retornará ao Pregoeira, que analisará a existência de cadastramento de reserva, e em havendo, provocará as Licitantes remanescentes, que, em sessão pública, e, segundo a ordem de classificação, serão convocadas para a assinatura do Termo de Contrato;

12.2. Da vigência do Contrato

12.2.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma do art. 57, inciso II da 8.666/93;

12.3. Dos acréscimos ou supressões do Contrato

12.3.1. A critério do CONTRATANTE e em função das necessidades dos serviços, a CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato.

13. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A execução do presente Contrato será fiscalizada pelo Servidor XXXX, lotada na Secretaria Municipal de XXX, com autoridade para exercer, em nome desta Secretaria, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização dos serviços contratados.

14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado de acordo com os serviços prestados, após supervisão da fiscalização do Município, no prazo de até 30 (trinta) dias, mediante a apresentação dos seguintes documentos: Nota fiscal, com o respectivo termo de recebimento, atestado pelo setor competente do Município, certidão de Regularidade Fiscal para com as Fazendas Federal, Estadual e municipal, e perante o INSS, FGTS e CNDT;

14.2. Na hipótese de estarem os documentos discriminados no item 14.1 com a validade expirada, o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos, dentro do prazo de validade, não cabendo ao Município nenhuma responsabilidade sobre o atraso no pagamento;

14.3. Decorridos 15 (quinze) dias contados da data em que os pagamentos estiverem retidos, sem que a contratada apresente a documentação hábil para liberação dos seus créditos, o registro do mesmo poderá ser cancelado, ficando assegurado a ele, tão somente, o direito ao recebimento do pagamento dos serviços efetivamente prestados e atestados na forma do item 14.1.

15. DOS REAJUSTES DE PREÇOS

15.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou cancelados por fato que eleve o custo dos itens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos adjudicatários, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA

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

15.3. O adjudicatário obriga-se a repassar ao Município todos os preços e vantagens, ofertados ao mercado, sempre que esses forem mais vantajosos do que os vigentes;

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

15.4.1. Liberar o adjudicatário do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes da assinatura do termo de contrato, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

15.4.2. Convocar os demais adjudicatários para assegurar igual oportunidade de negociação;

15.4.2.1. 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;

15.4.2.2. É vedado efetuar acréscimos nos valores fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata a alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

16. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

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

16.2. O prazo de início da prestação dos serviços, após formalizada a contratação, não deverá ser superior a 02 (dois) dias úteis, sendo que toda etapa de implantação, disponibilização e treinamento de usuários não deverá exceder 30 (trinta) dias;

16.3. Os serviços deverão ser executados durante o prazo de vigência estabelecido. Findo este, as partes não poderão exigir uma da outra o exaurimento dos quantitativos previstos no instrumento convocatório, por meramente estimativos, considerando-se perfeitamente realizado o objeto contratual;

16.4. As quantidades indicadas no Termo de Referência Anexo I são meramente estimativas, podendo ser alteradas, para mais ou para menos, de acordo com as necessidades deste Município;

16.5. Os serviços executados em desacordo com o estipulado neste instrumento e na proposta da adjudicatária serão rejeitados, parcial ou totalmente, conforme o caso;

16.6. Caberá ao fiscal da Ata, o recebimento e a atestação da(s) Nota(s) Fiscal(is) Fatura(s) correspondentes aos serviços executados, em pleno acordo com as especificações contidas no Anexo I deste Edital.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

17.1.1. Advertência;

17.1.2. Multa na forma prevista no item 17.2;

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

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

17.2. A multa a que se refere o item anterior será aplicada até o limite de 20% (vinte por cento) do valor da adjudicação e, no caso de atraso não justificado devidamente, cobrar-se-á 1% (um por cento) por dia, sobre o valor da respectiva Nota de Empenho, o que não impedirá, a critério do Município, a aplicação das demais sanções a que se refere o item 17.1, podendo a multa ser descontada dos pagamentos devidos pelo Município, ou cobrada diretamente da empresa, amigável ou judicialmente;

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA

- 17.3.** A Licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais, tudo proporcionalmente ao grau de culpabilidade da conduta apenada, enquanto perdurarem os motivos determinados da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- 17.4.** A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte da adjudicatária, na forma da lei.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1.** Até 3 (três) dias úteis, antes da data fixada para recebimento das propostas, nos termos da art. 11, do Decreto Municipal nº 02/2009, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão;
- 18.1.1.** A apresentação de impugnação contra o presente edital deverá ser protocolada no Setor de Licitação deste Município, no horário das 8h às 12h, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados;
- 18.1.2.** O esclarecimento de dúvidas e informações, sobre o presente Edital, poderão ser requeridas, por escrito, ao Pregoeira ou Membros da Equipe de Apoio no Setor de Licitações e Contratos do Município, no horário das 08h às 12h, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, inclusive;
- 18.1.3.** A Pregoeira decidirá sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis;
- 18.1.4.** Caso seja acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame;
- 18.2.** Qualquer modificação no Edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas;
- 18.3.** Caso a adjudicatária não compareça para receber a Nota de Empenho, no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos do recebimento do aviso da adjudicação, ou, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular, de que trata o item 8, deste Edital, o Município poderá convocar, para substituir a empresa vencedora, as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições de suas propostas, podendo ser negociada a obtenção de melhor preço, verificando-se a aceitabilidade da proposta e o cumprimento das exigências habilitatórias, ou revogará o Processo Licitatório, observado o interesse público;
- 18.3.1.** Os documentos, exigidos para esta Licitação, poderão ser apresentados em original (desde que esses possam ficar retidos e ser autuados no processo), por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da Imprensa Oficial. Os que forem de emissão da própria proponente deverão ser datilografados ou impressos em papel timbrado da Licitante, registrar o número desta Licitação, estar datados e assinados por seu representante legal ou preposto legalmente estabelecido. A exibição do documento original a Pregoeira dispensa a autenticação em cartório;
- 18.4.** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação;
- 18.5.** O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município, bem como os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação;
- 18.6.** A(s) vencedora(es) desta licitação deverá(ão), durante a sua execução, manter as condições de habilitação apresentadas na licitação, sendo que somente poderá haver subcontratação do objeto contratual, mediante prévia e expressa autorização da contratante;
- 18.7.** O Edital completo será disponibilizado e retirado gratuitamente no Setor de Licitações do Município, onde serão prestados todos os esclarecimentos, caso solicitados pelos interessados,

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA

estando disponível para atendimento nos dias úteis, das 8h às 12h, na Sede da Licitação, descritos no preâmbulo deste Edital;

18.8. A Pregoeira, no interesse público, poderá relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório;

18.9. É facultada a Pregoeira ou à Autoridade Superior, em qualquer fase desta licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, inclusive para verificar a compatibilidade das especificações do objeto ofertado diante dos requisitos previstos neste Edital e seus anexos, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou na documentação de habilitação;

18.10. As Licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

18.11. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

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

18.14. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município;

18.15. O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento da Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do Pregão;

18.16. A apresentação da proposta implicará pleno conhecimento e aceitação, por parte da Licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

18.17. Nenhuma indenização será devida às Licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos a esta licitação;

18.18. A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação, salvo disposição em contrário;

18.19. A critério da Pregoeira, o início dos trabalhos poderá ser prorrogado em até 10 (dez) minutos da hora estabelecida neste Pregão;

18.20. Caso a Pregoeira julgue conveniente, a seu critério exclusivo, poderá suspender a reunião em qualquer fase, a fim de que tenha melhores condições de analisar as propostas ou documentos apresentados, encaminhando-os às áreas envolvidas para manifestação, ou para promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar inicialmente; devendo proceder ao registro em Ata, da suspensão dos trabalhos e a continuidade dos mesmos;

18.21. Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira, com o auxílio da equipe de apoio;

18.22. O Município reserva-se o direito de:

a) revogar, no todo ou em parte, sempre que forem verificadas razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes, ou anular o procedimento licitatório, quando constatada ilegalidade no seu processamento;

b) alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo para apresentação de propostas, na forma da legislação, salvo quando a alteração não afetar a formulação das mesmas;

c) adiar o recebimento das propostas divulgando, mediante aviso público, a nova data.

18.23. O Município poderá cancelar a Nota de Empenho que vier a ser emitida, em decorrência desta licitação e cancelar a correspondente ARP, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, ficando assegurado o contraditório e o direito de defesa:

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

b) o adjudicatário for declarado inidônea ou punida com proibição de licitar ou contratar com qualquer órgão da Administração Pública;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA

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

18.24. O Município não se obriga a contratar as locações registradas na Ata de Registro de Preços, nem mesmo das quantidades indicadas nas planilhas, podendo solicitá-las de acordo com suas necessidades, podendo ainda realizar licitação específica para o objeto aqui em tela, hipótese em que, em igualdades de condições e preços, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do Art. 15, § 4º da Lei 8.666/93.

19. DO FORO

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

TELHA/SE, 27 de março de 2018.

KARLA MARCELINA DE JESUS BRASIDA
Pregoeira



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2018 SRP

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para contratar os serviços de licença de uso de software e suporte técnico, para atender às necessidades deste Município, tendo como partícipes os Fundos de Assistência Social e de Saúde.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Na forma do art. 3º, inciso I, da Lei nº10.520/2002, justifica-se a necessidade para a contratação do objeto aqui pretendido:

- Considerando que a contratação desses serviços decorre da necessidade de automação das práticas e procedimentos administrativos e financeiros, além de legais, em a lei de acesso à informação e às resoluções dos órgãos de controle;
- Considerando a necessidade de por em funcionamento esse serviço, posto que essencial ao andamento dos trabalhos aqui executados;
- Considerando, ainda, que foi feita pesquisa de mercado para se obter o preço de mercado para a devida contratação;
- Considerando, por fim, que o valor estimado está compatível com o praticado no mercado.

3. DO PRAZO DE VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A vigência da ata será de 12 meses

4. PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS

4.1. Os Sistemas devem estar preparados para funcionar com os seguintes Sistemas Operacionais: Windows 7, Windows 8, Windows 10 ou Linux;

4.2. Ser desenvolvido na plataforma Windows forms ou Web com banco de dados lotado em um Data Center permitindo o 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;

4.3. 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;

4.4. Possuir plena integração e comunicação ao Sistema de Auditoria e Gestão do Tribunal de Contas, visando a otimização dos trabalhos administrativos com migração plena dos dados necessários à alimentação do mesmo;

4.5. Os Sistemas devem rodar sobre a plataforma J2EE ou .NET;

4.6. 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;

4.7. Os Sistemas devem funcionar com os bancos de dados MS SQL Server ou Oracle;

4.8. 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;

4.9. 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 de produtividade ocasionada pela dispersão do usuário;

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA

- 4.10.** Os relatórios dos Sistemas devem ser gerados, no mínimo, nos seguintes formatos de arquivos: TELA, PDF, RTF, XLS, TXT e JPG;
- 4.11.** 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;
- 4.12.** Conter uma ferramenta de comunicação interna, totalmente integrada ao sistema, na qual possibilite aos usuários enviar mensagens entre si. Mensagens que podem ser respondidas, encaminhadas, excluídas e etc...
- 4.13.** Apresentar interface gráfica e em português;
- 4.14.** Os Sistemas devem permitir que o próprio usuário gere uma exportação dos dados consultados em tela, para arquivo nos formatos XML, HTML e TXT;
- 4.15.** Os Sistemas devem permitir que o próprio usuário gere uma listagem simples dos dados consultados em tela;
- 4.16.** Os Sistemas devem possuir grid gerenciável, permitindo: Ocultar pelos próprios usuários do sistema, determinadas colunas. Mudar a posição das colunas pelos próprios usuários do sistema. A ordenação das colunas pelos próprios usuários do sistema;
- 4.17.** Não haver 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. Tem como objetivo a integração e otimização dos serviços administrativos, com ganho de tempo e produtividade dos setores;
- 4.18.** Permitir que todos os relatórios sejam visualizados em tela sem a necessidade de impressão;
- 4.19.** Possuir um único cadastro de Fornecedores e cadastro de Funcionários que atendam a todos os módulos do sistema;
- 4.20.** Controlar a cronologia dos lançamentos;
- 4.21.** Os Sistemas devem interagir com outros sistemas através de chamadas webservices;
- 4.22.** Possibilitar a inclusão do logotipo da Contratante, que constará de todos os relatórios;
- 4.23.** Os Sistemas devem possuir um cadastro de grupos de usuários, permitindo definir os perfis de acesso ao sistema (privilégios) para cada grupo de usuário;
- 4.24.** Prover a facilidade na busca das informações 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.
- 4.25.** Deverão utilizar uma base única de dados;
- 4.26.** A integração entre todos os sistemas deverá ser natural, de forma a não necessitar de arquivos auxiliares;
- 4.27.** Não haverá limitação, seja para o número critério de busca.
- 4.28.** 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;
- 4.29.** 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;
- 4.30.** Os Sistemas devem possuir rotina interna e integrada ao próprio sistema, que permita a realização de backup em arquivo texto do banco de dados, pelo próprio usuário;
- 4.31.** Os Sistemas devem possuir número ilimitado de usuários e de acessos simultâneos, seja para número de usuários e/ou órgãos e entidades dos sistemas;
- 4.32.** A empresa vencedora deverá manter versões que atendam a legislação vigente, promovendo atualizações em tempo hábil para cumprimento das obrigações legais;

5. DA MANUTENÇÃO DO SISTEMA

- 5.1.** A empresa contratada deverá disponibilizar, via Internet, um aplicativo que possibilite à Contratante a abertura e acompanhamento dos chamados;
- 5.2.** O atendimento do suporte técnico poderá ser feito através de telefone, Internet ou deslocamento dos técnicos do proponente ao local da prestação dos serviços;
- 5.3.** Todas as solicitações devem ser analisadas e efetuadas pela equipe técnica ou administrador que serão designados pelos órgãos gestores dos sistemas;

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA

5.4. A Empresa contratada deverá atender aos chamados utilizando-se o critério de priorização aqui definido:

Prioridade	Impacto / Urgência	Tempo
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.
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
Média	Erro ou mau funcionamento não enquadrado nas categorias anteriores.	Ação dentro de 8 horas da abertura do chamado e resolução em 60 horas.
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.

5.5. Durante a abertura do chamado, a Contratante informará o nível de priorização, que poderá ser contestado pela empresa vencedora, sempre após o atendimento;

5.6. As horas serão sempre contadas levando-se em conta o período de 08h às 12h e das 14h às 17h, em dias de expediente do Município;

5.7. Todos os chamados deverão ter seu tempo para atendimento cumprido, independentemente da abertura de novo chamado com prioridade maior;

5.8. 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;

5.9. Os serviços de manutenção ou julgados essenciais ao bom funcionamento da administração municipal e não cobertos por este Termo de Referência, poderão ser objeto de entendimento entre as partes, observada a legislação vigente;

5.10. Os equipamentos de informática a serem utilizados por seus prepostos serão fornecidos pela Contratada.

6. DO PRAZO DE INSTALAÇÃO/LIBERAÇÃO DOS MÓDULOS

6.1. O prazo de início da prestação dos serviços, após formalizada a contratação, não deverá ser superior a 02 (dois) dias úteis, sendo que toda etapa de implantação, disponibilização e treinamento de usuários não deverá exceder 30 (trinta) dias.

7. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E PREÇOS ESTIMADOS

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QTD.	V. UNIT. (R\$)	V. MENSAL (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	Administrativo e financeiro	UND/MÊS	1			
2	Almoxarifado	UND/MÊS	3			
3	Compras	UND/MÊS	1			
4	Contabilidade	UND/MÊS	3			
5	Contracheque online	UND/MÊS	1			
6	Contratos	UND/MÊS	1			
7	Controle interno	UND/MÊS	1			
8	Convênios	UND/MÊS	1			

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA

9	Diário oficial	UND/MÊS	1			
10	Folha de pagamento	UND/MÊS	3			
11	Frota de veículos	UND/MÊS	1			
12	Gestão de documentos	UND/MÊS	1			
13	Gestão de pessoas	UND/MÊS	1			
14	Legislação	UND/MÊS	1			
15	Licitação	UND/MÊS	1			
16	Patrimônio	UND/MÊS	3			
17	Planejamento orçamento (PPA, LOA, LDO)	UND/MÊS	1			
18	Portal da informação	UND/MÊS	1			
19	Portal do contribuinte	UND/MÊS	1			
20	Portal do servidor	UND/MÊS	1			
21	Procuradoria	UND/MÊS	1			
22	Protocolo	UND/MÊS	1			
23	Registro imobiliário	UND/MÊS	1			
24	Transparência	UND/MÊS	1			
25	Tributos	UND/MÊS	1			
VALOR TOTAL ESTIMADO						

7.1. REQUISITOS EXIGIDOS PARA O MÓDULO – PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO, ADMINISTRATIVO, FINANCEIRO, CONTÁBIL, CONTROLE INTERNO

7.1.1. O sistema deve estar preparado para trabalhar com o PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, como também os seus procedimentos contábeis;

7.1.2. Atender de forma plena ao SAGRES-Sistema de Auditoria do Tribunal de contas do Estado de Sergipe ou qualquer outro que venha a substituí-lo, com Exportação das informações necessárias em conformidade com os layouts fornecidos pelo tribunal.

7.1.3. Deve atender na íntegra a Resolução 296 de 11 de agosto de 2016 do Tribunal de Contas do Estado de Sergipe que trata da Cronologia de Pagamento, especificamente no que tange a:

a) Disponibilização de Tela para inclusão de documentos de cobranças onde conste: Data de entrega, Escolha do Credor(consulta direta na base de dados do sistema), Numero de Empenho (com filtro de exibição dos processos vinculados ao Credor anteriormente escolhido), E-mail (com fins de informar ao credor todo andamento do seu processo), Documentos do tipo Notas Fiscais (número, data de emissão , valor, validade, Serie, UF), Recibo(Numero, Valor e Emissão) e Documentos Diversos(Numero, Valor, Emissão e nome);

b) Permitir a entrega Online através do portal, disponibilizando as mesmas informações contidas no item a;

c) Permitir anexar documentos em formato (PDF, JPEG, DOC, DOCX, JPG, GIF, BMP, PNG);

d) Impressão de protocolo de entrega;

e) Possuir portal com divulgação em tempo real das informações relativas à lista 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;

f) Permitir a aprovação, cancelamento, análise e reprovação de processos com fins de liberação para liquidação e pagamento;

7.1.4. Elaborar proposta orçamentária anual a ser enviada ao Tribunal de Contas para o próximo exercício financeiro, em paralelo com a execução atual e utilizando os dados já disponíveis até o momento.

7.1.5. Elaborar PPA (Plano Plurianual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) totalmente integrado com o orçamento.

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA

- 7.1.6. Emitir todos os quadros legais exigidos pela Lei nº 4.320/64 e suas alterações posteriores;
- 7.1.7. Emitir todos os relatórios para atender a Lei nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – Portaria nº 249/2010 do Ministério da Fazenda/Secretaria do Tesouro Nacional) e alterações posteriores;
- 7.1.8. O sistema deve obrigatoriamente atender a legislação do Sped Fiscal, Sped Contabil, Sped Contribuições;
- 7.1.9. Efetuar a contabilização dos lançamentos de acordo com os eventos parametrizados. Esta deverá ser de forma automática e na hora, como por exemplo: assim que um empenho for efetuado, todas as partidas contábeis referentes a este lançamento são executadas, sem a necessidade de procedimento algum adicional;
- 7.1.10. Utilizar bloqueio em dotações de acordo com o limite definido por lei pela contratante;
- 7.1.11. Operacionalizar automaticamente o orçamento aprovado, caracterizando o início da execução orçamentária para um novo exercício;
- 7.1.12. Registrar suplementação e redução de dotações atualizando simultaneamente os respectivos valores e emitindo os relatórios correspondentes;
- 7.1.13. Utilizar históricos padronizados e históricos com texto livre;
- 7.1.14. Possuir estornos de movimentos registrados (receitas e pagamentos), efetuando todos os ajustes necessários;
- 7.1.15. Possuir liquidação da despesa (relacionando um ou vários documentos a um empenho), podendo liquidar total ou parcialmente;
- 7.1.16. Permitir na Liquidação anexar arquivos de documentos digitalizados (PDF, JPG, GIF, PNG, BMP). Efetuar o OCR dos arquivos anexados para facilitar a busca textual. Permitir que os documentos anexados sejam visualizados no computador, exportados para os formatos (PDF, HTML, DOCX, XLSX, ODT, ODS e PPT) ou permitir efetuar uma cópia local do documento;
- 7.1.17. Impedir que a liquidação seja efetuada antes do empenho;
- 7.1.18. Impedir que a liquidação ultrapasse o valor do empenho;
- 7.1.19. Indicar os documentos da liquidação, suas retenções e vencimentos;
- 7.1.20. Possuir anulação total ou parcial de empenho, evitando que: O valor anulado ultrapasse o valor do empenho ou o seu saldo;
- 7.1.21. A data de anulação seja anterior a data do empenho;
- 7.1.22. Efetuar controle de empenhos por estimativa, globais (parcelados) ou ordinários;
- 7.1.23. Possuir execução orçamentária dentro dos limites fixados para cada dotação, de acordo com os valores previstos para cada uma, não permitindo saldo negativo nas dotações;
- 7.1.24. Deverá emitir os relatórios da execução orçamentária e contábeis para cada órgão e o consolidado;
- 7.1.25. Possuir execução extra orçamentária;
- 7.1.26. Controlar restos a pagar processados e não processados;
- 7.1.27. Apresentar conta corrente dos fornecedores, mostrando o total empenhado, liquidado e pago em um período informado pelo usuário para cada um dos fornecedores ou para um fornecedor específico;
- 7.1.28. Apresentar o montante empenhado, liquidado e pago por desdobramento do elemento de despesa, em cada mês, e por órgão ou consolidado (todos os órgãos);
- 7.1.29. Controlar o vencimento dos empenhos que serão pagos de forma parcelada, relacionando parcelas a vencer e vencidas;
- 7.1.30. Permitir que, em função de diligências do Secretaria do Tesouro Nacional-STN, lançamento com data de movimentação retroativa à data de movimentação atual da contabilidade seja efetuado, corrigindo falhas apontadas;
- 7.1.31. Possuir consultas em tela da movimentação e saldo de contas bancárias de qualquer período;
- 7.1.32. Permitir a prestação de contas do Suprimento de Fundos e Subvenção Social.
- 7.1.33. Permitir na prestação de contas anexar arquivos de documentos digitalizados (PDF, JPG, GIF, PNG, BMP). Efetuar o OCR dos arquivos anexados para facilitar a busca textual. Permitir que os documentos anexados sejam visualizados no computador, exportados para os formatos (PDF, HTML, DOCX, XLSX, ODT, ODS e PPT) ou permitir efetuar uma cópia local do documento;

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA

- 7.1.34. Emitir relatório com previsão de pagamentos, com base nas despesas liquidadas;
- 7.1.35. Emitir ordens bancárias para agrupamento de pagamentos;
- 7.1.36. Permitir no Pagamento anexar arquivos de documentos digitalizados (PDF, JPG, GIF, PNG, BMP). Efetuar o OCR dos arquivos anexados para facilitar a busca textual. Permitir que os documentos anexados sejam visualizados no computador, exportados para os formatos (PDF, HTML, DOCX, XLSX, ODT, ODS e PPT) ou permitir efetuar uma cópia local do documento;
- 7.1.37. Emitir anulações de empenho;
- 7.1.38. Emitir relatório com a demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas, orçamentárias e extra orçamentárias;
- 7.1.39. Emitir relatório com movimento diário de empenhos (no mínimo por órgão e por dotação);
- 7.1.40. Emitir relatório com pagamentos de fornecedores (no mínimo por órgão e por fornecedor);
- 7.1.41. Emitir razão de qualquer conta;
- 7.1.42. Emitir relatório com saldo de dotações (geral e por dotação);
- 7.1.43. Emitir relatório com os restos a pagar mostrando número do empenho original, dotação original, fornecedor, valor processado e não processado;
- 7.1.44. Emitir relatório com a movimentação orçamentária e extra orçamentária;
- 7.1.45. Emitir relatório com a posição atual das dotações quanto a situação da despesa (orçado, suplementado, reduzido, empenhado no mês e no ano, liquidado no mês e no ano, pagamento no mês e no ano, devolvido no mês e no ano, saldo a empenhar, saldo a liquidar e saldo a pagar)
- 7.1.46. Emitir relatório sobre pagamentos efetuados por conta bancária e mostrando o CPF/CNPJ do fornecedor;
- 7.1.47. 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;
- 7.1.48. Possibilitar, no final do exercício, a anulação automática dos empenhos por estimativa, não permitindo a inclusão automática em restos a pagar;
- 7.1.49. Emitir relatório do diário contábil;
- 7.1.50. 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;
- 7.1.51. Permitir que o empenho ao final do exercício, os que apresentarem saldo, possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação;
- 7.1.52. Possuir rotina para emissão e impressão de cheques;
- 7.1.53. Permitir o início de novo exercício sem o encerramento do anterior;
- 7.1.54. Possuir fechamento diário, não possibilitar um lançamento com a data anterior a data do fechamento;
- 7.1.55. 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;
- 7.1.56. Possibilitar a visualização, impressão ou exportação de dados de exercícios anteriores sem ter que mudar de ambiente;
- 7.1.57. Apresentar demonstrativo da despesa empenhada, liquidada de maneira consolidada;
- 7.1.58. Visualizar nos empenhos as seguintes informações: anulações, liquidações e pagamentos;
- 7.1.59. 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;
- 7.1.60. Permitir anulação de liquidação desde que possua saldo para anulação;
- 7.1.61. Emitir nota de anulação de liquidação;
- 7.1.62. Permitir que a devolução de pagamento seja total ou parcial;
- 7.1.63. Emitir nota de devolução de pagamento;
- 7.1.64. Permitir o cadastramento do fornecedor durante a digitação do empenho quando este não estiver cadastrado;
- 7.1.65. Permitir o reforço de Empenho;

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA

- 7.1.66. Controlar os empenhos de adiantamentos visualizando os que estão em aberto e permitindo o lançamento dos documentos comprobatórios;
- 7.1.67. Encerrar automaticamente o empenho de adiantamento quando da devolução total ou parcial de pagamento;
- 7.1.68. Não permitir que empenhos estimativos tornem-se restos a pagar;
- 7.1.69. Visualizar os valores liquidados, anulados e o saldo dos restos a pagar;
- 7.1.70. Possuir anulação de restos a pagar, total ou parcial, verificando se o mesmo não se encontra liquidado;
- 7.1.71. As rotinas diárias deverão independer do fechamento mensal, permitindo lançamentos do próximo mês sem que o anterior esteja fechado;
- 7.1.72. Emitir relatório demonstrativo da receita orçamentária que mostre: receita orçamentária, valor previsto, valor arrecadado no período, valor arrecadado no ano e valor por arrecadar, podendo o usuário escolher o mês e ano de referência ou especificar um intervalo de datas;
- 7.1.73. Emitir relatório demonstrativo da receita extraorçamentária que mostre: receita extraorçamentária, 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;
- 7.1.74. Emitir relatório do diário da receita que mostre: receita, mês e dia do lançamento, valor arrecadado no dia, valor arrecadado no mês, valor arrecadado no exercício e valor por arrecadar, podendo o usuário especificar um intervalo de datas;
- 7.1.75. Emitir relatório das alterações orçamentárias, mostrando a dotação, dispositivo legal, data e valor;
- 7.1.76. Permitir anulação de ordem de pagamento referente a: empenho, despesa extraorçamentária, restos a pagar ou devolução de receita;
- 7.1.77. Apresentar em tela um resumo da OP, mostrando: total liquidado, total anulado e total pago daquela OP;
- 7.1.78. Emitir relatório mostrando as contas bancárias e o saldo anterior, valor de débitos, valor de créditos e saldo atual para um determinado órgão, permitindo especificar o período desejado;
- 7.1.79. Possuir consulta da posição das dotações devendo mostrar: valor orçado, valor reduzido no mês e no ano, valor suplementado no mês e no ano, valor 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;
- 7.1.80. Emitir relatório por natureza da despesa, mostrando para o mês escolhido pelo usuário, os valores empenhados, liquidados e pagos e a totalização do mês;
- 7.1.81. Emitir relatório de empenhos em aberto, mostrando: número do empenho, data do empenho, nome do fornecedor, dotação, valor empenhado, valor liquidado, valor pago, valor a liquidar e valor a pagar;
- 7.1.82. Emitir demonstrativo da despesa empenhada, para mês escolhido pelo usuário, mostrando a dotação, a natureza da despesa até o nível do desdobramento do elemento de despesa, valor orçado, valor empenhado no mês e no ano e valor a empenhar;
- 7.1.83. Emitir relatório com análise da despesa, podendo o usuário escolher o período. Deve permitir 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;
- 7.1.84. Emitir relatório diário de empenhos mostrando: número do empenho, data do empenho, nome do fornecedor, dotação e valor do empenho;
- 7.1.85. Emitir relatório com os empenhos cadastrados devendo mostrar: número do empenho, data do empenho, valor do empenho, fornecedor, ordens de pagamento (OP) para esse empenho mostrando o valor e data de pagamento da OP;
- 7.1.86. Emitir relatório da despesa extraorçamentária para período informado pelo usuário, mostrando: saldo anterior, valor da despesa, valor pago e valor a pagar;
- 7.1.87. Emitir relatório de adiantamentos concedidos para um período informado pelo usuário, mostrando responsável, valor e se já houve prestação de contas;
- 7.1.88. Emitir relatório das anulações de ordens de pagamento;

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA

- 7.1.89. Emitir relatório de restos a pagar pagos, mostrando identificação do resto, fornecedor, data do pagamento e valor pago;
- 7.1.90. Emitir relatório agrupado por fonte do recurso mostrando: valor orçado em cada fonte (receita e despesa), valor arrecadado em cada fonte, valor empenhado em cada fonte, saldo a arrecadar e saldo a empenhar. O usuário poderá escolher o mês de referência, onde deverão ser mostrados os valores no mês e até o mês;
- 7.1.91. Emitir relatório com listagem dos pagamentos efetuados agrupados por conta bancária e ordenados por data de pagamento, identificando o fornecedor, data do pagamento, valor pago, número do empenho e dotação, para um período especificado pelo usuário;
- 7.1.92. Emitir relatório que mostre toda movimentação de uma conta corrente apresentando: conta corrente, saldo anterior, data do lançamento, valor a crédito, valor a débito, histórico, número do documento e saldo, para um período informado pelo usuário;
- 7.1.93. Emitir relatório diário da tesouraria mostrando agrupadamente por dia do movimento e conta corrente: conta corrente, data do movimento, histórico, valor a crédito, valor a débito e total a débito e a crédito do dia, para um período informado pelo usuário;
- 7.1.94. Emitir relatório de contas a pagar agrupados por data e em ordem crescente de data de vencimento, mostrando: data de vencimento, número do empenho, nome do fornecedor, valor e total a pagar no dia, para um período informado pelo usuário;
- 7.1.95. Emitir relatório das retenções efetuadas, mostrando: beneficiário, número da ordem de pagamento, data da ordem de pagamento, histórico, data do pagamento, valor do pagamento, valor da retenção e total das retenções para cada beneficiário, para um período informado pelo usuário;
- 7.1.96. Possibilitar a inserção de lançamentos contábeis manuais;
- 7.1.97. Transferir automaticamente os empenhos com saldo a pagar para restos a pagar;
- 7.1.98. Apurar o resultado do exercício, gerando automaticamente seus lançamentos;
- 7.1.99. Efetuar abertura de novo exercício com seus saldos contábeis iniciais;
- 7.1.100. Emitir listagem para conferência dos lançamentos contábeis ordenados por operação e mostrando: operação, descrição do lançamento e valor para um período informado pelo usuário;
- 7.1.101. Emitir o diário dos lançamentos contábeis para um período informado pelo usuário;
- 7.1.102. Emitir o razão dos lançamentos contábeis para um período informado pelo usuário, para uma conta contábil ou grupo de contas contábeis;
- 7.1.103. Emitir balancete contábil para um período informado pelo usuário, mostrando ou não os lançamentos de encerramento do exercício;
- 7.1.104. Possuir conciliação bancária dispendo de rotina que processe arquivo gerado através do site na Internet da instituição bancária ou enviado por esta, especialmente do Banco do
- 7.1.105. Brasil, Caixa Econômica Federal com todo o movimento de entrada e saída e saldo final das contas;
- 7.1.106. Possuir comparativo do balanço anterior com o balanço encerrado.

7.2. REQUISITOS EXIGIDOS DO MÓDULO - TRANSPARÊNCIA PÚBLICA

- 7.2.1. Permitir a publicação em tempo real da Despesa e da Receita integrado com o sistema contábil, sem a necessidade de transmissão manual por um ser humano.
- 7.2.2. Deve atender a Lei Complementar 131 de 27/05/2009 na íntegra;
- 7.2.3. Possuir interface HTML e estar publicado em um endereço eletrônico que possibilite amplo acesso público através da Internet;
- 7.2.4. 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;
- 7.2.5. Permitir visualizar, imprimir e salvar em XML a despesa empenhada, com o número do empenho, a classificação funcional da despesa, o credor, o processo de licitação ou dispensa ou inexigibilidade, o valor;
- 7.2.6. Permitir visualizar, imprimir e salvar em XML a despesa liquidada, com as retenções, os documentos comprobatórios, o valor liquidado;

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA

- 7.2.7. Permitir visualizar, imprimir e salvar em XML a despesa paga com o número da ordem de pagamento, os documentos do pagamento e a data do pagamento;
Permitir visualizar o número do processo de execução da despesa, quando existir;
- 7.2.8. 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;
- 7.2.9. Permitir visualizar o nome do beneficiário do pagamento da despesa (pessoa física ou jurídica);
- 7.2.10. Permitir visualizar, imprimir e salvar em XML os contratos celebrados e seus aditivos, com o número, a data da celebração, da vigência, o valor, o fornecedor, o órgão, e o status;
- 7.2.11. Permitir visualizar, imprimir e salvar em XML 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;
- 7.2.12. Permitir visualizar, imprimir e salvar em XML os convênios por órgão, com o número, a data, o valor, o valor da contrapartida e o objeto;
- 7.2.13. Permitir visualizar a descrição dos bens fornecidos ou os serviços prestados, quando for o caso;
- 7.2.14. Permitir visualizar, imprimir e salvar em XML as diárias e passagens pagas por servidor, por órgão, com o valor, a data e os documentos comprobatórios;
- 7.2.15. Permitir visualizar, imprimir e salvar em XML as ações do governo, por órgão;
- 7.2.16. Permitir visualizar, imprimir e salvar em XML os programas de governo por órgão.
- 7.2.17. Permitir visualizar a previsão da receita orçamentária;
- 7.2.18. Permitir visualizar, imprimir e salvar em XML os lançamentos analíticos de receitas orçamentária e extra, com data, credor, valor, e classificação contábil;
- 7.2.19. Possibilidade de visualizar os itens do empenho;

7.3. REQUISITOS EXIGIDOS DO MÓDULO - RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E CONTRACHEQUE ONLINE

- 7.3.1. Controlar os dados e atividade referentes aos dados de pessoal, e a movimentação financeira de cada funcionário individualmente;
- 7.3.2. Atender de forma plena ao SAGRES-Sistema de Auditoria do Tribunal de contas do Estado de Sergipe ou qualquer outro que venha a substituí-lo, com Exportação das informações necessárias em conformidade com os layouts fornecidos pelo tribunal.
- 7.3.3. Emitir relatórios para as atividades pertinentes ao departamento de pessoal e ter a flexibilidade de adição de novos relatórios conforme a necessidade do Departamento;
- 7.3.4. Realizar todos os cálculos de folha de pagamento de forma automática;
- 7.3.5. Possuir um cadastro de pessoal que atenda todas as necessidades exigidas pelos sistemas dos governos federais e estaduais;
- 7.3.6. Possuir um cadastro completo de informações admissionais, de afastamentos, de pagamentos, de férias e administrativas;
- 7.3.7. Possibilitar inserir arquivos no cadastro de pessoal digitalizados vinculados ao funcionário;
- 7.3.8. Possibilitar a alteração em grupo de dados do cadastro de pessoal que seja comum a um grupo de funcionário;
- 7.3.9. Permitir o gerenciamento do número de matrícula de forma manual ou automática, com controle de concorrências para evitar duplicidades.
- 7.3.10. Possibilitar a digitalização ou cópiar a partir de um arquivo, a foto dos funcionários, a qual também sairá na ficha cadastral;
- 7.3.11. Possuir 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;
- 7.3.12. Possuir no cadastro de afastamentos a opção de retorno automático quando finalizar o afastamento;

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA

- 7.3.13. Possuir no cadastro de atos administrativos com a opção de anexar os arquivos digitalizados referentes ao funcionário;
- 7.3.14. Possuir no cadastro de férias a opção de agendamentos de futuras férias, que serão calculadas automaticamente;
- 7.3.15. Efetuar o cadastro de férias coletivas que serão calculadas automaticamente;
- 7.3.16. 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;
- 7.3.17. Permitir o tratamento de diversos regimes: administrativo, consolidação das leis do trabalho (CLT), cargo comissionado, estatutário, estagiários, etc.;
- 7.3.18. Possuir um cadastro de cargos associado ao grupo operacional, ao vínculo empregatício e a tabela de Classificação Brasileira de Ocupação – CBO;
- 7.3.19. Permitir a administração de múltiplos planos de cargos e salários compostos por grupo operacionais, níveis e referencia salarial;
- 7.3.20. O sistema deverá notificar e barrar o vínculo do servidor no cargo que já atingiu o número máximo de vagas ocupadas.
- 7.3.21. Possuir 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.
- 7.3.22. Controlar os pensionistas, com informações sobre a pensão e seus dados para se efetuar o pagamento;
- 7.3.23. Possuir o cadastro e o gerenciamento de modalidades de Ênio (Tempo de Serviço).
- 7.3.24. Permitir a vinculação de modalidade de Ênio diretamente no cadastro o funcionário.
- 7.3.25. Possuir 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;
- 7.3.26. 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/Município;
- 7.3.27. Permitir definir a ordem de prioridade de cálculo para cada evento.
- 7.3.28. Permitir definir uma lista de exceções no cadastro de evento, quando for necessário para complementar as fórmulas.
- 7.3.29. 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.
- 7.3.30. O cadastro de evento permitir a integração com a contabilidade através das contas contábeis;
- 7.3.31. Permitir o cadastro de estagiários e emitir relatórios específicos;
- 7.3.32. Permitir a geração de arquivos para integração bancária com base em qualquer layout;
- 7.3.33. Gerar em meio magnético as informações anuais e/ou mensais para DIRF, RAIS, SEFIP, TCE/SE, com plena compatibilidade e integração a estes sistemas;
- 7.3.34. Permitir a emissão do contracheque pelo próprio servidor através da internet, após o dia de pagamento da folha;
- 7.3.35. 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;
- 7.3.36. Gerar dados da rescisão de acordo com os dados do servidor, realizando cálculos automaticamente;
- 7.3.37. Possuir integração com o sistema de contabilidade para liquidação da folha de pagamento com seu devido empenho;
- 7.3.38. Gerar uma pré-visualização da folha da próxima competência no fechamento da competência atual;

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA

- 7.3.39. Possuir 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;
- 7.3.40. Possuir a capacidade de geração de folhas avulsas, completas ou parciais, ainda que de um único evento;
- 7.3.41. Possuir a capacidade de gerenciar Folhas de Adiantamento salariais para cada funcionário, controlando a competência de desconto do adiantamento efetuando o desconto automaticamente quando chegar o mês de adiantamento;
- 7.3.42. O sistema deverá efetuar o lançamento de médias de 13º e média de Férias, quando configurado na incidência do evento.
- 7.3.43. Possuir a capacidade de gerenciar as parcelas de consignações e demais eventos semelhantes;
- 7.3.44. Possuir a capacidade de efetuar lançamentos de eventos para grupos de funcionários, como também deve permitir a exclusão de eventos ou a lançamento completo para grupos de funcionários.
- 7.3.45. Possuir o cadastro e o gerenciamento de faltas que serão refletidos diretamente na folha de pagamento do funcionário.
- 7.3.46. Disponibilizar um checklist com listas das possíveis inconsistências de lançamentos e validações para auxiliarem o gestor de recursos humanos.
- 7.3.47. Permitir 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.
- 7.3.48. Disponibilizar uma tela que permita ao gestor de recursos humanos realizar o ajuste salarial para cada cargo ou para um grupo de cargos.
- 7.3.49. Permitir a parametrização de modalidade de faltas por dia ou por hora para cada funcionário.
- 7.3.50. Permitir a importação de informações referentes às consignações e realizar o lançamento automaticamente;
- 7.3.51. Emitir 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.

7.4. REQUISITOS EXIGIDOS DO MÓDULO – COMPRAS E LICITAÇÃO

- 7.4.1. Permitir o cadastramento dos endereços dos locais de entrega de materiais;
- 7.4.2. Atender de forma plena ao SAGRES-Sistema de Auditoria do Tribunal de contas do Estado de Sergipe ou qualquer outro que venha a substituí-lo, com Exportação das informações necessárias em conformidade com os layouts fornecidos pelo tribunal.
- 7.4.3. O cadastro do fornecedor será único e deverá ser integrado com os demais módulos do sistema;
- 7.4.4. Possuir procedimento de Geração de Solicitações de Compras, integrada com Sistema de Materiais;
- 7.4.5. O sistema deve dispor de mecanismo que controle o recebimento de mercadorias através da solicitação de fornecimento, integrada ao sistema de contabilidade;
- 7.4.6. Permitir a elaboração de Solicitações de Compras pelos diversos departamentos deste modo o sistema deverá:
- Impedir que a solicitação de compras de materiais seja gerada sem dotação correspondente, salvo quando for para formação de ata de registro de preço;
 - Trazer automaticamente a dotação correspondente para cada item da solicitação de compras;
 - Possibilitar via tela de itens da solicitação de compras, consultar o saldo da dotação;
 - 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;

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA

- e) Registrar, 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;
- f) Permitir que seja criada uma dotação reserva na aprovação da solicitação de compras.
- 7.4.7. Possibilitar o registro de estimativas de preços nas Solicitações de Compras;
- 7.4.8. Permitir o cancelamento das Solicitações de Compras e respectivo cancelamento da reserva, se existir;
- 7.4.9. Possuir procedimento para efetuar aprovações das Solicitações, através da própria tela do sistema;
- 7.4.10. O sistema deverá possuir as seguintes consultas de Materiais X Fornecedores:
- a) Quais fornecedores já forneceram determinados materiais;
- b) Quais foram os participantes de licitações, nas quais constavam determinados materiais;
- c) Quais últimos valores de compras destes materiais.
- 7.4.11. O Sistema deverá gerar Processos de Compra a partir de Cotações de Preço ou do agrupamento de várias Solicitações de Compras
- 7.4.12. Estes Processos deverão ser objetos dos seguintes controles e procedimentos:
- a) Relatórios para pesquisa de preços;
- b) Conter recursos para controle da documentação do fornecedor participante por Processo de Compra, levando-se em consideração a modalidade em questão.
- 7.4.1. O sistema deverá 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;
- 7.4.2. Cadastros únicos de Centro de Custos integrados aos demais módulos do sistema;
- 7.4.3. Permitir a abertura do processo licitatório integrado com os Módulos de Contabilidade, Recursos Humanos, Compras e Contratos/Convênios;
- 7.4.4. Deverá contemplar a nova Lei Complementar 147/2014;
- 7.4.5. Deverá permitir a inclusão de arquivos digitalizados no processo;
- 7.4.6. Permitir o cadastramento das modalidades de licitações para compras de materiais e serviços ou obras e serviços de engenharia com os correspondentes limites de valores;
- 7.4.7. Permitir o cadastramento das possíveis Comissões de Licitação;
- 7.4.8. O cadastro do fornecedor será único e deverá ser integrado com os demais módulos do sistema;
- 7.4.9. Identificar empresas como ME e EPP para cumprimento à Lei 123/2006 e a Lei Complementar 147/2014;
- 7.4.10. Registrar processos Licitatórios que deverão ser objetos dos seguintes controles e procedimentos:
- a) Registrar 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;
- b) O sistema deve permitir alteração da ordem dos itens/lote, assim como dispor de recurso para atribuir ordem alfabética dos itens;
- c) 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;
- d) Restringir a participação de processo licitatório para empresas EPP/ME de acordo com a Lei 123/200 e Lei Complementar 147/2014;
- e) Permitir vincular um processo a mais de uma Solicitação de Despesa das diversas entidades;
- f) Permitir agrupar os mesmos itens das diferentes Solicitações de Despesas vinculadas ao processo, sumarizando as quantidades;
- g) Controle dos limites por Modalidade de Licitação;
- 7.4.11. Permitir o cadastramento da relação de certidões exigidas por lei para a habilitação dos fornecedores;
- 7.4.12. 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.
- 7.4.13. Deve estar disponível um aplicativo para que os licitantes formulem suas propostas dos processos licitatórios disponíveis.

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA

7.4.14. Esse aplicativo disponibilizado para os licitantes deverá conter todos os recursos necessários para o que o mesmo formule suas propostas, indicados a seguir:

- a) Disponibilizar todos os processos licitatórios de acordo com a data de abertura e liberação;
- b) Quando a Modalidade do processo licitatório for CONVITE permitir somente que os licitantes cadastrados como participantes formulem suas propostas;
- c) Permitir que cada licitante formule sua proposta, indicando o valor ofertado, em Reais, e a marca para o item ou itens objeto da licitação;
- d) Permitir que os fornecedores exportem suas propostas para um arquivo e os dados estejam criptografados;

7.4.15. O sistema deverá importar as propostas formuladas pelos licitantes através do aplicativo disponibilizado;

7.4.16. O sistema deverá conter todos os recursos necessários para o registro e realização de Pregão Presencial, indicados a seguir:

- a) Cadastro do processo global, lote ou itens individualizados;
- b) Cadastro de redução mínima dos valores e tipo de julgamento (menor preço unitário ou total, maior desconto e menor taxa);
- c) Registro de fornecedores participantes com diferenciação de ME/EPP para aplicação da Lei 123/2006 e Lei Complementar 147/2014;
- d) Credenciamento dos respectivos representantes permitindo sua habilitação ou não para a rodada de lances;
- e) Registrar o motivo do não credenciamento;
- f) O sistema deve fornecer mecanismo para gerenciamento das propostas dos fornecedores;
- g) O sistema deve informar quando a empresa licitante for EPP/ME;
- h) O sistema deve possibilitar a escolha do pregoeiro responsável pela execução do processo licitatório;
- i) Registrar a proposta inicial pelo valor total do lote ou individual por item ou global;
- j) 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 Rank de classificação;
- k) Possibilitar a desclassificação do fornecedor por lote/item, como também, a inabilitação por lote/item em todo o processo, solicitando o motivo de desclassificação/inabilitação;
- l) O sistema deverá sugerir, para cada lote/item o próximo preço das ofertas, em função da redução mínima definida para cada lote;
- m) O sistema deverá registrar todas as sequências de lances (sucessivos, valores distintos e decrescentes) de cada um dos participantes;
- n) Deverá permitir negociações com os próximos fornecedores participantes, quando a melhor oferta não for aceitável;
- o) Possibilitar a exclusão de lance ou alterar o valor da proposta e declinação devido a erro de digitação;
- p) O sistema deverá registrar o(s) fornecedor (es) ganhador(es);
- q) Registrar ocorrências por lote/item ou da sessão;
- r) Permitir a Suspensão e Reativação do lote/item.
- s) O sistema deve avisar quando existir "Empate ficto" de acordo com Lei 123/2006 e Lei Complementar 147/2014;
- t) O sistema deverá emitir Ata do Pregão, com todos os detalhes da reunião licitatória;
- u) O sistema deverá emitir relatório que mostre o ocorrido em cada rodada;
- v) O sistema deverá gerar a partir do Pregão, quando já consolidado, quadro de preços com o resumo do resultado;
- w) Possibilidade de emitir uma Ata quando o pregão for Deserto;
- x) 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.

7.4.17. Permitir empenhar os itens que foram reformulados (via proposta reformulada) através de um processo licitatório, assim como escolher qual fornecedor deverá conter no empenho;

7.4.18. Emitir Resumos dos processos Licitatórios;

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA

- 7.4.19. Emitir as propostas dos licitantes;
- 7.4.20. Emitir ata de abertura e credenciamento do Pregão;

7.5. REQUISITOS EXIGIDOS DO MÓDULO – CONTRATOS E CONVÊNIO

- 7.5.1. Cadastros únicos de Centro de Custos integrados aos demais módulos do sistema;
- 7.5.2. Permitir o cadastro de Tipos de Contratação, exigido por lei para cadastramento dos contratos;
- 7.5.3. O cadastro do fornecedor será único e deverá ser integrado com os demais módulos do sistema;
- 7.5.4. Deverá permitir a inclusão de arquivos digitalizados nos cadastros de contratos e convênios;
- 7.5.5. O sistema deverá alertar os usuários quanto ao vencimento das certidões relacionadas no cadastro de cada fornecedor;
- 7.5.6. Deve estar disponível, no Sistema ofertado pela preponente, a geração de Contrato para o fornecedor ganhador de cada licitação;
- 7.5.7. Registrar os contratos informando no mínimo: número do contrato, processo, Fornecedor, tipo de contratação, valor do contrato, data de assinatura e termino;
- 7.5.8. O sistema deverá permitir às áreas correspondentes, a execução dos Contratos e Registros de Preços, com emissão de pedidos de fornecimento parciais;
- 7.5.9. Possibilitar a exibição e execução do contrato por gestores ou centro de custos autorizados;
- 7.5.10. O sistema deverá emitir, em tela, um alerta de vencimento do contrato e registro de preços, tendo sua periodicidade parametrizada;
- 7.5.11. Controlar a data de término do contrato, impedindo sua execução quando vencido;
- 7.5.12. Possuir mecanismos de análise do consumo previsto x consumo realizado no próprio Contrato/Pedido, alertando da necessidade de aditamento ou de redução do mesmo;
- 7.5.13. Emitir relatório de Alerta de vencimento e condições de consumo do contrato (abaixo ou acima da média);
- 7.5.14. Permitir o aditamento de prazo, quantidade e valor de um Contrato;
- 7.5.15. Deverá possuir rotina de rescisão total/parcial de itens de um contrato/pedido, para uso posterior em outro contrato/pedido;
- 7.5.16. Controle e gerenciamento dos convênios oriundos de diversas esferas administrativas, municipal, estadual e/ou federal;
- 7.5.17. Gerenciamento dos convênios de bolsistas e/ou estagiários;
- 7.5.18. Registro de participantes do convenio;
- 7.5.19. Deverá fazer o controle de vigência dos convênios existentes;
- 7.5.20. Exportar os dados para os órgãos fiscalizadores;
- 7.5.21. O sistema deve permitir fazer os ajustes necessários no convenio, de qualquer natureza, podendo os mesmos ser para mais ou para menos;
- 7.5.22. Controle dos pareceres técnicos dos convênios e contratos, identificando claramente os responsáveis, datas e números;
- 7.5.23. Gerenciamento das publicações dos convênios;
- 7.5.24. A preponente deverá fornecer controle e gerenciamento das publicações dos contratos.
- 7.5.25. 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.
- 7.5.26. Funcionalidade de cancelamento do contrato ou convênio com opção de seleção do contrato, informação da data e motivo.
- 7.5.27. 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,

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA

data de celebração, natureza, vigência, valor, dados da autorização do ajuste, dados do parecer jurídico e dados da publicação.

7.5.28. Possuir 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.

7.6. REQUISITOS EXIGIDOS DO MÓDULO – ALMOXARIFADO

7.6.1. Permitir o cadastro unificado de produtos gerando um código padrão entre todos os órgãos e unidades gestoras mesmo que descentralizadas;

7.6.2. 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;

7.6.3. Controlar o estoque mínimo de cada produto de modo que o almoxarife tenha conhecimento por meio de relatórios e mensagens instantâneas que o estoque encontra-se em estado crítico podendo assim solicitar a compra de material antecipada;

7.6.4. Configurar o perfil de usuários do módulo de almoxarifado de modo que determinados funcionários apenas realizem [determinadas funções de acordo com suas atribuições] requisições de material no sistema;

7.6.5. Fornecer URL(endereço de internet) do sistema aonde possibilite apenas fazer a requisição de material

7.6.6. Possibilitar o cadastramento e controle de diversos almoxarifados lógicos em um único almoxarifado físico, facilitando e flexibilizando o controle de estoque setorial;

7.6.7. Gerenciar inventários descentralizados por almoxarifado ou consolidados permitindo que seja obtido um valor total do seu estoque por grupo de material, almoxarifado ou global;

7.6.8. 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;

7.6.9. 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;

7.6.10. 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;

7.6.11. 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;

7.6.12. Emitir alertas e 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;

7.6.13. Possibilitar o estorno de requisições total ou parcial de modo que os itens baixados retornem para o estoque físico de forma automática;

7.6.14. 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;

7.6.15. Permitir a solicitação de material constituinte de estoque enviando uma notificação instantânea para o almoxarife afim de agilizar o processo de avaliação da requisição;

7.6.16. 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;

7.6.17. Emitir alertas e mensagens instantâneas para os requisitantes e almoxarifes quando a requisição foi aprovada pelo setor de triagem de modo que o requisitante tome conhecimento que sua requisição foi aprovada possibilitando a baixa pelo almoxarife;

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA

- 7.6.18. Permitir o cancelamento de notas de aquisição e entradas diretas efetuando a anulação automática nos relatórios do sistema;
- 7.6.19. Possibilitar qualificação de material em estoque como avariado permitindo justificativa;
- 7.6.20. Permitir realização da baixa de requisições previamente cadastradas constituindo saída dos produtos envolvidos do estoque;
- 7.6.21. Possibilitar o procedimento de estorno da baixa de requisições previamente cadastradas constituindo retorno de material solicitado em estoque para tanto justificando o fato;
- 7.6.22. Permitir o cadastramento de notas de aquisição classificadas em três tipos, a saber:
- 7.6.23. Aquisição: Entrada de material por meio da associação de um empenho previamente cadastrado constituindo acréscimo de estoque da mercadoria em questão;
- 7.6.24. 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;
- 7.6.25. 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;
- 7.6.26. O sistema de Almoxarifado deverá disponibilizar, no mínimo, os relatórios a seguir, podendo estes ser impressos, apresentados em tela, convertidos para arquivos PDF ou Planilha Excel:
- Gerar o Termo de Solicitação de Material identificando o nome e quantidade de cada produto solicitado pelo setor (Comprovante de Solicitação de Material);
 - 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 almoxarife;
 - Gerar o Termo de Separação de Material gerado com a quantidade aprovada pelo setor de triagem e lote de saída mais próximo a vencer;
 - Emitir o Mapa de Entrada por Nota Fiscal contendo todas as notas fiscais de bens de consumo lançadas no sistema;
 - Emitir relatórios de requisições atendidas e não atendidas por setor;
 - Emitir Ficha de Prateleira com o extrato de movimentações de um determinado produto no estoque por período;
 - Gerar o relatório do Inventário contendo o saldo inicial de cada produto no estoque;
 - Emitir relatórios estatísticos de controle de gastos detalhado por setor;
 - 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.

7.7. REQUISITOS EXIGIDOS DO MÓDULO – PATRIMÔNIO

- 7.7.1. Permitir a inclusão da foto do bem;
- 7.7.2. Permitir a inclusão da nota fiscal do bem;
- 7.7.3. Permitir o cadastramento das seguradoras;
- 7.7.4. Permitir a clonagem de bens automaticamente para evitar a digitação de bens iguais;
- 7.7.5. Possui a integração com a contabilidade registrando o nº de Empenho para um posterior controle;
- 7.7.6. Permitir o controle de transferência dos bens entre os diversos órgãos;
- 7.7.7. Permitir a reavaliação dos bens de forma individual, global ou por grupos;
- 7.7.8. Permitir a transferência de um bem de um setor para outro;
- 7.7.9. O Sistema de Administração do Patrimônio deverá estabelecer o total controle sobre os Bens Patrimoniais, contando com os seguintes recursos:
- 7.7.10. Tratamento de Baixas, totais ou parciais, permitindo a emissão de documento correspondente (Termo de Baixa);

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA

- 7.7.11. 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;
- 7.7.12. 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;
- 7.7.13. Permitir o cálculo mensal de depreciação de um ou todos os itens cadastrados;
- 7.7.14. Classificação dos itens patrimoniais em contas, em função das suas características e diferentes taxas de depreciação;
- 7.7.15. O Sistema de Administração de Patrimônio deverá integrar-se ao Sistema de Contabilidade;
- 7.7.16. O Sistema deverá possibilitar a transferência simultânea de vários itens pertencentes a um local para outro local, em uma única operação;
- 7.7.17. O sistema de Administração de Patrimônio deverá disponibilizar, no mínimo, os relatórios a seguir, podendo estes ser impressos, apresentados em tela, convertidos para arquivos PDF ou Planilha Excel:
- a) Termo de Responsabilidade: identificando a lista de bens sob a tutela de determinados funcionários;
 - b) Termo de Transferência;
 - c) Termo de Baixas;
 - d) Aquisições, dentro de uma faixa de datas;
 - e) Movimentos: Aquisições, Transferências e Baixas;
 - f) Itens baixados em um intervalo qualquer de datas;
 - g) Emissão de ficha demonstrativa de baixa, individual por item do Patrimônio;
 - h) Resumo por Ano de Aquisição;
- 7.7.18. Permitir a inclusão e replicação de itens entre as unidades gestoras mantendo um código único de identificação do produto;
- 7.7.19. 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;
- 7.7.20. Possibilitar a geração manual e automática (de forma sequencial) do tomo de cada bem permanente adquirido pela entidade;
- 7.7.21. Deverá de forma parametrizada configurar a automatização ou não do número de identificação do bem;
- 7.7.22. Registrar bens móveis e imóveis possibilitando a inclusão das seguintes informações necessárias para o controle administrativo:
- a) Dispor de 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;
 - b) Possibilitar, além da data de emissão da nota fiscal, o registro da data de tombamento e entrega do patrimônio;
 - c) Identificar a apólice de seguros dos veículos e imóveis do órgão;
 - d) Anexar fotografia do patrimônio público permitindo assim visualizar seu estado de conservação;
 - e) Permitir anexar documentos digitais ao registro do bem, tais como notas fiscais de compra, documentos de registro de imóveis, termos de responsabilidade e demais documentos em formato (*.doc;*.docx; *.pdf) ou imagem (*.gif;*.jpeg;*.jpg;*.png;*.bmp; *.tif).
- 7.7.23. Permitir a 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;
- 7.7.24. Possibilitar a 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;
- 7.7.25. Permitir o registro de comissões patrimoniais responsáveis pela reavaliação do estado de conservação dos bens.

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA

- 7.7.26. 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;
- 7.7.27. O sistema de administração de patrimônio conterà tela de configuração para se habilitar ou não o recurso de depreciação automática do patrimônio público;
- 7.7.28. 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;
- 7.7.29. Permitir o registro de transferências de bens entre os diversos órgãos e unidades orçamentárias e setores que compõe a administração pública;
- 7.7.30. Permitir o registro de Baixas do patrimônio, classificando o tipo de baixa (inservível, extravio, permuta, cessão e outros) além da descrição do motivo;
- 7.7.31. Registrar as manutenções dos bens gerando a ordem de serviço de manutenção bem como o orçamento do reparo identificando o item, o motivo e data prevista para entrega;
- 7.7.32. 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;
- 7.7.33. 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;
- 7.7.34. O sistema de Administração de Patrimônio deverá disponibilizar, no mínimo, os relatórios a seguir, podendo estes ser impressos, apresentados em tela, convertidos para arquivos PDF ou Planilha Excel:
- a) Gerar o Termo de Responsabilidade identificando a lista de bens sob a tutela do chefe do setor onde estão situados os bens;
 - b) 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);
 - c) Gerar o Termo de Baixa de Patrimônio, contendo o tipo de baixa, motivo e data no qual o bem foi baixado;
 - d) Emitir o Mapa Patrimonial por Nota Fiscal contendo a descrição e valor de compra cada item contido na nota;
 - e) 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;
 - f) Emitir relatório do livro tomo contendo o estado de conservação, situação, data de aquisição, agrupados por ano ou por plaqueta contendo os mesmos valores especificados no item anterior;
- 7.7.35. Gerar o Relatório Mensal de Bens (RMB), seguindo os moldes do Tribunal de Contas, contendo o valor de entrada, residual e depreciável além da no mês, no ano, acumulada e valor líquido contábil de cada patrimônio.

7.8. REQUISITOS EXIGIDOS DO MÓDULO – FROTA DE VEÍCULOS

- 7.8.1. Registrar informações dos motoristas contendo: matrícula, nome, número da carteira, data de validade, endereço, telefone, cargo e certificado de transporte;
- 7.8.2. Registrar 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;
- 7.8.3. Cadastro único de centro de custos, órgãos e unidades orçamentárias integrados aos módulos do sistema;
- 7.8.4. Permitir estabelecer quais usuários poderão efetuar cada função do sistema (permissões de acesso através de senhas e perfis);
- 7.8.5. Permitir o registro da capacidade do tanque de combustível de cada veículo;

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA

- 7.8.6. Gerenciar a capacidade máxima de passageiros de cada veículo;
- 7.8.7. Permitir a inclusão de imagens, fotos e arquivos digitalizados ao registro da frota;
- 7.8.8. Controle e gerenciamento de hodômetro;
- 7.8.9. Permitir o cadastramento de tipos de combustíveis, peças, acessórios e serviços;
- 7.8.10. Permitir o controle da transferência de acessórios entre veículos;
- 7.8.11. Permitir a integração do módulo de patrimônio aos acessórios incorporados aos veículos do módulo de frota;
- 7.8.12. Permitir o registro de notas de aquisição de pneus;
- 7.8.13. Efetuar o controle das apólices de seguros dos veículos;
- 7.8.14. Permitir o registro de tipos de serviços de manutenção preventiva e corretiva;
- 7.8.15. Efetuar autorizações de saídas de veículos;
- 7.8.16. Solicitar a confirmação de reservas validando a capacidade de passageiros dos veículos;
- 7.8.17. Emitir 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;
- 7.8.18. Registrar diariamente a quilometragem percorrida por cada viatura, contendo as seguintes informações: motoristas, destino, data, hora e hodômetro de saída e entrada, finalidade e observações;
- 7.8.19. Alertar e gerar relatórios de vencimento da Carteira Nacional de Habilitação dos motoristas;
- 7.8.20. Habitar motoristas com até 30 dias após o vencimento da Carteira Nacional de Habilitação (Prazo previsto em Legislação de Trânsito);
- 7.8.21. Registrar 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;
- 7.8.22. Permitir o registro das notas de abastecimento;
- 7.8.23. Gerar relatórios de consumo de combustível por período;
- 7.8.24. Gerar relatórios de ordem de serviço e manutenção;
- 7.8.25. Registrar as etapas do fluxo de manutenção: Ordem de Serviço, Orçamento e Execução;
- 7.8.26. Controle de manutenções periódicas (revisão, troca de óleo e outros serviços);
- 7.8.27. Gerenciar 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;
- 7.8.28. Administrar as ocorrências, sinistros e acidentes;
- 7.8.29. Registrar e gerenciar multas e infrações por veículo e motorista;
- 7.8.30. Alertar e gerar relatórios com pontuação da CNH por motorista;
- 7.8.31. Controle de licenciamento anual por veículo;
- 7.8.32. Controle de envio para reparos totais ou parciais, permitindo a emissão de documento correspondente (Termo de Manutenção);
- 7.8.33. Prover a integração com os módulos de Contabilidade e Patrimônio;
- 7.8.34. Gerar arquivos para os órgãos de fiscalização seguindo layout do Sistema de Auditoria e Gestão do Tribunal de Contas
- 7.8.35. Gerar gráficos de consumo médio de combustível por automóvel;
- 7.8.36. Gerar gráficos e 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;
- 7.8.37. Gerar gráficos e 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);
- 7.8.38. Gerar gráficos e relatórios de evolução e planejamento dos gastos;
- 7.8.39. Custo detalhado por fornecedor, veículo, tipo de veículo;
- 7.8.40. Prover relatórios estatísticos;
- 7.8.41. Prover relatórios de motoristas e situação da CNH;
- 7.8.42. Prover relatórios de pneus, multas, infrações e sinistros da frota;
- 7.8.43. Prover relatórios de movimentações de entrada e saída de veículos por período;
- 7.8.44. Prover relatórios de previsão de gastos de licenciamento anual da frota;

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA

7.9. REQUISITOS EXIGIDOS DO MÓDULO – PROTOCOLO E PROCURADORIA

- 7.9.1. Integração com todos os módulos do Sistema;
- 7.9.2. Cadastro de interessados, contribuintes, procurador e órgãos judiciais;
- 7.9.3. Cadastro único de setor integrando aos demais módulos de sistema;
- 7.9.4. Permitir definir uma lotação para o funcionário que poderá tramitar processos;
- 7.9.5. Acompanhamento detalhado de todos os processos que dão entrada no Setor;
- 7.9.6. Controle dos processos que tramitam pelos setores do Órgão, Tais como: Processos Administrativos, Requerimentos, Correspondências, Ofícios e Outros documentos;
- 7.9.7. Cadastro de Processos, fases processuais, partes, garantias, depósitos, objetos e andamentos;
- 7.9.8. Controle de acesso diferenciado por nível de usuário;
- 7.9.9. Controla o andamento do processo através de fluxo;
- 7.9.10. Cadastro de audiências, tarefas, prazos e compromissos;
- 7.9.11. Calendário com visualização diária, semanal, mensal ou anual;
- 7.9.12. O sistema deverá alertar o recebimento de Processo(s);
- 7.9.13. Envio de notificações e atividades por e-mail;
- 7.9.14. Permitir vincular documento ao GED com palavras-chaves para facilitar a busca;
- 7.9.15. Criação de documentos através de modelos com configuração de layout com rodapé e cabeçalho;
- 7.9.16. Integração com Tribunal;
- 7.9.17. Módulo consultivo, facilitando a consulta automática no site do tribunal;
- 7.9.18. Agendamento automático de consultas e notificação por e-mail;
- 7.9.19. Consulta do Diário Oficial nos tribunais por palavras-chaves;
- 7.9.20. Possibilidade de tramitação interna de processos
- 7.9.21. Controle de vencimentos de prazos para recursos com avisos por e-mail e SMS para o procurador
- 7.9.22. Calculo dos honorários advocatícios, valor da causa e localização do contribuinte no cadastro de contribuintes;
- 7.9.23. Identificação das fases do processo
- 7.9.24. Relatórios de produtividade
- 7.9.25. Criação e publicação entre os órgão e unidades orçamentárias de portarias, memorandos, instruções normativas, comunicações internas;
- 7.9.26. Editor de texto interno;
- 7.9.27. Cadastro de procuração;
- 7.9.28. Permitir cancelar e reabrir um processo;
- 7.9.29. O sistema deverá ter estrutura de diretórios exemplos: criados, pendentes, enviados, recebidos, cancelados e concluídos.

7.10. REQUISITOS EXIGIDOS DO MÓDULO – LEGISLAÇÃO

- 7.10.1. Facilidade em armazenar os documentos, como ofícios, decretos, leis, portarias e demais documentos oficiais do setor público;
- 7.10.2. Possuir integração com GED para a consulta de todos os documentos oficiais;
- 7.10.3. Pesquisa por qualquer palavra no documento (FULL TEXT);
- 7.10.4. Indexação automática (OCR) – efetuar a conversão de imagens de texto de documentos digitalizados em caracteres reais do texto;
- 7.10.5. Criação de Palavras-chaves que servirão para indexar os documentos para encontrar com velocidade e precisão;
- 7.10.6. Digitalização em lote – envio automático de um grupo de documentos;
- 7.10.7. Possuir recursos de zoom de documentos;
- 7.10.8. Possuir resumo de todas as publicações oficiais, totalizando pelo menos a quantidade de publicações por grupos de documentos;

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA

- 7.10.9. Impedir que documentos armazenados sejam alterados, garantindo a integridade das informações;
- 7.10.10. Visualizar arquivos nos formatos, JPG, GIF, PNG, BMP ou PDF;
- 7.10.11. Permitir a publicação em tempo real, sem a necessidade de transmissão manual por um ser humano;
- 7.10.12. Assinar documentos eletronicamente sob os critérios da ICP Brasil;
- 7.10.13. Possuir interface HTML e estar publicado em um endereço eletrônico que possibilite amplo acesso público através da Internet;

7.11. REQUISITOS EXIGIDOS DO MÓDULO – PORTAL GESTOR INTEGRADO

- 7.11.1. Consulta da situação do cidadão junto à entidade;
- 7.11.2. Sistema totalmente web, dispensando a necessidade de instalação de programas e aplicativos para ser acessado;
- 7.11.3. Consulta da tramitação de processos e documentos;
- 7.11.4. O funcionário poderá imprimir os recibos de pagamentos, comprovantes de rendimentos e ficha financeira;
- 7.11.5. Possibilidade de atualização de dados cadastrais pelo funcionário mediante a aprovação da solicitação pela entidade;
- 7.11.6. Solicitação de cursos podendo ser aprovados via web facilitando a comunicação do RH com os funcionários;
- 7.11.7. 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;
- 7.11.8. 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);
- 7.11.9. 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;
- 7.11.10. Cruzamento de dados estratégicos, gerando indicadores que facilitam a tomada de decisão dos gestores;
- 7.11.11. Consulta via web
- 7.11.12. Possuir integração com GED para a consulta de todos os documentos oficiais, como leis, decretos, portarias, projetos, ofícios, entre outros;
- 7.11.13. Publicação dos Relatórios fiscais como RREO e RGF;
- 7.11.14. 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.

7.12. REQUISITOS EXIGIDOS DO MÓDULO – DIÁRIO OFICIAL

- 7.12.1. Licenciamento de sistema para Gerenciamento do diário oficial eletrônico, obedecendo ao princípio da Publicidade, onde os atos administrativos terão validade jurídica, conforme a Constituição federal. O diário oficial Eletrônico do município deverá conter:
- 7.12.2. Imprensa oficial, meio pelo qual serão publicados todos os atos Administrativos da administração Pública;
- 7.12.3. Criação do website oficial do município;
- 7.12.4. Armazenamento online das publicações em pdf;
- 7.12.5. Publicações com assinaturas e Certificação digital, garantindo a Validade jurídica do documento;
- 7.12.6. Suporte de usuário administrativo, tecnológico, software, hardware, segurança

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA

- online e backup para utilização do sistema;
- 7.12.7. Suporte técnico para publicação Automática do diário oficial, bem como, o Monitoramento prévio dos atos Administrativos a serem publicados;
 - 7.12.8. Hospedagem do link do diário oficial do Município no site da prefeitura municipal, facilitando assim o acesso às Publicações.
 - 7.12.9. 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.
 - 7.12.10. 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, as exigências normativas vigentes.
 - 7.12.11. As publicações no diário oficial eletrônico terá que permitir a Visualização em 2 formatos: html e pdf.
 - 7.12.12. Deverá conter Assinatura e 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, conforme a M.P. 2.200-2/1 esta certificação garante a Integridade e segurança jurídica do Diário oficial.
 - 7.12.13. Para edição do diário, o sistema deverá permitir quatro possibilidades de layouts, para adequar modernas funções de estruturação, editoração personalizada com dados mais elaborados e funções práticas.
 - 7.12.14. 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.
 - 7.12.15. Assessoria, publicação e serviços transparentes a empresa vencedora deverá acompanhar e fazer a assessoria dos seus serviços prestados. Dessa forma, além das publicações ilimitadas no Diário Eletrônico, deverá ser feito um monitoramento completo e intenso das publicações.
 - 7.12.16. Atos que deverão ser publicados no Diário Oficial conforme a Lei 8.666/93 serão publicados os atos de:
 - 7.12.17. 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.
 - 7.12.18. Leis, decretos, portarias, resoluções, circulares, despachos e demais atos normativos.
 - 7.12.19. Balanço orçamentário, compras, contratos e seus aditivos, demonstrativos de receitas e despesas, execução dos orçamentos, orçamentos anuais e tributos arrecadados.
 - 7.12.20. Programação financeira, cronograma de execução orçamentária, prestação de contas, créditos adicionais, quadro de cotas trimestrais das despesas e demais atos financeiros.
 - 7.12.21. Lei que regulamenta o Pregão nº 10.520/2002 publicações dos seguintes atos:
 - 7.12.22. Aviso de convocação dos interessados, edital de pregão, aviso de modificação do 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,

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA

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.

7.12.23. Lei de Responsabilidade Fiscal publicação dos seguintes atos:

7.12.24. Lei de diretrizes orçamentárias, planos, relatórios resumidos da execução orçamentária, relatório de gestão fiscal, orçamentos, parecer prévio, prestação de contas, versões simplificadas desses documentos.

7.12.25. Atos de pessoal:

7.12.26. 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.

7.13. REQUISITOS EXIGIDOS DO MÓDULO – BI (INFORMAÇÕES GERENCIAIS)

7.13.1. O software de BI permite a visualização de informações estratégicas e sumarizadas para o Administrador Público através de uma tela única, de onde os demais aplicativos ou visualizações podem ser chamados;

7.13.2. Permitir integração com outros sistemas através de Webservices;

7.13.3. As informações estão organizadas por assuntos ou áreas de interesse, facilitando assim a localização das mesmas;

7.13.4. Possui mecanismo de detalhamento (drill-down) das informações, até o nível desejado pela Administração;

7.13.5. Um mecanismo de busca esta previsto para localização rápida da informação desejada, onde se fornece palavra(s)-chave e retorna uma relação de locais onde exista informação relacionada. Este mecanismo localiza tanto pelo nome ou descrição da informação, como pelo seu conteúdo;

7.13.6. Filtros por região (ex. bairros) das informações do datawarehouse também são disponibilizadas, onde um diagrama do mapa da cidade com estas regiões é utilizado como elemento do sistema, para que quando se clique em determinada região, retorne informações da respectiva localidade;

7.13.7. O software de BI encaminha periodicamente análises e informações para e-mails cadastrados no sistema, referentes às movimentações e posições atualizadas do período;

7.13.8. Gerador de gráficos através de mecanismos de ajuda (wizards) para toda tabela de análise apresentada, com possibilidade de escolher o tipo de gráfico (ex. barras, linhas, pizza, pareto etc), inserir títulos e comentários, e informar quantidade de informações (itens) que se deseja mostrar, incluindo os demais itens como "outros", por exemplo.

7.13.9. Possibilidade de criação de pastas pessoais do administrador com análises, gráficos, tabelas de seu interesse para acompanhamento, permitindo sua impressão sempre com valores atualizados on-line.

7.13.10. Exportação do resultado da pesquisa do cadastro unificado para planilha eletrônica (ex. Excel), e geração de etiquetas para mala direta com este resultado.

7.13.11. Possibilidade de configuração de envio periódico ou esporádico de informação de indicadores para aparelhos celulares através de SMS – Short Message System.

7.13.12. Possibilidade de selecionar e manter conjunto de análises de interesse particular para acompanhamento com possibilidade de emissão de relatório a qualquer momento deste conjunto com dados atualizados.

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA

- 7.13.13. Permitir a distribuição automatizada e publicação ilimitada em formato PDF;
- 7.13.14. Permitir que todos os componentes sejam mantidos, administrados e utilizados como uma solução única;
- 7.13.15. Possuir interface 100% Web para visualização das aplicações;
- 7.13.16. Permitir que todos os dados extraídos do ambiente transacional fiquem armazenados no servidor de Armazém de Dados – Data Warehouse;
- 7.13.17. Proporcionar ambiente de portal, onde o acesso de qualquer usuário utilize a mesma interface, possibilitando a customização dessa interface única, para que cada usuário possa ter suas preferências individualizadas.
- 7.13.18. Permitir que as aplicações acessem, simultaneamente, dados de arquivos nos formatos XML, XLS e tabelas de banco de dados acessíveis pelos padrões ODBC, JDBC e JNDI;
- 7.13.19. Oferecer relatórios com informações sobre validação de dados recuperados durante a execução dos processos de ETL, bem como de volumes de dados e janelas de tempo de processamento para cada um dos processos executados;
- 7.13.20. Prover acesso a fontes de dados em ambientes UNIX, AIX e Windows Server via diver ODBC, JDBC e JNDI existentes
- 7.13.21. Os relatórios, dashboards, análise, scorecards e alertas são desenvolvidos apenas uma vez e entregues globalmente através de níveis de acesso;
- 7.13.22. Permitir a realização filtros, drill down, ranking, ordenação e Total Geral das informações de forma automática.
- 7.13.23. Permitir abortar o processo e descartar todos os dados carregados;
- 7.13.24. Suportar as seguintes funções no processo de ETL: de agregação, numéricas gerais, intervalo, exponenciais e logarítmicas, trigonométricas, hiperbólicas, financeiras, constantes matemáticas, funções sem parâmetros, de contador, de caractere, de mapeamento, condicionais, lógicas, de tratamento de Null, de data e hora, de interpretação numérica, para tratamento de formato, de cor e de estatística;
- 7.13.25. Permitir a inclusão de tabelas de valores fixos para criação de dimensões como, por exemplo, semestres e regiões;
- 7.13.26. Possuir recursos para realizar cargas incrementais sem necessidade de carga total consecutiva;
- 7.13.27. Prover a possibilidade de chamada de Views diretas do banco de dados nos processos de carga (ETL);
- 7.13.28. Permitir que processos de ETL desenvolvidos (ou mesmos objetos de processos) possam ser reutilizados nos demais processos;
- 7.13.29. Permitir funcionalidades de Schedule (agendamento) de processos por eventos, periodicidade ou combinação de ambos, contemplando a possibilidade de integração com outras ferramentas.
- 7.13.30. A solução deve ser escalável ao nível de centenas de milhares de usuários para suportar uma organização distribuída e acesso de informação pela população;
- 7.13.31. Suportar conectividade direta aos principais padrões de bancos de dados sem codificação e migração de dados;
- 7.13.32. A solução deve fornecer todas as funcionalidades de BI requeridas através de um único produto, plataforma e arquitetura;
- 7.13.33. Possuir mecanismos de indexação de conteúdo que permite otimizar o processo de busca, identificando palavras-chave dentro dos objetos e apresentando os resultados com níveis de relevância;
- 7.13.34. A solução deve permitir criar qualquer tipo de relatório (relatórios executivos, dashboards e query ad-hoc);
- 7.13.35. Os cubos de negócio devem poder ser consultados de forma interativa e intuitiva através dos dashboards;
- 7.13.36. O ambiente para geração de todos os tipos de relatórios deve apresentar o mesmo padrão de interface, facilitando a rápida geração de conteúdo;
- 7.13.37. Permitir executar relatórios nos principais ambientes de dados relacionais ODBC, JDBC e JNDI;

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA

- 7.13.38. Permitir filtrar, extrair, fazer transformações avançadas e carregar dados a partir de fontes de dados pessoais, como arquivos de texto delimitados, arquivos de registro fixo ou de qualquer extensão do tipo: XML, CSV, TXT, XLS e XLSX; Permitir publicar e exportar os relatórios nos formatos HTML, PDF, Microsoft Excel e CSV;
- 7.13.39. Possuir a capacidade de impressão de todas as informações visíveis pelo usuário na elaboração de relatórios com os mesmos layouts exibidos na tela;
- 7.13.40. Possuir uma arquitetura única para visualização, geração de queries, análises e criação de relatórios, permitindo a reutilização dos componentes desenvolvidos por outros usuários;
- 7.13.41. O suporte para Drill Down deve ser nativo da solução;
- 7.13.42. Possuir ajuste automático de layout quando objetos são modificados, inseridos ou excluídos;
- 7.13.43. Permitir supressão condicional e cálculos automáticos;
- 7.13.44. Possuir portal único;
- 7.13.45. Permitir que visualizações estáticas e relatórios sejam automaticamente distribuídas em forma de PDF, com informações automaticamente individualizadas por usuário.
- 7.13.46. Permitir que as distribuições sejam agendadas por período, datas disponíveis, calendários e outros parâmetros diversos;

7.14 REQUISITOS EXIGIDOS DO MÓDULO – GED (DIGITALIZAÇÃO ELETRÔNICA)

- 7.14.1. Possuir recurso de Controle de Acesso de Perfis de Usuários;
- 7.14.2. Possuir Log de Acesso dos Usuários;
- 7.14.3. Assinar documentos eletronicamente sob os critérios da ICP Brasil;
- 7.14.4. Controle de permissões de acesso a pastas e documentos, garantindo que usuários não-autorizados tenham acesso a informações confidenciais;
- 7.14.5. Controle do quantitativo de pastas e arquivos e suas respectivas páginas
- 7.14.6. Possuir lixeira administrativa para documentos que foram excluídos e permitir restaurá-los
- 7.14.7. Fornecimento de Solução GED com acesso on-line
- 7.14.8. Permitir exportar para o formato PDF, HTML, RTF, XLS, DOCX, PPT, DOT,ODT e ODS
- 7.14.9. Possuir Integração com todos os módulos do Sistema;
- 7.14.10. Possuir estrutura de pastas em árvore;
- 7.14.11. Envio de documentos por e-mail, diretamente através do sistema
- 7.14.12. Visualizar arquivos nos formatos, JPG, GIF, PNG, BMP ou PDF;
- 7.14.13. Possuir sua interface e manuais em português do Brasil;
- 7.14.14. Pesquisa por qualquer palavra no documento (FULL TEXT);
- 7.14.15. Indexação automática (OCR) – efetuar a conversão de imagens de texto de documentos digitalizados em caracteres reais do texto.
- 7.14.16. Digitalização em lote – envio automático de um grupo de documentos
- 7.14.17. Possuir recursos de zoom de documentos;
- 7.14.18. Possuir controle permissão para impressão e salvamento dos documentos;
- 7.14.19. Indexação de documentos por palavras-chave, descrição, metadados, classificação, datas, etc.
- 7.14.20. Criação de Palavras-chaves que servirão para indexar os documentos para encontrar com velocidade e precisão;
- 7.14.21. Cadastrar novos documentos diretamente do próprio ambiente do GED de forma On-Line;

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA

7.5. REQUISITOS EXIGIDOS DO MÓDULO – TRIBUTOS (ARRECAÇÃO MUNICIPAL)

- 7.15.1. Deve possuir cadastro de zona.
- 7.15.2. Deve possuir cadastro de distrito.
- 7.15.3. Deve possuir cadastro de setor com no mínimo os campos nome e distrito.
- 7.15.4. Deve possuir cadastro de quadra.
- 7.15.5. Deve permitir o cadastro de uma quadra em um ou vários setores não existindo duplicidade no cadastro de quadras do sistema.
- 7.15.6. Deve possuir cadastro de bairro com no mínimo os campos nome e zona;
- 7.15.7. Deve possuir 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.).
- 7.15.8. Deve permitir o cadastro de um logradouro em um ou vários bairros não existindo duplicidade no cadastro de logradouros do sistema.
- 7.15.9. Deve permitir o cadastro das quadras existentes no logradouro.
- 7.15.10. Deve permitir o cadastro do valor do metro quadrado do terreno e da construção no logradouro e também na quadra.
- 7.15.11. Deve possuir 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.
- 7.15.12. Deve possuir cadastro único de contribuinte, evitando redundância de informações e centralizando todos os lançamentos de débitos e arrecadação dos tributos relativos aos cadastros imobiliários e econômicos (mobiliários) , agilizando o processo de transferências dos bens, baixa, fiscalização e inscrição de débitos em dívida ativa, com informações coesas e extremamente confiáveis.
- 7.15.13. Deve permitir no cadastro do contribuinte incluir seus dependentes financeiros quando o tipo da natureza do contribuinte for física.
- 7.15.14. Deve possuir cadastro de tipo imóvel sendo eles: terreno, residencial, comercial, etc.
- 7.15.15. Deve possuir cadastro de tipo de fator (características do terreno e da construção como alinhamento, topografia, cobertura, etc.).
- 7.15.16. Deve possuir cadastro de fator (características do terreno e da construção) com no mínimo os campos nome e alíquota.
- 7.15.17. Deve possuir cadastro de cartório com no mínimo os campos CNPJ, nome, endereço, telefone e e-mail.
- 7.15.18. Deve possuir 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.
- 7.15.19. Deve possuir mecanismo para composição da Inscrição imobiliária parametrizável pelo usuário, com quantidade de dígitos, conforme padrão utilizado no município (Ex.: Distrito, Setor, Quadra, Lote, Unidade).
- 7.15.20. Deve possuir 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, numero 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.

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA

- 7.15.21. Deve possuir mecanismo para identificar os imóveis que foram construídos por programas sociais como Minha Casa Minha Vida.
- 7.15.22. Deve possuir mecanismo para tornar os imóveis do poder público municipal, estadual e federal imune de geração de impostos.
- 7.15.23. Deve permitir a inclusão de mais de um proprietário, para os imóveis adquiridos e registrados por dois ou mais contribuintes.
- 7.15.24. Deve possuir 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 autopreenchimento, o qual deverá copiar o endereço do imóvel para o endereço de correspondência.
- 7.15.25. Deve possuir o cadastro das medidas de frente, fundo, lado direito, lado esquerdo da área construída e terreno do imóvel.
- 7.15.26. Deve possuir vinculação de fatores (características do terreno e da construção) já cadastrados ao imóvel.
- 7.15.27. Deve possuir mecanismo para identificar os serviços urbanos e suas taxas vinculadas ao imóvel, como por exemplo, lixo, reciclagem e outros.
- 7.15.28. Deve 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.
- 7.15.29. Deve possuir mecanismo para anexar cópias de documentos (escritura pública, recibo de compra e venda, etc.) de diversos tipos ao cadastro do imóvel.
- 7.15.30. Deve permitir a parametrização a partir de fórmula para que possa ser calculado o valor venal do terreno do imóvel.
- 7.15.31. Deve 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.
- 7.15.32. Deve possuir rotina que faça o cálculo do valor venal do imóvel conforme a fórmula da base de cálculo do IPTU;
- 7.15.33. Deve possuir 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.
- 7.15.34. Impressão de notificação de inscrição do Imóvel em IPTU progressivo.
- 7.15.35. Deve possuir rotina de simulação do IPTU.
- 7.15.36. Deve possuir impressão da relação de imóveis e valores do IPTU processados na simulação.
- 7.15.37. Deve possuir rotina de geração cálculo do IPTU, para que possa ser utilizado de forma individual por imóvel, agrupado por bairro e também permita agrupado por quadra, sendo que o mesmo deverá ser totalmente parametrizável nos seus fatores de depreciação ou valorização existentes de acordo com o constante na lei municipal para apuração dos valores do imposto e das taxas de serviços urbanos.
- 7.15.38. Deve ainda 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.
- 7.15.39. Deve realizar a impressão dos carnês de IPTU com convênio Febraban ou ficha de compensação.
- 7.15.40. Deve possuir mecanismo online que permita aos contribuintes realizarem a reimpressão das guias de pagamento do IPTU utilizando apenas o número da inscrição imobiliária.
- 7.15.41. Deve possuir mecanismo online que permita ao contribuinte consultar seu extrato de cadastro, ou seja, suas informações cadastrais como área construída, área do terreno, variantes qualitativas de seu imóvel como topografia, pedologia, entre outros.
- 7.15.42. Deve possuir mecanismo online que permita a emissão de relatórios gerenciais como contribuintes isentos e imunes por exercício.
- 7.15.43. Deve armazenar o valor da tarefa, valor do hectare para cálculo do valor dos imóveis rurais;

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA

- 7.15.44. Deve possuir 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, numero 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.
- 7.15.45. Deve possuir rotina que faça o cálculo do valor do imóvel rural conforme sua área;
- 7.15.46. Deve possuir cadastro de mercado municipal.
- 7.15.47. Deve possuir cadastro de tipo de box por exemplo (frutas, cereais, frios, lanchonete e etc.).
- 7.15.48. Deve possuir cadastro de box com no mínimo os seguintes campos: número, mercado, tipo, situação ex.:(ativo ou inativo) e quantidade de metros cobertos e descobertos.
- 7.15.49. Deve possuir cadastro de concessão de uso de espaço público com no mínimo os seguintes campos: contribuinte, licitação, data de início da concessão, data de termino da concessão, box e valor da contribuição a ser cobrada.
- 7.15.50. Deve possuir rotina de simulação da taxa de contribuição de uso de espaço público.
- 7.15.51. Deve possuir impressão da relação de concessões e valores das contribuições processados na simulação.
- 7.15.52. Deve possuir rotina de geração do cálculo da taxa de contribuição de uso de espaço público, podendo ser feita a geração da taxa individual por concessão e permita também agrupado por mercado municipal.
- 7.15.53. Deve ainda 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.
- 7.15.54. Deve realizar a impressão dos carnês da taxa de contribuição de uso de espaço público com convênio Febraban ou ficha de compensação.
- 7.15.55. Deve possuir cadastro de ramo atividade.
- 7.15.56. Deve possuir cadastro de horário de funcionamento.
- 7.15.57. Deve possuir cadastro de contador com no mínimo os seguintes campos: CPF/CNPJ, nome, endereço, e-mail, telefone, uf do CRC (conselho regional de contabilidade) do principal contador e número do CRC.
- 7.15.58. Deve possuir cadastro de gráfica com no mínimo os seguintes campos: CNPJ, nome/razão social, endereço, telefone, situação ex.:(ativo ou inativo).
- 7.15.59. Deve possuir cadastro das alíquotas de ISS e percentual de dedução da base de cálculo com base nos serviços mencionados na LC 116/2003;
- 7.15.60. Deve permitir a 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.
- 7.15.61. Deve possuir cadastro econômico (mobiliário) com no mínimo os seguintes campos: inscrição municipal, inscrição estadual, nome fantasia, ramo atividade, endereço do estabelecimento, regime tributário, horário de funcionamento, logomarca, endereço, substituto tributário, incentivador cultural, optante pelo simples e imóvel onde o estabelecimento funciona.
- 7.15.62. Deve possuir cadastro de sócios os quais devem pertencer ao cadastro de contribuintes, deve ter também campo para inclusão do percentual de participação na sociedade.
- 7.15.63. Deve possuir cadastro de ocorrências do cadastro econômico como abertura, suspensão das atividades, encerramento e reabertura, nele também deve ter o campo data da ocorrência.
- 7.15.64. Deve possuir 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.

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA

- 7.15.65. Deve possuir cadastro das áreas utilizadas pelo econômico dentre eles frente, fundo, lado direito, lado esquerdo da área coberta e descoberta.
- 7.15.66. Deve possuir mecanismo que atribua ao contribuinte econômico, serviços da LC 116/2003, e esses devem permitir ao contribuinte somente emitir nota fiscal para os serviços que lhe foram disponibilizados.
- 7.15.67. Deve possuir 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.
- 7.15.68. Deve possuir vínculo dos contadores e os cadastros econômicos contendo a data de início e término da assessoria contábil mantendo assim o registro de todos que já foram contadores dessa empresa.
- 7.15.69. Deve possuir 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.
- 7.15.70. Deve possuir mecanismo para anexar cópias de documentos (RG, CPF dos proprietários, comprovante de inscrição e de situação cadastral de pessoa jurídica, etc.) de diversos tipos ao cadastro econômico.
- 7.15.71. Deve emitir relatório ficha de inscrição do cadastro econômico contendo os dados existentes no cadastro.
- 7.15.72. Deve possuir cadastro das AIDF - Autorização para Impressão de Documentos Fiscais, contendo pelo menos as seguintes informações: número da autorização, data, gráfica a qual 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.
- 7.15.73. Deve possuir impressão da AIDF contendo código de autenticidade e endereço do site onde pode ser verificada a veracidade da autorização junto ao município.
- 7.15.74. Deve possuir mecanismo online que permita verificar a autenticidade da AIDF. Deve possuir mecanismo de devolução de documentos que foram solicitados por AIDF.
- 7.15.75. Deve possuir relatório com a lista de contribuinte econômico filtrado por contador.
- 7.15.76. Deve possuir rotina de simulação das taxas TLF - Taxa de Localização e Funcionamento e TFF - Taxa de fiscalização e funcionamento.
- 7.15.77. Deve possuir impressão da relação de contribuintes econômicos e valores das taxas processadas na simulação.
- 7.15.78. Deve possuir rotina de geração do cálculo das taxas TLF e TFF, podendo ser feita a geração da taxa individual e por ramo de atividade.
- 7.15.79. Deve ainda 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.
- 7.15.80. Deve realizar a impressão dos carnês das taxas TLF e TFF com convênio Febraban ou ficha de compensação.
- 7.15.81. Deve possuir 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.
- 7.15.82. Deve possuir cadastro de tipo de requerimento contendo campo para ser utilizado no cálculo da quantidade de dias de conclusão do requerimento.
- 7.15.83. Deve possuir 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.
- 7.15.84. Deve realizar a impressão do requerimento contendo o código de autenticidade o qual servirá para acompanhamento online a partir do site do município.
- 7.15.85. Deve manter o histórico dos requerimentos, para análise do tempo gasto para conclusão das solicitações.

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA

- 7.15.86. Deve possuir mecanismo para anexar cópias de documentos (escritura pública, recibo de compra e venda, RG, CPF, cartão de pessoa jurídica, etc.) de diversos tipos ao cadastro do requerimento, os quais servirão para acelerar a execução da solicitação facilitando a compreensão ou justificativa do requerimento.
- 7.15.87. Deve possuir mecanismo online de acompanhamento dos requerimentos, onde o contribuinte poderá estar realizando consulta da situação via código de autenticidade do requerimento.
- 7.15.88. Deve possuir cadastro de motivo de isenção contendo campo para ser utilizado no cálculo da quantidade de dias para conclusão da análise do pedido de isenção.
- 7.15.89. Deve possuir 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.
- 7.15.90. Deve realizar a impressão da solicitação de isenção.
- 7.15.91. Deve possuir cadastro de agente fiscal contendo no mínimo os seguintes campos: CPF, matrícula e nome.
- 7.15.92. Deve possuir cadastro de documento fiscal.
- 7.15.93. Deve possuir cadastro de fato motivador da fiscalização contendo campo para ser utilizado no cálculo da quantidade de dias para conclusão da fiscalização.
- 7.15.94. Deve possuir 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 para execução da fiscalização, contribuinte, imóvel ou econômico que será fiscalizado.
- 7.15.95.
- 7.15.96. Deve possuir relatório da agenda fiscal das ordens de serviço onde deverão aparecer as seguintes informações: nome do fiscal, CPF do fiscal, nome dos contribuintes que estão sendo fiscalizados, número da ordem de serviço, data de início e data fim da fiscalização e motivo da fiscalização.
- 7.15.97.
- 7.15.98. Deve possuir dispositivo com histórico das fiscalizações realizadas contendo no mínimo as seguintes informações: contribuinte, início e término da fiscalização, número da ordem de serviço.
- 7.15.99. Deve possuir cadastro de termo de abertura e encerramento da fiscalização onde nele serão solicitados documentos ao contribuinte.
- 7.15.100. Deve possuir relatório do termo de abertura do processo de fiscalização;
- 7.15.101. Deve possuir relatório do termo de encerramento do processo de fiscalização;
- 7.15.102. Deve possuir mecanismo de controle dos documentos solicitados no processo de fiscalização contendo no mínimo os seguintes campos: documento, período do documento, data limite para que o contribuinte possa entregar o documento, data da entrega feita pelo contribuinte e a data de devolução desse documento ao contribuinte.
- 7.15.103. Deve possuir cadastro de notificação contendo no mínimo os seguintes campos: data, descrição, valor, data limite para defesa, data defesa, descrição da defesa.
- 7.15.104. Deve possuir relatório de notificação do processo de fiscalização para ser entregue ao contribuinte;
- 7.15.105. Deve possuir 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.
- 7.15.106. Deve possuir 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.
- 7.15.107. Deve possuir mecanismo que vincule os bairros e ruas que o agente poderá realizar o recadastramento imobiliário.
- 7.15.108. Deve possuir aplicativo de recadastramento imobiliário o qual possa funcionar off-line e em dispositivos móveis nas plataformas android e windows phone.

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA

- 7.15.109. 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.
- 7.15.110. Deve possuir 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.
- 7.15.111. Deve possuir 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.
- 7.15.112. Deve possuir cadastro de transferência de proprietário dos imóveis rurais contendo no mínimo os seguintes campos: imóvel rural, contribuinte vendedor, contribuinte comprador, valor venda e alíquota.
- 7.15.113. Deve possuir ferramenta online onde os cartórios possam acessar a partir de usuário e senha para gerar as Guias de ITBI e o DAM do devido imposto no ato da transferência de proprietário de um imóvel.
- 7.15.114. Deve possuir a impressão de cadeia sucessória listando todos os proprietários que o imóvel já teve ao longo do tempo.
- 7.15.115. Deve possuir 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.
- 7.15.116. Deve possuir parametrização da forma de cálculo do valor da taxa, para cada tipo de alvará podendo se utilizar de fórmulas que utilizem UFM, quantidade de metros de área coberta, quantidade de metros de área descoberta e até mesmo valor fixo.
- 7.15.117. Deve possuir mecanismo que permita ao usuário personalizar a impressão do alvará, alterando texto, formato e layout, permitindo que cada tipo de alvará possua um modelo de impressão diferente.
- 7.15.118. Deve possuir 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 esta previamente cadastrado no cadastro econômico do contribuinte.
- 7.15.119. Deve possuir 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.
- 7.15.120. Deve possuir cadastro de tomador de serviço contendo no mínimo os seguintes campos: CPF/CNPJ, nome, país, endereço, telefone, e-mail e inscrição municipal.
- 7.15.121. Deve possuir 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.
- 7.15.122. Deve possuir mecanismo de pré-visualização da nota fiscal avulsa 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.
- 7.15.123. Deve possuir mecanismo para restrição da emissão da nota fiscal avulsa 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 a construção civil onde devem ser deduzidos os valores das mercadorias utilizadas nas obras/ou serviços.
- 7.15.124. Deve possuir mecanismo que não gere guia para pagamento de ISS dos contribuintes optantes pelo simples nacional, pois ao escriturarem suas notas fiscais

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA

avulsas, 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.

- 7.15.125. Deve possuir rotina que faça preenchimento automático dos dados de uma nova nota fiscal avulsa com base em outra já emitida.
- 7.15.126. Deve possuir bloqueio que apenas permita realizar impressão da nota fiscal avulsa após o pagamento da arrecadação referente ao ISS quando houver.
- 7.15.127. Deve possuir impressão da nota fiscal avulsa contendo QR-Code para acesso rápido da visualização da nota fiscal via navegador, endereço do site onde pode ser verificada a veracidade da nota fiscal avulsa 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.
- 7.15.128. Deve possuir rotina para consulta e impressão de segunda via da nota fiscal avulsa, onde o atendente poderá filtrar por código da nota, número de autenticação, por data da nota, por contribuinte e por tomador.
- 7.15.129. Deve realizar o envio da nota fiscal avulsa por e-mail automaticamente para o tomador do serviço ao ser autenticada com a indicação do link para visualização da nota.
- 7.15.130. Deve possuir rotina que permita o cancelamento da nota fiscal avulsa.
- 7.15.131. Deve possuir 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.
- 7.15.132. Deve possuir mecanismo de reimpressão de guias de pagamento em uma data após a data de vencimento informada 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.
- 7.15.133. Deve emitir relatório ficha financeira ou extrato unificado com todos os débitos do contribuinte atualizados.
- 7.15.134. Deve possuir mecanismo para consulta dos lançamentos feitos filtrado por contribuinte e por imóvel.
- 7.15.135. Deve possuir mecanismo para realização da baixa manual de pagamento de guias.
- 7.15.136. Deve possuir mecanismo para realização do cancelamento manual de guias.
- 7.15.137. Deve possuir mecanismo para realização do estorno manual de guias que foram baixadas por engano.
- 7.15.138. Deve emitir relatório 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.
- 7.15.139. Deve possuir mecanismo online que permita verificar a autenticidade das certidões.
- 7.15.140. Deve permitir a parametrização do nome da secretaria responsável pelo setor de arrecadação do município, brasão da Prefeitura.
- 7.15.141. Deve possuir controle específico com acesso restrito aos débitos inscritos em dívida ativa, permitindo que após sua inscrição apenas usuários específicos possam realizar cobranças, baixas entre outras tarefas.
- 7.15.142. Deve possuir rotina de inscrição automática ou manual da dívida ativa de arrecadações lançadas no exercício, podendo o usuário: informar a data da inscrição; período de vencimento das parcelas não inscritas em dívida e grupo de origem que são os tributos (IPTU, ITBI, ISS, etc.).
- 7.15.143. Deve possuir impressão do relatório livro da dívida ativa contendo o número do livro, a lista dos tributos que deram origem e a lista das arrecadações inscritas com número de inscrição.
- 7.15.144. Deve possuir mecanismo para cobrança amigável, podendo essa ser realizada a partir de arrecadações ainda não inscritas em dívida ativa.
- 7.15.145. Deve possuir relação de contribuintes que estão com seus débitos sendo executados judicialmente.
- 7.15.146. Deve possuir geração de certidão de inscrição em dívida ativa.

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA

- 7.15.147. Deve possuir cadastro de UFM – unidade fiscal do município.
- 7.15.148. Deve possuir cadastro de faixas de multa contendo a quantidade de dias vencidos e alíquota.
- 7.15.149. Deve possuir cadastro dos índices de correção monetária podendo ele ser anual ou mensal.
- 7.15.150. Deve possuir mecanismo para processamento de baixas de pagamentos manuais para situações em que a guia for quitada na tesouraria, por depósito bancário, depósitos judiciais entre outros, sendo possível localizar o DAM a partir do código de barras ou código digitável do título bancário.
- 7.15.151. Deve possuir mecanismo de baixa bancária automática por meio da leitura arquivos retorno emitidos por instituição financeira.
- 7.15.152. Deve possuir mecanismo que demonstre erro de autenticação, onde não foram encontrados no sistema arrecadações que estão presentes no arquivo retorno recebidos por instituição financeira.
- 7.15.153. Deve possuir mecanismo para prescrição de débitos que não foram pagos pelo contribuinte;
- 7.15.154. Deve possuir mecanismo que permita ao usuário unificar diversas arrecadações em uma única cobrança. Para tal deverá ser possível selecionar, aleatoriamente, as parcelas não pagas e definir a nova data de vencimento para as mesmas.
- 7.15.155. Deve rotina que permita o parcelamento ou refinanciamento integral ou parcial das arrecadações onde o usuário poderá selecionar, aleatoriamente, informar número de parcelas, valor de entrada, quantidade de dias de intervalo entre as parcelas, mensagem, parametrização de faixas de desconto no valor do juros e da multa a depender da quantidade de parcelas escolhida e também possuir parametrização de faixas de parcelas a depender do valor da soma das arrecadações que serão refinanciadas.
- 7.15.156. Deve possuir relatório com todas as arrecadações que estão dentro do prazo de prescrição e que ainda não foram prescritas.
- 7.15.157. Deve possuir 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 aparecera ao contribuinte.
- 7.15.158. Deve possuir 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).
- 7.15.159. Deve possuir rotina para geração de arquivo, do tipo texto, contendo todas as informações referentes aos lançamentos tributários de um exercício para impressão dos carnês de pagamento através de gráfica. Nesta interface deverá ser possível escolher o exercício de lançamento, tributo, data de emissão, data de vencimento ou contribuinte.
- 7.15.160. Deve possuir relatório com a lista de notas fiscais avulsas podendo ser filtrada no mínimo pelos seguintes campos contribuinte, data de emissão, data de finalização e tomador.
- 7.15.161. Deve possuir relatório com a lista dos usuários de nota fiscal eletrônica agrupado por contribuinte.
- 7.15.162. Deve possuir relatório com a lista dos usuários que tem acesso a DESIF agrupado por contribuinte.
- 7.15.163. Deve possuir relatório com a lista dos usuários que tem acesso ao RANFS por contribuinte.
- 7.15.164. Deve possuir relatório das arrecadações emitidas podendo ser filtrada no mínimo pelos seguintes campos contribuinte, tributo, data de emissão, data de vencimento, data de pagamento.
- 7.15.165. Deve possuir mecanismo de impressão de arrecadação em lote filtrando no mínimo por contribuinte, imóvel, tributo, exercício, data de emissão, data de vencimento, valor inicial e valor final.
- 7.15.166. Deve possuir relatório certidão de baixa ou encerramento das atividades dos cadastros econômicos.
- 7.15.167. Deve possuir relatório de maiores adimplente contribuintes por ano.

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA

- 7.15.168. Deve possuir relatório de maiores inadimplentes por ano.
- 7.15.169. Deve possuir relatório BCI referente aos dados existente no cadastro de imóveis do município incluindo campos que mostrem o valor venal da construção e da área de terreno.
- 7.15.170. Deve possuir relatório com a relação dos imóveis que estão inscritos no IPTU progressivo.
- 7.15.171. Deve possuir relatório comparativo de IPTU onde nele seja possível no mínimo verificar o valor dos impostos nos últimos três anos.
- 7.15.172. Deve possuir relatório com a lista das empresas cadastradas. Para tanto deverá ser possível filtrar os registros a serem impressos através do código de bairro, logradouro, Ramo de Atividade, opção de incluir ou não empresas encerradas.
- 7.15.173. Deve possuir relatório da lista de contribuintes que apenas cumpriram sua obrigação acessória e que o sistema não gerou o documento de arrecadação municipal referente ao ISSQN.
- 7.15.174. Deve possuir rotina de importação das informações recebidas da receita federal relativas ao Simples Nacional através de arquivos de retorno enviados pelo banco(DAF).
- 7.15.175. Deve possuir relação dos contribuintes objeto de desenquadramento do regime simples nacional por ultrapassar faturamento previsto na Lei do benefício (soma dos últimos 12 meses).
- 7.15.176. Deve possuir relatório de cruzamento entre o faturamento mensal oriundo da emissão de nota fiscal de serviço eletrônica e o PGDAS-D emitido pelo contribuinte no portal do simples.
- 7.15.177. Deve possuir geração em lote dos termos de exclusão do simples nacional.
- 7.15.178. Deve possuir relatório que demonstre os valores recebidos pela prefeitura por meio do arquivo DAF - Documento de Arrecadação do Simples Nacional - DASN, contendo CNPJ e Razão Social do contribuinte, data de pagamento, mês incidência, o valor do ISS devido e recolhido.
- 7.15.179. Deve possuir relatório gerencial identificando as empresas que são optantes pelo simples nacional.
- 7.15.180. Deve possuir relatório gerencial demonstrando quais NFS-e foram canceladas em determinado período de data.
- 7.15.181. Deve possuir relatório demonstrando se houve RPS convertido fora do prazo estabelecido pela municipalidade.

7.16. REQUISITOS EXIGIDOS DO MÓDULO – ISS BANCO (DESIF)

- 7.16.1. 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.
- 7.16.2. 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 a o sistema DESIF e enviar automaticamente para o e-mail do usuário cadastrado.
- 7.16.3. Deve possuir mecanismo de ativação e desativação do acesso dos usuários ao sistema de declaração eletrônica de serviço.
- 7.16.4. 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.
- 7.16.5. 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.
- 7.16.6. 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.

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA

- 7.16.7. 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.
- 7.16.8. 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.
- 7.16.9. 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.
- 7.16.10. 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.
- 7.16.11. Deve possuir mecanismo de reimpressão 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.
- 7.16.12. 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.
- 7.16.13. Deve possuir bloqueio nos lançamentos da DESIF da competência já declarada, não permitindo qualquer alteração ou exclusão dos dados.
- 7.16.14. 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.
- 7.16.15. Deve possuir relatório gerencial contendo declarações de serviço de um determinado período definido pelo contribuinte.

7.17. REQUISITOS EXIGIDOS DO MÓDULO – NFA-e (NOTA FISCAL AVULSA DE SERVIÇO ELETRÔNICA)

- 7.17.1. Deve possuir mecanismo online de credenciamento de contribuinte para utilização do sistema de emissão de nota fiscal avulsa eletrônica, onde pelo e-mail informado será possível encaminhamento informações de identificação exclusiva e senha.
- 7.17.2. 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.
- 7.17.3. Deve 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.
- 7.17.4. Deve possuir mecanismo de ativação e desativação do acesso ao sistema de nota fiscal avulsa eletrônica de serviço.
- 7.17.5. Deve possuir dispositivo para recuperação de senha, sendo exigido do contribuinte apenas a digitação do CPF do contribuinte, 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.
- 7.17.6. 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.

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA

- 7.17.7. 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 contendo no mínimo os seguintes campos: CPF/CNPJ, nome, país, endereço, telefone, e-mail e inscrição municipal.
- 7.17.8. 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.
- 7.17.9. 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.
- 7.17.10. Deve possuir 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.
- 7.17.11. Deve possuir mecanismo para restrição da emissão da nota fiscal avulsa 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 a construção civil onde devem ser deduzidos os valores das mercadorias utilizadas nas obras/ou serviços.
- 7.17.12. Deve possuir mecanismo de pré-visualização da nota fiscal avulsa 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.
- 7.17.13. Deve possuir mecanismo que gere a guia para pagamento do ISS e só permita a impressão da nota fiscal avulsa após a quitação do seu imposto.
- 7.17.14. Deve possuir rotina que faça o preenchimento automático dos dados de uma nova nota fiscal avulsa eletrônica com base em outra já emitida.
- 7.17.15. Deve possuir impressão da nota fiscal avulsa eletrônica contendo QR-Code para acesso rápido a visualização 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.
- 7.17.16. Deve possuir rotina para consulta e impressão de segunda via da nota fiscal avulsa eletrônica, onde o contribuinte poderá filtrar por código da nota, número de autenticação, por data da nota e por tomador.
- 7.17.17. Deve realizar o envio da nota fiscal avulsa eletrônica por e-mail automaticamente para o tomador do serviço ao ser autenticado com a indicação do site para visualização da nota.
- 7.17.18. Deve possuir rotina que permita o cancelamento da nota fiscal avulsa 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.
- 7.17.19. Deve possuir mecanismo de reimpressão 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.
- 7.17.20. Deve possuir mecanismo que permita ao contribuinte pesquisar sobre eventuais débitos e os valores do ISS já pagos pelo contribuinte.
- 7.17.21. Deve possuir mecanismo online que permita verificar a autenticidade da nota fiscal avulsa eletrônica.

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA

7.18. REQUISITOS EXIGIDOS DO MÓDULO – NFS-e (NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA)

- 7.18.1. Deve possuir mecanismo online de credenciamento de contribuinte para utilização do sistema de emissão de nota fiscal eletrônica de serviço, onde pelo e-mail informado será possível encaminhamento informações de identificação exclusiva e senha.
- 7.18.2. 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.
- 7.18.3. 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.
- 7.18.4. 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 a o sistema de nota fiscal eletrônica e enviar automaticamente para o e-mail do usuário cadastrado.
- 7.18.5. Deve possuir mecanismo de ativação e desativação do acesso dos usuários ao sistema de nota fiscal eletrônica de serviço.
- 7.18.6. 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.
- 7.18.7. 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.
- 7.18.8. 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.
- 7.18.9. 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 contendo no mínimo os seguintes campos: CPF/CNPJ, nome, país, endereço, telefone, e-mail e inscrição municipal.
- 7.18.10. 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.
- 7.18.11. 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.
- 7.18.12. 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.
- 7.18.13. 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 a construção civil onde devem ser deduzidos os valores das mercadorias utilizadas nas obras/ou serviços.
- 7.18.14. 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

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA

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.

- 7.18.15. 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.
- 7.18.16. Deve possuir rotina que faça preenchimento automático dos dados de uma nova nota fiscal eletrônica com base em outra já emitida.
- 7.18.17. 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.
- 7.18.18. 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.
- 7.18.19. 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.
- 7.18.20. 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.
- 7.18.21. Deve possuir mecanismo de reimpressão 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.
- 7.18.22. Deve possuir mecanismo que permita ao contribuinte pesquisar sobre eventuais débitos e os valores do ISS já pagos pelo contribuinte.
- 7.18.23. Deve possuir a impressão do livro fiscal eletrônico, contendo nele todas as notas fiscais emitidas pelo contribuinte.
- 7.18.24. Deve possuir mecanismo para realizar exportação das notas fiscais eletrônicas em arquivo XML emitidas em determinada competência ou por intervalo.
- 7.18.25. Deve possuir mecanismo online que permita verificar a autenticidade das notas fiscais eletrônicas.
- 7.18.26. 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.
- 7.18.27. 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 a faixa dos rendimentos do contribuinte.

7.19. REQUISITOS EXIGIDOS DO MÓDULO – RANFS (REGISTRO AUXILIAR DA NFS-E)

- 7.19.1. Deve possuir mecanismo online de credenciamento de contribuinte sediados 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.
- 7.19.2. 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.
- 7.19.3. 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

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA

- necessidade de interação humana, também deve em tempo real disponibilizar a aceitação do RANFS pelo contribuinte sediado no município.
- 7.19.4. 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.
 - 7.19.5. Deve possuir mecanismo de ativação e desativação do acesso dos usuários ao sistema de emissão do registro auxiliar da nota fiscal de serviço.
 - 7.19.6. 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.
 - 7.19.7. 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.
 - 7.19.8. 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 contendo no mínimo os seguintes campos: CPF/CNPJ, nome, país, endereço, telefone, e-mail e inscrição municipal.
 - 7.19.9. 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.
 - 7.19.10. 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.
 - 7.19.11. 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.
 - 7.19.12. 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.
 - 7.19.13. Deve possuir impressão do registro auxiliar da nota fiscal de serviço contendo 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.
 - 7.19.14. 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.
 - 7.19.15. 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 documento.
 - 7.19.16. 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.
 - 7.19.17. 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.
 - 7.19.18. Deve possuir mecanismo que permita ao contribuinte pesquisar sobre eventuais débitos e os valores do ISS já pagos pelo contribuinte.

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA

- 7.19.19. 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.
- 7.19.20. Deve possuir mecanismo online que permita verificar a autenticidade do registro auxiliar da nota fiscal de serviço.

7.20. REQUISITOS EXIGIDOS DO MÓDULO – RPS (RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS)

- 7.20.1. Deve possuir software desktop para possibilita a geração de RPS – Recibo Provisório de Serviços para caso de indisponibilidade de acesso à internet pelo contribuinte.
- 7.20.2. Deve possuir opção de por meio do modulo de nota fiscal eletrônica, seja baixado o dispositivo de geração de envio de RPS.
- 7.20.3. 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.
- 7.20.4. Deve possuir mecanismos que atendem aos contribuintes optantes pela tributação previstas nas Leis Complementares 123/2003 e 128/2008.
- 7.20.5. Deve disponibilizar a lista de serviços do município do prestador emitente de nota fiscal eletrônica.
- 7.20.6. Deve possuir mecanismos para impedir, durante a geração do RPS, a gravação de CNPJ/CPF inválidos.
- 7.20.7. Deve possuir controle da numeração de RPS emitido de acordo com o sistema online de nota fiscal de serviço eletrônica.
- 7.20.8. 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 elencar somente os serviços que foram pré-cadastrados no cadastro econômico do contribuinte, número de registro da obra e número da ART obra.
- 7.20.9. 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 a construção civil onde devem ser deduzidos os valores das mercadorias utilizadas nas obras/ou serviços.
- 7.20.10. 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.
- 7.20.11. 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.
- 7.20.12. Deve possuir rotina que faça preenchimento automático dos dados de um novo RPS com base em outro já existente.
- 7.20.13. Deve possuir rotina que permita a exclusão do RPS pelo próprio contribuinte no sistema desktop de emissão de RPS.
- 7.20.14. 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.
- 7.20.15. 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.
- 7.20.16. Deve possuir mecanismo de transferência dos RPS emitidos para o sistema de emissão de nota fiscal de serviço eletrônica e transforma-los em nota fiscal eletrônica de serviço.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA

7.20.17. 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.

8. DO RECEBIMENTO E DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

8.1 – Os serviços serão recebidos e atestados nos termos do Inciso I, do Art. 73, da Lei 8.666/93, de acordo com as solicitações do Município.

9. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1 - CONTRATADA:

- Manter, durante toda a execução do contrato, as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento da licitação que darão origem ao futuro Contrato, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades previstas;
- Alocar todos os recursos necessários para se obter uma perfeita execução, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza ao Município;
- Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes da execução dos serviços, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer ao Contratante comprovante de quitação com os órgãos competentes;
- Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas na execução do Contrato;
- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município 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 pela obtenção de Alvarás, Licenças ou quaisquer outros Termos de Autorização que se façam necessários à execução do Contrato;
- Executar fielmente o objeto contratado e o prazo estipulado;
- 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.

9.2 - CONTRATANTE:

- Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuados;
- Proporcionar ao Prestador todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações assumidas, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93;
- Designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, que deverá anotar em registro próprio, todas as ocorrências verificadas;
- Comunicar ao Prestador toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências preventivas e corretivas.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 - As despesas decorrentes da licitação somente serão informadas quando da respectiva contratação.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 - Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto pendente de liquidação qualquer débito referente à eventual irregularidade, inadimplência ou penalidade;

11.2 - Na forma do que dispõe o artigo 67, da Lei nº 8.666/93, fica designada a servidora xxx, para acompanhar e fiscalizar a ARP;

11.3 - Os preços dos itens registrados permanecerão irremovíveis durante a vigência da respectiva ARP.

Givaldo Dias Junior
Secretário Municipal de Finanças



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2018 SRP

ANEXO II

PROCURAÇÃO (Modelo)

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2018 SRP – MUNICÍPIO DE TELHA

OUTORGANTE: {Qualificação da empresa e do representante legal que assinará a procuração em seu nome (nome, endereço/razão social, etc.)}.

OUTORGADO: (Representante devidamente qualificado).

OBJETO: Representar a Outorgante no Pregão nº 07/2018 SRP – Município de TELHA.

PODERES: Entregar e receber envelopes contendo os documentos e as propostas, juntar documentos, assinar atas e termos, tomar deliberações, receber ofícios e relatórios de julgamentos, firmar declarações, dar ciência e, especialmente, formular ofertas e lances de preços, interpor recursos, renunciar ao direito de recursos enfim, assinar todos os atos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato junto a este órgão, relativamente a quaisquer das fases do Pregão nº 07/2018 SRP.

_____, _____ de _____ de 2018.

NOME/CARGO



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2018 SRP

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (Modelo)

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2018 SRP – MUNICÍPIO DE TELHA

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, em atenção ao disposto no art. 4º, VII, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, que cumpre plenamente os requisitos exigidos para a habilitação na licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2018 SRP – Município de TELHA**

(local e data)

(Nome e assinatura do representante legal ou procurador do licitante)

(*Observação: Esta declaração deverá ser entregue no ato do credenciamento.)



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2018 SRP

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE EMPREGADOS MENORES (Modelo)

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2018 SRP – MUNICÍPIO DE TELHA

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(local e data)

(Nome e assinatura do representante legal ou procurador do licitante)

(*Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2018 SRP

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS (Modelo)

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2018 SRP – MUNICÍPIO DE TELHA

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA** sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no processo licitatório. Declara-se idônea para licitar e contratar com o Poder Público e não se encontra suspensa do direito de licitar ou contratar com as Administrações Federais, Estaduais ou Municipais, cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(local e data)

(Nome e assinatura do representante legal ou procurador do licitante)



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2018 SRP

ANEXO VI

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ___/20__ (Minuta)

O **MUNICÍPIO DE TELHA/SE**, inscrito no CNPJ nº 13.118.591/0001-48, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. **FLÁVIO FREIRE DIAS**, portador do CPF nº 795.979.125-20, doravante denominado simplesmente **ORGAO GERENCIADOR**, o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, neste ato representado pelo Secretário Municipal, o Sr. Alex Eloy Fernandes, portador do CPF nº 992.204.235-53 e o **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, neste ato representado pelo Secretário Municipal, o Sr. Givaldo Dias, portador do CPF nº 198.953.305-10, considerando o julgamento do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2018 SRP**, para **REGISTRO DE PREÇOS**, e a sua respectiva homologação, **RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa(s), atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis nº 10.520/02, nº 8.666/93 e alterações, e Decretos nº 28/2017 e nº 29/2017, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o *REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE E SUPORTE TÉCNICO, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO, DO MUNICÍPIO DE TELHA, COMO ORGAO GERENCIADOR E OS FUNDOS MUNICIPAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DE SAÚDE, COMO ORGAOS PARTICIPES*, de acordo com as especificações constantes do Edital de Pregão Presencial nº 07/2018 SRP e seus anexos, e propostas de preços apresentadas, de acordo com o art. 55, XI da Lei nº 8.666/93, passando tais documentos a fazer parte integrante do presente instrumento para todos os fins de direito.

2. DO REGIME DE EXECUÇÃO

O objeto será executado mediante a forma de execução indireta, sob o regime de empreitada por preço unitário, nos termos da Lei nº 8.666/93.

3. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Os serviços serão executados pelos preços registrados constantes do Anexo I desta Ata.

§1º - O pagamento será efetuado de acordo com os serviços prestados, após supervisão da fiscalização do Município, no prazo de até 30 (trinta) dias;

§2º - Para fazer jus ao pagamento, a futura contratada deverá apresentar, nota fiscal, com o respectivo termo de recebimento, atestado pelo setor competente do Município, prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, Certidões de Regularidade de quitação junto ao INSS, FGTS e CNDT atualizadas;

§3º - Nenhum pagamento será efetuado ao Adjudicatário enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

§4º - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;

§5º - No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor mencionado no *caput* desta Cláusula, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE;

§6º - Nestes preços estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, decorram da execução do objeto, inclusive custos com pessoal, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, administração, tributos, emolumentos e contribuições de qualquer natureza.

4. DO REAJUSTE DE PREÇOS

Não haverá reajuste de preços durante o período de vigência da ata.

Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou cancelados por fato que eleve o custo dos itens registrados, cabendo

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA

ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos adjudicatários, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

§1º - Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os adjudicatários para renegociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado;

§2º - O adjudicatário obriga-se a repassar ao Município todos os preços e vantagens, ofertados ao mercado, sempre que esses forem mais vantajosos do que os vigentes;

§3º - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o adjudicatário não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

§4º - Liberar o adjudicatário do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes da assinatura do termo de contrato, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

§5º - Convocar os demais adjudicatários para assegurar igual oportunidade de negociação;

§6º - 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;

§7º - É vedado efetuar acréscimos nos valores fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata a alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

5. DA VIGÊNCIA

A vigência da presente Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

6. DA ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

O prazo de início da prestação dos serviços, após formalizada a contratação, não deverá ser superior a 02 (dois) dias úteis, sendo que toda etapa de implantação, disponibilização e treinamento de usuários não deverá exceder 30 (trinta) dias.

§1º - Os serviços, quando solicitado, serão executados durante o prazo de vigência estabelecido. Findo este, as partes não poderão exigir uma da outra o exaurimento dos quantitativos previstos no instrumento convocatório, considerando-se perfeitamente realizado o objeto contratual.

§2º - O Município não se obriga a contratar as locações registradas na Ata de Registro de Preços, nem mesmo das quantidades indicadas nas planilhas, podendo solicitá-las de acordo com suas necessidades, podendo ainda realizar licitação específica para o objeto aqui em tela, hipótese em que, em igualdades de condições e preços, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do Art. 15, § 4º da Lei 8.666/93.

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas oriundas com o pagamento do referido objeto desta licitação correrão à conta dos recursos orçamentários consignados no Orçamento Programa de 2018 deste Município e/ou dos Fundos Municipais de Assistência Social e de Saúde, com dotação suficiente, obedecendo à classificação orçamentária pertinente, estabelecida para o respectivo exercício.

8. DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

O Município e seus partícipes, durante a vigência desta Ata, compromete-se a:

- Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuados;
- Proporcionar ao Prestador todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações assumidas, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93;
- Designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, que deverá anotar em registro próprio, todas as ocorrências verificadas;
- Comunicar ao Prestador toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências preventivas e corretivas.

O(s) adjudicatário(s), durante a vigência desta Ata, compromete(m)-se a:

- Manter, durante toda a vigência desta ata, as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento da licitação que lhe deram origem, sob pena de sua rescisão e aplicação das penalidades previstas;

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA

- Alocar todos os recursos necessários para se obter uma perfeita execução, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza ao Município;
- Responsabilizar-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes da execução dos serviços, inclusive as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer ao Município comprovante de quitação com os órgãos competentes;
- Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas na execução do Contrato;
- Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município 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 pela obtenção de Alvarás, Licenças ou quaisquer outros Termos de Autorização que se façam necessários à execução do Contrato;
- Executar fielmente o objeto contratado e o prazo estipulado;
- 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.

9. DAS PENALIDADES E MULTAS

Pelo atraso injustificado na execução dos serviços, pela inexecução total ou parcial do objeto pactuado, conforme o caso, o Município poderá aplicar ao Adjudicatário as seguintes sanções, previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93, garantida a prévia defesa, sem prejuízo de perda da garantia prestada:

I - advertência;

II - multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço, em decorrência de atraso injustificado na execução dos serviços;

III - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos serviços, no caso de inexecução total ou parcial dos mesmos;

IV - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do Município, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

V - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

10. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O registro do adjudicatário será cancelado quando:

I - O adjudicatário descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

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

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

IV - O adjudicatário sofrer quaisquer das sanções previstas na cláusula anterior, parágrafos IV e V.

Parágrafo único - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV desta cláusula será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

11. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

Na forma do que dispõe o artigo 67 da Lei nº 8.666/93, fica designado o Sr. xxxxxxxx, para acompanhar e fiscalizar execução da presente Ata de Registro de Preços.

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

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

12. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

O objeto da futura contratação será recebido de acordo com o disposto art. 73, I, *a* e *b* da Lei nº 8.666/93.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA

13. DO FORO

As partes contratantes elegem o Foro da Cidade de TELHA, Estado de Sergipe, como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem acerca do presente instrumento, com renúncia expressa por qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e acordadas, as partes assinam este instrumento, na presença de 02 (duas) testemunhas, a fim de que produza seus efeitos legais.

TELHA/SE, ____ de _____ de 2018.

XXXXXXXXXXXXX

Prefeito municipal

EMPRESA REGISTRADA 1

EMPRESA REGISTRADA 2

EMPRESA REGISTRADA 3

...

TESTEMUNHAS:

I - _____

II - _____



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA

ANEXO
REGISTRO DE PREÇOS

Este documento é parte integrante da Ata de Registro de Preços nº __/20__, celebrada entre o Município de TELHA, e a empresa cujos preços estão a seguir registrados, por item, em face da realização do Pregão Presencial nº 07/2018 SRP.

EMPRESA:					
CNPJ:		FONE/FAX:			
END.:		E-MAIL:			
REPRESENTANTE LEGAL:					
ITEM	QTDE.	UN	ESPECIFICAÇÃO	MARCA/ MODELO	VALOR
...					



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2018 SRP

ANEXO VII

MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO,
O(A) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX E, DO OUTRO,
XXXXXXXXXXXXX FUNDAMENTADO NO
PREGÃO PESENCIAL Nº 07/2018 SRP**

O MUNICÍPIO DE TELHA/SE, por intermédio de seu(ua) **XXXXXXXXXXXXX**, inscrit(o)a no CNPJ sob o nº **XXXXXXXXXXXXX**, com sede à **XXXXXXXXXXXXX**, nº **XXXX**, Centro, TELHA/SE, doravante denominada **CONTRATANTE**, representada neste ato por seu(ua) **XXXXXXXXXXXXX**, o(a) Sr.(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro(a), maior capaz, portador(a) do R.G. nº **XXXXXXXXXXXXX** e do CPF nº **XXXXXXXXXXXXX**, residente e domiciliado(a), **XXXXXXXXXXXXX**; e a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº **XXXXXXXXXXXXX**, estabelecida na **XXXXXXXXXXXXX**, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representado por seu(ua) representante legal, o(a) Sr.(a) **XXXXXXXXXXXXX**, portador(a) do R.G. nº **XXXXXXXXXXXXX** e do CPF nº **XXXXXXXXXXXXX**, celebram o presente Contrato de Prestação de Serviços, decorrente da Ata de Registro de Preços nº **XX/2015**, que será regido pela Lei nº **8.666/93** e suas alterações, Lei Federal nº **10.192/01** e as Cláusulas e condições elencadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO (art. 55, inciso I, da Lei nº 8.666/93).

Constitui objeto deste contrato a prestação de serviços de automação de processos administrativos e licença de uso do software, conforme o quanto disposto no Anexo I – Termo de Referência.

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

Os serviços serão executados diretamente pela CONTRATADA, sob a forma de execução indireta, em regime de empreitada por preço global, de acordo com as necessidades do Município, visando à perfeita consecução do objeto deste Contrato.

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

A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância global de R\$ **XXXXXXXX** (**XXXXXX** reais). O pagamento será efetuado, mensalmente, em parcelas no valor de R\$ **XXXXXX** (**XXXXXX** reais).

§1º - O pagamento será efetuado após liquidação da despesa, em até 30 (trinta) dias, na sede da CONTRATANTE, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo setor responsável pelo recebimento do serviço.

§2º - Para fazer jus ao pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade para com a Fazenda Municipal e prova de regularidade perante o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e perante o FGTS – CRF e Débitos Trabalhista.

§3º - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

§4º - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

§5º - Os preços serão fixos e irrevogáveis, durante o período contratado.

§6º - No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor mencionado no caput desta Cláusula, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE.

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA

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

A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme o disposto no art. 57, da Lei n.º 8.666/93, com alterações posteriores.

O Contrato poderá ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, caso sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados de forma simultânea, e autorizado formalmente pela autoridade competente:

Quando os serviços forem prestados regularmente;

A Administração ainda tenha interesse na realização dos serviços;

O valor do Contrato permaneça economicamente vantajoso para Administração;

O licitante vencedor concorde expressamente com a prorrogação;

A prorrogação dependerá da realização de pesquisa de mercado que demonstre a vantajosidade, para a Administração, das condições e dos preços contratados.

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

Os serviços deverão ser executados na sede da CONTRATADA, em conformidade com o Projeto Básico apresentado na Proposta.

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

As despesas com o pagamento do referido objeto estão previstas no orçamento deste Município, conforme classificação orçamentária detalhada abaixo:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	AÇÃO	CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA	FONTE DE RECURSO
XXXX	XXXX	XXXX	XXXX

CLÁUSULA SÉTIMA - 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:

I - Prestar os serviços profissionais constantes da cláusula primeira deste instrumento.

II - Comparecer a sede do MUNICIPIO, quando necessário, a fim de orientar e acompanhar "in loco" os serviços decorrentes deste contrato.

III - Manter, durante toda a execução do contrato, as obrigações inicialmente pactuadas.

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

I - Fornecer à CONTRATADA, em tempo hábil de, no máximo, até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao solicitado, todas as informações e documentos necessários ao fiel desempenho do presente Contrato.

II - Efetuar o pagamento na forma e prazo acordados neste instrumento.

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

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

I - advertência;

II - multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, em decorrência de atraso injustificado no início dos serviços;

III - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, no caso de inexecução total ou parcial do mesmo;

IV - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do Contratante, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

V - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA

CLÁUSULA NONA - 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 à CONTRATADA qualquer ação ou interpelação judicial.

§2º - No caso de rescisão do Contrato na forma do parágrafo anterior, a 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 - DOS DIREITOS DO CONTRATANTE NO CASO DE RESCISÃO (Art. 55, inciso IX, da Lei nº 8.666/93).

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - 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 da Ata de Registro de Preços nº XX/20XX que, simultaneamente:

- Constam do Processo Administrativo que a originou;
- Não contrariem o interesse público;

II - nas demais determinações da Lei nº. 8.666/93;

III - nos preceitos do Direito Público;

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - 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.

§1º - O Contratado fica obrigado 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 TERCEIRA - DO FORO

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



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA

E, por estarem assim, justas e contratadas, as partes assinam este instrumento, na presença de 02 (duas) testemunhas, a fim de que produza seus efeitos legais.

TELHA/SE, XX de XXXXX de 2018.

(ENTIDADE CONTRATANTE)

Contratante

(GESTOR(A) DA ENTIDADE)

Gestor da entidade

(NOME DA EMPRESA)

Contratada

(NOME DO REPRESENTANTE/PREPOSTO)

Representante legal/Preposto

TESTEMUNHAS:

I - _____

II - _____