



EDITAL
PROCESSO LICITATORIO Nº 065/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2023

O **MUNICÍPIO DE LIMOEIRO-PE**, com sede à Praça Comendador Pestana, 113 - Palácio Francisco Heráclio do Rego – Centro, Limoeiro-PE, torna público, para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, no modo de disputa **ABERTO**, sob o regime de execução indireta **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DESTINADOS À GESTÃO PÚBLICA, ENVOLVENDO OS SERVIÇOS DE CONVERSÃO, CUSTOMIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DO SIAFIC (SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE) PARA O PODER EXECUTIVO COMPREENDENDO: PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, FUNDO DE PREVIDÊNCIA E FACAL**, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, às disposições da Lei Federal nº 10.520/02 e nº 11.947/09, Decretos Federais nº 10.024/19 e nº 8.538/15, Decretos Municipais nº 035/20 e alterações posteriores, e extensivamente às disposições da Lei Complementar Federal nº 123/06 e suas alterações, aplicando-se, ao processo licitatório em epígrafe, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93.

O presente Pregão será realizado à distância em sessão pública, por meio de sistema promotor de comunicação pela internet, sendo conduzido pelo pregoeiro da entidade promotora da licitação, com apoio técnico e operacional da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação - SLTI do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que atuará como provedor do sistema eletrônico.

A sessão pública de Pregão Eletrônico terá início com a divulgação das Propostas de Preços e início da etapa de lances no dia, hora e endereço eletrônico abaixo discriminado:

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasgovernamentais.gov.br
Unidade Administrativa de Serviços Gerais (UASG): 982477

ENVIO DA PROPOSTA:
A partir da publicação deste Edital.

INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA:
Data: 09/01/2024 às 10h00 (horário de Brasília/DF)

Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação, na modalidade **Pregão Eletrônico**, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DESTINADOS À GESTÃO PÚBLICA, ENVOLVENDO OS SERVIÇOS DE CONVERSÃO, CUSTOMIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DO SIAFIC (SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE) PARA O PODER EXECUTIVO COMPREENDENDO: PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, FUNDO DE PREVIDÊNCIA e FACAL**, Conforme especificações e demais



condições constantes neste Termo de Referência, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.2. As especificações do objeto ora licitado - quantitativo e condições -, encontram-se devidamente detalhadas no correspondente Termo de Referência - Anexo I deste instrumento.

1.3. O Edital estará disponível no site *Comprasnet*: www.comprasgovernamentais.gov.br e site/portal da PML: www.limoeiro.pe.gov.br

1.4. Havendo discordância entre as especificações deste objeto no *Comprasnet* e neste **Edital**, prevalecerão às constantes neste **último**.

1.5. O critério de julgamento e adjudicação será o MENOR PREÇO POR LOTE, observados os demais critérios de aceitabilidade definidos neste Edital e seus Anexos.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. PODERÃO PARTICIPAR deste Pregão os licitantes que:

2.1.1. Desempenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão e que estejam previamente cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI) do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do sítio eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br

2.1.2. Atendam às exigências constantes neste Edital e seus Anexos, em especial quanto à documentação requerida para sua habilitação;

2.1.3. O cadastramento no **SICAF** deverá ser realizado através do procedimento do registro cadastral, o fornecedor interessado, ou quem o represente, deverá acessar o **SICAF** no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio eletrônico: www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de **Certificado Digital** conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

2.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014.

2.3. NÃO SERÁ ADMITIDA nesta licitação a participação de empresas:

2.3.1. Empresa em processo de falência ou em recuperação judicial ou extrajudicial, salvo, nestes últimos casos (recuperação judicial ou extrajudicial), se cumpridas as demais exigências de qualificação econômico-financeira e a pessoa jurídica atenda aos requisitos mínimos estabelecidos pela legislação a que está sujeita, inclusive quanto à autorização judicial cabível;

2.3.2. Estrangeiras que não funcionem no país;

2.3.3. Empresa declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;

2.3.4. Empresa que esteja cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a Administração Pública, direta ou indireta do Município de Limoeiro-PE;

2.3.5. Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladas, coligadas ou subsidiária entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.3.6. Que possuam entre seus dirigentes, gerentes, sócios detentores de mais de 10% (dez por cento) do capital social, responsáveis e técnicos que sejam administradores ou servidores do Município, na data da publicação do edital, na forma do art. 9º, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93.

2.4. A declaração **falsa** relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

2.5. Não poderão participar da presente licitação, empresas que apresentem mais de uma Proposta.



2.6. A licitante está obrigada a declarar, no sistema eletrônico, sua condição, ou não, de Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP ou Microempreendedor Individual – MEI.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O credenciamento da licitante dar-se-á pela atribuição da chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no site **Comprasnet**: www.compras.governamentais.gov.br. O credenciamento é o nível básico do registro cadastral no **SICAF**, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O credenciamento da licitante dependerá de registro cadastral atualizado no **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF**, que também será requisito obrigatório para fins de habilitação.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

3.4. O uso de senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao **MUNICÍPIO DE LIMOEIRO-PE**, entidade promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

3.6. Em se tratando de **Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP’ e Microempreendedor Individual – MEI**, esta deverá informar, por ocasião do credenciamento, que detêm tal condição, segundo previsão do art. 13 do Decreto Federal nº 8.538/15, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, e suas alterações, e para que essa possa gozar dos benefícios previstos no capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento acrescentar as expressões “**Microempresa**”, “**Empresa de Pequeno Porte**” ou “**Microempreendedor Individual**” ou suas respectivas abreviações, “**ME**”, “**EPP**” ou “**MEI**”, à sua firma ou denominação, conforme o caso.

3.7. A **perda da senha ou a quebra de sigilo** deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

3.8. A **falsidade** de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas em lei e no **item 22** deste Edital.

4. DO ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1. Os **pedidos de esclarecimentos** referentes ao ato convocatório deverão ser enviados ao Pregoeiro **PREFERENCIALMENTE** em **FORMATO DOC**, em **até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, EXCLUSIVAMENTE** para o endereço eletrônico limoeiro.cpl@gmail.com, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre o questionamento no **prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento do pedido de esclarecimento**.

4.2. **Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública**, na forma eletrônica, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá **impugnar** o ato convocatório deste pregão, mediante petição a ser enviada **PREFERENCIALMENTE** em **FORMATO DOC, EXCLUSIVAMENTE** para o endereço eletrônico limoeiro.cpl@gmail.com

4.2.1. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a **impugnação** no **prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento do pedido de impugnação**.



4.2.2. Caso seja acolhida a **impugnação** contra o Edital, este será republicado na forma da lei e designada nova data para a realização do certame, *exceto quando*, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

4.3. Tanto as respostas como os pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgados no portal www.comprasgovernamentais.gov.br, para ciência de todos os interessados.

5. DO CADASTRAMENTO E ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA

5.1. A participação no Pregão dar-se-á por meio de digitação da senha privativa da licitante e subsequente **cadastramento** e **encaminhamento** da **PROPOSTA DE PREÇO** com a descrição do objeto ofertado e preço, **concomitantemente** com os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha, a partir da publicação/disponibilidade do Edital no portal www.comprasgovernamentais.gov.br, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário estabelecido para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O licitante poderá deixar de apresentar os documentos de habilitação exigidos no Edital, desde que constem no SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes no sistema.

5.3. As **Microempresas – ME's, Empresas de Pequeno Porte – EPP's e Microempreendedores Individuais – MEI's** deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/06, exceto se as mesmas já estiverem sido contempladas no SICAF.

5.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta, documentos de habilitação e lances.

5.5. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Como requisito para a participação no Pregão a licitante deverá manifestar, ***em campo próprio do sistema eletrônico***, relativo às declarações abaixo, o pleno conhecimento e atendimento das exigências de habilitação, e ainda as previstas neste Edital, e que sua proposta está em conformidade com as exigências deste instrumento convocatório.

5.6.1. **Que cumpre** plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;

5.6.2. **Declaração de Menor**, de que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

5.6.3. **Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo de sua Habilitação;**

5.6.4. **Declaração de Elaboração de Proposta Independente;**

5.6.5. **Declaração de não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado;**

5.6.6. **Declaração de Acessibilidade;**

5.6.7. **Declaração de Cota de Aprendizagem** (*quando couber*).

5.7. A PROPOSTA DE PREÇOS **cadastrada** no **sistema comprasgovernamentais** deverá conter:

5.7.1. **Especificação clara e detalhada do serviço ofertado**, de acordo com os ANEXOS I deste Edital, sem referência às expressões “similar”, sendo vedadas descrições vagas, como “de acordo com o edital”, “modelo xx”, “conforme proposta a apresentar”, etc.



5.7.2. O valor **TOTAL** dos **ITENS e do LOTE**, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando a quantidade constante nos **Anexo I** do presente Edital.

5.7.3. Todos os preços deverão ser expressos em Real (R\$), com **02 (duas) casas decimais**.

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

5.7.5. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto desta licitação, sem conter alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

5.7.6. Qualquer elemento que possa **identificar** a licitante importará a desclassificação da proposta.

5.8. Do encaminhamento da PROPOSTA DE PREÇOS no sistema compras governamentais deverá conter:

5.8.1. Valores expressos, obrigatoriamente, em real;

5.8.1.1. Valor **UNITÁRIO** e **TOTAL** dos **ITENS** e valor **TOTAL** do **LOTE** em algarismo e por extenso da proposta. Os preços serão registrados **com 02 (duas) casas decimais**, incluído nos mesmos todos os custos diretos e indiretos de despesas, tais como: frete, taxas e impostos, tributos, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, transporte, inclusive desembaraço alfandegário e demais despesas decorrentes da execução do objeto licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente.

5.8.1.2. Os valores **UNITÁRIOS** dos **ITENS** não poderão ser superiores aos constantes no **Anexo I** do Edital.

5.8.1.3. Havendo divergência entre o valor **unitário** e **total** prevalecerá o **unitário**, e entre o expresso em algarismo e por **extenso**, o último.

5.8.2. Especificação dos serviços ofertado de forma clara e detalhada.

5.8.3. DADOS DO LICITANTE: Nome do representante legal da empresa, Razão Social, endereço completo com CEP, telefone, endereço eletrônico (e-mail), número do CNPJ, nome do banco, o código da agência e o número da conta-corrente e praça de pagamento;

5.8.4. Prazo de validade da Proposta de Preços: não inferior a 120 (cento e vinte) dias, contados da data de sua apresentação.

5.8.5. Deverá, ainda, apresentar as seguintes **DECLARAÇÕES** na **PROPOSTA DE PREÇOS**:

a) Declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídos todos os *custos e despesas* diretas e indiretas, frete, taxas e impostos, tributos, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, transporte, inclusive desembaraço alfandegário e demais despesas decorrentes da execução do objeto licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente.

b) Declaração de que cumprirá todos os *prazos* estabelecidos no Edital e seus Anexos.

c) Declaração de que o valor ofertado na proposta será *fixo e irrevogável*.

5.9. Não será permitida a alteração da proposta, após sua apresentação.

5.10. Após apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e aceito pelo Pregoeiro.

5.11. Serão **desclassificadas** as propostas que não atendam às exigências deste Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o seu julgamento.

5.12. As propostas poderão conter outros dados e informações que, a critério do licitante, sirvam para melhor documentar e esclarecer os serviços ofertado.

5.13. O preço proposto será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração do mesmo, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.14. A omissão de qualquer despesa necessária a perfeita prestação dos serviços ofertados será interpretada como já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.



5.15. Não serão consideradas as propostas com alternativas, devendo os licitantes se limitar às especificações constantes nos **Anexos I**.

5.16. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

5.17. O Pregoeiro poderá, caso julgue necessário, solicitar maiores esclarecimentos sobre a composição dos preços propostos.

5.18. Por ocasião do envio da proposta, a licitante enquadrada como **Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP’ e Microempreendedor Individual – MEI** deverá **declarar**, em campo próprio do sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, para fazer jus aos benefícios previstos na referida lei.

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

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

6. DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. A partir das **10h00 (horário de Brasília/DF) do dia 09/01/2024** terá início a sessão pública do **Pregão Eletrônico nº 042/2023**, com a abertura e julgamento das Propostas de Preços recebidas, as quais devem estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas neste Edital e seus Anexos.

6.2. Incumbirá aos licitantes o acompanhamento das operações no sistema eletrônico durante a Sessão Pública do Pregão e a responsabilidade, pelos ônus decorrentes da perda de negócios pela inobservância das mensagens emitidas pelo sistema ou em razão de desconexão.

6.3. Os licitantes deverão manter a **impessoalidade**, não se identificando, sob pena de serem excluídos do certame pelo Pregoeiro.

6.4. A comunicação entre o pregoeiro e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens (*via chat*), em campo próprio do sistema eletrônico.

6.5. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas ou estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos.

6.6. Será DESCLASSIFICADA e não participará da fase de lances a proposta que:

6.6.1. Não atenda as especificações mínimas exigidas no edital, ou com expressões vagas que não definam o objeto, tais como: “**conforme o edital**”, “**modelo xx**”, “**conforme proposta a ser enviada**”, etc.

6.6.2. Esteja **identificada pelo licitante**.

6.6.3. Não atenda aos termos deste **Edital e seus Anexos**.

6.6.4. Contenha preços incompatíveis com os praticados no mercado, com os custos estimados para a execução do objeto desta licitação e com as disponibilidades orçamentárias do Município.

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

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

6.7. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, e somente estas participarão da fase de lance.



7. DA FASE DE LANCES

- 7.1.** Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 7.2.** Os lances serão ofertados por **ITEM** e o critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**.
- 7.3.** Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 7.4.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.4.1.** O licitante poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado, ainda que superior ao menor registrado no sistema, objetivando uma melhor posição na ordem de classificação dos lances. Assim, caso o primeiro venha a ser inabilitado será chamado o licitante na imediata ordem de classificação dos lances (2º melhor lance).
- 7.5.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.
- 7.6.** O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de: **R\$ 100,00 (Cem reais)**.
- 7.7.** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser **inferior a vinte (20) segundos** e o intervalo entre lances não poderá ser **inferior a três (3) segundos**, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 7.8.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de **disputa “aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.9.** A etapa de lances da sessão pública terá **duração de 10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos **últimos 02 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.
- 7.10.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de **02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.11.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.12.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.13.** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.
- 7.13.1.** Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 7.14.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do melhor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedado a identificação do detentor do lance.
- 7.14.1.** Lances considerados inexequíveis serão excluídos do sistema pelo Pregoeiro, que alertará os licitantes quanto à necessidade de cumprimento das obrigações previstas no Edital e seus Anexos e a possibilidade de aplicação de sanções administrativas.



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

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

7.16.1. O pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

7.16.2. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas após comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.17. Caso não se realize lance, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação.

7.18. Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico (*via chat*), contraproposta ao licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

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

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

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF através da internet (*on-line*), nos documentos por ela abrangidos em relação à **habilitação jurídica; à **regularidade fiscal e trabalhista**; à **qualificação econômica e financeira**; e **habilitação técnica**, conforme disposto na Instrução Normativa nº 03/2018-SLTI/MPOG.**

8.1.1. Os documentos apresentados digitalmente no registro cadastral são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais inconsistências ou fraudes.

8.1.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes no **SICAF** para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

8.1.3. O descumprimento do **subitem acima** implicará a inabilitação do licitante, *exceto* se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto Federal nº 10.024/19.

8.1.4. Os documentos cadastrados no **SICAF** não precisam ser encaminhados através do **sistema compras governamentais**.

8.1.5. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, no prazo de **até 02 (duas) horas**, a partir da solicitação do pregoeiro exclusivamente através do **módulo de convocação de anexos do sistema compras governamentais**, sob pena de inabilitação.

8.1.6. Na hipótese de falha no **SICAF** ou nos **sítios oficiais**, que impossibilite a confirmação da habilitação mencionada no **item 8.1**, o Pregoeiro assinalará prazo para que o licitante faça a apresentação da documentação necessária por meio eletrônico, exclusivamente através do **módulo de convocação de anexos do sistema compras governamentais**.

8.1.7. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas – ME's, Empresas de Pequeno Porte – EPP's e Microempreendedores Individuais – MEI's, somente será exigida para efeito de assinatura do Contrato, observado o disposto nos §1º e §2º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/06.

8.2. As Microempresas – ME's, Empresas de Pequeno Porte – EPP's e Microempreendedores Individuais – MEI's deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de **comprovação de regularidade fiscal e trabalhista**, mesmo que esta apresente alguma restrição.



8.2.1. Na hipótese acima descrita, havendo alguma restrição na **comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas – ME's, Empresas de Pequeno Porte – EPP's e Microempreendedores Individuais – MEI's**, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a **regularização da documentação**.

8.2.2. A **não regularização** da documentação, no prazo previsto no **subitem anterior**, implicará na **decadência do direito das Microempresas – ME's, Empresas de Pequeno Porte – EPP's e Microempreendedores Individuais – MEI's** vencedora à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 49, incisos e §§1º e 2º do Decreto Federal nº 10.024/19, combinado com o art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar a licitação.

8.2.3. A empresa que **DECLARAR** falsamente se tratar de **Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte – EPP, Microempreendedor Individual – MEI ou Sociedade Cooperativa** para valer-se do tratamento diferenciado concedido pela Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações incorrerá no crime de falsidade ideológica e estará sujeita às penas previstas no art. 299 do Código Penal, sem prejuízo das demais penalidades cíveis e administrativas cabíveis.

8.3. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará as seguintes DOCUMENTAÇÕES DE HABILITAÇÃO do licitante, observado o disposto neste Edital:

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

8.3.1.1. SICAF;

8.3.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União abrange o cadastro no CNJ, do CEIS, do próprio TCU e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP do Portal da Transparência (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

8.3.1.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário:

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

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

c) O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

8.3.1.4. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação;

8.3.1.5. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.3.2. Ressalvado o disposto no **item 8.3**, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação, no caso dos mesmos **não estarem inseridos no SICAF**.

8.3.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) **Cópia do Ato Constitutivo** (no caso de empresário individual) ou **Contrato Social** ou **Estatuto Social** consolidado e/ou suas alterações posteriores, de modo a verificar se o objeto social do licitante é compatível com o objeto da licitação;



- b) **Inscrição do Ato Constitutivo** no órgão competente acompanhada, no caso de sociedades civis, de prova da diretoria em exercício;
- c) **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;

8.3.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), vigente na data prevista para abertura da licitação, **analisada automaticamente pelo SICAF**;
- b) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, inclusive quanto às contribuições Sociais, representada pela Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, **analisada automaticamente pelo SICAF**;
- c) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, **analisada automaticamente pelo SICAF**;
- c.1) Caso o licitante seja considerado *isento* dos tributos estadual ou municipal, relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração do órgão competente do seu domicílio ou sede, ou outro equivalente, na forma da lei.
- d) Prova de regularidade relativa ao **FGTS**, representada pelo CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, **analisada automaticamente pelo SICAF**;
- e) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**, instituída pela Lei Federal nº 12.440/11, podendo ser retirada através do site: www.tst.jus.br/certidao, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho do licitante/fornecedor, **quando não houver indicação no SICAF**;

8.3.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) **Certidão Negativa de Falência ou Concordata**, expedida pelo distribuidor da sede jurídica da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com data de expedição não superior a **90 (noventa) dias** quando não houver prazo de validade expresso no documento.
- b) **Balanco Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), do exercício social** já exigível e apresentados na forma da lei, **conforme disposto no art. 1.078, Código Civil**, e ainda o balanço esteja:
- b.1) **Assinado** pelo profissional contábil e pelo titular ou representante legal da empresa;
- b.2) **Acompanhado do Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário** autenticados pela Junta Comercial ou órgão equivalente;
- b.3) **Acompanhado de Notas Explicativas**;
- b.4) Devem constar a indicação dos valores correspondentes das **demonstrações do exercício anterior** (análise comparativa da situação financeira);
- b.5) Comprobatório da boa situação financeira, comprovada através da aferição dos índices : **Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG)**. Todos os índices obtidos deverão ser **maiores que 1,00** ou, **Patrimônio Líquido de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor a ser contratado**, caso os índices forem menores ou igual a 1,00, aplicando as seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$



Passivo Circulante

b.6) Com relação ao **Balanco Patrimonial** deverá, ainda, a licitante observar o seguinte:

- As empresas obrigadas ao **Sistema Público de Escrituração Digital (SPED)** devem apresentar suas demonstrações contábeis por esse sistema, acompanhadas das Notas Explicativas e do Recibo de Entrega à Secretaria da Receita Federal;
- **Empresas OPTANTES** pelo regime de tributação do **Simples Nacional** devem apresentar o **Comprovante da Opção**, obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, <http://www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional>
- Empresas constituídas **há menos de 01 (um) ano** deverão apresentar **cópia do livro diário, contendo o balanço de abertura, registrado na Junta Comercial ou órgão equivalente.**
- As sociedades regidas pela **Lei nº 6.404/76 (sociedades anônimas)**, deverão apresentar o Balanço Patrimonial em conformidade com a referida Lei, e, estando sujeitas à **Escrituração Digital Eletrônica (ECD)**, também ficarão sujeitas à apresentação das informações extraídas do **SPED Contábil.**

8.3.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante a apresentação de no mínimo 1 (um) atestado ou declaração de capacidade técnica de integração e de execução/operação, expedido por entidade pública ou privada, comprovando que a proponente implantou e/ou que mantém em funcionamento sistema de gestão pública, como indica o objeto desta licitação, em cada um dos módulos que poderão ser contratados.

8.4. Todos os documentos deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ. Se a licitante for matriz, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, se for filial, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, salvo aqueles que, por sua natureza, comprovadamente, são emitidos em nome da matriz.

8.5. Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do edital.

8.6. O pregoeiro poderá promover diligência destinada à comprovação dos atestados fornecidos, solicitando apresentação de notas fiscais, contratos ou outros documentos que julgar necessário.

8.7. Quando a proposta de preços e as declarações exigidas neste Edital forem assinadas por um preposto da empresa que não seja seu sócio administrador ou proprietário, o *licitante também deverá enviar exclusivamente através do sistema Comprasnet, instrumento público ou particular de procuração ou documento equivalente, com firma reconhecida*, com poderes especiais para responder, formular ofertas e lances de preços, recorrer e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

8.8. O prazo para o envio de **documentos de habilitação complementares** através do sistema *Comprasnet*, será de até **02 (DUAS) HORAS ÚTEIS** contadas a partir da solicitação do Pregoeiro, e poderá ser **prorrogado a critério do Pregoeiro**, desde que devidamente fundamentado, objetivando sempre a maior competitividade e melhores preços para Administração.

8.9. A **NÃO** apresentação dos documentos acima referenciados nos prazos estabelecidos implicará na inabilitação do licitante.

8.10. O documento de confirmação no **SICAF** será anexado pelo Pregoeiro, à documentação original ou cópias autenticadas do licitante com proposta aceita no sistema *Comprasnet*.

8.11. Os documentos mencionados neste Capítulo deverão referir-se **exclusivamente ao estabelecimento da licitante**, vigentes à época da abertura da licitação, podendo ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, ou por cópias não autenticadas, desde que sejam exibidos os originais para a conferência pelo Pregoeiro, ou por publicação em órgão de imprensa oficial. A verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.



8.12. Sob pena de **inabilitação**, os documentos encaminhados para habilitação deverão estar em nome do licitante, e, preferencialmente, com número do CNPJ e o respectivo endereço.

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

8.14. Todos os documentos de habilitação emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por tradutor juramentado e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

8.15. Os documentos relacionados à **HABILITAÇÃO** exigidos neste Edital deverão ser inseridos pelo licitante no **SICAF**.

9. DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. O Pregoeiro efetuará o julgamento das Propostas de Preços de acordo com as exigências contidas no Edital, pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem assim, decidir sobre sua aceitação.

9.2. O Pregoeiro poderá solicitar manifestação da Área Técnica, da Assessoria Jurídica ou de outros setores pertencentes ao quadro de pessoal da **Prefeitura**, dos demais órgãos da Administração Municipal, ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

9.3. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para a contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital, ficando passiva de desclassificação a proposta acima dos valores estimados.

9.4. No caso da proposta ou o lance de menor valor não ser aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

9.4.1. Ocorrendo a situação a que se refere o **item 9.3**, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor, observado o critério de julgamento e o valor estimado para contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital, e/ou envio da proposta vencedora de preços atualizada e assinada pelo representante legal do licitante ou por seu procurador com poderes para o ato.

9.4.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes, **sendo obrigatório envio de resposta pelos participantes do certame**, quando encaminhada via chat, **no prazo de até 05 (cinco) minutos**, qualquer pedido de informação ou solicitação feita pelo pregoeiro.

9.4.3. A **inobservância** do disposto no item anterior acarretará a recusa da proposta do licitante, somente para as negociações com valores acima do estimado/referência.

9.5. Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro analisará os documentos de habilitação.

9.6. Conforme art. 17, inciso VI do Decreto Federal nº 10.024/19, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes a eficácia para fins de classificação e habilitação.

10. DA FORMULAÇÃO E ENVIO DA PROPOSTA AJUSTADA NO SISTEMA

10.1. Encerrada as etapas de lances e negociação da sessão pública, o Pregoeiro convocará através do canal de comunicação eletrônica (chat), o licitante que apresentar o menor preço para envio da **PROPOSTA DE PREÇOS**



atualizada, e assinada pelo representante legal do licitante ou por seu procurador com poderes para o ato, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, em até **02 (DUAS) HORAS ÚTEIS** contadas a partir da solicitação do Pregoeiro, exclusivamente através do **Módulo de Convocação de Anexos do Sistema Compras governamentais**, com as informações constantes no **item 5.8 e subitens** deste Edital.

11. DA PROVA DE CONCEITO

11.1. Ultrapassada a fase de lance, o Pregoeiro irá suspender a sessão pública para realização de PROVA DE CONCEITO (POC). A prova visa averiguar de forma prática se o OBJETO ofertado atende às especificações dos requisitos funcionais e não funcionais estabelecidos no TERMO DE REFERÊNCIA.

11.2. PROVA DE CONCEITO será exigida somente do LICITANTE melhor classificado após a fase de lance. A empresa melhor classificada deverá apresentar como parte do procedimento de julgamento e classificação final do processo licitatório, as amostras referentes ao SOFTWARE e/ou equipamentos para avaliação por parte da equipe designada pela Administração.

11.3. A PROVA DE CONCEITO ocorrerá até o segundo dia útil a contar da data da convocação feita pelo pregoeiro, nas dependências da Prefeitura, ou em outro local a ser definido pela administração pública, e a proponente deverá agendar horário antecipadamente e deverá demonstrar item a item exigências do edital, com o SOFTWARE em ambiente web e aplicativo BI – Informações Gerenciais, nos termos do **ANEXO I – DO TERMO DE REFERÊNCIA – REQUISITOS DO SOFTWARE**. O SOFTWARE deverá ser totalmente disponibilizado em “nuvem”. A POC terá duração máxima de **2 (dois) dias úteis**.

11.4. Qualquer interessado poderá acompanhar a realização da PROVA DE CONCEITO, sendo que durante a POC somente poderão se manifestar a equipe designada pela Prefeitura e o LICITANTE respondente à prova, podendo os demais interessados se manifestar por escrito durante a fase de recursos.

11.5. Todos os componentes de hardware e software disponibilizados para a realização da POC deverão ser disponibilizados exclusivamente pela LICITANTE vencedora, considerando todos os recursos de conectividade eventualmente necessários quando aplicável.

11.6. Uma vez iniciada a POC é vedada ao licitante a instalação ou atualização de qualquer componente de hardware e software dedicados à prova.

11.7. A solução instalada para realização da PROVA DE CONCEITO deverá ficar disponível até o encerramento da fase de julgamento.

11.8. Caberá à Administração apenas a disponibilização do local para realização da PROVA DE CONCEITO.

11.9. A prova será executada e julgada pelos membros da equipe de apoio da Prefeitura com base em scripts de teste desenvolvidos para conduzir e subsidiar as decisões acerca da PROVA DE CONCEITO, e deverá contar com o apoio de até 3 (três) técnicos nomeados pelo licitante.

11.10. Será concedida uma única oportunidade de aplicação da PROVA DE CONCEITO por LICITANTE.

11.11. Caberá à Administração recomendar a ordem ideal da PROVA DE CONCEITO, sendo que todos os itens constantes no Termo de Referência devem ser aprovados em sequência na amostra.

11.12. Serão condições de reprovação:

11.13. Não comparecimento para execução da prova na data e hora marcadas, devendo considerar a data e hora marcadas como o início da PROVA DE CONCEITO, devendo qualquer preparação de equipamento pelo LICITANTE ocorrer anteriormente a essa data e hora.



11.14. Não atendimento de 90% (noventa por cento) das funções gerais de tecnologia e segurança do software, conforme previsto no edital, e 90% (noventa por cento) dos requisitos exigidos para cada módulo objeto desse edital, todos a serem avaliados na PROVA DE CONCEITO.

11.15. Em caso de reprovação do LICITANTE na PROVA DE CONCEITO, serão convocados os licitantes subsequentes, conforme a ordem de classificação.

11.16. A reprovação na PROVA DE CONCEITO desclassifica o LICITANTE de todo o certame, para fins de adjudicação.

11.17. Foram considerados como requisitos do software todos os itens básicos e essenciais possíveis, não gerando dificuldade em seu desenvolvimento ou apresentação, tratando-se em tese, de um produto/serviço comum no mercado, passível de desenvolvimento e aquisição por empresas de software, não configurando produto “exclusivo para empresas detentoras da referida tecnologia”.

11.18. A PROVA DE CONCEITO (POC) terá por objeto a avaliação dos seguintes itens:

- FUNÇÕES GERAIS DE TECNOLOGIA E SEGURANÇA DO SOFTWARE
- MÓDULO – Planejamento Orçamentário, Administrativo, Financeiro, Contabilidade, Lei 131/2009 e Controle Interno.
- MÓDULO – Portal Integrado da Transparência
- MÓDULO – Tributos
- MÓDULO – Almoxarifado
- MÓDULO – Patrimônio
- MÓDULO - Recursos Humanos, Folha de Pagamento e Portal do Servidor Público
- MÓDULO - Cubo BI – Informações Gerenciais

11.19. Será considerada aprovada a POC que atender aos requisitos das especificações do objeto citado no termo de referência, sendo que a recusa será efetivada através de relatório técnico que integrará o processo administrativo.

12. DO ENVIO DA PROPOSTA VENCEDORA E DA DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL

12.1. A PROPOSTA DE PREÇOS e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO remetidos por meio eletrônico do sistema *Comprasnet*, caso solicitado pelo pregoeiro deverão ser encaminhados por uma das seguintes formas: em original ou por cópia autenticada ou cópia simples (desde que sejam apresentados os originais para a conferência), no prazo de 3 (três) dias úteis, contado a partir da solicitação do pregoeiro, no seguinte endereço: Praça Comendador Pestana, 113, Bairro: Centro – Limoeiro- PE.

11.2. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

11.3. Não serão permitidas emendas, rasuras, ressalvas, adendos, alterações, acréscimos, substituições ou entrelinhas a documentação ou a propostas, exceto a promoção de diligências que o Pregoeiro entender necessárias, bem como a autenticação de documentos pelo Pregoeiro, destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório ou para instrução de eventuais recursos interpostos.

11.4. Será **DECLARADO** vencedor o licitante que apresentar o menor preço, com proposta aceita e estiver regularmente habilitado, após o **RECEBIMENTO E CONFERÊNCIA** dos documentos originais ou cópias autenticadas de **PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.

13. DO RECURSO

13.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma **imediata e motivada**, em campo próprio do sistema, no prazo de **30 (trinta) minutos**, manifestar sua intenção de recorrer, no momento indicado pelo Pregoeiro.

13.1.1. Constatada pelo Pregoeiro a **admissibilidade da intenção do recurso**, será concedido ao recorrente o **prazo de 03 (três) dias**, para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados



para, querendo, apresentarem as **contrarrrazões em igual prazo**, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.2. A **falta** de manifestação **imediate e motivada** do licitante quanto à intenção de recorrer, no prazo fixado pelo Pregoeiro, nos termos do caput, importará a **decadência desse direito**, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

13.3. A decisão do pregoeiro deverá ser motivada e submetida à apreciação da autoridade responsável pela licitação.

13.4. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

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

13.6. A sessão pública do pregão só será concluída depois de declarado o vencedor do certame e encerrado o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso, cabendo aos licitantes permanecer conectados ao sistema até o final desta etapa.

13.7. Após o julgamento dos **recursos** e das **contrarrrazões**, e constatada a regularidade dos atos praticados, será adjudicado o objeto do certame ao licitante declarado vencedor, estando o resultado final da licitação sujeito à homologação pela Autoridade Superior competente, que irá analisar a conveniência e oportunidade da contratação e a legalidade dos atos praticados.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo pregoeiro sempre que não houver recurso.

14.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à proponente vencedora pelo pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

15. DO CONTRATO E NOTA DE EMPENHO

15.1. O presente Edital fará parte integrante e inseparável do Contrato a ser firmado com a licitante vencedora, conforme **Anexo II**.

15.2. Após homologada a licitação, a **CONTRATANTE** convocará a licitante vencedora, durante a validade de sua Proposta de Preços para a retirada e assinatura do **instrumento contratual ou instrumento equivalente juntamente com a Nota de Empenho**, dentro do prazo de **05 (cinco) dias úteis**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções constantes neste edital e do previsto no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

15.2.1. Previamente à **emissão de Nota de Empenho**, à contratação e a cada pagamento, a **CONTRATANTE** deverá realizar consulta ao **SICAF** para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

15.2.2. **Na ocasião da assinatura do CONTRATO, a licitante vencedora poderá dispor de "CERTIFICAÇÃO DIGITAL".**

15.3. É facultado à Administração, quando o convocado não apresentar situação regular no ato da contratação ou se recusar-se a assinar/retirar o referido documento, no prazo e condições estabelecidas, chamar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nas condições de sua(s) proposta(s), ou conforme negociação, podendo ainda, revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.



15.4. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato ou retirar o instrumento equivalente com a Nota de Empenho, dentro do prazo estabelecido pela **CONTRATANTE**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

15.5. As formas de pagamento, recebimento, obrigações das partes, penalidades contratuais e demais condições estabelecidas para o ajuste estão discriminadas na Minuta de Contrato, parte integrante deste Edital.

15.6. O contrato decorrente da presente licitação terá sua vigência por até 12 (doze) meses, submetidas ao que determina o art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93.

15.7. O prazo para recebimento da Nota de Empenho poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

15.8. A emissão da Nota de Empenho está condicionada à verificação da regularidade da habilitação parcial do licitante vencedor no **SICAF**.

15.9. É facultado ao Pregoeiro, quando o convocado não receber a Nota de Empenho, no prazo e nas condições estabelecidas, convocar outro licitante, obedecida a ordem de classificação, para assiná-lo, após negociação, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos.

16. DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

16.1. Nos termos do art. 58, inciso III cominado com o artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

16.2. O **CONTRATANTE**, através de funcionário ou comissão, doravante designado como **FISCAL DO CONTRATO**, efetuará a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto contratado, poderá a qualquer tempo exigir que a licitante **CONTRATADA** forneça os elementos necessários ao esclarecimento de dúvidas relativas ao fornecimento, tais como demonstrativos de custos, notas fiscais, etc.

16.3. Os serviços ofertados estarão sujeito a aceitação pelo **FISCAL DO CONTRATO**, a quem caberá direito de recusa caso os mesmos não estejam de acordo com as especificações constantes no **TERMO DE REFERÊNCIA**, ou caso se constate, nos mesmos, existência de vícios ou defeitos.

16.4. O aceite do objeto será formalizado pela **FISCAL DO CONTRATO** através do aceite ou atesto na respectiva nota fiscal. Não obstante o Aceite/Atesto, a **CONTRATADA** será responsável pelo perfeito fornecimento do objeto contratado, nos termos da legislação civil, penal e profissional. A fiscalização do fornecimento dos objetos não diminui ou substitui a responsabilidade da **CONTRATADA**.

16.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93;

16.6. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

16.7. Quaisquer tolerâncias, concessões ou liberalidades do **FISCAL DO CONTRATO** para com a **CONTRATADA**, quando não formalizadas mediante termo aditivo, não constituirão precedentes invocáveis e não terão o poder de alterar as obrigações estabelecidas.



17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da **CONTRATANTE**:

- 17.1.** Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;
- 17.2.** Rejeitar os serviços cujas especificações não atendam aos requisitos mínimos constantes nos Anexos I;
- 17.3.** Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio da comissão ou gestor, designado para este fim, de acordo com o art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93;
- 17.4.** Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da **CONTRATADA**, após a efetiva entrega dos itens e emissão dos Termos de Recebimentos Provisório e Definitivo;
- 17.5.** Designar comissão ou servidor, para proceder à avaliação de cada um dos itens que compõem o objeto deste Edital e Anexos a serem recebidos;
- 17.6.** Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste Edital e Anexos, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 17.7.** Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para ajustes dos serviços permanentes que compõem o objeto deste Edital e Anexos.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da **CONTRATADA**:

- 18.1.** Fornecer o objeto de acordo com os parâmetros estabelecidos no Edital e seus Anexos, atendidos os requisitos e observadas às normas constantes neste instrumento;
- 18.2.** Colocar à disposição da **Prefeitura**, os meios necessários à comprovação da qualidade dos serviços, permitindo a verificação das especificações em conformidade com o descrito nos **Anexos I**;
- 18.3.** Assumir os ônus e responsabilidade pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Edital e Anexos;
- 18.4.** Responsabilizar-se pela(s) garantia(s) do(s) serviço (s), objeto(s) da licitação, dentro dos padrões de certificação de qualidade, segurança e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor;
- 18.5.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive aquelas com deslocamentos;
- 18.6.** Em nenhuma hipótese poderá veicular publicidade acerca do objeto adquirido pelo **CONTRATANTE**, sem prévia autorização;
- 18.7.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo **Município**, ou pelo órgão participante, durante a vigência do contrato;
- 18.8.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 18.9.** Aceitar os acréscimos e supressões do valor inicialmente estimado para aquisição dos objetos em até 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do §1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93;



19. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

19.1. O recebimento, o local e o prazo de entrega deverão ocorrer de acordo com o contido no **Termo de Referência – Anexo I** deste Edital.

19.2. A critério do **CONTRATANTE** poderá ser modificado o local de entrega, para outro endereço no Município do Limoeiro, sem qualquer tipo de ônus adicionais para a **CONTRATANTE**.

19.3. O recebimento e a aceitação dos objetos estarão condicionados à observância de suas descrições técnicas, cabendo à verificação e avaliação, sendo atestados, mediante avaliação técnica favorável pelo responsável técnico do **Município**.

19.4. Não serão aceitos serviços diferentes dos especificados nos **Anexos I**, fora dos prazos mínimos estipulados.

19.5. O objeto desta licitação será recebido por servidor designado ou comissão, na forma do art. 15, §8º, da Lei Federal nº 8.666/93, nos prazos e nos termos estabelecidos no referido **Termo de Referência – Anexo I**, sendo atestados, mediante termo circunstanciado, e serão recebidos:

a) Provisoriamente: no ato da entrega, para posterior verificação da conformidade dos serviços, com as especificações contidas nos **Anexos I**, mediante a emissão do Termo de Recebimento Provisório;

b) Definitivamente: no prazo máximo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da assinatura do Termo de Recebimento Provisório e após a verificação de sua compatibilidade com as especificações do objeto desta licitação, mediante a emissão de Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes.

19.6. O recebimento definitivo não exclui as responsabilidades civil e penal da **ADJUDICATÁRIA**.

19.7. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer objeto que não esteja de acordo com as exigências, ou aquele que não seja comprovadamente de boa qualidade, bem como determinar prazo para substituição do objeto eventualmente fora de especificação.

19.7.1. Os objetos entregues em desacordo com o especificado neste instrumento convocatório e na proposta da **ADJUDICATÁRIA** serão rejeitados parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a **CONTRATADA** a repará-los ou a substituí-los (por completo) no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, sem prejuízo das sanções cabíveis.

19.8. Caso seja constatado quaisquer divergências nas características dos serviços, o **CONTRATANTE**, comunicará o fato, por escrito, a **CONTRATADA**, sendo de **até 02 (dois) dias** o prazo para correção, contadas a partir da solicitação efetuada, sem qualquer ônus para a Administração Pública.

20. DO PAGAMENTO

20.1. O preço ajustado será total, fixo e definitivo, expresso em moeda corrente do país.

20.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias subsequentes ao fornecimento, mediante a apresentação da Fatura (Nota Fiscal) devidamente atestada e visada pelo setor competente, após conferência das quantidades e da qualidade do mesmo.

20.3. O pagamento será creditado em favor da **CONTRATADA**, por meio de ordem bancária junto à agência bancária indicada na declaração fornecida pelo licitante, contados do recebimento definitivo dos objetos e mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis e devidamente atestados pelo servidor/Comissão de Recebimento.

20.4. Será procedida consulta **“On-Line”** junto ao **SICAF** antes de cada pagamento a ser efetuado a **CONTRATADA**, para verificação das condições exigidas na contratação, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio. Caso fique constatado o vencimento das guias de recolhimento do **FGTS** e da **Previdência Social**, a **CONTRATADA** deverá apresentar, no prazo constado na solicitação feita pela Administração, a sua regularização.



20.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido pela variação acumulada do IPCA/IBGE ocorrida entre a data final prevista para pagamento e a data de sua efetiva realização.

20.6. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na **MUNICÍPIO DO LIMOEIRO**, em favor da **CONTRATADA**. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

20.7. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal/fatura, por culpa da **CONTRATADA**, o prazo de **30 (trinta) dias** reiniciar-se-á a contar da respectiva reapresentação.

21. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. As despesas decorrentes da execução dos serviços a serem contratados correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal deste exercício, na seguinte dotação:

Prefeitura Municipal: Projeto Atividade: 04.1220.0212.208.0000 – 04.1230.0212.220.0000 - Elemento de Despesa: 33.90.39.00

Fundo Municipal de Saúde: Projeto Atividade: 10.1212,0212.262.000 – 10.3010.4282.267.000 – 1030204282.275.000 - Elemento de Despesa: 33.90.39.00

Fundo Municipal de Educação: Projeto Atividade: 12.3610.1382.227.0000 - Elemento de Despesa: 33.90.39.00

Fundo Municipal de Assistência Social: Projeto Atividade: 08.2440.4862.284.000 - Elemento de Despesa: 33.90.39.00

Fundo Municipal de Previdência: Projeto Atividade: 09.2710.495.314.000 - Elemento de Despesa: 33.90.39.00

Fundo Municipal da Criança e do Adolescentes : Projeto Atividade: 10.1220.0212.224 - Elemento de Despesa: 33.90.39.00

FACAL : Projeto Atividade: 1236401882.294- Elemento de Despesa: 33.90.39.00

22. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS AO LICITANTE

22.1. O licitante que causar o retardamento do andamento do certame, não mantiver a proposta, desistir do lance ofertado, fraudar de qualquer forma o procedimento desta licitação, ou o vencedor que, convocado dentro do prazo de validade da proposta, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, não assinar o contrato ou instrumento equivalente, falhar ou frustrar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às seguintes penalidades, segundo a extensão da falta cometida, em observância ao direito à prévia defesa:

Ocorrência	Penalidades que poderão ser aplicadas
Não assinar Contrato, ou não retirar a Nota de Empenho, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta.	1. Impedimento de licitar com o Município de Limoeiro pelo período de 2 (dois) anos, e/ou, 2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor registrado na Ata/Contrato, a juízo da Administração.
Prestar o serviço fora do prazo estabelecido.	3. Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do serviço não fornecido, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Não corrigir o serviço quando notificado.	4. Impedimento de licitar com o Município de Limoeiro pelo período de 1 (um) ano, e/ou, 5. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
Corrigir o serviço fora do prazo estabelecido.	6. Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do serviço não substituído, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.



Deixar de entregar documentação exigida neste Edital.	7. Impedimento de licitar com o Município de pelo período de 1 (um) ano, e/ou, 8. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho/valor total estimado para o item.
Não manter a proposta ou desistir do lance.	9. Impedimento de licitar com o Município de Limoeiro pelo período de 1 (um) ano, e/ou, 10. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de sua proposta ou lance, a juízo da Administração.
Comportar-se de modo inidôneo.	11. Impedimento de licitar com o Município de Limoeiro pelo período de 2 (dois) anos, e/ou, Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, a juízo da Administração.
Fizer declaração falsa.	13. Impedimento de licitar com o Município de Limoeiro pelo período de 2 (dois) anos, e/ou, Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, a juízo da Administração
Apresentar documentação falsa.	15. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos, e/ou, 16. Multa de 20% (vinte por cento) do valor do contrato/nota de empenho. Comunicar ao Ministério Público Estadual.
Cometer fraude fiscal.	18. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos, e/ou, 19. Multa de 20% (vinte por cento) do valor do contrato/nota de empenho. Comunicar ao Ministério Público Estadual.
Deixar de executar qualquer obrigação pactuada ou prevista em lei e no Edital e seus Anexos do presente pregão eletrônico, em que não se comine outra penalidade.	21. Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do instrumento contratual, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Inexecução total.	22. Impedimento de licitar com o Município de Limoeiro pelo período de 2 (dois) anos, e/ou, Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata.
Inexecução parcial do objeto.	24. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Limoeiro pelo período de 1 (um) ano, e/ou, Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não executada.

22.2. Na hipótese da multa atingir o percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento dos objetos, o **CONTRATANTE** poderá proceder a rescisão unilateral do contrato, hipótese em que a empresa fornecedora dos bens também se sujeitará às sanções administrativas previstas neste Edital.

22.3. As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pela **CONTRATANTE** ou cobradas diretamente da empresa penalizada, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções previstas nesta cláusula.

22.4. A defesa a que alude o caput deste item deverá ser exercida pelo interessado no respectivo processo no prazo de **05 (cinco) dias úteis** a contar da sua notificação, podendo ocorrer a juntada de documentos e serem arroladas até 03 (três) testemunhas.

22.5. Serão considerados injustificados, os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados, e, a aceitação da justificativa ficará a critério da **CONTRATANTE** que deverá examinar a legalidade da conduta da empresa.



22.6. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo **ÓRGÃO**, conforme procedimento esboçado no subitem anterior, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas no **subitem 21.1**.

22.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – **SICAF**, e no caso de impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública, a licitante será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, seus Anexos, e nas demais cominações legais.

23. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

23.1. A **CONTRATADA** deve observar e fazer observar, por seus fornecedores, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação e execução do objeto.

23.1.1. Para os propósitos deste caput definem-se as **seguintes práticas**:

I. “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

II. “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

III. “prática conluiada”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

IV. “prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

V. “prática obstrutiva”:

(i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes da Administração Pública do Brasil ou de países estrangeiros, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima;

(ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito da Administração Pública do Brasil ou de países estrangeiros a promover inspeção.

23.2. Considerando os propósitos acima elencados, a **CONTRATADA** concorda e autoriza que a Administração Pública do Brasil possa inspecionar o local de sua execução e todos os documentos, contas e registros a ele relacionados, aplicando-se as disposições da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

24. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E DA RESCISÃO

24.1. A autoridade competente para homologar este certame poderá revogar a licitação em face de razões de Interesse Público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

24.2. A anulação do procedimento licitatório induz a do Contrato.

24.3. Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do fornecedor de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento da Ata e das condições deste Edital.

24.4. No caso de desfazimento de processo licitatório fica assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

24.5. Constituem motivos para a rescisão do instrumento contratual as estabelecidas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.



24.6. A rescisão, devidamente motivada nos autos, será antecedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. Assegura-se ao **CONTRATANTE**, no caso de rescisão culposa, sem prejuízo das sanções cabíveis, os direitos estabelecidos no art. 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

25. DA SUBCONTRATAÇÃO

25.1. Não será admitida a **SUBCONTRATAÇÃO** do objeto licitatório.

26. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

27. DO FORO

27.1. As questões decorrentes da execução deste Edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Comum, no Foro da cidade de Limoeiro-PE, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

28. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

28.1. Com vistas a assegurar um maior número de ofertas, é admitida a possibilidade de saneamento de falhas, de complementação de insuficiências ou ainda de correções de caráter notadamente formal no curso do procedimento, desde que o proponente possa satisfazer as exigências dentro do prazo de **24 (vinte e quatro) horas**.

28.2. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase do Pregão, promover diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação.

28.3. Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida, por conveniência exclusiva do **MUNICÍPIO**.

28.4. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e documentos relativos a esta licitação e o **MUNICÍPIO** não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do procedimento licitatório.

28.5. Os licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

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

28.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição das suas qualificações e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da Sessão Pública de Pregão.

28.8. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

28.9. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com observância das devidas disposições legislativas.

28.10. Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

28.11. Só se iniciam e vencem os prazos referidos acima em dia de expediente no **Município de Limoeiro**.

28.11.1. Se o vencimento cair em dia que não houver expediente ou, se este for encerrado antes do horário normal, no **Município**, serão prorrogados para o primeiro dia útil seguinte.

28.12. Este Edital e seus Anexos serão fornecidos gratuitamente pela internet, no portal do *Comprasnet*: www.comprasgovernamentais.gov.br ou site/portal da PMP: www.limoeiro.pe.gov.br



28.13. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito ao empenho.

29. ANEXOS

29.1. Constituem Anexos do Edital e dele fazem parte integrante, independentemente de transcrição:

ANEXO I – Termo de Referência.

ANEXO II – Minuta do Contrato.

ANEXO III – Modelo de Proposta Comercial.

Limoeiro, 22 de dezembro de 2023.

Edson Ferreira da Silva
Pregoeiro



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de uso de sistemas informatizados destinados à Gestão Pública, envolvendo os serviços de conversão, customização, implantação, capacitação, manutenção e suporte técnico do SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle) para o Poder Executivo compreendendo: **Prefeitura Municipal de Limoeiro, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal de Educação, Fundo de Previdência e Facal**, Conforme especificações e demais condições constantes neste Termo de Referência.

2 JUSTIFICATIVA

2.1. Considerando o que dispõe o Decreto Nº 10.540, de 05 de novembro de 2020, sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC.

2.2. Considerando o padrão de transparência da gestão fiscal do Município de Limoeiro em relação à adoção do SIAFIC, para que as metas da gestão sejam alcançadas com êxito faz-se necessário que a contratação da tecnologia realize a integração dos diversos macroprocessos administrativos existentes no município, dando suporte às necessidades de gestão nos mais diversos departamentos, permitindo, ainda, a padronização para toda gestão administrativa municipal. Bem como a integração com outros sistemas que poderão integrar adequadamente as futuras legislações nacionais, estaduais e municipais, trazendo assim, mais eficiência e assertividade nas decisões dos agentes públicos municipais.

2.3. Destaca-se também que, se trata de uma solução informatizada, indispensável para geração periódica de informações para o Tribunal de Contas do Estado do Pernambuco para atendimento de legislação regente quantos aos órgãos de controle e também obediência ao princípio da transparência dos atos públicos.

2.4. Diante o exposto, para garantir plenamente as atividades da Prefeitura Municipal de Limoeiro-PE, voltadas para o bem da coletividade pautada no planejar, organizar, dirigir, controlar, prestar serviço e governar, é imprescindível a implementação de ferramentas tecnológicas adequadas, para atendimento de todas as áreas de atuação que auxiliem e garantam a execução de suas funções com eficiência e eficácia.

2.5. Neste sentido é importante esclarecer que a Administração Pública atende as necessidades de toda coletividade, buscando proporcionar, de forma contínua, segura e qualificada, toda sua prestação de serviço para a municipalidade. Sendo assim, factível também o cumprimento legal de suas obrigações, atendendo todos os requisitos necessários para garantir a prestação de contas e transparência pública de seus atos.

2.6. Para tanto, é primordial a implantação de um sistema informatizado de gestão pública, que permita a gestão integrada das áreas de atuação da Administração, no âmbito municipal, abrangendo as áreas fundamentais para tal objetivo, quais sejam, financeira, orçamentária, tributária, administrativa, transparência pública, dentre outras etc.

2.7. Destacamos ainda que toda atividade administrativa exercida por esta municipalidade é pautada nos princípios norteadores da Administração Pública, em destaque, a supremacia do serviço público, a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. A contratação em causa, é imprescindível para atender tanto às necessidades internas da administração, quanto, às do cidadão e do contribuinte, buscando prover serviços de qualidade à sociedade, como um todo.

2.8. Por fim, cita-se como motivação, da contratação em tela, que visando aprimorar a gestão da Prefeitura Municipal de Limoeiro-PE, torna-se necessário contar com processos bem definidos e integrados, assim como, ferramentas tecnológicas adequadas às suas necessidades, já que atualmente seus processos estão suportados por sistemas legados ou em uso, em modelos superados, ou que não atendem as necessidades de integração dos dados e das informações da Administração. A não-integração destes processos, resulta em retrabalho, custo elevado, falta de confiabilidade e, acima de tudo, dados desatualizados que podem gerar decisões equivocadas.



3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1. Os itens objeto desta prestação deverão observar rigorosamente as especificações técnicas constantes abaixo e no anexo I-A:

ITEM	PRODUTO/SERVIÇO	UNID.	QTDE. LICANÇA	VLR.UNIT.	VLR. TOTAL	QTDE. MESES	VLR.UNIT. GLOBAL	VLR. TOTAL GLOBAL
1	SOFTWARE PARA CONTABILIDADE	LICENÇA	7	R\$ 1.658,83	R\$ 11.611,81	12	R\$ 11.611,81	R\$ 139.341,72
2	SOFTWARE PARA FOLHA DE PAGAMENTO	LICENÇA	7	R\$ 712,99	R\$ 4.990,93	12	R\$ 4.990,93	R\$ 59.891,16
3	SOFTWARE PARA PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	LICENÇA	7	R\$ 420,37	R\$ 2.942,59	12	R\$ 2.942,59	R\$ 35.311,08
4	SOFTWARE PARA PORTAL DO SERVIDOR	LICENÇA	7	R\$ 454,81	R\$ 3.183,67	12	R\$ 3.183,67	R\$ 38.204,04
5	SOFTWARE PARA PATRIMÔNIO	LICENÇA	7	R\$ 662,93	R\$ 4.640,51	12	R\$ 4.640,51	R\$ 55.686,12
6	SOFTWARE PARA ALMOXARIFADO	LICENÇA	7	R\$ 609,56	R\$ 4.266,92	12	R\$ 4.266,92	R\$ 51.203,04
7	SOFTWARE PARA TRIBUTOS	LICENÇA	1	R\$ 3.882,46	R\$ 3.882,46	12	R\$ 3.882,46	R\$ 46.589,52
8	SOFTWARE PARA NOTA FISCAL ELETRÔNICA	LICENÇA	1	R\$ 3.710,99	R\$ 3.710,99	12	R\$ 3.710,99	R\$ 44.531,88
9	SOFTWARE PARA COBRANÇA TARIFA DE RESIDUO SOLIDO	LICENÇA	1	R\$ 2.130,01	R\$ 2.130,01	12	R\$ 2.130,01	R\$ 25.560,12
TOTAL								R\$ 496.318,68

3.1.1. Distribuição por Unidade (s) Gestora (s).

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO																		
PLANILHA DE INDICAÇÃO E VALORES DOS SERVIÇOS APRESENTADOS																		
ITEM	APLICATIVO(S) SISTEMA(S)	MESE S	P.M.L. ADMINISTR. FINANÇA		F.M.S		F.M.E		F.M.A.S		F.M. DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE		F.M.P		FACAL		VALOR GLOBA L	PRAZO IMPLANTAÇ ÃO
			MENSA L	ANUA L	MENSA L	ANUA L	MENSA L	ANUA L	MENSA L	ANUA L	MENSA L	ANUA L	MENSA L	ANUA L	MENSA L	ANUA L		
1	SOFTWARE PARA CONTABILIDADE	12	R\$ 1.658,83	R\$ 19.905,96	R\$ 1.658,83	R\$ 19.905,96	R\$ 1.658,83	R\$ 19.905,96	R\$ 1.658,83	R\$ 19.905,96	R\$ 1.658,83	R\$ 19.905,96	R\$ 1.658,83	R\$ 19.905,96	R\$ 1.658,83	R\$ 19.905,96	R\$ 139.341,72	15 DIAS ÚTEIS
2	SOFTWARE PARA FOLHA DE PAGAMENTO	12	R\$ 712,99	R\$ 8.555,88	R\$ 712,99	R\$ 8.555,88	R\$ 712,99	R\$ 8.555,88	R\$ 712,99	R\$ 8.555,88	R\$ 712,99	R\$ 8.555,88	R\$ 712,99	R\$ 8.555,88	R\$ 712,99	R\$ 8.555,88	R\$ 59.891,16	15 DIAS ÚTEIS
3	SOFTWARE PARA PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	12	R\$ 420,37	R\$ 5.044,44	R\$ 420,37	R\$ 5.044,44	R\$ 420,37	R\$ 5.044,44	R\$ 420,37	R\$ 5.044,44	R\$ 420,37	R\$ 5.044,44	R\$ 420,37	R\$ 5.044,44	R\$ 420,37	R\$ 5.044,44	R\$ 35.311,08	5 DIAS ÚTEIS
4	SOFTWARE PARA PORTAL DO SERVIDOR	12	R\$ 454,81	R\$ 5.457,72	R\$ 454,81	R\$ 5.457,72	R\$ 454,81	R\$ 5.457,72	R\$ 454,81	R\$ 5.457,72	R\$ 454,81	R\$ 5.457,72	R\$ 454,81	R\$ 5.457,72	R\$ 454,81	R\$ 5.457,72	R\$ 38.204,04	5 DIAS ÚTEIS
5	SOFTWARE PARA PATRIMÔNIO	12	R\$ 662,93	R\$ 7.955,16	R\$ 662,93	R\$ 7.955,16	R\$ 662,93	R\$ 7.955,16	R\$ 662,93	R\$ 7.955,16	R\$ 662,93	R\$ 7.955,16	R\$ 662,93	R\$ 7.955,16	R\$ 662,93	R\$ 7.955,16	R\$ 55.686,12	15 DIAS ÚTEIS
6	SOFTWARE PARA ALMOXARIFADO	12	R\$ 609,56	R\$ 7.314,72	R\$ 609,56	R\$ 7.314,72	R\$ 609,56	R\$ 7.314,72	R\$ 609,56	R\$ 7.314,72	R\$ 609,56	R\$ 7.314,72	R\$ 609,56	R\$ 7.314,72	R\$ 609,56	R\$ 7.314,72	R\$ 51.203,04	15 DIAS ÚTEIS
7	SOFTWARE PARA TRIBUTOS	12	R\$ 3.882,46	R\$ 46.589,52		R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00	R\$ 46.589,52	15 DIAS ÚTEIS
8	SOFTWARE PARA NOTA FISCAL ELETRÔNICA	12	R\$ 3.710,99	R\$ 44.531,88		R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00	R\$ 44.531,88	15 DIAS ÚTEIS
9	SOFTWARE PARA COBRANÇA TARIFA DE RESIDUO SOLIDO	12	R\$ 2.130,01	R\$ 25.560,12		R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00		R\$ 0,00	R\$ 25.560,12	15 DIAS ÚTEIS

3.2. FUNÇÕES GERAIS DE TECNOLOGIA E SEGURANÇA DO SOFTWARE.

1. Os sistemas serão instalados utilizando Sistema operacional LINUX/GNU ou WINDOWS, fornecidos pela CONTRATANTE e licenciados em nome da Prefeitura Municipal de Limoeiro e suas Unidades Jurisdicionarias, adequado ao ambiente com grandes volumes de dados e transações.

2. Os sistemas, deverão ter disponibilizado, os códigos fontes que deverão estar disponível, para ajustes nos aplicativos contratados, sempre que estes ajustes forem solicitados pela contratante, o que deverá ser comprovado na prova de conceito. Ou através de contrato de transferência de tecnologia, fundamentada pelo INPI, que deverá ser comprovado, também, através de declaração com firma reconhecida e/ou certificado de propriedade, de pelo menos dois aplicativos.

3. Não serão aceitos, em hipótese nenhuma, serviço de locação de softwares serviços de aluguel de softwares ou programas de computador, sendo softwares de prateleira, Software de prateleira é o nome pelo qual são conhecidas as soluções que são comercializadas já prontas no mercado. São sistemas desenvolvidos em larga escala, que seguem um determinado padrão e estão disponíveis para compra e uso imediato.

4. Qualquer produto necessário para o processamento dos sistemas (Runtime) deve ter custos incluídos na proposta de preços, envolvendo todos os sistemas requeridos para o perfeito funcionamento do sistemas, incluindo os programas geradores de relatórios, – Sistema Gerenciador de Banco de Dados, entre outros.



5. Qualquer Runtime necessário para execução do sistema deverá permitir acesso simultâneo de 100 (cem) usuários, no mínimo.
6. O sistema proposto deverá ser construído, em todas as suas plataformas, com interface gráfica. Não serão admitidos aplicativos com interface no modo caractere;
7. O sistema proposto deve possibilitar a integração com outros sistemas de informática estruturantes e em execução em outros órgãos da entidade contratante. O modelo de integração referido não implica a integração de funcionalidades dos sistemas e sim a capacidade de envio e recepção de dados de forma automatizada, ponta a ponta, se for da mesma empresa.
8. O sistema proposto deve efetuar o controle integrado do processamento de informações de forma a eliminar redundâncias entre os diversos cadastros e permitir apresentação de visões (informações com relacionamento entre si, pertencentes aos cadastros e/ou tabelas situadas em módulos diferentes).
9. O sistema proposto deve prover o controle efetivo do uso dos seus módulos, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas, permitindo configuração de níveis de permissões para acesso, individualizados por usuários ou grupos de usuários.
10. O sistema proposto deve possuir mecanismos de segurança que permitam garantir a autenticidade, integridade e sigilo das informações nos processos e transações entre os seus respectivos módulos.
11. O sistema proposto deve assegurar a integração de dados de cada subsistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, independente do módulo que esteja sendo executado.
12. O sistema proposto deve utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
13. O sistema proposto deve permitir a exportação das tabelas integrantes da Base de Dados do aplicativo em arquivo tipo texto.
14. O sistema proposto deve possuir a facilidade de exportação/importação de dados em arquivos no formato TXT.
15. O sistema terá que disponibilizar todos os relatórios e demonstrativos necessários ao cumprimento da legislação e de obrigações assessorias exigidas por órgãos fiscalizadores nas esferas estadual e federal, com possibilidade de gerar arquivos para exportação, no formato exigido pelo órgão fiscalizador ou responsável pela recepção dos dados.
16. O sistema deverá estar de acordo com as exigências da Lei Federal n. 4.320/64, da Lei Complementar n. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), as normas estabelecidas no SIAFIC e as normas deste Edital.
17. O sistema proposto deve permitir que todos os órgãos da administração direta e indireta sejam gerenciados de forma integrada, porém, mantendo a devida independência de gestão, atendendo os padrões de tratamento multi-entidade, multi-planta e multi-departamento.
18. O sistema terá que disponibilizar opções de auditoria com identificação mínima do operador e data da operação das atualizações efetuadas sobre cadastros e movimentações (Controlando quem, quando e o que foi alterado).
19. O sistema proposto deve ser desenvolvido todo em plataforma WEB e seus bancos de dados em nuvens podendo ser acessado em qualquer plataforma androide, tablet, notebook, celular de qualquer local, desde que exista conexão com a internet.
20. O sistema deverá ter autenticação única dos aplicativos.



21. O sistema/aplicativo deverá possibilitar o acesso total pelos principais navegadores do mercado (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Opera - Opera Sistema), assim como acesso total por smartphones, tablet, computadores (multiplataforma), através dos navegadores já instalados e nativos dos aparelhos.
22. O acesso total ao sistema / aplicativo deverá ser possível através de URL por esses navegadores e sem necessidade de instalação de outros Sistemas / aplicativos no dispositivo local, como “navegadores próprios” ou aplicativos Terminal Services.
23. Os dados dos sistemas / aplicativos das Unidades Jurisdicionadas do município que utilizarão os produtos da mesma empresa fornecedora devem ser gravados em Base única ou consolidado em tempo real.
24. O sistema terá que disponibilizar URLs com Listagens analíticas e sintéticas de Execução de Despesa e Receita Orçamentárias com consulta em tempo real. Esses Links serão disponibilizados no Portal da Transparência do Município e deverão seguir as recomendações do TCE, em relação à exibição, pesquisa e exportação de dados, como determina o Decreto nº 10.540/2020 que dispõe sobre o padrão de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC.
25. Web Services; solução utilizada na integração de sistemas e na comunicação entre aplicações diferentes, ou, ainda, acionamento de aplicativo via internet para transferência de informações entre sistemas ou módulos também via internet.

3. APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

4.1. A proponente deverá na ocasião da apresentação da proposta:

4.1.1. Apresentar proposta de preços e documentações de forma clara e detalhada, citando especificação, marca, país de procedência e outras características que permitam identificá-los, anexando-se, inclusive, quando possível, prospectos em Português, sem referência às expressões “similar”, de acordo com os requisitos indicados neste Termo de Referência;

4.1.2. Indicar o valor unitário e total de cada item e o valor total da proposta que a proponente se propõe a fornecer, em algarismo e por extenso, já incluídas, discriminadamente, todas e quaisquer despesas tais como frete, taxas e impostos, inclusive o desembaraço alfandegário, dentre outras, observadas as isenções previstas na legislação, com cotações em moeda corrente nacional;

4.1.3. Indicar na proposta que os preços unitários do objeto ofertado na licitação serão fixos e irrevogáveis;

4.1.4. Indicar o prazo de validade da proposta, não inferior a **120 (cento e vinte) dias** contados da data de sua apresentação;

4.1.5. Qualquer opção oferecida pela licitante, que não atenda as especificações contidas no anexo deste TR, não será levada em consideração durante o julgamento.

4.2. Não será aceita imposição de valor mínimo para faturamento do pedido e de faturamento mínimo na proposta.

4. DOCUMENTOS LEGAIS PARA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.1.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante a apresentação de no mínimo 1 (um) atestado ou declaração de capacidade técnica de integração e de execução/operação, expedido por entidade pública ou privada, comprovando que a proponente implantou e/ou que mantém em funcionamento sistema de gestão pública, como indica o objeto desta licitação, em cada um dos módulos que poderão ser contratados.



6. PRAZO E LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 6.1.** Será considerado o prazo máximo de 10 (dez) dias para início da realização da etapa de Implantação, contados da assinatura do contrato. O serviço deverá ser executado por módulos para facilitar a assimilação e o treinamento para utilização do novo sistema pelos funcionários da Administração, podendo ser prorrogado por no máximo por igual período a critério da Contratante.
- 6.2.** O objeto desta licitação deverá ser executado de acordo com detalhamentos contidos no constante neste Termo de Referência.
- 6.3.** A empresa adjudicatária obrigará-se a fornecer o objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no contrato.
- 6.4.** A organização da Implantação e início da prestação dos serviços, deverá obedecer as especificações contidas neste Termo de Referência.
- 6.5.** Correrá por conta da Contratada as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como: seguro, transporte, hospedagem, alimentação, frete, instalação, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e as entregas deverão ocorrer sem prejuízo dos serviços desta Prefeitura Municipal.
- 6.6.** Constatadas irregularidades no objeto, a Prefeitura Municipal poderá rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações deste Termo, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- 6.7.** A execução dos serviços será orientada e fiscalizada pela Secretaria de Administração, que acompanhará a implantação dos sistemas e fiscalizará o cumprimento de todas as obrigações contratuais.
- 6.8.** A instalação e manutenção dos programas serão realizadas pela CONTRATADA, devendo a CONTRATANTE, designar no mínimo 02 (dois) funcionários que conheçam os procedimentos manuais do sistema contratado, bem como o sistema operacional e operação do computador a ser utilizado.
- 6.9.** A empresa vencedora responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços executados.

7. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

São responsabilidades da **CONTRATADA**:

- 7.1.** Fornecer o objeto de acordo com os parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência, atendidos os requisitos e observadas às normas constantes deste instrumento;
- 7.2.** Colocar à disposição do Município, os meios necessários à comprovação da qualidade dos itens, permitindo a verificação das especificações em conformidade com o descrito neste **TERMO DE REFERÊNCIA**;
- 7.3.** Assumir os ônus e responsabilidade pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste termo;
- 7.4.** Responsabilizar-se pela(s) garantia(s) do(s) serviço(s), objeto da licitação, dentro dos padrões de certificação de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor;
- 7.5.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive aquelas com deslocamentos;
- 7.6.** Em nenhuma hipótese poderá veicular publicidade acerca do objeto adquirido pelo contratante, sem prévia autorização;



7.7. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria de **Saúde**, ou pelo órgão participante, durante a vigência do contrato;

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

7.9. Aceitar os acréscimos e supressões do valor inicialmente estimado para aquisição do objeto em até 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

8. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

São obrigações da **CONTRATANTE**:

9.1. Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das condições estabelecidas;

9.2. Rejeitar os serviços cujas especificações não atendam, em quaisquer dos itens, aos requisitos mínimos constantes dos Anexos deste Termo de Referência;

9.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio da comissão ou gestor, designado para este fim, de acordo com o art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93;

9.4. Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais) / Fatura(s) da contratada, após a efetiva realização dos serviços e emissão dos Termos de Recebimentos Provisório e Definitivo;

9.5. Designar comissão ou servidor, para proceder à avaliação de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo a serem recebidos;

9.6. Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste termo, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

9.7. Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para ajustes e/ou correções dos serviços que compõem o objeto deste termo.

10. CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO

10.1. Após homologada a licitação, a **CONTRATANTE** convocará a licitante vencedora para a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções constantes neste Termo de Referência e do previsto no art. 81 da Lei nº 8.666/93 e art. 49 do Decreto Federal nº 10.024/19;

10.2. É facultado à Administração, quando o convocado não apresentar situação regular na assinatura do contrato ou se recusar a assinar o referido documento, no prazo e condições estabelecidas, chamar os licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nas condições de suas propostas, ou conforme negociação, podendo ainda, revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93;

10.3. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato, dentro do prazo estabelecido pela **CONTRATANTE**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas;

10.4. Os contratos terão suas vigências submetidas ao que determina o art. 57, II da Lei nº 8.666/93;



10.5. O prazo para recebimento da Nota de Empenho poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração;

10.6. A emissão da Nota de Empenho está condicionada à verificação da regularidade da habilitação parcial do licitante vencedor no SICAF;

10.7. O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias** subsequentes à entrega definitiva dos itens, mediante a apresentação da Fatura (Nota Fiscal), acompanhada das certidões de regularidade obrigatória, devidamente atestada e visada pelo setor competente, após conferência das quantidades e da qualidade do mesmo.

11. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. Nos termos do art. 58, inciso III combinado com o artigo 67 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar os serviços executados, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93;

11.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12. VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1. A vigência da(s) contratação(ões) firmada(s) será estabelecida por até **12 (doze) meses**, conforme a especificidade das aquisições e a necessidade de atendimento da garantia dos produtos adquiridos.

13. DA PROVA DE CONCEITO

13.1. Ultrapassada a fase de lance, o Pregoeiro irá suspender a sessão pública para realização de PROVA DE CONCEITO (POC). A prova visa averiguar de forma prática se o OBJETO ofertado atende às especificações dos requisitos funcionais e não funcionais estabelecidos no ANEXO II.

13.2. PROVA DE CONCEITO será exigida somente do LICITANTE melhor classificado após a fase de lance. A empresa melhor classificada deverá apresentar como parte do procedimento de julgamento e classificação final do processo licitatório, as amostras referentes ao SOFTWARE e/ou equipamentos para avaliação por parte da equipe designada pela Administração.

13.3. A PROVA DE CONCEITO ocorrerá até o segundo dia útil a contar da data da convocação feita pelo pregoeiro, nas dependências da Prefeitura, ou em outro local a ser definido pela administração pública, e a proponente deverá agendar horário antecipadamente e deverá demonstrar item a item exigências do edital, com o SOFTWARE em ambiente web, nos termos do **ANEXO II - AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO**, tendo acesso por rede de dados móvel. O SOFTWARE deverá ser totalmente disponibilizado em “nuvem”. A POC terá duração máxima de 5 (cinco) dias úteis.

13.4. Qualquer interessado poderá acompanhar a realização da PROVA DE CONCEITO, sendo que durante a POC somente poderão se manifestar a equipe designada pela Prefeitura e o LICITANTE respondente à prova, podendo os demais interessados se manifestar por escrito durante a fase de recursos.



13.5. Todos os componentes de hardware e software disponibilizados para a realização da POC deverão ser disponibilizados exclusivamente pela LICITANTE vencedora, considerando todos os recursos de conectividade eventualmente necessários quando aplicável.

13.6. Uma vez iniciada a POC é vedada ao licitante a instalação ou atualização de qualquer componente de hardware e software dedicados à prova.

13.7. A solução instalada para realização da PROVA DE CONCEITO deverá ficar disponível até o encerramento da fase de julgamento.

13.8. Caberá à Administração apenas a disponibilização do local para realização da PROVA DE CONCEITO.

13.9. A prova será executada e julgada pelos membros da equipe de apoio da Prefeitura com base em scripts de teste desenvolvidos para conduzir e subsidiar as decisões acerca da PROVA DE CONCEITO, e deverá contar com o apoio de até 3 (três) técnicos nomeados pelo licitante.

13.10. Será concedida uma única oportunidade de aplicação da PROVA DE CONCEITO por LICITANTE.

13.11. Caberá à Administração recomendar a ordem ideal da PROVA DE CONCEITO, sendo que todos os itens constantes no Termo de Referência devem ser aprovados em sequência na amostra.

13.12. Serão condições de reprovação:

13.13. Não comparecimento para execução da prova na data e hora marcadas, devendo considerar a data e hora marcadas como o início da PROVA DE CONCEITO, devendo qualquer preparação de equipamento pelo LICITANTE ocorrer anteriormente a essa data e hora.

13.14. Não atendimento de 90% (noventa por cento) das funções gerais de tecnologia e segurança do software, conforme previsto no edital, e 90% (noventa por cento) dos requisitos exigidos para cada módulo objeto desse edital, todos a serem avaliados na PROVA DE CONCEITO.

13.15. Em caso de reprovação do LICITANTE na PROVA DE CONCEITO, serão convocados os licitantes subsequentes, conforme a ordem de classificação.

13.16. A reprovação na PROVA DE CONCEITO desclassifica o LICITANTE de todo o certame, para fins de adjudicação.

13.17. Foram considerados como requisitos do software todos os itens básicos e essenciais possíveis, não gerando dificuldade em seu desenvolvimento ou apresentação, tratando-se em tese, de um produto/serviço comum no mercado, passível de desenvolvimento e aquisição por empresas de software, não configurando produto “exclusivo para empresas detentoras da referida tecnologia”.

13.18. A PROVA DE CONCEITO (POC) terá por objeto a avaliação dos seguintes itens:

SOFTWARE PARA CONTABILIDADE
SOFTWARE PARA FOLHA DE PAGAMENTO
SOFTWARE PARA PORTAL DA TRANSPARÊNCIA
SOFTWARE PARA PORTAL DO SERVIDOR
SOFTWARE PARA PATRIMÔNIO
SOFTWARE PARA ALMOXARIFADO
SOFTWARE PARA TRIBUTOS
SOFTWARE PARA NOTA FISCAL ELETRÔNICA
SOFTWARE PARA COBRAÇA TARIFA DE RESIDUO SOLIDO



14. FONTE DE RECURSO ORÇAMENTÁRIO

14.1. As despesas decorrentes das contratações, serão arcadas através das dotações orçamentárias próprias, indicadas antes da formalização do (s) contrato (s), conforme previsões/suplementações no Orçamento do Município:

Prefeitura Municipal: Projeto Atividade: 04.1220.0212.208.0000 – 04.1230.00212.220.0000 - Elemento de Despesa: 33.90.39.00

Fundo Municipal de Saúde: Projeto Atividade: 10121220212.262.000 – 1030104282.267.000 – 1030204282.275.000 - Elemento de Despesa: 33.90.39.00

Fundo Municipal de Educação: Projeto Atividade: 1236101382.227.0000 - Elemento de Despesa: 33.90.39.00

Fundo Municipal de Assistência Social: Projeto Atividade: 0824404862284.000 - Elemento de Despesa: 33.90.39.00

Fundo Municipal de Previdência: Projeto Atividade: 092710495.314.000 - Elemento de Despesa: 33.90.39.00

Fundo Municipal da Criança e do Adolescentes : Projeto Atividade: 1012200212.224 - Elemento de Despesa: 33.90.39.00

FACAL : Projeto Atividade: 1236401882.294- Elemento de Despesa: 33.90.39.00

15. DAS PENALIDADES

15.1. O Licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará sujeitas às sanções previstas na Lei nº 8.666/93, nº 10.520/2002 e Decreto Federal nº 10.024/19.

Limoeiro, 18 de dezembro de 2023.

Saulo André de Melo Silva
Secretário de Administração

Ana Cristina Leal Guerra Barreto
Secretária da Fazenda



ANEXO I - A - DO TERMO DE REFERÊNCIA - REQUISITOS DO SOFTWARE

Os sistemas propostos devem contemplar todos os requisitos dos respectivos módulos abaixo descritos.

1.1 MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

1.1.1 pré-requisitos do sistema.

1.1.1.1 O Sistema de contabilidade deverá atender as normas estabelecidas no decreto lei nº 10.540/2020, LRF nº 101/2000, Art. 48 & 6º, e sistemas estruturados, para atender ao Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária. Administração Financeira e Controle – SIAFIC.

1.1.1.2 O Sistema deverá ter autenticação única dos aplicativos.

1.1.1.3 O Sistema / aplicativo deverá possibilitar o acesso total pelos principais navegadores do mercado (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Opera - Opera Sistema), assim como acesso total por smartphones, tablet, computadores (multiplataforma), através dos navegadores já instalados e nativos dos aparelhos.

1.1.1.4 Acesso total ao sistema / aplicativo deverá ser possível através de URL por esses navegadores e sem necessidade de instalação de outros sistemas / aplicativos no dispositivo local, como “navegadores próprios” ou aplicativos Terminal Services.

1.1.1.5 O Sistema de contabilidade deve ser desenvolvido todo em plataforma WEB e seus bancos de dados em nuvens podendo ser acessado em qualquer plataforma android, tablet, notebook, celular de qualquer local, desde que exista conexão com a internet.

1.1.1.6 O Sistema de contabilidade deverá processar todos os empenhos automaticamente da folha de pagamentos após o fechamento da mesma, para atender o que determina o Decreto LEI nº 10.540/2020, LAI nº 101/2000, art. 48 § 6º, sistemas estruturados, atendendo o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária. Administração Financeira e Controle (SIAFIC).

1.1.1.7 O Sistema de contabilidade deverá exportar todas as receitas próprias do Sistema tributário após o processamento da baixa dos arquivos recebidos das instituições credenciadas, para atender o que determina o Decreto LEI nº 10.540/2020, LAI nº 101/2000, art. 48 § 6º, sistemas estruturados, atendendo o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária. Administração Financeira e Controle (SIAFIC).

1.1.1.8 O Sistema deverá enviar para o portal de transparência as despesas de empenhamento, liquidação e pagamento e receitas orçamentárias e extra orçamentária em tempo real, visando atender o que determina a legislação Lei nº 12.527/2000.

1.1.1.9 O Sistema deverá exportar a depreciação mensal do sistema de patrimônio, para atender o que determina o Decreto LEI nº 10.540/2020 LAI nº 101/2000, art. 48 § 6º, sistemas estruturados, atendendo o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária. Administração Financeira e Controle (SIAFIC).

1.1.1.10 O sistema deverá exportar do sistema de almoxarifado a posição do estoque para atender o que determina o Decreto LEI nº 10.540/2020, LAI nº 101/2000, art. 48 § 6º, sistemas estruturados, atendendo o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária. Administração Financeira e Controle (SIAFIC).

1.1.1.11 O código fonte do módulo integrado de administração orçamentário e financeiro. deverá ser de propriedade da empresa licitante e deverá ser comprovada sua titularidade através da comprovação técnica (teste de conceito), atestado, e/ou certificado de propriedade.



1.1.1.12 O acesso total ao Sistema / aplicativo pode ser acessado através de URL por esses navegadores e sem necessidade de instalação de outros Sistemas / aplicativos no dispositivo local, como “navegadores próprios” ou aplicativos Terminal Services.

1.1.1.13 O prazo para migração, customização e treinamento para operacionalização do sistema será de 10 (dez) dias uteis.

1.1.1.14 O prazo para apresentação da prova de conceito será de 4 (quatro) dias a partir da data da etapa de lance do certame.

E-social da contabilidade.

1.1.1.15 O sistema deverá disponibilizar rotina para complemento do cadastro dos prestadores de serviço, pessoa física, para geração e envio do e-social para a Receita Federal. PIS/PASEP/NIT/CI, CBO Principal, data do nascimento, país de nascimento, sexo, raça, estado civil, grau de instrução.

1.1.1.16 O sistema deverá disponibilizar rotina interna para identificação dos prestadores de serviços pessoa física, que serão alcançado pelo e-social da contabilidade na elaboração do empenho, pelo tipo de serviço prestado.

1.1.1.17 O sistema deverá disponibilizar arquivo XML, gerado pelo sistema de contabilidade, para envio do e-social para a Receita Federal.

1.1.1.18 O sistema deverá disponibilizar um coletor de dados, tempestivo (tempo real) para identificar as informações dos contribuintes que estão enquadrados no cadastro do e-social da contabilidade, no momento da liquidação do empenho para que seja enviada tempestivamente para a Receita Federal.

EFD-Reinf da contabilidade.

1.1.1.19 O sistema deverá disponibilizar rotina para complemento do cadastro dos prestadores de serviço, pessoa jurídica, para geração e envio do EFD-Reinf, para a Receita Federal.

1.1.1.20 O sistema deverá disponibilizar rotina interna para identificação dos prestadores de serviços pessoa jurídica, que serão alcançado pelo EFD-Reinf da contabilidade na elaboração do empenho, pelo tipo de serviço prestado.

1.1.1.21 O sistema deverá disponibilizar arquivo XML, gerado pelo sistema de contabilidade, para envio do EFD-Reinf para a Receita Federal.

1.1.1.22 O sistema deverá disponibilizar um coletor de dados, tempestivo (tempo real) para identificar as informações dos contribuintes que estão enquadrados no cadastro do EFD-Reinf da contabilidade, no momento da liquidação do empenho para que seja enviada tempestivamente para a Receita Federal.

1.1.2 Tabela do PCASP

1.1.2.1 O Sistema deverá ter internamente o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, sempre com atualização disponibilizada pelo Tesouro nacional;

1.1.3 Elaboração do Plano Plurianual – PPA

1.1.3.1 O Sistema deverá cadastrar o macro objetivo;

1.1.3.2 O Sistema deverá cadastrar os indicadores;

1.1.3.3 O Sistema deverá cadastrar o programa de trabalho interligado a LOA e a Contabilidade;

1.1.3.4 O Sistema deverá cadastrar as fontes de recursos interligadas a LOA e a Contabilidade;

1.1.3.5 O Sistema deverá cadastrar a unidade orçamentária programa de trabalho interligado a LOA e a Contabilidade;



- 1.1.3.6 O Sistema deverá cadastrar ação governamental interligado a LOA e a Contabilidade;
- 1.1.3.7 O Sistema deverá atualizar as metas (revisão);
- 1.1.3.8 O Sistema deverá cadastrar as metas anuais a LOA e a Contabilidade;
- 1.1.3.9 O Sistema deverá imprimir o relatório financeiro de ações por Programas;
- 1.1.3.10 O Sistema deverá imprimir o relatório consolidado por Programas;
- 1.1.3.11 O Sistema deverá imprimir o plano plurianual e com a opção de gráficos.

1.1.4 Elaboração da Lei Orçamentária Anual – LOA

- 1.1.4.1 O Sistema deverá cadastrar a receita orçamentária em um banco único para as administrações indiretas (FMS, FMAS, FME, Previdência, etc.);
- 1.1.4.2 O Sistema deverá ter no momento do cadastro da receita a opção da escolha da unidade gestora da receita;
- 1.1.4.3 O Sistema deverá automaticamente cadastrar nas contas contábeis do PCASP os lançamentos contábeis na inclusão das receitas;
- 1.1.4.4 O Sistema deverá ter o ementário da natureza da Receita (arquivo do tesouro nacional) internamente no Sistema possibilitando apenas o cadastro dos desdobramentos da entidade;
Despesa:
- 1.1.4.5 O Sistema deverá ter internamente a classificação funcional, classificação da estrutura programática e a classificação orçamentária por natureza de despesas;
- 1.1.4.6 O Sistema deverá ter internamente as fontes de recursos estabelecidos pelo Tesouro Nacional e suas devidas atualizações;
- 1.1.4.7 O Sistema deverá cadastrar a despesa orçamentária em um banco único para as administrações indiretas (Câmara, FMS, FMAS, FME, Previdência, etc.);
- 1.1.4.8 O Sistema deverá automaticamente cadastrar nas contas contábeis do PCASP os lançamentos contábeis na inclusão das despesas;
- 1.1.4.9 O Sistema deverá ter a opção de cadastro do orçamento das despesas até a modalidade de aplicação;
- 1.1.4.10 O Sistema deverá imprimir todos os relatórios que compõem a Lei Orçamentária Anual – LOA;

1.1.5 Programação Financeira:

- 1.1.5.1 O Sistema deverá gerar e imprimir automaticamente bimestralmente as receitas por fontes de recursos;
- 1.1.5.2 O Sistema deverá gerar e imprimir automaticamente bimestralmente as despesas por fontes de recursos;

1.1.6 Cadastro de empenhos por secretaria, unidade ou subunidade:

- 1.1.6.1 O Sistema deverá ter o empenho de forma automática em cada secretaria / unidade/ subunidade;
- 1.1.6.2 O Sistema deverá enxergar apenas a secretaria/unidade/subunidade que estiver com permissão para cadastrar empenho;
- 1.1.6.3 O Sistema deverá ter o relatório dos empenhos de sua secretaria/unidade/subunidade;
- 1.1.6.4 O Sistema deverá emitir o quadro de detalhamento das despesas – QDD de acordo com controle da sua secretaria/unidade/subunidade;

1.1.7 Execução Orçamentária:

- 1.1.7.1 O Sistema deverá ter o cadastrado de fornecedor/Prestador/Outros;
- 1.1.7.2 O Sistema deverá trazer os dados diretamente da base da receita federal quando o fornecedor/prestador for pessoa jurídica;
- 1.1.7.3 O Sistema deverá exportar os prestadores de serviços pessoa física para SEFIP;
- 1.1.7.4 O Sistema deverá exportar para os prestadores para DIRF;
- 1.1.7.5 O Sistema deverá ter a opção para controle de verificação de débitos da regularidade fiscal da: Certidão de Regularidade com FGTS / Certidão Federal – CNPJ / Certidão Federal – CPF / Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas / Certidão Negativa Mercantil Municipal / Certidão Regularidade Fiscal do Estado;
- 1.1.7.6 O Sistema deverá emitir o relatório dos credores por porte de empresa;
- 1.1.7.7 O Sistema deverá emitir a declaração de rendimento – DIRF;



- 1.1.7.8 O Sistema deverá ter uma tela única onde possa cadastrar empenho/ descontos/ reforço/ anulação/ liquidação/ ordem de pagamento/ crédito adicional/ descontos/ fornecedores/ contrato/ licitação;
- 1.1.7.9 O Sistema deverá cadastrar o empenho e subempenho (parcela);
- 1.1.7.10 O Sistema deverá ter a opção de colocar descontos já no cadastro do empenho;
- 1.1.7.11 O Sistema deverá cadastrar a autorização diárias / prestação de contas de diárias;
- 1.1.7.12 O Sistema deverá emitir autorização e prestação de contas de diárias;
- 1.1.7.13 O Sistema deverá cadastrar os descontos e automaticamente as contas contábeis;
- 1.1.7.14 O Sistema deverá cadastrar as contas extras da ordem de pagamento e automaticamente as contas contábeis;
- 1.1.7.15 O Sistema deverá ter o cadastro de liquidação;
- 1.1.7.16 O Sistema deverá ter a opção de colocar descontos no cadastro de licitação;
- 1.1.7.17 O Sistema deverá ter o controle de números de nota fiscal por fornecedor na liquidação, travando o cadastro de nota fiscal duplicada de qualquer unidade gestora;
- 1.1.7.18 O Sistema deverá ter a consulta de todas as notas fiscal independente da unidade gestora;
- 1.1.7.19 O Sistema deverá ter a opção de cadastro de reforço de empenho;
- 1.1.7.20 O Sistema deverá ter a opção de cadastro de anulação de empenho;
- 1.1.7.21 O Sistema ao fazer empenho/reforço/anulação/liquidação/crédito adicional deverá fazer automaticamente os lançamentos contábeis nas contas do PCASP;
- 1.1.7.22 O Sistema deverá ter opção que inclua o empenho até a modalidade de aplicação;
- 1.1.7.23 O Sistema ao fazer os itens dos empenhos deverá ter um coletor automático dos itens de qualquer planilha de Excel;
- 1.1.7.24 O Sistema ao cadastrar o empenho acima do limite licitatório deverá dá uma mensagem para o usuário solicitando uma licitação;
- 1.1.7.25 O Sistema deverá ter o cadastro da licitação diretamente ligado ao empenho;
- 1.1.7.26 O Sistema deverá ter o bloqueio orçamentário para reservar a dotação orçamentária quando estiver no trâmite do processo de licitação;
- 1.1.7.27 O Sistema deverá ter o cadastro de controle de contrato atrelado à licitação com data inicial e final e controle do saldo até a finalização do controle, estabelecendo e informando o contrato a vencer ou vencido;
- 1.1.7.28 O Sistema deverá ter um cadastro de créditos adicionais único para que todas as Unidades Jurisdicionadas consigam visualizar em tempo real e também incluir a suplementação e anulação de suas dotações;
- 1.1.7.29 O Sistema deverá ter na tela de créditos adicionais o valor limite estabelecido na Lei Orçamentária Anual – LOA;
- 1.1.7.30 O Sistema deverá no ato do cadastro do crédito adicional suplementar, especial ou extraordinário já fazer automaticamente os lançamentos contábeis no PCASP;
- 1.1.7.31 O Sistema deverá trazer de forma automática as ordens de pagamentos (despesas extras) que não foram pagas de exercícios anteriores;
- 1.1.7.32 O Sistema deverá ter a tela restos a pagar onde puxe automaticamente os empenhos em abertos do exercício anterior;
- 1.1.7.33 O Sistema deverá ter uma tela única de restos a pagar onde possa imprimir as notas de restos processados, elaborar as notas dos restos não processados, fazer as liquidações e cancelamentos;

1.1.8 Execução Financeira:

- 1.1.8.1 O Sistema deverá ter tela de cadastro das contas bancárias;
- 1.1.8.2 O Sistema deverá ao cadastrar as contas bancárias, cadastrar automaticamente as contas contábeis.
- 1.1.8.3 O Sistema deverá ter o controle das contas bancárias por fontes de recursos evitando que seja lançado receitas, transferências entre contas e transferências financeiras, e pagamentos de despesas que não estejam atrelados as fontes vinculadas as contas bancárias;
- 1.1.8.4 O Sistema deverá ter no controle das contas bancárias por fontes opções de: permissão de transferências / permissão de receitas / permissão de pagamento;
- 1.1.8.5 O Sistema deverá ter nas receitas o rateio automático pelas fontes de recursos;
- 1.1.8.6 O Sistema deverá ter uma tela dos saldos das contas bancárias por fonte de recursos;
- 1.1.8.7 O Sistema deverá ter o lançamento da receita orçamentária e extra;
- 1.1.8.8 O Sistema deverá ter a opção de anulação da receita;
- 1.1.8.9 O Sistema deverá lançar automaticamente as deduções do FUNDEB nas receitas de FPM, ITR, ICMS, IPVA e IPI;



- 1.1.8.10 O Sistema deverá ter a opção de emissão de quitação da receita;
- 1.1.8.11 O Sistema deverá ter um coletor/exportador das receitas de impostos e taxas do tributário;
- 1.1.8.12 O Sistema deverá ter uma tela única onde pode baixar os pagamentos dos empenhos / ordem pagamentos (extra-orçamentário) e restos a pagar;
- 1.1.8.13 O Sistema deverá baixar os pagamentos dos empenhos / ordem pagamentos (extra-orçamentário) e restos a pagar;
- 1.1.8.14 O Sistema deverá ter a opção de cadastrar o desconto quando for baixar os pagamentos dos empenhos / ordem pagamentos (extra-orçamentário) e restos a pagar;
- 1.1.8.15 O Sistema deverá ter a opção de pagamento parcial;
- 1.1.8.16 O Sistema deverá ter a opção de estorno de pagamento;
- 1.1.8.17 O Sistema deverá emitir a nota de pagamento / nota de estorno;
- 1.1.8.18 O Sistema deverá ter a opção de pagamento múltiplo (pagando em um lançamento vários empenhos de um mesmo credor e na mesma data);
- 1.1.8.19 O Sistema deverá ter a opção de emissão de cheque;
- 1.1.8.20 O Sistema deverá ter o cadastro de transferência entre contas;
- 1.1.8.21 O Sistema deverá emitir a nota de transferência;
- 1.1.8.22 O Sistema deverá ter o cadastro das transferências financeiras;
- 1.1.8.23 O Sistema deverá ter a opção de estorno da transferência financeira;
- 1.1.8.24 O Sistema deverá ter a opção de emissão de nota de transferências e nota de estorno;
- 1.1.8.25 O Sistema deverá ter a opção de cadastro das conciliações bancária;
- 1.1.8.26 O Sistema deverá ter uma tela das contas bancárias mês a mês que demonstre as contas bancárias conciliada e em abertas;
- 1.1.8.27 O Sistema deverá ter a emissão das contas bancárias conciliadas e as em abertas;

1.1.9 Outras Rotinas Contábeis:

- 1.1.9.1 O Sistema deverá ter a emissão das contas bancárias conciliadas e as em abertas;
- 1.1.9.2 O Sistema deverá ter o cadastro do saldo de abertura de todas as contas contábeis;
- 1.1.9.3 O Sistema deverá puxar automaticamente do exercício anterior para o exercício atual todos os saldos de abertura das contas contábeis;
- 1.1.9.4 O Sistema deverá gerar mensalmente os dados para o SAGRES-TCE-PE;
- 1.1.9.5 O Sistema deverá gerar parcialmente o SIOPS e SIOPE;
- 1.1.9.6 O Sistema deverá fazer os lançamentos dos eventos contábeis (débito e crédito) da independente da execução orçamentária e financeira;
- 1.1.9.7 O Sistema deverá ter um controle de todos os lançamentos no Sistema através de gráficos por usuário;
- 1.1.9.8 O Sistema deverá ter um controle todos os lançamentos por usuários e por operações;
- 1.1.9.9 O Sistema deverá ter um exportador de restos;
- 1.1.9.10 O Sistema deverá ter o controle de fechamento e reabertura do mês;
- 1.1.9.11 O Sistema deverá ter a opção do controle de datas sem a interferência humana no cadastro de empenhos;
- 1.1.9.12 O Sistema deverá ter a opção de cancelamento e restabelecimentos das contas extras;
- 1.1.9.13 O Sistema deverá ter um facilitador (memorial de regularização de despesas) de correções de dotações orçamentárias para as despesas quando estiverem certas as liquidações e os pagamentos, esse facilitador pode ser feito por uma quantidade de empenhos, que serão ajustados de uma só vez;
- 1.1.9.14 O Sistema deverá emitir o memorial de regularização de despesas;

1.1.10. Relatórios:

- 1.1.10.1 Todos os relatórios terão que ser emitidos em PDF, planilha (xlsx), documento (docs).

1.1.11 Orçamentários

- 1.1.11.1 O Sistema deverá emitir todos os relatórios consolidados ou por unidade jurisdicionada e são eles:
- 1.1.11.2 Demonstrativo da Despesa por Órgão e Função
- 1.1.11.3 Sumário Geral da Receita e Despesa - Opção 1
- 1.1.11.4 Sumário Geral da Receita e Despesa - Opção 2
- 1.1.11.5 Sumário por Fonte de Recurso



- 1.1.11.6 Receita Orçamentária - Anexo 2 - Tipo 1
- 1.1.11.7 Receita Orçamentária - Anexo 2 - Tipo 2
- 1.1.11.8 Programa de Trabalho - Resumo Geral
- 1.1.11.9 Programa de Trabalho - Por Unidades Orçamentárias.
- 1.1.11.10 Relação dos Programa de Trabalho
- 1.1.11.11 Anexo 7
- 1.1.11.12 Anexo 8
- 1.1.11.13 Relatório de Natureza da Despesa - Resumo Geral
- 1.1.11.14 Relatório de Natureza da Despesa - Por Unidade
- 1.1.11.15 Orçamento Fiscal e Seguridade Social por Função
- 1.1.11.16 Orçamento Fiscal e Seguridade Social por Unidade
- 1.1.11.17 Orçamento Fiscal e Seguridade Social por Órgão
- 1.1.11.18 Orçamento Fiscal e Seguridade Social por Órgão
- 1.1.11.19 Quadro de Detalhamento das Despesas
- 1.1.11.20 Quadro de Detalhamento das Despesas com Fonte

1.1.12 Contabilidade

- 1.1.12.1 O Sistema deverá emitir todos os relatórios consolidados ou por unidade jurisdicionada e são eles:

1.1.13 Relatórios de Empenhos:

1.1.13.1 Movimento da despesa - Empenhos, movimento das despesas por tipo de empenhos, por situação do empenho (todos, liquidados e em abertos liquidados, em abertos não liquidados e pagos) por credor, por porte da empresa, por classificação funcional, por classificação das despesas, por fontes de recursos, por subelemento, por licitação, por unidade gestora ou consolidada;

1.1.13.2 Movimento da despesa por fornecedor;

1.1.13.3 Movimentação de empenhos;

1.1.13.4 Movimentação da Despesa (empenho) - Relatório Dinâmico que se possa escolher as colunas e filtros (exceções, adições, menor e igual, maior e igual) gerador de planilhas;

1.1.13.4.1 Liquidação;

1.1.13.4.2 Reforço;

1.1.13.4.3 Anulação;

1.1.13.4.4 Restos a pagar;

1.1.14 Relatórios dos Créditos Adicionais:

1.1.14.1 O Sistema deverá emitir todos os relatórios consolidados ou por unidade jurisdicionada e são eles:

1.1.14.1.1 Por tipo de créditos (suplementação, especial, extraordinário e remanejamento);

1.1.14.1.2 Por fonte de recursos (operação de crédito, superávit, excesso de arrecadação, excesso de arrecadação convênio);

1.1.14.1.3 Emissão do decreto, portaria ou lei

1.1.15 Relatórios das fichas de Controle:

1.1.15.1 Emissão da dotação orçamentária, histórico detalhado de todos os lançamentos e demonstrando saldo inicial, saldo dia a dia e saldo atual;

1.1.16 Relatórios do Movimento das Despesas Extras-Orçamentárias:

1.1.16.1 O Sistema deverá emitir todos os relatórios consolidados ou por unidade jurisdicionada e são eles:

1.1.16.2 Emissão das Contas extras geral, por conta extra, por credor;

1.1.17 Relatórios Financeiros:



- 1.1.17.1 O Sistema deverá emitir todos os relatórios consolidados ou por unidade jurisdicionada e são eles:
- 1.1.17.2 Movimento das Despesas – Por tipo de pagamento (orçamentário, extra-orçamentário, restos a pagar processados e restos a pagar não processados), por conta bancária, por pagamento estornado, por credor, por porte da empresa, por classificação funcional, por classificação das despesas, por fontes de recursos, por subelemento, por licitação, por unidade gestora ou consolidada;
- 1.1.17.3 Movimento das Receitas – Por tipo de lançamento (orçamentária e extra-orçamentária), por tipo de receita (retida e arrecadada), por conta bancária, por classificação da receita, por agrupamentos de receitas;
- 1.1.17.3.1 Extrato de Contas Bancárias;
- 1.1.17.3.2 Extrato de Contas Bancárias detalhadas por Fontes de Recursos;
- 1.1.17.3.3 Extratos de Descontos;
- 1.1.17.3.4 Extratos de Cheques
- 1.1.17.3.5 Livro Caixa;
- 1.1.17.3.6 Boletim Diário;
- 1.1.17.3.7 Transferências entre Contas Bancárias;
- 1.1.17.3.8 Transferências Financeiras;
- 1.1.17.4 Relatórios Contábeis:

O Sistema deverá emitir todos os relatórios consolidados ou por unidade jurisdicionada e são eles:

- 1.1.17.4.1 Demonstrativo da Receita Orçamentária
- 1.1.17.4.2 Demonstrativo da Despesa Orçamentária
- 1.1.17.4.3 Demonstrativo da Despesa e Receita por Fonte
- 1.1.17.4.4 Demonstrativo da Despesa Liquidada
- 1.1.17.4.5 Demonstrativo da Despesa Financeira
- 1.1.17.4.6 Demonstrativo da Despesa Orçamentária Liquidada
- 1.1.17.4.7 Demonstrativo da Despesa Orçamentária Financeira
- 1.1.17.4.8 Demonstrativo da Despesa Liquidada Financeira
- 1.1.17.4.9 Demonstrativo da Receita Extra
- 1.1.17.4.10 Demonstrativo da Despesa Extra-Orçamentária
- 1.1.17.4.11 Demonstrativo da Despesa Autorizada e da Realizada
- 1.1.17.4.12 Demonstrativo da Despesa Orçamentária, Liquidada e Financeira – Emitindo esse relatório com a opção de qualquer agrupamento das classificações das despesas, com todos os tipos de filtragens das classificações das despesas;
- 1.1.17.4.13 Balancetes Financeiros
- 1.1.17.4.14 Livros contábeis – Livro Razão e Livro Diário tendo a opção de escolha geral ou conta contábil

1.1.18 Relatórios e Preenchimento do SICONFI;

- 1.1.18.1 Impressão de todos os relatórios do RREO, de acordo com mapeamento estabelecido pelo Tesouro Nacional;
- 1.1.18.2 Impressão de todos os relatórios do RREO, por qualquer tipo de período;
- 1.1.18.3 Impressão de todos os relatórios do RGF, de acordo com mapeamento estabelecido pelo Tesouro Nacional;
- 1.1.18.4 Impressão de todos os relatórios do RGF, por qualquer tipo de período;
- 1.1.18.5 Impressão do anexo 1 de Pessoal por unidade Orçamentária;
- 1.1.18.6 Preenchimento automático do Sistema das planilhas do RREO, RGF e DCA;
- 1.1.18.7 Envio das Matrizes de Saldo Contábil – MSC;

1.1.19 Relatórios das Prestações de Contas:

- 1.1.19.1 Anexo 1 - Quadro Demonstrativo da Receita e da Despesa
- 1.1.19.2 Anexo 2 – Receita
- 1.1.19.3 Anexo 2 - Descrição por Elemento de Despesa
- 1.1.19.4 Anexo 4 - Resumo da Despesa por Elementos ou Detalhamentos



- 1.1.19.5 Anexo 6 - Descrição por Projeto / Atividade / Op. Especiais
- 1.1.19.6 Anexo 7 - Programa de Trabalho - Demonstrativo por Função
- 1.1.19.7 Anexo 8 - Programa de Trabalho - Demonstrativo por Função
- 1.1.19.8 Anexo 8 - Demonstrativo por Unidade e Categoria Econômica
- 1.1.19.9 Anexo 9 - Resumo por Órgão e Função
- 1.1.19.10 Anexo 10 - Receita Orçada com a Arrecadada
- 1.1.19.11 Anexo 11 - Comparativo Autorizada com a Realizada
- 1.1.19.12 Anexo 12 - Balanço Orçamentário e Emissão automática da Nota Explicativas
- 1.1.19.13 Anexo 13 - Balanço Financeiro e Emissão automática da Nota Explicativas
- 1.1.19.14 Anexo 14 - Balanço Patrimonial e Emissão automática da Nota Explicativas
- 1.1.19.15 Anexo 15 – Demonstrações. das Variações Patrimoniais e Emissão da Nota Explicativas
- 1.1.19.16 Anexo 16 - Demonstrativo da Dívida Fundada Interna
- 1.1.19.17 Anexo 17 - Demonstrativo da Dívida Flutuante e Emissão automática da Nota Explicativas
- 1.1.19.18 Anexo 18 – Limoeiro dos Recursos Vinculados a Educação e Saúde
- 1.1.19.19 Limoeiro dos Fluxos de Caixa e Emissão automática da Nota Explicativas
- 1.1.19.20 Balancete de Verificação
- 1.1.19.21 Detalhamento da Despesa por Elemento
- 1.1.19.22 Sumário Geral da Receita e da Despesa
- 1.1.19.23 Limoeiro das Mutações do Patrimônio Líquido
- 1.1.19.24 Limoeiro dos Tipos de Créditos
- 1.1.19.25 Anexo V-A - Restos a Pagar Inscritos no Exercício
- 1.1.19.26 Anexo V-B - Restos a Pagar Inscritos no Exercício (RPPS)
- 1.1.19.27 Anexo V-C - Restos a Pagar Inscritos em Exercício Anteriores
- 1.1.19.28 Anexo V-D - Restos a Pagar Inscritos em Exercícios Anterior (RPPS)
- 1.1.19.29 Anexo VI-A - Relação de Restos Pagos no Exercício
- 1.1.19.30 Anexo VI-B - Relação de Restos Cancelados no Exercício
- 1.1.19.31 Preenchimento parcial do Estruturado do TCE-PE.

1.2 MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE GESTÃO DE EMPENHO PRÉVIO

1.2.1 Pré requisitos do Sistema.

1.2.1.1 O Sistema proposto deve ser desenvolvido todo em plataforma WEB e seus bancos de dados em nuvens podendo ser acessado em qualquer plataforma android, tablet, notebook, celular de qualquer local, desde que exista conexão com a internet.

1.2.1.2 O Sistema deverá ter autenticação única dos aplicativos.

1.2.1.3 O Sistema / aplicativo deverá possibilitar o acesso total pelos principais navegadores do mercado (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Opera - Opera Sistema), assim como acesso total por smartphones, tablet, computadores (multiplataforma), através dos navegadores já instalados e nativos dos aparelhos.

1.2.1.4 O acesso total ao Sistema / aplicativo deverá ser possível através de URL por esses navegadores e sem necessidade de instalação de outros Sistemas / aplicativos no dispositivo local, como “navegadores próprios” ou aplicativos Terminal Services.

1.2.1.5 Os código fonte do módulo integrado de administração Empenho Prévio, deverá se de propriedade da empresa licitante e deverá ser comprovada sua titularidade através de comprovação técnica (teste de conceito), atestado, e/ou certificado de propriedade.

1.2.1.6 O prazo para migração, customização e treinamento para operacionalização do sistema, será de 5 (cinco) dias úteis.

1.2.1.7 O prazo para apresentação da prova de conceito será de 4(quatro) dias a partir da data da etapa de lance do certame.



1.2.2 Solicitação de empenho ou pré-empenho

1.2.2.1 O Sistema deverá ter o pré-empenho ou solicitação de empenho de forma automática em cada secretaria ou departamento, já realizando essa solicitação diretamente do orçamento central da prefeitura;

1.2.2.2 O Sistema deverá ter o controle das solicitações de empenhos: atendidos/pendentes/recusados;

1.2.2.3 O sistema terá que disponibilizar um filtro para um ou mais setores ou usuários que atendam/recusam as solicitações de empenhos;

1.2.2.4 O Sistema deverá ter o controle dos saldos orçamentário das solicitações de empenhos:

1.2.2.5 O Sistema deverá emitir as listas de solicitação de empenhos atendidos/pendentes/recusados

1.2.2.6 O Sistema deverá emitir o quadro de detalhamento das despesas – QDD de acordo com controle das solicitações de empenhos;

1.3 MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO

1.3.1 Pré requisitos do Sistema.

1.3.1.1 O Sistema de folha de pagamento deverá atender as normas estabelecidas no decreto lei nº 10.540/2020, LRF nº 101/2000, Art. 48 & 6º, e sistemas estruturados para atender ao Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária. Administração Financeira e Controle – **SIAFIC**.

1.3.1.2 O Sistema proposto deve ser desenvolvido todo em plataforma WEB e seus bancos de dados em nuvens podendo ser acessado em qualquer plataforma android, tablet, nootbook, celular de qualquer local, desde que exista conexão com a internet.

1.3.1.3 O Sistema deverá ter autenticação única dos aplicativos.

1.3.1.4 O Sistema / aplicativo deverá possibilitar o acesso total pelos principais navegadores do mercado (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Opera - Opera Sistema), assim como acesso total por smartphones, tablet, computadores (multiplataforma), através dos navegadores já instalados e nativos dos aparelhos.

1.3.1.5 O acesso total ao Sistema / aplicativo deverá ser possível através de URL por esses navegadores e sem necessidade de instalação de outros Sistemas / aplicativos no dispositivo local, como “navegadores próprios” ou aplicativos Terminal Services.

1.3.1.6 Os código fonte do módulo integrado de administração da Folha de Pagamento, deverá se de propriedade da empresa licitante e deverá ser comprovada sua titularidade através de comprovação técnica (teste de conceito), atestado, e/ou certificado de propriedade.

1.3.1.7 O prazo para migração, customização e treinamento para operacionalização do sistema, será de 10 (dez) dias uteis.

1.3.1.8 O prazo para apresentação da prova de conceito será de 4(quatro) dias a partir da data da etapa de lance do certame.

1.3.1.9 O Sistema de folha de pagamento deverá enviar os centro de custos da folha de pagamentos, após o fechamento da mesma, para o sistema de contabilidade para poder elaborar os empenhos e assim, atender o que determina o Decreto LEI nº10.540/2020, LAI nº 101/2000, art. 48 § 6º, sistemas estruturados, atendendo o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária. Administração Financeira e Controle (SIAFIC).

1.3.2 Parâmetros pré definidos para aplicabilidade do Sistema.

1.3.2.1 O sistema terá que disponibilizar tela para cadastro do nome da entidade e o brasão (símbolo oficial).

1.3.2.2 O sistema terá que disponibilizar tela definição do nome do prefeito.



1.3.2.3 O sistema terá que disponibilizar tela para ampliar formato de tela sem comprometer apresentação em smartphone.

1.3.2.4 O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro das alíquotas do; fundo de previdência patronal, patronal financeiro, do fundo de previdência, do fundo de previdência financeiro, alíquota do FGTS, alíquota INSS, alíquota do FGTS.

1.3.2.5 O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro de ajuste de matrícula.

1.3.2.6 O sistema terá que disponibilizar rotina para ajuste do CPF.

1.3.2.7 O sistema terá que disponibilizar rotina para ajuste do plano previdenciário.

1.3.2.8 O sistema terá que disponibilizar rotina para troca de situação funcional.

1.3.3 Parâmetros para o E-Social

1.3.3.1 Gerar arquivo para central de qualificação cadastral, que consiste no ajuste de possíveis erros na importação do e-social, sendo eles; identificação de problemas no CPF, identificação de problemas na data de nascimento, problema com o NIS, problema com o nome diferente do CPF, óbito no NIS. Opção para gerar novo arquivo de qualificação cadastral. Recepção do arquivo de retorno.

1.3.3.2 Desenvolver rotina para envio de informações exigidas para atender as normas do E-social, empregador S1000 com as seguintes informações; CNPJ, razão social, classe tributária.

1.3.3.3 Desenvolver rotina para envio de informações exigidas para atender as normas do E-social, estabelecimento S1005 tipo do documento, documento, nome do registro do estabelecimento, CNAE, registro de pontos, evento S1000.

1.3.3.4 Desenvolver rotina para envio das informações exigidas para atender as normas do E-social, estabelecimento S1020 código, nome da lotação, numero do FPAS, código de terceiros, event S1000.

1.3.4 Parâmetros para montagem da estrutura.

1.3.4.1 O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro dos cargos criados por lei, e deverá O sistema terá que disponibilizar os seguintes parâmetros; código do cargo, nome do cargo, sindicato, código CBO, grau de instrução para o cargo, numero da lei que regulamentou o cargo, indicação para contagem de tempo, indicação se o cargo é para cargo efetivo e/ou comissionado, indicar se o cargo conta para tempo de serviço, indicar se o cargo é dedicação exclusiva.

1.3.4.2 O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro de inclusão de leis sobre atos de pessoal, e deverá O sistema terá que disponibilizar os seguintes parâmetros; cadastro da lei e/ou decretos, campo para descrição da lei, data da homologação, situação do cargo; criação, extinção, reestruturação.

1.3.4.3 O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro de inclusão de plano de carreira, e deverá O sistema terá que disponibilizar os seguintes parâmetros; código, descrição do item do plano de carreira, numero da lei de criação, data inicial/final.

1.3.4.4 O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro de horário contratual, e deverá disponibilizar os seguintes parâmetros; código, jornada semanal, flexibilidade do horário contratual, campo para descrição, campo para descrever a duração da jornada de trabalho, horário de entrada, horário da saída, tipo de intervalo a jornada, duração do intervalo.



1.3.4.5 O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro do processo, e deverá disponibilizar os seguintes parâmetros; número do processo, tipo do processo (administrativo, judicial, número de benefício), indicativo da autoria, matéria do processo.

1.3.4.6 O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro de rubrica (proventos e descontos), e terá que disponibilizar os seguintes parâmetros; código do evento, nome do evento, processo, natureza da rubrica, natureza da rubrica, tipo de rubrica, campo para observação, classificação da rubrica, compõe margem consignada, compõe verba indenizatória, definição do teto Máximo para remuneração, definir se o código é fixo e/ou variável, campo para definição da incidência.

1.3.4.7 O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro da estrutura operacional, e deverá disponibilizar os seguintes campos; campo para cadastro da localização, código, nome, indicação para o siope.

1.3.4.8 O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro de sindicatos, e deverá disponibilizar os seguintes campos; nome do sindicato, CNPJ, descrição, mês de referência, alíquota, sigla.

1.3.4.9 O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro de grupo da folha, e deverá disponibilizar os seguintes campos; nome (fonte fundeb 30, fonte fundeb 70, fonte própria vinculada, fonte própria não vinculada).

1.3.4.10 O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro de nível salarial, e deverá disponibilizar os seguintes campos; código do nível salarial, nome do nível salarial, descrição do nível, valor do nível básico do nível salarial, unidade de pagamento,

1.3.5 Recursos humanos.

1.3.5.1 O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro das informações cadastrais, e deverá disponibilizar os seguintes campos; dados cadastrais, documentação, contrato, endereço completo, biótipo, dados bancários, contatos, dependentes.

1.3.5.1.1 dados disponíveis para cadastro; matrícula, CPF, PIS/PASEP, nome completo, nome social, grau de instrução, situação funcional, estado civil, data de nascimento naturalidade, CPF da mãe, nome da mãe, CPF do pai, nome do pai, campo para observação,

1.3.5.1.2 cadastro da documentação; identidade, carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação, título de eleitor, registro nacional de estrangeiro, registro de identificação civil,

1.3.5.1.3 CEP, endereço completo, campo para observação.

1.3.5.1.4 cadastro do biótipo composto pelas seguintes informações; altura, cor do cabelo, cor dos olhos, sexo, raça, tipo sanguíneo, deficiência física, deficiência visual, deficiência mental, deficiência intelectual, cotista, reabilitado.

1.3.5.1.5 cadastro da conta bancária, número do banco, número da agência, número da conta corrente, campo para observação.

1.3.5.1.6 cadastro do contato direto; meio de contato, nome, contato.

1.3.5.1.7 cadastro do dependente; CPF, nome do dependente, sexo, data de nascimento, tipo de dependente de acordo com o e-social, previdenciário, salário família, incapacidade física, dedução do imposto de renda, data início/final.

1.3.5.1.8 incluir dispositivo para cadastro de outros dependentes.

1.3.6 Movimentação da folha de pagamento.



1.3.6.1 Implementar rotina para movimentação da folha de pagamento, (rotina para abertura e fechamento), estabelecendo os seguintes parâmetros; rotina para definir movimentação, tipo da folha, mês, ano, espaço para nota explicativa.

1.3.6.1.1 rotina para exclusão de folha.

1.3.6.1.2 rotina para fechamento de folha.

1.3.6.1.3 rotina para abertura de folha.

1.3.6.1.4 rotina para definir lotes e eventos.

1.3.6.1.5 rotina para pagamento.

1.3.6.2 O sistema terá que disponibilizar, em tela; mês de geração da folha, exercício, tipo da folha, situação da movimentação da folha, total de funcionários, valor total da folha, valor efetivamente pago, campo para descrição.

1.3.7 Cadastro e controle de pagamento

1.3.7.1 Definir parâmetro para liberação de pagamento, disponibilizando os seguintes parâmetros; inclusão de pagamento; selecionar a folha de pagamento, informar o valor pago, data do pagamento, forma de pagamento, conta bancaria para deposito, campo para nota explicativa, O sistema terá que disponibilizar filtro para selecionar os funcionários, campo para adicionar condição, campo para visualizar os registros, campo para limpar registro.

1.3.7.2 O sistema terá que disponibilizar campo para cadastro das contas folha de pagamento (fopag).

1.3.8 Disponibilização dos relatórios gerenciais.

1.3.8.1 Relatório de funcionários com os seguintes atributos de pesquisa; situação funcional, nome do relatório, situação funcional, data de admissão, filtro por cargo, data de admissão, indexado por; cargo, demitidos/desligados, endereço, lotação, folha de pagamento, opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

1.3.8.2 Relatório de funcionários desligados com as seguintes informações; listar funcionário por período, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

1.3.8.3 Relatório de funcionários afastados com as seguintes informações; listar funcionário por período, motivo do afastamento, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

1.3.8.4 Relatório de funcionários por dependentes com as seguintes informações; relatório geral, por funcionário, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

1.3.8.5 Relatório de funcionários por empréstimo com as seguintes informações; relatório geral, por funcionário, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

1.3.8.6 Relatório de funcionários por pensão alimentícia com as seguintes informações; relatório geral, por funcionário, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

1.3.8.7 Relatório de funcionários por hora extra com as seguintes informações; relatório geral, por funcionário, por mês, por ano, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

1.3.8.8 Relatório de funcionários por falta com as seguintes informações; relatório geral, por funcionário, por mês, por ano, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

1.3.8.9 Relatório de funcionários por cargo com as seguintes informações; relatório geral, por situação funcional, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

1.3.8.10 Relatório de funcionários por cargo e lotação com as seguintes informações; relatório geral, relatório por situação funcional, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.



1.3.8.11 Relatório de funcionários por cadastro simples com as seguintes informações; consulta do funcionário, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

1.3.8.12 Relatório de margem consignada com as seguintes informações; consulta por mês e ano, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

1.3.8.13 Relatório de funcionários por nis com as seguintes informações ; consultar por situação funcional, mostrar desligados, por lotação, opção para consulta nis inválidos, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

1.3.8.14 Relatório de funcionários por folha de pontos com as seguintes informações ;funcionário, mês, ano, lotação, opção para consulta NIS inválidos, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

1.3.8.15 Relatório de funcionários por níveis salarial com as seguintes informações nível salarial, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

1.3.9 Disponibilização dos relatórios financeiros.

1.3.9.1 O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação do centro de custos por papel e/ou direto para empenho no sistema de contabilidade, deverá ser disponibilizado as seguintes informações para montagem do centro de custo; selecionar situação funcional, selecionar cargo, selecionar mês, selecionar ano, selecionar tipo da folha, selecionar lotação, opção para agrupar por lotação, por rubrica, por estrutura, por grupo de folha com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

1.3.9.2 O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação do centro de custo, por papel e/ou direto para empenho no sistema de contabilidade. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações para montagem do centro de custo; selecionar situação funcional, selecionar cargo, selecionar mês, selecionar ano, selecionar tipo da folha, selecionar lotação, opção para agrupar por lotação, por rubrica, por estrutura, por grupo de folha com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

1.3.9.3 O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação da folha de pagamento. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem e impressão da folha de pagamento; selecionar situação funcional, selecionar cargo, selecionar mês, selecionar ano, selecionar tipo da folha, selecionar lotação, opção para agrupar por lotação, por rubrica, por estrutura, por grupo de folha, tipo de ordenação, valor liquido, por secretaria, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

1.3.9.4 O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação da folha de pagamento anual . Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem e impressão da folha de pagamento anual; selecionar por exercício, selecionar por rubrica, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

1.3.9.5 O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação da folha de pagamento resumida. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem e impressão da folha de pagamento resumida; situação funcional, selecionar cargo, selecionar mês, selecionar exercício, selecionar tipo de folha, selecionar lotação, opção para agrupar lotação, opção para selecionar só o valor liquido negativo, selecionar grupo da folha, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

1.3.9.6 O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação da relação bancária. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem e impressão da relação bancária; situação funcional, selecionar mês, selecionar exercício, selecionar tipo de folha, selecionar lotação, selecionar forma de pagamento, opção mostrar contas nulas, opção para mostrar contas validas, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.



1.3.9.7 O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação centro de custo simplificado. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem e impressão do centro de custo simplificado; situação funcional, selecionar mês, selecionar exercício, selecionar tipo de folha, selecionar lotação, opção para indexação alfabética/numérica, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

1.3.9.8 O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação da relação do Imposto de Renda retido na Fonte - IRRF. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem da Relação do Imposto de Renda Retido na Fonte; situação funcional, selecionar mês, selecionar exercício, selecionar tipo de folha, selecionar lotação, opção para indexação alfabética/numérica, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

1.3.9.9 O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação do relatório previdenciária (INSS/RPPS). Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem Relatório Previdenciário (INSS/RPPS).; situação funcional, selecionar mês, selecionar exercício, selecionar tipo de folha, selecionar lotação, selecionar a impressão do relatório;RPPS, RPPS financeiro, INSS, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

1.3.9.10 O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação do relatório do centro de custos anual. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem do Relatório de centro de custo anual; exercício, tipo da folha (mensal, 13º salário etc), lotação. Com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

1.3.9.11 O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação do relatório para pagamento por conta bancária anual. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações ; exercício, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

1.3.9.12 O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação do relatório de pagamento por conta bancária detalhada. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem do relatório por conta bancária detalhada; situação funcional, selecionar mês, selecionar exercício, selecionar tipo de folha, selecionar lotação, selecionar a impressão do relatório com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

1.3.9.13 O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação do relatório de eventos. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem do relatório de eventos; situação funcional, selecionar mês, selecionar exercício, selecionar rubrica, selecionar tipo de folha, selecionar lotação,selecionar referencia, agrupar por lotação, agrupar por paisagem selecionar a impressão do relatório com opção para emissão em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

1.3.9.14 O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação do relatório de eventos patronais. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem do relatório de eventos patronais; situação funcional, selecionar mês, selecionar exercício, selecionar tipo de folha, selecionar lotação, selecionar a impressão do relatório com opção para emissão em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

1.3.9.15 O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação do relatório de recolhimento previdenciário sintético. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem do relatório de recolhimento previdenciário sintético; tipo previdenciário (RPPS, RPPS financeiro, INSS, selecionar mês, selecionar exercício, selecionar tipo de folha, opção para selecionar impressão por grupo de folha, por nível, selecionar a impressão do relatório com opção para emissão em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

1.3.9.16 O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação de rotina para impressão de contracheque, Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem para impressão do contracheque; situação funcional, nome do funcionário, selecionar mês, selecionar exercício, selecionar tipo da folha, selecionar lotação, selecionar grupo, selecionar a impressão do relatório com opção para emissão em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF. Informação que deverá estar disponibilizada no portal do servidor.



1.3.9.17 O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação de rotina para impressão de extrato financeiro anual. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem do extrato financeiro anual; situação funcional, nome do funcionário, selecionar exercício, selecionar a impressão do relatório com opção para emissão em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF. Informação que deverá estar disponibilizada no portal de transparência do município.

1.3.9.18 O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação de rotina para impressão de relatório de autorização de consignado. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem do relatório de autorização de consignado; nome do funcionário, selecionar exercício, selecionar mês, selecionar banco. O sistema terá que disponibilizar impressão do relatório com opção para emissão em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF. Informação que deverá estar disponibilizada no link do portal do servidor.

1.3.9.19 O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação de rotina para impressão da guia da previdência social - GPS. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem da guia da previdência social - GPS; selecionar mês, selecionar exercício, selecionar tipo da folha, selecionar lotação, definir grupo da folha. O sistema terá que disponibilizar impressão do relatório com opção para emissão em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

1.3.9.20 O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação de rotina para impressão do relatório sobre a base do evento. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem do relatório sobre a base do evento; selecionar a rubrica. O sistema terá que disponibilizar impressão do relatório com opção para emissão em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

1.3.9.21 O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação de rotina para impressão do relatório de recolhimento previdenciário sintético anual. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem do relatório de recolhimento previdenciário sintético anual; definir o tipo de relatório - RPPS, RPPS financeiro, INSS, definir o exercício. O sistema terá que disponibilizar impressão do relatório com opção para emissão em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

1.3.9.22 O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação de rotina para impressão do extrato financeiro simplificado anual. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem impressão do extrato financeiro simplificado anual; escolher o funcionário, definir o exercício. O sistema terá que disponibilizar impressão do relatório com opção para emissão em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

1.3.10 Rotina para geração de parâmetros para geração do calculo atuarial.

1.3.10.10 sistema deverá disponibilizar rotina para importação de dados para auxiliar na geração do calculo atuarial.

1.3.11 Cartão de vacinação

1.3.11.1 Deverá ser disponibilizado parâmetros para cadastro e controle de vacinação dos servidores, e deverá ser disponibilizado os seguintes parâmetros; Cadastrar cartão de vacinação,

1.5 MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE PATRIMÔNIO

1.5.1 Pré requisitos do sistema.

1.5.1.1 O Sistema de patrimônio deverá atender as normas estabelecidas no decreto lei nº 10.540/2020, LRF nº 101/2000, Art. 48 & 6º, e sistemas estruturados para atender ao Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária. Administração Financeira e Controle – SIAFIC.

1.5.1.2 O sistema proposto deve ser desenvolvido todo em plataforma WEB e seus bancos de dados em nuvens podendo ser acessado em qualquer plataforma android, tablet, notebook, celular de qualquer local, desde que exista conexão com a internet.



1.5.1.3 O Sistema deverá ter autenticação única dos aplicativos.

1.5.1.4 O Sistema / aplicativo deverá possibilitar o acesso total pelos principais navegadores do mercado (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Opera - Opera Sistema), assim como acesso total por smartphones, tablet, computadores (multiplataforma), através dos navegadores já instalados e nativos dos aparelhos.

1.5.1.5 O acesso total ao Sistema / aplicativo deverá ser possível através de URL por esses navegadores e sem necessidade de instalação de outros Sistemas / aplicativos no dispositivo local, como “navegadores próprios” ou aplicativos Terminal Services.

1.5.1.6 O prazo para migração, customização e treinamento para operacionalização do sistema, será de 8 (oito) dias uteis.

1.5.1.7 O prazo para apresentação da prova de conceito será de até 4(quatro) dias a partir da data da etapa de lance do certame.

1.5.1.8 Os código fonte do módulo integrado de administração do Patrimônio, deverá se de propriedade da empresa licitante e deverá ser comprovada sua titularidade através de comprovação técnica (teste de conceito), atestado, e/ou certificado de propriedade.

1.5.1.9 O Sistema de patrimônio deverá enviar a depreciação do patrimônio físico, após o fechamento do mês, para o sistema de contabilidade poder registrar no sistema de contabilidade e assim, atender o que determina o Decreto LEI nº10.540/2020, LAI nº 101/2000, art. 48 § 6º, sistemas estruturados, atendendo o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária.Administração Financeira e Controle (SIAFIC).

1.5.2 Instituir regulamentação para alcançar objetivos.

1.5.2.1 Manter permanentemente atualizado o inventário dos bens municipais com descrição detalhada dos bens e avaliação de todos os ativos e passivos;

1.5.2.2 Proporcionar métodos e condições para um levantamento minucioso dos bens que integram o Patrimônio municipal;

1.5.2.3 Estabelecer ação integrada de todas as Unidades Administrativas para a realização do Inventário e responsabilização por sua guarda;

1.5.2.4 Assegurar que as incorporações e baixas estejam de acordo com a legislação vigente e obedeça ao planejamento estratégico e legalmente comprovado através de requisições ou documento equivalentes, em cumprimento das normas legais aplicáveis à matéria;

1.5.2.5 Realizar reconciliações entre o inventário patrimonial e os registros contábeis, evidenciados no Balanço Patrimonial;

1.5.2.6 Efetuar a verificação física periódica dos bens do ativo permanente, aferindo os registros, determinar a regulamentação e apuração dos responsáveis, quando for o caso;

1.5.2.7 Assegurar a conformidade dos direitos e obrigações do Município com os registros contábeis, conferindo os resultados do inventário com o Balanço Patrimonial.

1.5.3 Parâmetro interno do Sistema de Patrimônio;

1.5.3.1 O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro dos tipos de aquisição do patrimônio publico, que identifica; comodato, compra aquisição, aquisição de imóveis, aquisição de veículos incorporação de bens,



concessão, dação em pagamento, doação, encampação, transferência, remanejamento. Com opção para inclusão, alteração, exclusão. Direcionamento que os itens estão vinculados ao patrimônio ou ao almoxarifado.

1.5.3.2 O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro dos códigos contábeis do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, definido nas Normas Brasileiras Aplicadas ao Setor Público – NBCASP, contendo os seguintes elementos: implantação do plano de contas, implantação das contas contábeis, classificação dos produtos, cadastro dos sub elementos;

1.5.3.2.1 Cadastro dos parâmetros do plano de contas com base na PCASP para cadastro do ; nome, conta do almoxarifado curto prazo, conta bom moveis, conta semoventes, conta do almoxarifado longo prazo, conta de bens imóveis

1.5.3.2.2 Cadastro dos parâmetros do plano de contas contábeis com base na PCASP para cadastro do; código do plano PCASP, nome da atividade, descrição do item classificado, identificação de bens sim/não, identificação de imóveis sim/não, identificação de veículos sim/não, validade sim/não.

1.5.3.2.3 Cadastro dos parâmetros do plano de contas contábeis com base na PCASP para cadastro da classificação do cadastro ; código da conta do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, identificando; código da conta contábil, nome da conta, nome do produto, unidade de medida, tempo de vida útil do produto ou equipamento, unidade de medida valor residual.

1.5.3.2.4 Cadastro dos parâmetros do plano de contas contábeis com base na PCASP para cadastro dos sub elementos disponibilizando ; código da conta do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, identificando; código, nome do produto, descrição.

1.5.3.3 O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro de classificação do produto definindo; conta contábil definida no Plano de Contas Aplicada ao Setor Público – PCASP, nome do produto, unidade de medida, vida útil do bem, valor residual.

1.5.3.4 O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro dos sub elementos do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP. Fundamentada pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NPCASP, disponibilizando as seguintes informações; código do produto, nome do produto, descrição do objetivo do produto.

1.5.3.5 O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro do estado de conservação do bem cadastrado no patrimônio, classificado nos seguintes estágios; excelente, bom, regular, péssimo, estabelecendo percentuais de depreciação para cada situação, que será definido pela comissão criada para acompanhamento do processo de implantação e manutenção dos bens patrimoniais.

1.5.3.6 O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro com informações complementares sobre as características dos bens imóveis, disponibilizando na tabela; número do tomo, nome, endereço, inscrição imobiliária, área do terreno, área da edificação, identificação do loteamento, quadra, lote no caso de imóveis que fazem parte de loteamento, nome do cartório onde o bem imóvel esta registrado, número do livro do registro no cartório, número do livro, folha.

1.5.3.7 O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro da movimentação do bem móvel entre as unidades da prefeitura, que estão sendo remanejadas de um local para outro. Disponibilizando as seguintes informações; data da movimentação, origem do bem, destino do bem, número do tomo, descrição do produto.

1.5.3.8 O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro das notificações de medidas que foram tomadas (nota explicativa) das ações.

1.5.3.9 Pendência em parâmetro (tomo suporte) O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro do início de uso do bem, após sua saída do almoxarifado central, e devera disponibilizar as seguintes informações de controle; número do tombamento, data do início do uso para depreciação, grupo, item, observação, lote.



1.5.3.10 O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro do Índice de Preço ao Consumidor Amplo – IPCA para correção e atualização de valores de ajuste de valores na reavaliação dos bens patrimoniais.

1.5.4 Estrutura operacional

1.5.4.1 O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro da estrutura operacional e localização do bem das secretarias, onde deverá ser cadastrado os locais onde os bens patrimoniais estão sendo colocados a disposição da sociedade. Essa tabela deverá O sistema terá que disponibilizar; incluir, alterar,excluir.

1.5.4.2 O sistema terá que disponibilizar tela para impressão da estrutura operacional e localização do bem do patrimônio.

1.5.4.3 O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro dos responsáveis pela guarda dos bens em cada localização, O sistema terá que disponibilizar opção para impressão do relatório.

1.5.4.4 O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro dos convênios disponibilizando; data do convênio, número do convênio, entidade, tipo (histórico do objeto). A tabela deverá disponibilizar opção de incluir, alterar, excluir, opção para impressão.

1.5.5 Cadastro de fornecedor

1.5.5.1 O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro dos fornecedores pessoa física e pessoa jurídica, disponibilizando as seguintes informações; CPF/CNPJ, pis, pasep, nit, ci, quando pessoa física, nome/razão social, endereço completo, campo para descrição dos produtos fornecidos por esse fornecedor.

1.5.6 Cadastro de convênios

1.5.6.1 O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro dos convênios firmados com o município para fornecimento de bens, disponibilizando as seguintes informações; número do convênio, ou qualquer outra modalidade de aquisição de bens moveis, imóveis, veículos equipamentos e outros tipos de bens, valor do convênio, descrição do objeto do convênio, órgão que firmou o convênio com a prefeitura, nome do convênio.

1.5.6.2 O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro do nome de convênio com entidades públicas e/ou privadas.

1.5.7 Cadastro dos bens

1.5.7.1 O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro dos bens adquiridos por incorporação (bem adquiridos sem localização da nota fiscal de compra). A tabela deve disponibilizar as teclas para incluir, alterar, excluir, visualizar o cadastro, e deve disponibilizar os seguintes itens; (data do registro do bem no Sistema), item, descrição. Calculo do valor do bem; data do registro do bem no Sistema, valor atual de mercado, expectativa de vida útil, data da aquisição estimada pela comissão de validação do cadastro patrimonial, valor calculado e corrigido, valor residual, valor residual (%), valor liquidado contábil, estimativa da vida útil do bem, base do IPCA para correção do bem, depreciação mensal, classificação do estado de conservação (Excelente, bom, regular, péssimo), com possibilidade de definir outros níveis de estado de conservação, identificação se o bem esta sendo utilizado ou esta em estado ociosa.

1.5.7.2 O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro da frota municipal utilizando a base dos dados do tombamento por incorporação. Na base de cadastro deve constar; renavam, placa, número do chassi, marca, modelo, ano de fabricação, ano modelo, capacidade, potencia, cilindrada, cor predominante, categoria número de portas, número de eixo, espécie, tipo, combustível. Dados da seguradora; nome, telefone, CNPJ, número da apólice, cobertura, data da emissão, número do contrato, vigência do seguro, franquia, campo para nota explicativa.

1.5.7.3 O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro dos bens imóveis utilizando a base dos dados do tombamento por incorporação. Na base do cadastro deve constar; endereço completo do imóvel urbano/rural,



inscrição do cadastro imobiliário urbano, área do terreno, área da edificação, loteamento, quadra, lote, cartório, número do livro, número da folha, tipo do imóvel.

1.5.7.4 O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro de produtos agregados disponibilizado as seguintes informações; número do tombo, item, descrição do item, tecla para adicionar itens, tecla para salvar itens agregados.

1.5.7.5 O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro de bem por tombo na condição de compra por nota fiscal.

1.5.7.6 Disponibiliza tabela para alteração dos dados do cadastro de bens moveis, bens imóveis, veículos, e outro tipos de bens.

1.5.7.7 O sistema terá que disponibilizar tabela para visualizar dados do bem cadastrado no Sistema de cadastro patrimonial. Disponibilizando a visualização das informações; número do tombo, tipo de aquisição, grupo definido pela tabela do PCASP, item, descrição do item, valor bruto contábil, valor residual. Data de início de uso, vida útil do bem, fornecedor, última movimentação (data, setor).

1.5.7.8 O sistema terá que disponibilizar tabela para baixa do bem cadastrado no Sistema de cadastro patrimonial. Disponibilizando a visualização das informações; tipo de baixa do patrimônio (inservível, antieconômico, irrecuperável, sucata, danificado, venda, doação, furto, sinistro), responsável pela baixa no Sistema, data da baixa, campo para nota explicativa.

1.5.7.9 O sistema terá que disponibilizar tabela para remover baixa do bem cadastrado no Sistema de cadastro patrimonial.

1.5.7.10 O sistema terá que disponibilizar ficha de descrição do bem cadastrado no Sistema, disponibilizando todas as informações do cadastro; deve constar na ficha de cadastro do bem; dados do bem, termo de movimentação do bem (transferência definitiva/ transferência por tempo determinado, termo de recolhimento do bem (nota explicativa).

1.5.7.11 O sistema terá que disponibilizar ficha do histórico do bem onde poderá ser observado toda a movimentação do bem durante sua vida útil.

1.5.7.12 O sistema terá que disponibilizar ficha de acompanhamento da depreciação do bem durante toda sua vida útil descontando o valor residual. A ficha deverá acompanhar; grupo do bem de acordo com a PCASP, item, descrição do bem, valor bruto contábil, valor residual, data do início do uso, tempo de vida útil do bem.

1.5.7.13 O sistema terá que disponibilizar tela para atualização de reavaliação do bem quando atingir o valor residual, após o período de depreciação mensal.

1.5.8 Reavaliação de bens patrimoniais

1.5.8.1 O sistema terá que disponibilizar tela para visualização dos bens patrimoniais que atingiram o valor residual após o tempo de vida útil.

1.5.8.2 O sistema terá que disponibilizar tela para reavaliar o bem, deverá disponibilizar as seguintes informações; número do tombo, grupo de acordo com a classificação do PCASP, item de acordo com classificação do PCASP, descrição do bem, estado de conservação definido na época do cadastro do bem, vida útil do bem, tipo de aquisição, valor residual, valor bruto, valor reavaliado, início do uso definido na época do cadastro patrimonial, nova data de início de uso após a reavaliação, nota explicativa.

1.5.9 Controle de desincorporação de bens para leilão



1.5.9.1 O sistema terá que disponibilizar tela para definição de bens disponibilizados para leilão, a tela deverá O sistema terá que disponibilizar as seguintes informações; data, descrição, responsável, número do decreto, número da lei, valor.

1.5.9.2 O sistema terá que disponibilizar tela para visualização dos bens que foram desincorporados em função dos critérios estabelecidos no Sistema ((inservível, antieconômico, irrecuperável, sucata, danificado, venda, doação, furto, sinistro).

1.5.10 Relatórios gerenciais

1.5.10.1 O sistema terá que disponibilizar opção para impressão de relatório do inventário geral, com os seguintes critério de impressão; separação dos bens por código contábil do PCASP, incluindo; descrição do bem, número do tomo, início do uso, valor original (valor liquido contábil).

1.5.10.2 O sistema terá que disponibilizar opção de impressão do inventario geral por filtro, disponibilizando no relatório;

1.5.10.2.1 Relatório setorial simplificado

a) O sistema terá que disponibilizar as seguintes informações.número do tomo, grupo, item, descrição e característica do bem.

b) Este relatório também deverá ser disponibilizado pelos códigos contábeis definidos no Plano de Contas Aplicado ao Setor Publico – PCASP.

1.5.10.2.2 Inventario setorial por grupo.

a) Este relatório deverá O sistema terá que disponibilizar as seguintes informações; Localização do bem, código do bem de acordo com o PCASP, descrição do bem, número do bem. Data de início de uso, valor liquido contábil.

1.5.10.2.3 Termo de guarda e responsabilidade dos bens.

a) Este relatório deverá O sistema terá que disponibilizar as seguintes informações; localização do bem, número do tomo, grupo do PCASP, item, descrição do bem, estado de conservação,data do início do uso, valor liquido contábil, assinatura dos responsáveis.

1.5.10.2.4 Termo de inspeção e ocorrência dos bens patrimoniais.

a) Este relatório deverá O sistema terá que disponibilizar as seguintes informações; localização do bem, número do tomo, grupo pelo PCASP, item, descrição do bem, estado de conservação, data do início do uso, valor liquido contábil, espaço para anotações.

1.5.10.3 O sistema terá que disponibilizar opção para impressão do relatório de inventario por filtro. Deverá ser disponibilizado os seguintes filtros; número da nota fiscal, localização do bem, ano de aquisição, por item por setor, número do tomo com setor, data, data com setor.

1.5.10.4 O sistema terá que disponibilizar opção para impressão do relatório de inventário por bens incorporados. Deverá ser disponibilizado os seguintes filtros; por localização do bem, pelo ano do cadastro, por item com setor, número do tomo por setor, por data.

1.5.10.5 O sistema terá que disponibilizar opção para impressão do relatório de inventário adquiridos. Deverá ser disponibilizado os seguintes filtros; por localização do bem, pelo ano do cadastro, por item com setor, número do tomo por setor, por data.



1.5.10.6 O sistema terá que disponibilizar opção para impressão de relatório do inventario por bens agrupados. Deverá ser disponibilizado os seguintes filtros; por item, por grupo, por setor.

1.5.10.7. O sistema terá que disponibilizar para impressão o plano de contas do Plano de Contas Aplicada ao Setor Publico – PCASP, disponibilizando o código contábil e a descrição do código contábil.

1.5.10.8 O sistema terá que disponibilizar para consulta a tabela com os Índice de Preço ao Consumidor Amplo IPCA.

1.5.10.9 O sistema terá que disponibilizar para consulta e impressão o relatório da variação patrimonial mensal no exercício.

1.5.10.10 Deverá ser disponibilizada os seguintes itens; saldo final do exercício anterior; bens moveis, bens imóveis, semoventes, bem de uso comum, onde terá que ser observado; aquisição de novos bens adquiridos, depreciação e baixa de bens, saldo no final de cada mês.

1.5.10.11 Disponibiliza para consulta e impressão o relatório da variação patrimonial mensal por exercício.

1.5.10.12 Deverá ser disponibilizada os seguintes itens; saldo final do exercício anterior; bens moveis, bens imóveis, semoventes, bem de uso comum, onde deverá ser observado; inclusão de bens por aditivos, depreciação dos bens geral e mensal, baixas, saldo.

1.5.10.13 Disponibiliza para consulta e impressão o relatório de total de aquisições mensais no exercício.

1.5.10.14 Deverá ser disponibilizada os seguintes itens; modalidade dos bens adquiridos por tipo de aquisição mês a mês; comodato, compra/aquisição, aquisição de imóveis, aquisição de veículos, concessão, doação, doação, encampação, incorporação.

1.5.10.15 Disponibiliza para consulta e impressão o relatório de tombos incorporados no exercício. Deverá ser disponibilizada os seguintes itens; número do tombo, item, localização do bem, estado de conservação, data de inicio do uso, valor bruto contábil.

1.5.10.16 Disponibiliza para consulta e impressão o relatório de inventário geral liquido. Deverá ser disponibilizada os seguintes itens; número do tombo, item, localização do bem, estado de conservação, data de inicio do uso, valor bruto contábil.

1.5.10.17 Disponibiliza para consulta e impressão o relatório de inventário liquido por filtro. Deverá ser disponibilizada os seguintes itens; número do tombo, item, localização do bem, estado de conservação, data do inicio de uso, valor bruto contábil.

1.5.10.18 Disponibiliza para consulta e impressão o relatório de inventário liquido por setor. Deverá ser disponibilizada os seguintes itens; localização dos bens por setor, número do tombo, grupo, item, descrição do bem, inicio do uso, valor bruto, valor liquido contábil.

1.5.10.19 O sistema terá que disponibilizar para impressão; ficha de cadastro patrimonial, ficha de cadastro de imóveis, ficha de cadastro de veículos, disponibilizando informações para atualização do banco de dados.

1.6.10.20 Todos os relatórios disponibilizados no sistema de patrimônio deverão ser visualizado em tela antes de impressão.

1.6.10.21 Todos os relatórios disponibilizados no sistema de patrimônio deverão ter opção para impressão em formato; PDF, planilha (xixs), documento (docx).

1.6.11 Rotina para auditoria.



1.5.11.10 sistema terá que disponibilizar rotina para implantação do módulo de auditoria, disponibilizando os seguintes parâmetros;

- 1.5.11.1.1 Tabela com os campos relacionados ao módulo patrimônio.
- 1.5.11.1.2 Tabela com os nomes dos servidores que operam o Sistema.
- 1.5.11.1.3 Data da pesquisa.
- 1.5.11.1.4 Tela para visualizar informação.

1.5.12 Relatório das ocorrências. Auditoria interna

1.6.12.1 Relatório por funcionários com as seguintes informações; data do evento, tipo de ação, tabela de descrição das ações.

1.6 MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DO ALMOXARIFADO

1.6.1 Pré requisitos do sistema;

1.6.1.1 O Sistema de almoxarifado deverá atender as normas estabelecidas no decreto lei nº 10.540/2020, LRF nº 101/2000, Art. 48 & 6º, e sistemas estruturados para atender ao Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária. Administração Financeira e Controle – SIAFIC.

1.6.1.2 O sistema proposto deve ser desenvolvido todo em plataforma WEB e seus bancos de dados em nuvens podendo ser acessado em qualquer plataforma android, tablet, nootbook, celular de qualquer local, desde que exista conexão com a internet.

1.6.1.3 O Sistema deverá ter autenticação única dos aplicativos.

1.6.1.4 O Sistema / aplicativo deverá possibilitar o acesso total pelos principais navegadores do mercado (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Opera - Opera Sistema), assim como acesso total por smartphones, tablet, computadores (multiplataforma), através navegadores já instalados e nativos dos aparelhos.

1.6.1.5 O acesso total ao Sistema / aplicativo deverá ser possível através de URL por esses navegadores e sem necessidade de instalação de outros Sistemas / aplicativos no dispositivo local como “navegadores próprios” ou aplicativos Terminal Services.

1.6.1.6 O prazo para migração, customização e treinamento para operacionalização do sistema, será de 8 (oito) dias uteis.

1.6.1.7 O prazo para apresentação da prova de conceito será de 4(quatro) dias a partir da data da etapa de lance do certame.

1.6.1.8 Os código fonte do módulo integrado de administração do Almojarifado, deverá se de propriedade da empresa licitante e deverá ser comprovada sua titularidade através de comprovação técnica (teste de conceito), atestado, e/ou certificado de propriedade.

1.6.1.9 O Sistema de almoxarifado deverá enviar posição do saldo do estoque físico, após o fechamento do mês, para o sistema de contabilidade poder registrar no sistema de contabilidade e assim, atender o que determina o Decreto LEI nº10.540/2020, LAI nº 101/2000, art. 48 § 6º, sistemas estruturados, atendendo o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária. Administração Financeira e Controle (SIAFIC).

1.6.2 Parâmetro do sistema do almoxarifado

1.6.2.1 Cadastro dos parâmetros do plano de contas com base na PCASP para cadastro do ; nome, conta do almoxarifado curto prazo, conta bom moveis, conta semoventes, conta do almoxarifado longo prazo, conta de bens imóveis



1.6.3 Estrutura operacional do almoxarifado

1.6.3.1 O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro da estrutura operacional e localização do bem das secretarias, onde deverá ser cadastrado os locais onde os bens patrimoniais estão sendo colocados a disposição da sociedade. Essa tabela deverá disponibilizar; incluir, alterar,excluir.

1.6.3.2 O sistema terá que disponibilizar tela para impressão da estrutura operacional e localização do bem do patrimônio.

1.6.3.3 O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro dos convênios disponibilizando; data do convênio, número do convênio, entidade, tipo (histórico do objeto). A tabela deverá disponibilizar opção de incluir, alterar, excluir, opção para impressão.

1.6.4 Cadastro de fornecedor de produtos.

1.6.4.1 O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro dos fornecedores pessoa física e pessoa jurídica, disponibilizando as seguintes informações; CPF/CNPJ, pis, pasep, nit, ci, quando pessoa física, nome/razão social, endereço completo, campo para descrição dos produtos fornecidos por esse fornecedor.

1.6.5 Cadastro de convênios

1.6.5.1 O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro dos convênios firmados com o município para fornecimento de bens, disponibilizando as seguintes informações; número do convênio, ou qualquer outra modalidade de aquisição de bens moveis, imóveis, veículos equipamentos e outros tipos de bens, valor do convênio, descrição do objeto do convênio, órgão que firmou o convênio com a prefeitura, nome do convênio.

1.6.5.2 O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro de convênio com entidades públicas e/ou privadas.

1.6.6 Cadastro de produtos

1.6.6.1 Disponibiliza tabela para estabelecer quantidade mínima do produto no almoxarifado e deverá disponibilizar o cadastro com as seguintes informações; classificação do produto, nome do produto, unidade de medida, estoque mínimo do almoxarifado, link para pesquisa, link para visualização.

1.6.7 Cadastro de grupo (denominação do grupo de produto no almoxarifado)

1.6.7.1 O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro de grupo (denominação do grupo de produto no almoxarifado). Deverá disponibilizar o cadastro com as seguintes informações; denominação do tipo de estoque, definição do usuário que ficará habilitado para operar o produto,

1.6.8 Cadastro de unidade de medida

1.6.8.1 O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro das unidades de medidas que serão utilizadas para dimensionar a unidade de medida de entrada do produto no almoxarifado, com a unidade de medida para distribuição. Deverá disponibilizar o cadastro com as seguintes informações; nome reduzido do módulo de entrada do produto no almoxarifado, denominação da forma de embalagem do produto, conversão de valores numéricos, cadastro de unidade de medida.

1.6.9 Cadastro de processos licitatórios com registro dos itens homologados.

1.6.9.1 O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro dos processos licitatórios homologados. Deverá disponibilizar o cadastro com as seguintes informações; Incluir dados, numero do processo licitatório, exercício, modalidade da licitação, numero da licitação , data da homologação, objeto, código, nome, descrição, campo para adicionar os itens da licitação,



1.6.9.2 O sistema terá que disponibilizar rotina para adicionar itens do processo licitatório homologado, possibilitando o sistema de controle de almoxarifado controlar a entrada de produtos por nota fiscal de entrada do processo, controlando: entrada por pedido (nota fiscal), controle de saldo do processo licitatório, solicitar pedido controlando pela saída e controle mínimo do estoque.

1.6.9.3 O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro dos itens do processo licitatório com as seguintes informações: item, descrição, fornecedor; razão social / CNPJ, quantidade licitada, valor, unidade de medida de compra.

1.6.9.4 O sistema terá que disponibilizar rotina para impressão de relatório com descrição dos itens que formalizaram o processo licitatório.

1.6.10 Entrada de produtos (controle de entrada de produto no almoxarifado).

1.6.10.1 O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro de entrada de produtos no almoxarifado. Deverá disponibilizar o cadastro com as seguintes informações; incluir dados; numero sequencial da entrada, identificação de bem de consumo e/ou permanente, definição do prazo do uso, tipo de compra; compra/aquisição, compra veiculo, compra imóveis, data da aquisição, numero do empreendimento, nota fiscal, informações do fornecedor, valor total da nota fiscal, informações sobre o processo licitatório vinculado a compra; numero do processo, exercício, numero do processo, modalidade. Parâmetro para inclusão dos itens (adicionar).

1.6.10.2 O sistema terá que disponibilizar tabela para visualização das notas digitadas com os produtos por nota fiscal,

1.6.10.3 O sistema terá que disponibilizar rotina para emissão de relatórios dos itens digitados

1.6.10.4 O sistema terá que disponibilizar rotina para emissão de todas as notas digitadas.

1.6.10.5 O sistema terá que disponibilizar rotina para emissão dos bens de consumo.

1.6.10.6 O sistema terá que disponibilizar rotina para emissão dos bens permanentes.

1.6.11 Cadastro de cotas por produto bem de consumo

1.6.11.1 O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro e definição de cotas por itens para cada unidade. Deverá ser disponibilizada tabela para cadastro, com as seguintes informações; nome da unidade, grupo (PCASP), item (PCASP), quantidade máxima definida.

1.6.12 Cadastro de solicitação de bens de consumo no almoxarifado.

1.6.12.1 O sistema deverá disponibilizar procedimentos para solicitação de produtos no almoxarifado, on-line, ou por formulário para atender as unidades que não disponibilizarem sinal de internet.

1.6.12.2 O sistema terá que disponibilizar relação para as unidades administrativas, pelo sistema on-line, mostrando apenas os itens que tem disponibilidade no almoxarifado.

1.6.12.3 O sistema terá que disponibilizar tela para solicitação de produto no almoxarifado (bens de consumo, bens permanentes), esta tela deverá disponibilizar; numero sequencial da solicitação, data da solicitação, setor solicitante que já deverá estar previamente cadastrado na estrutura operacional, tipo de material que será solicitado de acordo com o tipo de produto, opção para adicionar o material solicitado.

1.6.12.4 O sistema terá que disponibilizar tela para autorização dos itens solicitados, com opção de impressão da requisição

1.6.13 Cadastro de atendimento da solicitação do produto no almoxarifado



1.6.13.1 O sistema terá que disponibilizar tela para acompanhamento das solicitações atendidas e em processo de atendimento, onde deverá ser avaliado a quantidade de produto solicitado com a atendida, evitando solicitação de itens desnecessários. (redução de desperdício).

1.6.13.2 O sistema terá que disponibilizar tela para acompanhamento das solicitações de itens pendentes (ainda não atendidos).

1.6.13.3 O sistema terá que disponibilizar tela para acompanhamento das solicitações atendidas.

1.6.13.4 O sistema terá que disponibilizar ficha de para visualização dos itens fornecidos contendo as seguintes informações; numero da solicitação, data da solicitação, situação da solicitação, solicitante, responsável pelo atendimento, setor da solicitação, código do item solicitado ao almoxarifado por conta contábil NBCASP, classificação do produto, produto, quantidade solicitada, quantidade atendida, autorização, atendimento.

1.6.14 Distribuição de bens pelo almoxarifado (bens móveis)

1.6.14.1Disponibiliza tela para acompanhamento de liberação de bens moveis com as seguintes informações; numero do processo, data de inicio de uso, secretaria/setor solicitante, tipo de bem solicitado,

1.6.15 Emissão de relatórios

1.6.15.1 Todos os relatórios disponibilizados no sistema de almoxarifado deverão ser visualizado em tela antes de impressão.

1.6.15.2 Todos os relatórios disponibilizados no sistema de almoxarifado deverão ter opção para impressão em formato; PDF, planilha (xixs), documento (docx).

1.6.15.3 O sistema terá que disponibilizar, para impressão, relatório de controle de saldo do estoque, visando atender o SIAFIC.

1.6.15.3.1 Relatório de posição do estoque consultando por período, com opção de consulta por todos os grupos de produtos ou por escolha de um grupo de produto, com opção de versão reduzida. Na impressão do relatório deverá constar; código do grupo da PCASP, descrição do grupo, produto, data da entrada no almoxarifado, descrição do produto, data de validade do produto, quantidade do produto no estoque, valor unitário para calculo dos custos, valor total do estoque. disponibilizar data e hora da impressão do relatório.

1.6.15.3.2 Relatório de posição do estoque por fornecedor consultando por CNPJ e/ou razão social, onde deverá constar as seguintes informações; código contábil da PCASP, nome do grupo de produto, numero do lote, data da aquisição, descrição do produto, data da validade do produto, quantidade do produto no estoque, valor unitário do produto para saída, valor total do saldo do produto no estoque na data e hora da pesquisa, total do saldo de todos os produtos do grupo na data da pesquisa.

1.6.15.3.3 Relatório de posição do estoque por fornecedor consultando pelo grupo de produto e por item, onde deverá constar as seguintes informações; código contábil da PCASP, nome do grupo de produto, numero do lote, data da aquisição, descrição do produto, data da validade do produto, quantidade do produto no estoque, valor unitário do produto para saída, valor total do saldo do produto no estoque na data e hora da pesquisa, total do saldo de todos os produtos do grupo na data da pesquisa.

1.6.15.3.4 Relatório de posição do estoque por fornecedor consultando por conta contábil, onde deverá constar as seguintes informações; código contábil da PCASP, nome do grupo de produto, numero do lote, data da aquisição, descrição do produto, data da validade do produto, quantidade do produto no estoque, valor unitário do produto para saída, valor total do saldo do produto no estoque na data e hora da pesquisa, total do saldo de todos os produtos do grupo na data da pesquisa.



1.6.15.3.5 Relatório de posição do estoque por fornecedor consultando por produto, onde deverá constar as seguintes informações; código contábil da PCASP, nome do grupo de produto, numero do lote, data da aquisição, descrição do produto, data da validade do produto, quantidade do produto no estoque, valor unitário do produto para saída, valor total do saldo do produto no estoque na data e hora da pesquisa, total do saldo de todos os produtos do grupo na data da pesquisa.

1.6.15.3.6 Relatório de posição do estoque por fornecedor consultando por aquisição, onde deverá constar as seguintes informações; código contábil da PCASP, nome do grupo de produto, numero do lote, data da aquisição, descrição do produto, data da validade do produto, quantidade do produto no estoque, valor unitário do produto para saída, valor total do saldo do produto no estoque na data e hora da pesquisa, total do saldo de todos os produtos do grupo na data da pesquisa.

1.6.15.40 sistema terá que disponibilizar, para impressão relatórios de controle de entrada de produto no estoque.

1.6.15.4.1 Relatório de entrada de produtos no almoxarifado, por data de entrada, onde deverá constar as seguintes informações; Código contábil PCASP, grupo de produto, registro de entrada, numero do lote, produto, quantidade e unidade de entrada, data de entrada, nome do fornecedor.

1.6.15.4.2 Relatório de entrada de produtos no almoxarifado, por agrupamento (tipo de produto), onde deverá constar as seguintes informações; Razão social do fornecedor, registro de entrada, numero do lote, grupo de produto, descrição do produto, quantidade em estoque. Data de entrada no estoque.

1.6.15.4.3 Relatório de entrada de produtos no almoxarifado, por fornecedor, onde deverá constar as seguintes informações; Razão social do fornecedor, registro de entrada, numero do lote, grupo de produto, descrição do produto, quantidade em estoque. Data de entrada no estoque.

1.6.15.4.4 Relatório de entrada de produtos no almoxarifado, por produto a classificar, onde deverá constar as seguintes informações; Código contábil PCASP, tipo de produto classificado, numero do lote, nome do produto, quantidade disponível no estoque, data da entrada no estoque, razão social do fornecedor.

1.6.15.4.5 Relatório de entrada de produtos no almoxarifado, por conta contábil da PCASP, onde deverá constar as seguintes informações; Código contábil PCASP, tipo de produto classificado, numero do lote, data da entrada no estoque, descrição, data de validade, quantidade do produto no estoque, valor unitário, valor total do saldo no estoque.

1.6.15.4.6 Relatório de entrada de produtos no almoxarifado, por filtro de produto, onde deverá constar as seguintes informações; Código contábil PCASP, nome do grupo de produto, código de entrada, numero do lote, produto pesquisado, quantidade do estoque, data de controle de entrada, nome do fornecedor.

1.6.15.4.7 Relatório de entrada de produto no almoxarifado estoque por aquisição, onde deverá constar as seguintes informações; código contábil da PCASP, nome do grupo de produto, numero de registro de entrada, numero do lote, nome do produto, quantidade em estoque, data de entrada no estoque, nome do fornecedor.

1.6.15.50 sistema terá que disponibilizar para impressão, controle de distribuição e custo itens de produtos por unidade jurisdicionada.

1.6.15.5.1 Relatório de distribuição do custo de itens de produtos por unidade jurisdicionada por período. Disponibilizando para visualização os seguintes itens; item, setor, quantidade solicitada, quantidade atendida, valor acumulado.

1.6.15.5.2 Relatório de distribuição do custo de itens de produtos por unidade jurisdicionada por produto classificado (selecionado para pesquisa). Disponibilizando para visualização os seguintes itens; item, setor, quantidade solicitada, quantidade atendida, valor acumulado.



1.6.15.5.3 Relatório de distribuição do custo de itens de produtos por unidade jurisdicionada por conta contábil seguindo o PCASP. Disponibilizando para visualização os seguintes itens; item, setor, quantidade solicitada, quantidade atendida, valor acumulado.

1.6.15.5.4 Relatório de distribuição do custo de itens de produtos por unidade jurisdicionada por produto selecionado. Disponibilizando para visualização os seguintes itens; setor, quantidade solicitada, quantidade atendida, valor acumulado.

1.6.15.5.5. Relatório de distribuição do custo de itens de produtos por unidade jurisdicionada por pedido (requisição) selecionado. Disponibilizando para visualização os seguintes itens; setor, quantidade solicitada, quantidade atendida, valor acumulado.

1.6.15.6O sistema terá que disponibilizar para impressão, controle de distribuição e saída de produto por unidade e setor.

1.6.15.6.1 Relatório de distribuição do custo de itens de produtos por unidade jurisdicionada por unidade jurisdicionada por setor selecionado. Disponibilizando para visualização os seguintes itens; setor, numero da solicitação, data da solicitação, valor dos custos por solicitação, nome do solicitante, nome do responsável pela liberação, código contábil PCASP do produto, classificação, produto, quantidade solicitada, quantidade atendida.

1.6.15.6.2 Relatório de distribuição do custo de itens de produtos por unidade jurisdicionada (secretarias, departamento, setor, por produto selecionado. Disponibilizando para visualização os seguintes itens; unidade jurisdicionaria, numero da solicitação, data da solicitação, valor dos custos por solicitação, nome do solicitante, nome do responsável pela liberação, código contábil PCASP do produto, classificação, produto, quantidade solicitada, quantidade atendida. Custo dos produtos.

1.6.15.6.3 Relatório de distribuição do custo de itens de produtos por conta contábil. Disponibilizando para visualização os seguintes itens; unidade jurisdicionaria, numero da solicitação, data da solicitação, valor dos custos por solicitação, nome do solicitante, nome do responsável pela liberação, código contábil PCASP do produto, classificação, produto, quantidade solicitada, quantidade atendida. Custo dos produtos.

1.6.15.6.4 Relatório de distribuição do custo de itens de produtos por produto selecionado. Disponibilizando para visualização os seguintes itens; unidade jurisdicionaria, numero da solicitação, data da solicitação, valor dos custos por solicitação, nome do solicitante, nome do responsável pela liberação, código contábil PCASP do produto, classificação, produto, quantidade solicitada, quantidade atendida. Custo dos produtos.

1.6.15.7O sistema terá que disponibilizar para impressão, controle de distribuição e saída de produto por setor simplificado.

1.6.15.7.1 Relatório de distribuição do custo de itens de produtos unidade jurisdicionaria selecionado. Disponibilizando para visualização os seguintes itens; secretaria/setor selecionado, numero da solicitação, data da solicitação, valor dos custos, grupo do produto, produto selecionado, quantidade solicitada, quantidade atendida, valor dos custos.

1.6.15.7.2 Relatório de distribuição do custo de itens de produtos por item selecionado. Disponibilizando para visualização os seguintes itens; secretaria/setor selecionado, numero da solicitação, data da solicitação, valor dos custos, grupo do produto, produto selecionado, quantidade solicitada, quantidade atendida, valor dos custos.

1.6.15.7.3 Relatório de distribuição do custo de itens de produtos por item selecionado. Disponibilizando para visualização os seguintes itens; secretaria/setor selecionado, numero da solicitação, data da solicitação, valor dos custos, grupo do produto, produto selecionado, quantidade solicitada, quantidade atendida, valor dos custos.

1.6.15.8O sistema terá que disponibilizar para impressão, controle de distribuição e saída de produto por unidade e setor.



1.6.15.8.1 Relatório de distribuição do custo de itens de produtos por unidade e setor selecionado. Disponibilizando para visualização os seguintes itens; conta contábil PCASP, numero da solicitação, data da solicitação do produto, data do atendimento, tipo de produto, quantidade atendida, unidade jurisdicionaria atendida geral.

1.6.15.8.2 Relatório de distribuição do custo de itens de produtos por data de atendimento. Disponibilizando para visualização os seguintes itens; conta contábil PCASP, numero da solicitação, data da solicitação do produto, data do atendimento, tipo de produto, quantidade atendida, unidade jurisdicionaria atendida geral.

1.6.15.8.3 Relatório de distribuição do custo de itens de produto classificado selecionado. Disponibilizando para visualização os seguintes itens; conta contábil PCASP, numero da solicitação, data da solicitação do produto, data do atendimento, tipo de produto, quantidade atendida, unidade jurisdicionaria atendida geral.

1.6.15.8.4 Relatório de distribuição do custo de itens de produto por conta contabil selecionado. Disponibilizando para visualização os seguintes itens; conta contábil PCASP, numero da solicitação, data da solicitação do produto, data do atendimento, tipo de produto, quantidade atendida, unidade jurisdicionaria atendida geral.

1.6.15.8.5 Relatório de distribuição do custo de itens de produto por item selecionado. Disponibilizando para visualização os seguintes itens; conta contábil PCASP, numero da solicitação, data da solicitação do produto, data do atendimento, tipo de produto, quantidade atendida, unidade jurisdicionaria atendida geral.

1.6.15.90 sistema terá que disponibilizar para impressão relatório de consumo geral.

1.6.15.9.1 Relatório de resumo geral acumulado por período, consumo anual, consumo diário, consumo mensal, por período (data). Disponibilizando as seguintes informações; conta contábil PCASP por produto, material, descrição, quantidade consumida,

1.6.15.9.2 Relatório de resumo geral do consumo acumulado por período, por produto classificado. Disponibilizando as seguintes informações; material (item), descrição, quantidade consumida por período.

1.6.15.9.3 Relatório de resumo geral acumulado do consumo por período, por produto por conta contábil. Disponibilizando as seguintes informações; conta contábil PCASP, material (item), descrição, quantidade consumida por período.

1.6.15.9.4 Relatório de resumo geral acumulado do consumo por período, por produto por item selecionado. Disponibilizando as seguintes informações; conta contábil PCASP, material (item), descrição, quantidade consumida por período.

1.6.15.10 O sistema terá que disponibilizar para impressão relatório de consumo por setor.

1.6.15.10.1 Relatório de consumo por setor acumulado por período, consumo por unidade jurisdicionaria. Disponibilizando as seguintes informações; unidade jurisdicionaria selecionada, grupo do PCASP, material atendido, descrição, quantidade atendida, valor do consumo.

1.6.15.10.2 Relatório de resumo acumulado por setor do consumo por unidade jurisdicionaria. Disponibilizando as seguintes informações; por período, por setor, item selecionado disponibilizando as seguintes informações unidade jurisdicionaria selecionada, grupo do PCASP, material atendido, descrição, quantidade atendida, valor do consumo.

1.6.15.10.3 Relatório de consumo por setor acumulado. Disponibilizando as seguintes informações; por período, por setor, item selecionado disponibilizando as seguintes informações unidade jurisdicionaria selecionada, grupo do PCASP, material atendido, descrição, quantidade atendida, valor do consumo.

1.6.15.10.4 Relatório de resumo geral acumulado do consumo por filtro da conta contábil PCASP. Disponibilizando as seguintes informações; por período, por setor, item selecionado



disponibilizando as seguintes informações unidade jurisdicionaria selecionada, grupo do PCASP, material atendido, descrição, quantidade atendida, valor do consumo.

1.6.15.10.5 Relatório de resumo geral acumulado do consumo por produto. Disponibilizando as seguintes informações; por período, por setor, item selecionado disponibilizando as seguintes informações unidade jurisdicionaria selecionada, grupo do PCASP, material atendido, descrição, quantidade atendida, valor do consumo.

1.7 MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE TRIBUTOS

1.7.1 Pré requisitos do sistema.

1.7.1.1 O Sistema de tributos deverá atender as normas estabelecidas no decreto lei nº 10.540/2020, LRF nº 101/2000, Art. 48 & 6º, e sistemas estruturados para atender ao Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária. Administração Financeira e Controle **SIAFIC**.

1.7.1.2 O sistema proposto deve ser desenvolvido todo em plataforma WEB e seus bancos de dados em nuvens podendo ser acessado em qualquer plataforma android, tablet, nootbook, celular de qualquer local, desde que exista conexão com a internet.

1.7.1.3 O Sistema deverá ter autenticação única dos aplicativos.

1.7.1.4 O Sistema / aplicativo deverá possibilitar o acesso total pelos principais navegadores do mercado (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Opera - Opera Sistema), assim como acesso total por smartphones, tablet, computadores (multiplataforma), através dos navegadores já instalados e nativos dos aparelhos.

1.7.1.5 O acesso total ao Sistema / aplicativo deverá ser possível através de URL por esses navegadores e sem necessidade de instalação de outros Sistemas / aplicativos no dispositivo local, como “navegadores próprios” ou aplicativos Terminal Services.

1.7.1.6 O prazo para migração, customização e treinamento para operacionalização do sistema, será de 8 (oito) dias uteis.

1.7.1.7 O prazo para apresentação da prova de conceito será de 4(quatro) dias a partir da data da etapa de lance do certame.

1.7.1.8 Os código fonte do módulo integrado de administração do Tributos, deverá ser de propriedade da empresa licitante e deverá ser comprovada sua titularidade através de comprovação técnica (teste de conceito), atestado, e/ou certificado de propriedade.

1.7.1.9 O Sistema de tributos deverá enviar a previsão do IPTU do exercício, a previsão da arrecadação das taxas previstas para o exercício, a arrecadação diária dos tributos municipal, para o sistema de contabilidade registrar e acompanhar a arrecadação e assim, atender o que determina o Decreto LEI nº10.540/2020, LAI nº 101/2000, art. 48 § 6º, sistemas estruturados, atendendo o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária. Administração Financeira e Controle (SIAFIC).

1.7.2 Definição de parâmetros do Sistema

1.7.2.1 O Sistema deverá O sistema terá que disponibilizar rotinas para definição dos parâmetros de acordo com a Legislação Federal, Estadual e Municipal de acordo com o Código Tributário Municipal – CTM, que compreenda; Definição do exercício, definição da alíquota para

cálculo do IPTU edificação, definição da alíquota para cálculo do IPTU terreno, cadastro da Unidade Fiscal do Município, cadastro de área de isenção do IPTU de acordo com o determinado no Código Tributário Municipal – CTM, cadastro da alíquota da Taxa de Expediente de acordo com o Código Tributário Municipal – CTM.



1.7.2.2 O Sistema deverá O sistema terá que disponibilizar rotinas para definição dos parâmetros de acordo com a Legislação Federal, Estadual e Municipal – CTM, que compreenda; Definição da tempo para prescrição dos tributos de acordo com execução da cobrança administrativa, definição do cálculo dos juros de mora para parcelas vicendas dos tributos municipais, definição da ativação para cobrança de atividades secundária de acordo com definição do Código Tributário Municipal – CTM, definição de critérios para cálculo da área edificada, definição de critérios para cálculo de área não edificada (terreno), definição de critério para definir o CNAE no cálculo do cadastro mercantil.

1.7.2.3 O Sistema deverá O sistema terá que disponibilizar rotinas para definição dos parâmetros de acordo com a Legislação Federal, Estadual e Municipal – CTM, que compreenda; definição do uso da alíquota genérica em percentual, definição de prazo de validade para a emissão das certidões, definição de alíquota da multa de mora de acordo com o que determina o CTM, definição da alíquota para cálculo dos juros de mora dos tributos municipal de acordo com o que determina o CTM.

1.7.2.4 Definição para atualização da tabela do Índice de Preço ao Consumidor Amplo – IPCA para ser utilizada para correção dos tributos municipais de forma automática, exportar o IPCA, e o Sistema calcular automaticamente (corrigir) todos os débitos automáticos.

1.7.2.5 Definição de fator de M2 de construção para cálculo do valor venal da edificação por distrito, setor.

1.7.2.6 Definição do formato para geração da taxa de localização do cadastro mercantil

1.7.2.7 Definição de parâmetro para cobrança de taxa de expediente para emissão de 2ª via de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

1.7.2.8 Definição de limite de parcelas para emissão de DAMs para débitos de pessoa física e pessoa jurídica.

1.7.2.9 Definição de parâmetro para definição de data fator para cálculo dos tributos municipais.

1.7.2.10 Definição de parâmetro para estabelecer o desconto de juros de mora da dívida ativa de imóveis imobiliários quando da implantação de REFIS.

1.7.2.11 Definição de parâmetro para estabelecer o desconto de multa tributária da dívida ativa de imóveis imobiliários quando da implantação de REFIS.

1.7.2.12 Definição de parâmetro para estabelecer o desconto de juros de mora da dívida ativa do mercantil, quando da implantação do REFIS.

1.7.2.13 Definição de parâmetro para estabelecer o desconto de multa tributária da dívida ativa do mercantil, quando da implantação do REFIS.

1.7.2.14 Definição de parâmetro para estabelecer o desconto de juros de mora da dívida ativa não tributária, quando da implantação do REFIS.

1.7.2.15 Definição de parâmetro para estabelecer o desconto de multa tributária da dívida ativa não tributária, quando da implantação do REFIS.

1.7.2.16 Definição de parâmetro para estabelecer desconto para pagamento do débito em cota única.

1.7.2.17 Definição de parâmetro para estabelecer desconto para pagamento do débito em parcelas.

1.7.2.18 Definição de parâmetros para estabelecer total de exercícios para cálculo da dívida ativa; imobiliária, mercantil, não tributária entre outros tributos.



- 1.7.2.19 Definição de parâmetro para determinar fórmula para cobrança de juros de mora para débitos parcelados a vencer.
- 1.7.2.20 Definição de parâmetro para estabelecer percentual de cobrança para atividade secundária.
- 1.7.2.21 Definir parâmetro para determinar modelo de Documento de Arrecadação Municipal DAM a ser utilizado pela Secretaria de Finanças; Ficha de Compensação / Boleto Bancário.
- 1.7.2.22 Definir parâmetro para estabelecer fórmula de cálculo de acordo com o Código Tributário Municipal – CTM; testada fictícia / por tabela definida para terreno/edificação.
- 1.7.2.23 Definir parâmetro para definir mensagem para impressão no Documento de Arrecadação Municipal – DAM.
- 1.7.2.24 Definir parâmetro para cadastro de informações do município; nome do município, Estado, código do IBGE, extensão territorial, população, data do cadastro.
- 1.7.2.25 Definir parâmetro para cadastro da Prefeitura; CNPJ, endereço, telefone, data do cadastro e opção de relatório em formato PDF/XLS.
- 1.7.2.26 Definir parâmetro para cadastro do Índice de Preço ao Consumidor Amplo - IPCA, para registro automático retirado mensalmente do IBGE para cálculo de correção mensal automática para todos os tributos registrados na dívida ativa; imobiliária, mercantil e na tributária.
- 1.7.2.27 Definir parâmetro para cadastro da tabela do Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF; valor do limite de isenção, valor base, alíquota, dedução da faixa de valores, data do cadastro.
- 1.7.2.28 Definir parâmetro para cadastro da tabela INSS; limite inicial, alíquota, faixa de valores, data do cadastro.
- 1.7.2.29 Definir parâmetro para cadastro das instituições bancárias responsável pelo convênio para cobrança dos tributos municipais.
- 1.7.2.30 Definir parâmetro para cadastro do convênio realizado entre a Prefeitura e a instituição bancária firmado para cobrança dos tributos municipal podendo direcionar o tributo para conta específica; tipo de receita, banco, agência, código febraban, carteira, data do cadastro, com opção de impressão de relatório em formato PDF/XLS, opção de inclusão de dados.
- 1.7.2.31 Definir parâmetro para cadastro da receita utilizando a tabela do Plano de Contas Aplicada ao Setor Público – PCASP incluindo: código numérico sequencial, descrição do tipo de tributos, alíquota, parcela única do IPTU, alíquota para parcelamento do IPTU, alíquota do desconto do juro de mora, alíquota de desconto da multa de mora, alíquota de desconto genérico, descrição da conta orçamentária da receita da PCASP com objetivo de importação da receita arrecadada e baixada pelo arquivo de retorno para o Sistema contábil de forma tempestiva para atender as normas do Sistema Único e Integrado de execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle SIAFIC.
- 1.7.2.32 Definir parâmetro para cadastro do operador do Sistema determinando os seguintes dados; nome do usuário, nome do órgão, CPF do operador, perfil do operador (administrador, usuário, suporte, supervisor), status ativo (sim/não), data do cadastro, botão para adicionar informação emissão de relatório em formato PDF/XLS. Este cadastro servirá para executar a operação da auditoria interna do aplicativo, Rotina de responsabilidade do secretário de cada pasta.
- 1.7.2.33 Definir parâmetro para definir critérios do perfil de acesso do (administrador, usuário, suporte, supervisor), nome do perfil, visualização de tela, opções; incluir, alterar, excluir, imprimir, calcular, data do



cadastro, opções de alterar informações, excluir informação, adicionar informação, imprimir relatório no formato PDF/XLS. Rotina de responsabilidade do secretário de cada pasta.

1.7.2.34 Definir parâmetro para emissão de relatório de auditoria com as opções; todo o período, por mês, por dia, por usuário, por todos os usuários. Rotina de responsabilidade do secretário de cada pasta.

1.7.2.35 Definir parâmetro para a rotina para definição do layout das telas, cores do menu, cores das telas. Rotina de responsabilidade do secretário de cada pasta.

1.7.3 Parâmetros para cálculo do Imposto Predial e Territorial Urbano.

1.7.3.1 Definir tabela para cadastro dos valores de metro quadrado de construção, por distrito e setor, de acordo com a definição dos valores de M2 de construção, incluindo; código do distrito e setor, nome da área, código do tipo de construção; edifício público, outros, mocambo, sala conjunta, edifício comercial, depósito, hotel e motel, escola, garagem, hospital privado, templo, casa, edifício serviços público, posto de gasolina, instituição financeira, valor de M2 de construção, data do cadastro, opções de alteração, excluir, informações sobre código do distrito, nome do distrito, data do cadastro. Opção alterar, excluir, emissão de relatório em formato PDF/XLS. O sistema terá que disponibilizar cadastro de logradouro botão adicional. Tudo de acordo com o que determina o Código Tributário Municipal – CTM.

1.7.3.2 Definir tabela para cadastro do tipo de edificação com as informações; código, nome da categoria, pontuação, data do cadastro, com opção de visualização do cadastro de logradouro, cadastro dos distritos, cadastro dos logradouros, opção para adicionar informação, cadastro mercantil, opção de limpa filtro, impressão do relatório em formato PDF/XLS. Tudo de acordo com o Código Tributário Municipal – CTM.

1.7.3.3 Definir tabela para cadastro de definição dos parâmetros para cálculo do Valor Venal do Terreno utilizando os peso de cada situação encontrada. A tabela deverá constar: código, SITUAÇÃO; normal, condomínio/fechado, meio de quadra, esquina mais de uma frente, vila, galeria, fundo/encravado, gleba, encravado/vila. TOPOGRAFIA; plano, aclive, declive, irregular. PEDOLOGIA; argiloso, parte inundável, pantanoso, alagado, inundável, firme, rochoso, normal, arenoso, combinações das demais.peso do item, data do cadastro, opções de alterar/excluir, visualização do cadastro de logradouro, visualização do cadastro de distrito, visualização do cadastro de categoria, botão para adicionar informação, visualização do cadastro imóvel, visualização do cadastro de M2 construção, visualização do cadastro mercantil, opção para limpa filtro, impressão de relatório em formato PDF/XLS, tudo de acordo com o Código Tributário do Município – CTM.

1.7.3.4 Definir tabela para estabelecer faixa de valores que servirá para visualizar o total dos impostos por faixa de valor para previsão da arrecadação. Deverá ser definida até 10 faixas de valores, data do cadastro, opção de emissão do relatório em formato PDF/XLS, opção de incluir opção para adicionar informação, opção de alterar informação, opção para excluir informação, visualização dos parâmetros.

1.7.3.5 Definir tabela para cadastro de fiscal de tributos. A planilha deverá constar; nome do fiscal, CPF, data do cadastro, opção de incluir informação, opção de alterar informação, opção de excluir informação, opção de impressão do relatório em formato PDF/XLS.

1.7.4 Parâmetro para utilização da Classificação Nacional das Atividades Econômicas – CNAE.

1.7.4.1 Definir tabela para cadastro do tipo de contribuinte, para auxiliar o cadastro do Classificação Nacional das Atividades Econômicas – C.N.A.E. Este cadastro servirá de parâmetro para definir o tipo de contribuinte; normal, micro empresa, contribuinte normal, micro empresa, contribuinte porte médio, contribuinte grande porta, instituição filantrópica, empresário individual, profissional liberal, autônomo, micro empreendedor individual – MEI, empresário individual, sociedade empresa limitada – LTDA, sociedade simples limitada, sociedade limitada, sociedade autônoma S/A, cooperativa, sociedade em nome coletivo. Na tabela deve constar ainda; botão para adicionar informação, link para alterar informação, link para excluir informação, opção para impressão de relatórios em formato PDF/SLS.opção para limpar filtro.

1.7.5 Parâmetros para cadastro de veículos.



1.7.5.1 Definir tabela para cadastro de veículo que trafegam no território do município. A tela de cadastro deve constar; campo para inscrição do cadastro mercantil, nome do contribuinte (condutor), placa do veículo, ano de fabricação, cadastro renavan, número do chassi, marca, modelo, data de fabricação. Na tela deve constar informação para consulta; cadastro mercantil, grupo de atividade, atividade do Código Tributário Municipal – CTM, consulta de lançamento, atividade do cadastro mercantil, CTM, lançamento mercantil, cadastro do condutor, tabela do CNAE, parâmetros de Impressão de relatórios em formato PDF/XLS, botão para adicionar cadastro, calculadora, boleto mercantil botão para limpar filtro.

1.7.5.2 Definir e O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro dos condutores de veículos de circulação estritamente municipal, contendo as seguintes informações; nome do condutor, CPF, data da habilitação, data do cadastro no Sistema, categoria, cadastro mercantil, lançamento mercantil, opção para incluir informação, atividade do código tributário, código do C.N.A.E, cadastro do veículo, opção para limpar pesquisa, opção de alterar informação, opção para excluir informação, opção para impressão de relatório em formato PDF/XLS.

1.7.5.3 O modulo de cadastro e controle e cadastro de veiculo estritamente municipal deverá estar disponível para ser executado com login e senha na Secretaria de Transporte, podendo controlar emissão de boleto (DAM).

1.7.6 Parâmetros das atividades do cadastro mercantil

1.7.6.1 Definir e O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro de tabela do tipo de Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza ISSQN, disponibilizando as seguintes informações; nome do contribuinte, tipo do ISSQN, valor do ISSQN, data do cadastro mercantil, cadastro do contribuinte, opção para incluir informação, opção para alterar informação, opção para excluir informação, impressão de relatório em formato PDF/XLS.

1.7.6.2 Definir e O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro das atividades do cadastro mercantil de acordo com o que foi determinado no Código Tributário Municipal – CTM, incluindo todos os tipos de serviços que são de competência do município cobrar. A tabela deve constar: nome da atividade, valor da atividade, nome do grupo da atividade de acordo com o definido no Código Tributário do Município – CTM, data do cadastro no Sistema, cadastro mercantil, opção para inclusão de informação, opção para limpar informação.

1.7.7 Parâmetros para cadastro do Código Tributário Municipal – CTM

1.7.7.1 Definir e O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro dos grupos de atividades do Código Tributário do Município – CTM; grupo, nome do grupo, data do cadastro no Sistema, tipo do grupo de atividade, opção para alterar informação, opção para excluir informação, O sistema terá que disponibilizar rotina para visualizar o cadastro mercantil, opção para incluir informação no cadastro.

1.7.7.2 Definir e O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro dos valores das taxas do Código Tributário Municipal – CTM, com as atividades atualizadas da Classificação Nacional das Atividades Econômicas – C.N.A.E. a tabela para cadastro deve constar; código do CNAE, nome da atividade do CNAE, valor da atividade do CNAE de acordo com a definida pelo Código Tributário Municipal – CTM, data do cadastro no Sistema, opção para alterar informações, opção para exclusão de informações, cadastro com as atividades do Código Tributário Municipal – CTM, opção para inclusão informação, impressão de relatório no formato PDF/XLS.

1.7.7.3 Definir e O sistema terá que disponibilizar tabela de serviços das atividades de Classificação Nacional das Atividades Econômicas CNAE, completa para que seja possível incluir novas atividades. A tabela deve constar; código do serviço/comercio, nome do serviço, alíquota do ISSQN, código do CNAE, data do cadastro no Sistema, opção para alterar informação, opção para excluir informação, tabela com os códigos das atividades, opção para incluir informações na tabela, opção para limpar filtro, impressão de relatório no formato PDF/XLS.

1.7.7.4 Definir e O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro das secretarias que ficarão responsável pelo centro de execução de algumas atividade com execução dos serviços via web, ou seja direto no PRAÇA COMENDADOR PESTANA, 113 - PALÁCIO FRANCISCO HERÁCLIO DO REGO, 21 | CENTRO | LIMOEIRO - PE | CEP: 55.700-000
TEL: (81) 3628-9700 | CNPJ: 11.097.292/0001-49
www.limoeiro.pe.gov.br



departamento responsável pelo controle e gerenciamento; cobrança e controle de taxa de cemitério com controle de uso, cadastro e controle de circulação de veículos estritamente municipal entre outras atividades. A tabela deve constar; secretaria, estrutura complementar, item sequencial, nome da secretaria, endereço, opção para alterar informação, opção para alterar informação, opção para excluir informação, opção para incluir informação, impressão de relatórios em formato PDF/XLS, opção para limpar pesquisa.

1.7.7.5 Definir e disponibilizar tabela para cadastro de assinatura digital e/ou assinatura física para os Secretários e diretores. A tabela deve constar; item sequencial, nome do servidor, data do cadastro no Sistema, opção para alteração de informação, opção para exclusão de informação, opção para limpar filtro.

1.7.7.6 Definir disponibilizar tabela para cadastro de assinatura digital e/ou assinatura física para os advogados e assessoria jurídica. A tabela deve constar; item sequencial, nome do servidor, data do cadastro no Sistema, opção para alteração de informação, opção para exclusão de informação, opção para limpar filtro.

1.7.7.7 Definir e disponibilizar tabela para cadastro de autorização para transferência de veículo (transferência e/ou transplante). Na tabela deve constar, cadastro para o veículo; tipo/modelo, placa, ano, (selecionar), chassi, combustível (selecionar), cor (selecionar), proprietário anterior, proprietário atual, CPF/CNPJ.(informações migradas da primeira tabela, futuro proprietário, endereço, bairro, assinatura, opção para imprimir cadastro.

1.7.7.8 Definir e disponibilizar tabela para cadastro das espécies de negocio do Imposto de Transmissão de Bens Imóveis – ITBI constando as seguintes informações; item sequencial, nome do tipo de negocio, alíquota, data do cadastro no Sistema, opção para alteração da informação, opção para exclusão da informação, parâmetro para cálculo do ITBI urbano extraindo as informações do imóvel do banco de dados do cadastro imobiliário, cadastro para cálculo do ITBI rural, opção para impressão de relatório em formato PDF/XLS.

1.7.7.9 Definir e disponibilizar tabela para cadastro das informações relacionadas ao cadastro de contribuinte (Tomador / Prestador) do cadastro de Nota Fiscal Avls NFA Essa tabela deve constar as seguintes informações; nº da inscrição, nome do contribuinte, CPF/CNPJ, endereço completo, número do celular, indicação se é do Simples Nacional, tipo do prestador/tomador, data do cadastro no Sistema, opção para alterar informação, opção para excluir informação, opção para incluir informação, opção para limpar pesquisa, opção para impressão do cadastro em formato PDF/XLS.

1.7.7.10 Definir e disponibilizar tabela para visualização dos contribuintes do mercantil com o código CNAE com as operações; principal e secundária. A tabela deve constar: número da inscrição, nome do contribuinte, CPF/CNPJ, código do CNAE, Atividade econômica principal e econômica, valor das atividades, tipo de atividade principal e secundária, data do cadastro no Sistema, opção para inclusão de dados, opção para alteração de dados, opção para exclusão de dados, tabela do cadastro do CNAE, opção para limpeza de filtro, impressão do relatório em formato PDF/XLS.

1.7.7.11 Definir e disponibilizar tabela para o cadastro imobiliário urbano que deverá constar as seguintes informações para cadastro de tela: inscrição imobiliária que deverá conter as seguintes informações com a correspondência de dígitos; distrito (2), setor (2), quadra(3), lote(4),unidade(3), comando para identificar inscrição anterior, código do logradouro identificado através da planta genérica de valores, seção, número do imóvel, complemento, nome do proprietário e/ou detentor do imóvel com endereço para correspondência; tipo,nome do logradouro, número do imóvel, complemento, bairro, nome do município, CEP sigla UF.

1.7.8 Cadastro de informações sobre o imóvel.

1.7.8.1 Definir e disponibilizar tabela para o cadastro de informações gerais sobre o imóvel com as seguintes informações; ocupação do lote; não construído, ruínas, em demolição, construção paralisada, construção em andamento, construído. Bem imóvel patrimônio; público, particular, religioso. Utilização; terreno sem uso, residencial, industrial, comercio/serviço, agropecuária. Limitação(cerca/muro);não/sim, uso do imóvel (próprio) sim/não, ano de aquisição, Imune/isento do IPTU; sim/não. Isento do IPTU.

1.7.9 Cadastro da informações sobre o terreno.



1.7.9.1 Definir e disponibilizar tabela para o cadastro das informações do terreno com as seguintes informações; situação; meio de quadra, esquina mais de uma frente, encravado/vila, gleba. Topografia; plano, aclave, declive, irregular. Pedologia; alagado, inundável, rochoso, normal, arenoso, combinação das demais.

1.7.10 Cadastro das informações sobre as características do imóvel

1.7.10.1 Definir e disponibilizar tabela para o cadastro dos parâmetros para cálculo do valor venal da edificação com as seguintes informações; tipo da edificação; casa, apartamento, loja, galpão, telheiro, fábrica, especial. Alinhamento; alinhado ao lote, recuado ao lote. Situação; isolada, conjugada, geminada. Situação da unidade construída; frente, fundos. Ocupação; ocupado, fechado/cago, fechado/abandonado. Estrutura; alvenaria, madeira, metálica, concreto. Cobertura; palha/zinco, telha de cimento amianto, telha de barro, laje, especial. Paredes; taipa, alvenaria, choca/barraco, madeira. Forro; sem, madeira, estuque, laje, chapa. Revestimento da fachada principal; sem, reboco, material cerâmico, madeira, óleo, caiação, especial. Instalação sanitária; sem, externa, interna simples, mais de uma interna, interna completa. Instalação elétrica; sem, aparente, embutida. Piso; terra batida, cimento, cerâmica/mosaico, tabua, taco, material plástico, piso especial. Estado de conservação; nova/ótima, bom, regular, mau. Medidas do imóvel;

1.7.10.2 Definir e disponibilizar tabela para o cadastro das; testada principal, testada complementar 1 face, testada complementar 2 faces, testada complementar 3 fases, testada complementar 4 faces. Área do lote, área construída da unidade, área total construída, número de pavimentos. Total de itens preenchidos.

1.7.10.3 Definir e disponibilizar tabela para visualização dos lançamentos do imposto predial e territorial urbano – IPTU, tendo opção para visualizar, na tela, as seguintes informações para consulta em tela; inscrição cadastral do imóvel, nome do contribuinte, visualização dos exercícios. Deverá ser visualizado em tela as seguintes informações; número das parcelas, valor da principal, valor corrigido, multa de mora, juros de mora, coleta de lixo, limpeza pública, conservação de calcamento, valor do desconto, total, data do vencimento, data do pagamento, valor pago, opção para impressão do relatório em formato PDF/XLS.

1.7.10.4 Definir e disponibilizar rotina para consulta do lançamento do imóvel, tendo como elemento de pesquisa a inscrição do cadastro imobiliário urbano. Esta pesquisa deverá disponibilizar as seguintes informações extraídas da base de dados; inscrição do cadastro imobiliário urbano, nome do contribuinte, endereço do imóvel, exercício, parcela, valor principal, valor corrigido, automaticamente pelo índice de correção dos débitos tributários,

1.7.10.5 Definir e disponibilizar tabela para cadastro e visualização das informações do cadastro mercantil, disponibilizando as seguintes rotinas: para consulta O sistema terá que disponibilizar os seguintes atributos de pesquisa; Pela inscrição do cadastro mercantil, pelo nome do contribuinte, pelo CPF/CNPJ,

1.7.10.6 Definir e disponibilizar tabela para consulta do cadastro mercantil; opção para alteração/exclusão, nome/razão social (pesquisar no banco de dados), grupo de atividade (pesquisar no banco de dados), nome fantasia, CPF/CNPJ, inscrição municipal, inscrição estadual, endereço do estabelecimento comercial, número, cidade, estado, data do cadastro no Sistema, situação cadastral (pesquisa no banco de dados), área construída M2, data de validade da; vigilância sanitária, ANP, bombeiro, CPRH, data da baixa do comércio, tipo de contribuinte (pesquisar no banco de dados), nome do fiscal (pesquisar no banco de dados).

1.7.10.7 Definir e disponibilizar tabela para cadastro e consulta da Classificação Nacional das Atividades Econômicas – CNAE para os contribuintes do cadastro mercantil, que deverá O sistema terá que disponibilizar as seguintes informações; inscrição do cadastro da atividade do CNAE, inscrição do número do cadastro mercantil, nome do contribuinte, razão social do estabelecimento, atividade cadastrada no Código Tributário Municipal – CTM, valor da atividade de acordo com o CTM, tipo de atividade principal/ secundária, publicidade, data do cadastro no Sistema, opção para alterar/excluir. O sistema terá que disponibilizar opção para impressão do Documento de Arrecadação Municipal – DAM com QR CODE.



1.7.10.8 Definir e disponibilizar tela para acompanhamento e controle do lançamento do cadastro mercantil em cota única ou parcelado. A tela deverá O sistema terá que disponibilizar; rotina para consulta do contribuinte pela inscrição do cadastro mercantil, consulta pelo nome do contribuinte com opção para imprimir o Documento de Arrecadação Municipal- DAM por intervalo de inscrição inicial e inscrição final.

1.7.10.9 Definir e disponibilizar tabela do cadastro mercantil com as seguintes informações; inscrição do cadastro mercantil, nome da razão social, exercício, parcela, tipo do tributo (ISS/TLL), valor da principal, valor corrigido quando for pago após data do vencimento, multa de mora, juros de mora, valor da entrada quando o tributo for pago parcelado, valor do desconto para pagamento até a data do vencimento, valor total, data do vencimento, data do pagamento.

1.7.10.10 Definir e disponibilizar tela para acompanhamento e controle do lançamento do cadastro mercantil (TLL/ISSQN), em cota única ou parcelado. A tela deverá O sistema terá que disponibilizar as seguintes informações visuais; rotina para consulta do contribuinte pela inscrição do cadastro mercantil, consulta pelo nome do contribuinte, opção para impressão do Documento de Arrecadação Municipal – DAM por inscrição inicial/final.

1.7.10.11 Definir e disponibilizar tabela para consulta do cadastro mercantil com as seguintes informações; inscrição do cadastro mercantil, nome da razão social, exercício, parcela, tipo de tributo (TLL/ISS), valor da principal, valor corrigido quando for pago após o vencimento, multa de mora, juros de mora, valor da entrada quando o tributo for pago parcelado, valor do desconto, valor total, data do vencimento, data do pagamento, valor pago

1.7.10.12 Definir e disponibilizar tabela para consulta do cadastro mercantil por inscrição do cadastro e/ou por nome da razão social que deverá O sistema terá que disponibilizar as seguintes informações; número da inscrição do cadastro mercantil, exercício, parcela, valor da principal, valor corrigido quando o pagamento for realizado após a data do vencimento, multa de mora, juros de mora, valor da entrada quando o debito for parcelado, valor do desconto quando o debito for pago até a data do vencimento quando for o caso, total, data do pagamento valor pago, campo para nota explicativa.

1.7.10.13 Definir e disponibilizar tela para cadastro das parcelas do cadastro da dívida ativa do cadastro mercantil. A tela deve ser composta com as seguintes informações; inscrição do cadastro mercantil, nome do contribuinte, exercício, tipo da receita (TLL/ISS), valor da principal, valor corrigido, multa de mora, juros de mora, total do débito, data do cadastro, data do registro administrativo da dívida ativa, status do debito; pago sim/não, executado sim/não, prescrito sim/não, campo para nota explicativa.

1.7.10.14 Definir e disponibilizar tela para consulta do lançamento das parcelas do cadastro da dívida ativa do cadastro mercantil. A tela de visualização deverá ser definida da seguinte forma; inscrição do cadastro mercantil, nome do contribuinte/razão social, parcela, valor da principal lançada administrativa, valor corrigido pelo Índice de Preço ao Consumidor Amplo – IPCA, multa de mora, juros de mora, total do débito, datado registro da dívida, data do vencimento, data do pagamento, valor pago, impressão das informações em PDF/XLS.

1.7.11 Parâmetros para dívida ativa não tributária.

1.7.11.1 Definir e disponibilizar tela para cadastro da dívida ativa não tributária. A tela de cadastro deve ser formada com as seguintes informações; nome do devedor, exercício do registro, natureza, número do processo, tipo de registro (aluguel, patrimônio, débito, ressarcimento ou devolução, empréstimo compulsório, contribuições estabelecidas por lei, multa de qualquer origem, laudêmio, aforamento, alugueis e outras taxas de ocupação, origem, moeda para atualização e correção, fator de cálculo, valor principal, valor corrigido, multa de mora, juros de mora, total data do registro, executado sim/não.

1.7.11.2 Definir e disponibilizar tela para cadastro para lançamento e acompanhamento da dívida ativa não tributária. A tela de lançamento e acompanhamento deverá O sistema terá que disponibilizar as seguintes informações visuais; inscrição, nome do devedor, parcela, valor da principal, valor corrigido, multa de mora, juros de mora, taxa de serviço, valor da entrada quando for o caso do pagamento ser parcelado, valor do desconto se



houver lei regulamentando, total, data do vencimento, data do pagamento, valor pago, opção para emissão do Documento de Arrecadação Municipal DAM.

1.7.12 Parâmetros para licença de construção.

1.7.12.1 Definir e disponibilizar tela para cadastro da licença de construção, que deverá O sistema terá que disponibilizar as seguintes tabelas para cadastro; inscrição imobiliária do terreno e/ou da edificação que irá sofrer intervenção na sua área construída, opção para cadastro dos itens para licença de construção definidos no Código Tributário Municipal- CTM, opção para consultar o endereço do imóvel, o Sistema deverá, de acordo com o tipo de atividade, deverá calcular o valor da taxa automaticamente de acordo com o que determina o Código Tributário do Município – CTM.

1.7.12.2 Definir e disponibilizar tela para lançamento e acompanhamento da licença de construção que deverá O sistema terá que disponibilizar nessa tela de consulta as seguintes informações; inscrição do cadastro imobiliário urbano para consulta, nome do contribuinte para consulta, exercício, parcela, código da baixa, valor da principal, opção para impressão do Documento de Arrecadação Municipal - DAM, impressão do relatório em formato PDF/XLS.

1.7.13 Parâmetro para cobrança de cemitério.

1.7.13.1 Definir e disponibilizar tela para cadastro de compra de terreno no cemitério público do município e a tabela deverá O sistema terá que disponibilizar as seguintes informações; inscrição (numeração sequencial gerada pelo Sistema), nome do contribuinte (promitente comprador), quadra, lote, tumulo, nome do cemitério (parâmetro do Sistema), data da compra, data do cadastro, espaço para anotações complementares (nota explicativa.

1.7.13.2 Definir e disponibilizar tela para cadastro de sepultamento no cemitério municipal (tabela) de acordo com os seguintes elementos: nome do falecido, data do sepultamento, tipo de local de sepultamento (tabela; cova rasa, adulto/ criança) de acordo com os parâmetros definidos no Código Tributário Municipal- CTM, número do atestado de óbito, o Sistema deverá controlar o período de tempo do sepultamento, causa da morte (tabela), impressão do Documento de Arrecadação Municipal – DAM, código de QR Code, com local para descrever texto explicativo.

1.7.13.3O módulo de cadastro e controle de cemitério deverá estar disponível para ser executado com login e senha na administração do cemitério, podendo controlar emissão de boleto (DAM), e controle de ocupação das sepulturas.

1.7.14 Parâmetro para cálculo e emissão do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU.

1.7.14.1 Definir e disponibilizar tela para geração de cálculo do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU, com as seguintes configurações; data de vencimento, inscrição imobiliária inicial/final, opção para cálculo das parcelas, impressão do Documento de Arrecadação Municipal – DAM, O sistema terá que disponibilizar a impressão do DAM em tela, opção para cobrança da taxa pela emissão de 2ª via, código de QR Code, com local para descrever texto explicativo.

1.7.14.2 Definir e disponibilizar tela para geração de cálculo do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU, com as seguintes configurações; pelo CPF/CNPJ, quantidade de parcelas, data do vencimento, calcular parcelas, opção para impressão do DAM em tela, código de QRCode, com local para descrever texto explicativo.

1.7.14.3 Definir e disponibilizar tela para impressão do Documento de Arrecadação Municipal - DAM com os seguintes rotinas; inscrição inicial/final, opção para cálculo do IPTU, opção para cálculo da inscrição, opção para cobrança da taxa para emissão da segunda via do DAM, opção para visualização do DAM em tela antes da impressão, código de QR Code, com local para descrever texto explicativo.

1.7.14.4 Definir e disponibilizar tela para impressão do Documento de Arrecadação Municipal - DAM com o IPTU e Dívida Ativa no mesmo documento, com as seguintes rotinas; inscrição inicial/final, opção para



cálculo do IPTU, opção para cálculo da inscrição, opção para visualização do DAM em tela antes da impressão, código de QR Code, com local para descrever texto explicativo.

1.7.14.5 Definir e disponibilizar tela para geração de cálculo da dívida ativa do IPTU, com os seguintes parâmetros; data do vencimento, inscrição inicial/final, percentual de entrada no caso do do debito parcelado, quantidade de parcelas, opção para impressão do Documento de Arrecadação Municipal – DAM com visualização em tela antes de impressão.

1.7.14.6 Definir e disponibilizar tela para geração de cálculo da dívida ativa do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU, com as seguintes configurações; pelo CPF/CNPJ, quantidade de parcelas, data do vencimento, calcular parcela, opção para impressão do DAM em tela, código de QR Code, com local para descrever texto explicativo, termo de confissão de dívida

1.7.14.7 Definir e disponibilizar tela para impressão do Documento de Arrecadação Municipal - DAM da Dívida Ativa do IPTU com as seguintes rotinas; inscrição inicial/final, opção para cálculo da dívida ativa, opção para visualização do DAM em tela antes da impressão, código de QR Code, com local para descrever texto explicativo.

1.7.14.8 Definir e disponibilizar tela para geração de cálculo da dívida ativa do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU, com as seguintes configurações; pelo CPF/CNPJ, quantidade de parcelas, data do vencimento, calcular parcela, opção para impressão do DAM em tela, código de QR Code, com local para descrever texto explicativo, termo de confissão de dívida.

1.7.14.9 Definir e disponibilizar tela para geração de cálculo do cadastro mercantil, disponibilizando os seguintes parâmetros; tipo de receita (ISS/TLL), inscrição inicial/final, data do vencimento, total de parcelas, impressão do Documento de Arrecadação Municipal – DAM com visualização em tela antes da impressão, impressão do QR code, local para descrever texto explicativo.

1.7.14.10 Definir e disponibilizar tela para geração de cálculo do cadastro mercantil, disponibilizando os seguintes parâmetros; tipo de receita (TLL/ISSQN), inscrição para cálculo do tributo (inicial/final), data do vencimento, quantidade de parcelas, com opção para emissão do Documento de Arrecadação Municipal – DAM após o calculo. Deve constar no DAM o código do QR CODE.

1.7.14.11 Definir e disponibilizar tela para emissão do Documento de Arrecadação Municipal – DAM do cadastro mercantil, disponibilizando os seguintes parâmetros; rotina para emissão do DAM, com inscrição inicial/final.

1.7.15 Parâmetro para emissão de alvará.

1.7.15.1 Definir e disponibilizar tela para emissão do Alvará de Licença de Localização e Funcionamento do cadastro mercantil, disponibilizando os seguintes parâmetros; inscrição no cadastro mercantil, data de validade do Alvará, registro na junta comercial, tipo de licença de funcionamento (publicidade, áreas publicas, provisório, indicação se a atividade está sujeita a cobrança do ISSQN), indicação se a cobrança do alvará é bimestral, semestral, anual, campo para observação, local para indicação da assinatura do alvará, deve ter indicação do QR CODE.

1.7.15.2 Definir e disponibilizar tela para emissão do Alvará de licença de transporte estritamente municipal do cadastro mercantil, disponibilizando os seguintes parâmetros; inscrição, data de validade, campo para observações, assinatura da validade do alvará, deve ter indicação do QR CODE.

1.7.15.3 Definir e disponibilizar tela para emissão do Alvará de licença de transporte estritamente municipal (mototaxi), do cadastro mercantil, disponibilizando os seguintes parâmetros; contribuinte, finalidade, posto (ponto), controle, data de validade, assinatura da validade do alvará, deve ter indicação do QR CODE.



1.7.15.4 Definir e disponibilizar tela para emissão da carteira de autorização para condução de transporte estritamente municipal (mototaxi), do cadastro mercantil, disponibilizando os seguintes parâmetros; nome do beneficiário, assinatura da validade da carteira.

1.7.15.5 Definir e disponibilizar tela para geração de cálculo do cadastro da dívida ativa mercantil, disponibilizando os seguintes parâmetros; data do vencimento, inscrição do cadastro mercantil inicial/final, percentual de entrada quando do pagamento parcelado, quando houver refinanciamento de debito, quantidade de parcelas, o DAM deve constar o QRCODE.

1.7.15.6 Definir e disponibilizar tela para emissão do Documento de Arrecadação Municipal – DAM do cadastro mercantil, referente a dívida ativa disponibilizando os seguintes parâmetros; inscrição do cadastro da dívida ativa do cadastro mercantil inicial/final, opção para recalcular, definir quantidade de parcelas, opção para impressão do termo de confissão de dívida tributária.

1.7.16 Parâmetro para o Imposto de Transmissão de Bens Imóveis –ITBI.

1.7.16.1 Definir e disponibilizar tela para cadastro do Imposto de Transmissão de Bens Imóveis – ITBI de imóveis urbano, disponibilizando as seguintes informações do;

1.7.16.1.1 promitente vendedor; inscrição do cadastro imobiliário urbano, nome do promitente vendedor, CPF/CNPJ, endereço do promitente vendedor, tipo do imóvel (terreno/edificado), área do terreno/edificação, espécie do negocio, valor da avaliação, valor da negociação, alíquota do negocio, data do cadastro, investimento; próprio; alíquota/valor, financiado; alíquota/valor.

1.7.16.1.2 promitente comprador; nome do comprador, CPF/CNPJ, endereço completo do promitente comprador, endereço do imóvel, nome do avaliador, espaço para observação sobre a operação.

1.7.16.2 Definir e disponibilizar tela para lançamento urbano, disponibilizando as seguintes informações do cadastro do ITBI; nome do comprador, CPF/CNPJ, ano da negociação, quantidade de parcelas, valor da principal, data do cadastro, datado vencimento, data do pagamento, valor pago, opção para impressão do Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

1.7.16.3 Definir e disponibilizar tela para lançamento da cadastro da averbação da compra e venda do imóvel, ITBI disponibilizando as seguintes informações; nome do comprador, CPF/CNPJ, inscrição do cadastro imobiliário, endereço completo do comprador, endereço completo do vendedor, número do livro número da folha e número do registro no cartório de imóveis, data da averbação, data do registro no arquivo da prefeitura.

1.7.16.4 Definir e disponibilizar tela para cadastro do Imposto de Transmissão de Bens Imóveis – ITBI de imóveis rural, disponibilizando as seguintes informações do;

1.7.16.4.1 promitente vendedor; nome do promitente vendedor, CPF/CNPJ, inscrição para identificação do imóvel rural, endereço completo do promitente vendedor, tipo do imóvel (terreno/edificado), área do terreno/edificação, espécie do negocio, valor da avaliação, valor da negociação, alíquota do negocio, data do cadastro, investimento; próprio; alíquota/valor, financiado; alíquota/valor.

1.7.16.4.2 promitente comprador; nome do comprador, CPF/CNPJ, endereço completo do promitente comprador, endereço do imóvel, nome do avaliador, espaço para observação sobre a operação.

1.7.16.5 Definir e disponibilizar tela para lançamento urbano, disponibilizando as seguintes informações do cadastro do ITBI; nome do comprador, CPF/CNPJ, ano da negociação, quantidade de parcelas, valor da principal, data do cadastro, datado vencimento, data do pagamento, valor pago, opção para impressão do Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

1.7.16.6 Definir e disponibilizar tela para lançamento da cadastro para cadastro do despacho/laudo, disponibilizando as seguintes informações; opção para marcação do despacho, inscrição, número do decreto,



assinatura do responsável, laudo de avaliação; inscrição imobiliária, valor da avaliação, presidente, segundo membro, terceiro membro, assinatura do responsável.

1.7.17 Parâmetros de informações complementares.

1.7.17.1 Definir e disponibilizar tela para cálculo da dívida ativa não tributária, disponibilizando os seguintes parâmetros; data do vencimento, inscrição no cadastro da dívida ativa não tributária, percentual da entrada, quando o débito for parcelado, quantidade de parcelas, com opção para emissão do Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

1.7.17.2 Definir e disponibilizar tela para emissão do Documento de Arrecadação Municipal – DAM da dívida ativa não tributária, disponibilizando os seguintes parâmetros; inscrição do cadastro da dívida ativa não tributária.

1.7.17.3 Definir e disponibilizar tela para emissão do Documento de Arrecadação Municipal – DAM, para cobrança da receita diversa, disponibilizando as seguintes informações; nome do contribuinte, CPF/CNPJ, endereço completo, número do celular, número telefone fixo, número da identidade, tipo de pessoa (prestador/tomador), E-mail.

1.7.17.4 Definir e disponibilizar tela para baixa dos arquivos de retornos dos pagamentos da rede bancária Febraban. Contendo campo para lançamento do arquivo de retorno, campo para descrição do arquivo.

1.7.17.5 Definir e contendo o atributo de pesquisa a inscrição do cadastro imobiliário urbano. Deve constar no extrato; nome do proprietário, endereço completo do imóvel, número da inscrição cadastral, dados do débito contendo; valor venal do imóvel, tipo do imóvel; terreno/edificado, quantidade de parcelas, data do vencimento, valor a pagar, valor pago, data do pagamento.

1.7.17.6 Definir e disponibilizar tela para emissão do extrato do débito da dívida ativa do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU contendo o atributo de pesquisa a inscrição do cadastro imobiliário urbano. Deve constar no extrato; nome do proprietário, endereço completo do imóvel, número da inscrição cadastral, dados do débito por exercício detalhando; exercício, valor do débito principal, quantidade de parcelas, data do vencimento, valor a pagar, valor pago, data do pagamento.

1.7.17.7 Definir e disponibilizar tela para emissão do extrato do débito do cadastro mercantil, contendo os atributos de pesquisa iniciando com a inscrição do cadastro mercantil. Deve constar no extrato; nome do contribuinte, endereço completo do estabelecimento comercial, número da inscrição do cadastro mercantil, dados do débito por exercício detalhando; exercício, valor do débito principal, valor a pagar, valor pago, data do pagamento. Campo para nota explicativa.

1.7.17.8 Definir e disponibilizar tela para emissão do extrato do débito da dívida ativa do cadastro mercantil contendo o atributo de pesquisa a inscrição do cadastro mercantil. Deve constar no extrato; nome do contribuinte, endereço completo do imóvel, número da inscrição cadastral, dados do débito por exercício detalhando; exercício, valor do débito principal, quantidade de parcelas, data do vencimento, valor a pagar, valor pago, data do pagamento, Campo para nota explicativa.

1.7.18 Parâmetro para impressão de relatórios gerenciais; tributário, dívida ativa, mercantil.

1.7.18.1 Definir e disponibilizar tela para emissão dos relatórios gerenciais dos cadastros que compõem as informações do Sistema tributário municipal. Os relatórios que compõem a base de informações dos cadastros, deverão ser formatados com as estruturas propostas a seguir;

1.7.18.2 O relatório do cadastro imobiliário será individual para cada imóvel e deverá ser solicitado pela inscrição do cadastro imobiliário urbano, e disponibilizará as seguintes informações; dados do cadastro, valor do imóvel, informações sobre o imóvel, informações sobre o logradouro, informações sobre o tipo da edificação quando o imóvel for edificado.



1.7.18.3 O relatório do cadastro dos imóveis do cadastro imobiliário urbano deverá ter o atributo de solicitação pela inscrição do cadastro imobiliário urbano, inscrição inicial/final e terá que disponibilizar a indexação por ordem alfa do nome do contribuinte e também pela ordem da inscrição do cadastro imobiliário urbano. Deverá constar nesse relatório as seguintes informações; por ordem da inscrição do cadastro; inscrição, nome do contribuinte, endereço do imóvel, valor venal do imóvel, valor do imposto predial e territorial urbano, o relatório por ordem alfa deverá constar as mesmas informações do cadastro por ordem de inscrição do cadastro imobiliário urbano.

1.7.18.4 O relatório do cadastro dos logradouros urbanos deverá ter como atributo de impressão a inscrição do cadastro de logradouros inicial/final, e deverá disponibilizar a impressão por ordem de inscrição do cadastro de logradouro e/ou por alfa do nome do logradouro. Deverá ser disponibilizado no relatório as seguintes informações; nome do logradouro, referencia ao distrito, setor, código do logradouro, número da seção, bairro, identificação dos serviços urbanos no logradouro, valor do valor do metro quadrado do terreno.

1.7.18.5 O relatório do cadastro dos nome dos proprietários ignorados, deverá ter como atributo para impressão a inscrição inicial/final e deverá disponibilizar as seguintes informações no relatório; inscrição do cadastro imobiliário urbano, identificação do contribuinte, endereço do imóvel, bairro.

1.7.18.6 O relatório do cadastro da critica do cadastro imobiliário urbano deverá disponibilizar como atributo de impressão a inscrição do cadastro de imobiliário urbano inicial/final, e deverá O sistema terá que disponibilizar a impressão por ordem de inscrição do cadastro de logradouro e/ou por alfa do nome do logradouro. Deverá ser disponibilizado no relatório as seguintes informações; inscrição do cadastro imobiliário urbano, nome do proprietário, localização do imóvel, se o imóvel estiver em um loteamento deverá ser informado a referencia do loteamento, loteamento, quadra e lote da planta do loteamento, valor do valor do imóvel, valor do imposto.

1.7.18.7 O relatório do cadastro da critica índice remissivo dos imóveis deverá disponibilizar como atributo de impressão a inscrição do cadastro de imobiliário urbano inicial/final, e deverá O sistema terá que disponibilizar a impressão por ordem de inscrição do cadastro imobiliário urbano e/ou por alfa do nome do contribuinte. Deverá ser disponibilizado no relatório as seguintes informações; inscrição do cadastro imobiliário urbano, nome do proprietário, localização completado endereço do imóvel, se o imóvel estiver em um loteamento deverá ser informado a referencia do loteamento, loteamento, quadra e lote da planta do loteamento, código do logradouro, seção do logradouro, valor do imposto.

1.7.18.8 O relatório do cadastro de distrito, setor, logradouros e bairros, deverá disponibilizar como atributo de impressão, as seguintes informações; tela de impressão, indexado por ordem alfa de bairros, bairro, alfa por nome do logradouro.

1.7.18.9 O relatório do cadastro de registro geral de logradouro, (planta de valores de M2 terreno) deverá disponibilizar como atributo de impressão, as seguintes informações; tela de impressão, distrito, seção código do logradouro, identificação dos serviços colocados a disposição dos contribuintes, valor do M2 do terreno, definido pela comissão designada para elaboração da Planta de Valores do Município.

1.7.18.10 O relatório do cadastro geral do registro da dívida ativa do cadastro mercantil deverá disponibilizar como atributo de impressão, as seguintes informações; indexado por nome do bairro, indexado por nome do logradouro, e deverá conter as seguintes informações; número da inscrição do cadastro mercantil, nome do contribuinte, endereço completo do comercio, exercício em aberto, valor da principal, valor do débito corrigido pelo índice de preço ao consumidor amplo – IPCA, ou qualquer outro índice definido no Código Tributário do Município – CTM, multa de mora, juros de mora e o total do débito.

1.7.18.11 O relatório do cadastro geral do registro da dívida ativa do cadastro mercantil totalizado deverá disponibilizar como atributo de impressão, as seguintes informações; indexado por nome do contribuinte, indexado por inscrição do cadastro mercantil, e deverá conter as seguintes informações; número da inscrição do cadastro mercantil, nome do contribuinte, endereço completo do contribuinte, e o valor total dos imóveis em seu nome.



1.7.18.12 O relatório do cadastro geral do registro da dívida ativa do cadastro imobiliário com notificação extrajudicial para cobrança administrativa deverá ter como atributo de pesquisa e montagem da notificação os seguintes parâmetros; opção para impressão por nome do contribuinte, opção de indexação por CPF/CNPJ, opção para somar todos os débitos dos exercícios, opção para estabelecer a quantidade de parcelas, número do processo, prazo para o contribuinte comparecer ao setor de tributos para negociação.

1.7.18.13 O relatório do cadastro geral do registro da dívida ativa não tributária deverá ter como atributo de pesquisa; inscrição inicial, inscrição final, número da inscrição no cadastro da dívida ativa não tributária, nome do contribuinte, número do registro na dívida ativa não tributária, exercício, data do registro da dívida ativa, valor da principal, valor do débito.

1.7.18.14 O relatório do cadastro geral do registro da dívida ativa tributária acumulada por imóvel deverá ter como atributo de pesquisa; impressão do relatório, e deverá disponibilizar as seguintes informações; nome do contribuinte, quantidade de imóveis cadastrados no Sistema da prefeitura, total da dívida ativa principal acumulada.

1.7.18.15 O relatório do cadastro geral do registro da dívida ativa tributária acumulada por imóvel por exercício deverá ter como atributo de pesquisa; impressão do relatório inscrição inicial/final, e deverá disponibilizar as seguintes informações; inscrição do cadastro imobiliário urbano nome do contribuinte, número do CPF/CNPJ, endereço do imóvel, exercício(s), principal, valor da principal, valor corrigido, multa de mora, juros de mora, total, todas as colunas deverá ter o valor acumulado por coluna.

1.7.18.16 O relatório do cadastro mercantil por grupo de atividade deverá ter como atributo de pesquisa; impressão do relatório por grupo de atividade, opção de impressão por inscrição do cadastro mercantil, opção de impressão pelo nome do contribuinte, e deverá disponibilizar as seguintes informações; inscrição do cadastro mercantil, nome do contribuinte, número do CPF/CNPJ, endereço da atividade comercial, data de validade bombeiro, data de validade da vigilância sanitária, data do cadastro, registro de tomador/ prestador,

1.7.18.17 O relatório do cadastro mercantil por atividade que deverá ter como atributo de pesquisa; pesquisa por atividade (cooperativa, empresário individual, atividade de grande porte, instituição filantrópica, micro empresa entre outras atividades), opção de impressão por inscrição do cadastro mercantil, opção de impressão pelo nome do contribuinte.

1.7.18.18 O relatório do cadastro mercantil por contribuintes inscritos no Simples Nacional que deverá ter como atributo de pesquisa; data inicial do cadastro, data final do cadastro, opção para impressão do relatório por nome do contribuinte, opção de impressão por inscrição do cadastro mercantil.

1.7.18.19 O relatório do cadastro mercantil por contribuintes por situação cadastral e pela atividade do CNAE, deverá ter como atributo de impressão; indexado por inscrição do cadastro mercantil, opção para impressão do relatório por nome do contribuinte.

1.7.18.20 O relatório do cadastro mercantil por logradouro deverá ter como atributo de impressão; indexado por logradouro, geral ou por opção de pesquisa por logradouro.

1.7.18.21 O relatório do cadastro mercantil por atividade deverá ter como atributo de impressão; indexado por inscrição do cadastro mercantil inicial/final, tendo opção para impressão do relatório por nome do contribuinte. Opção de impressão por inscrição do cadastro mercantil, disponibilizando no relatório; nome da atividade pela tabela do CNAE,

1.7.18.22 O relatório do cadastro mercantil por CPF/CNPJ deverá ter como atributo de impressão; indexado por opção para impressão do relatório por nome do contribuinte. Opção de impressão por inscrição do cadastro mercantil, opção para impressão por nome do contribuinte.

1.7.18.23 A ficha do cadastro mercantil deverá ter como atributo de impressão; o número da inscrição do cadastro mercantil, disponibilizando as seguintes informações; informações do contribuinte, atividades do CTM, descrição das Classificação Nacional das Atividades Econômicas – CNAE, informações do veículo, outras informações complementares.



1.7.18.24 O relatório das atividades do Código Tributário Municipal – CTM, por grupo de atividade, por nome da atividade deverá ter como atributo de impressão; o número da inscrição do cadastro mercantil, disponibilizando as seguintes informações; informações do contribuinte, atividades do CTM, descrição das Classificação Nacional das Atividades Econômicas – CNAE, informações do veículo, outras informações complementares.

1.7.18.25 O relatório por grupo de atividade, por nome da atividade deverá ter como atributo de impressão; por grupo de atividade, e por nome do grupo, disponibilizando as seguintes informações; código do grupo, nome do grupo, código contábil definido pelo Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP. Este código deverá direcionar o valor arrecadado por cada tributo arrecadado, diretamente (ON-LINE), para os códigos contábeis do Sistema de contabilidade da Prefeitura.

1.7.18.26 O relatório de maiores devedores dos tributos municipais deverá disponibilizar a impressão dos maiores devedores dos tributos municipais do; IPTU, do mercantil, da dívida ativa do IPTU, da dívida ativa do Mercantil, da dívida ativa não tributária, da dívida ativa do IPTU.

1.7.18.27 A impressão do livro da dívida ativa tributária deverá disponibilizar os seguintes parâmetros para impressão do livro; opção para impressão do livro da dívida ativa do IPTU, da dívida ativa do Mercantil e da dívida ativa não tributária, data da emissão, exercício, fundamento legal; origem, natureza,

1.7.18.28 O relatório de dívida ativa por logradouro do IPTU deverá disponibilizar parâmetro para impressão do relatório pelo nome do logradouro.

1.7.18.29 O relatório dos isentos do IPTU deverá disponibilizar parâmetro para impressão do relatório pelo nome do contribuinte, pelo número da inscrição do cadastro imobiliário urbano.

1.7.18.30 O relatório de débitos em aberto do cadastro do IPTU, dívida ativa do IPTU, do cadastro Mercantil, da dívida ativa do cadastro Mercantil, da dívida ativa não tributária, da receita diversa, do ITBI urbano, do ITBI rural deverá disponibilizar parâmetro para impressão do relatório pelo nome do contribuinte.

1.7.19 Parâmetro para emissão do protocolo de entrega de DAM.

1.7.19.1 O protocolo de entrega IPTU, deverá disponibilizar os seguintes atributos de pesquisa para impressão do relatório; inscrição inicial, inscrição final, impressão por inscrição cadastral, pelo nome do contribuinte, apresentação em tela. Disponibilizado protocolo de entrega dos débitos inscritos na dívida ativa tributária para auxiliar na cobrança administrativa.

1.7.20 Parâmetro para relatórios de previsão de arrecadação de tributos.

1.7.20.1 O relatório de previsão do lançamento do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU, deverá disponibilizar as seguintes informações para avaliação da carga tributária que será lançada por cada exercício; inscrição inicial/final, visualização em tela, descrição dos tributos, valor lançado, quantidade de contribuintes, tributo médio, referência ao desconto do IPTU/ITU de acordo com o CTM, previsão do lançamento por faixa de tributo, total lançado bruto, total lançado líquido, total de contribuintes .

1.7.20.2 O relatório de previsão do lançamento da dívida ativa do IPTU, deverá disponibilizar as seguintes informações para avaliação do total da dívida ativa que será lançada por cada exercício; inscrição inicial/final, visualização em tela, exercício, valor original, total de contribuintes inscrito na dívida ativa, valor corrigido, multa de mora, juros de mora, total lançado.

1.7.20.3 O relatório de previsão do lançamento da dívida ativa do cadastro Mercantil, deverá disponibilizar as seguintes informações para avaliação do total da dívida ativa que será lançada por cada exercício; inscrição inicial/final, visualização em tela, exercício, valor original, total de contribuintes inscrito na dívida ativa, valor corrigido, multa de mora, juros de mora, total lançado.



1.7.20.4 O relatório de previsão do lançamento do IPTU por logradouro, deverá disponibilizar as seguintes informações para avaliação do total lançado para cada logradouro e deverá O sistema terá que disponibilizar os seguintes atributos de pesquisa; nome do logradouro, impressão em tela, descrição dos tributos, valor lançado, quantidade de contribuintes, tributo médio, referência ao desconto do IPU/ITU de acordo com o CTM, previsão do lançamento por faixa de tributo, total lançado bruto, total lançado líquido, total de contribuintes .

1.7.20.5 O relatório de previsão do lançamento do cadastro Mercantil, deverá disponibilizar as seguintes informações para avaliação do total da taxa de licença, localização e funcionamento será lançada, a pesquisa pode ser realizada por grupo com o total de contribuintes.

1.7.21 Parâmetro para relatórios de recebimento da arrecadação de tributos. 1.7.21.1 O relatório de recebimentos dos tributos municipais, deverá disponibilizar as seguintes atributos para emissão do relatório; data inicial, data final, emissão do relatório analítico, emissão do relatório sintético, geral, por receita, imprimir o relatório em tela. O relatório deverá visualiza; código da receita, nome da receita, modalidade da baixa (manual, Automática), data do credito, código contábil definido pelo Plano de Contas Aplicado ao Setor Publico – PCASP, nome dos contribuintes, valor do pagamento.

1.7.22 Protocolo para solicitação de serviços tributários

1.7.22.1 O sistema deverá disponibilizar tela para cadastro dos ramos de atividades de acordo com o Código Tributário Municipal – CTM.

1.7.22.2 O sistema deverá disponibilizar tela para cadastro do tipos de documentos que serão solicitados quando da solicitação de um serviço.

1.7.22.3 O sistema deverá disponibilizar tela para cadastro dos tipos de requerimentos relacionados a área tributária.

1.7.22.4 O sistema deverá disponibilizar tela para cadastro das profissões que serão utilizadas no requerimento.

1.7.22.5 O sistema deverá disponibilizar tela para cadastro da solicitação dos serviços que são disponibilizados pelo Setor de Tributação e terá que O sistema terá que disponibilizar as seguintes informações: nome do requerente, ramo da atividade, tipo de requerimento, profissão, unidade direcionada, cartório, número do prontuário, deferimento, prazo para o resultado, data da solicitação, tecla para anexar documentos, histórico do requerimento, histórico do acompanhamento. Tecla para impressão do requerimento

1.7.23 Impressão de certidões

1.7.23.1 O Sistema deverá disponibilizar na web e no sitio da prefeitura link para impressão da certidão negativa de débito do Imposto Predial e Territorial Urbano IPTU, disponibilizando a certidão negativa, certidão positiva com efeito negativa.

1.7.23.2 O Sistema deverá disponibilizar na web e no sitio da prefeitura a certidão negativa remembramento.

1.7.23.3 O Sistema deverá disponibilizar na web e no sitio da prefeitura a certidão negativa dismembramento.

1.7.23.4 O Sistema deverá disponibilizar na web e no sitio da prefeitura a certidão narrativa do debito tributário.

1.7.23.5 O Sistema deverá disponibilizar na web e no sitio da prefeitura a certidão narrativa do debito municipal para sentença judicial.



1.7.23.6 O Sistema deverá disponibilizar na web e no sitio da prefeitura a certidão para uso e ocupação de áreas urbanas.

1.7.23.7 O Sistema deverá disponibilizar na web e no sitio da prefeitura a certidão de isenção de tributos municipais,

1.7.23.8 O Sistema deverá disponibilizar na web e no sitio da prefeitura a certidão negativa de débitos imobiliários por impressão por CPF/CNPJ.

1.7.23.9 O Sistema deverá disponibilizar na web e no sitio da prefeitura a certidão negativa de débitos mercantil por inscrição do cadastro mercantil..

1.7.23.10 O Sistema deverá disponibilizar na web e no sitio da prefeitura a certidão positiva com efeito negativa de débitos mercantil por inscrição no cadastro mercantil.

1.7.23.11 O Sistema deverá disponibilizar na web e no sitio da prefeitura a certidão de baixa do cadastro mercantil por inscrição no cadastro mercantil.

1.7.23.12 O Sistema deverá disponibilizar na web e no sitio da prefeitura a certidão da dívida ativa não tributária por inscrição no cadastro mercantil.

1.7.23.13 O Sistema deverá disponibilizar na web e no sitio da prefeitura a certidão de débitos avulso pelo nome do contribuinte inscrito no cadastro mercantil.

1.7.23.14 O Sistema deverá disponibilizar na web e no sitio da prefeitura a certidão de débitos de imóveis rurais por nome do proprietário

1.7.23.15 O Sistema deverá disponibilizar na web e no sitio da prefeitura o alvará de licença e funcionamento do cadastro mercantil.

1.7.23.16 O Sistema deverá disponibilizar na web e no sitio da prefeitura o alvará de licença de transporte municipal.

1.7.23.17 O Sistema deverá disponibilizar na web e no sitio da prefeitura o alvará de licença de moto taxi.

1.7.23.18 O Sistema deverá disponibilizar na web e no sitio da prefeitura emissão da carteira de moto taxi.

1.7.23.19 O Sistema deverá disponibilizar na web e no sitio da prefeitura emissão do alvará de licença do mercantil.

1.7.24 Demonstrativo de informações da arrecadação por gráfico.

1.7.24.1 O sistema deverá disponibilizar parâmetros para avaliação comparativa da arrecadação, geral, e por receita, com os seguintes elementos de pesquisa; por período, resumo analítico, geral, por receita, com opção para visualização em tela, com opção para impressão.

1.7.24.2 O sistema deverá disponibilizar parâmetros para avaliação comparativa da arrecadação por contribuinte geral, com os seguintes elementos de pesquisa; por período, resumo analítico, geral, por receita, com opção para visualização em tela, com opção para impressão.

1.7.24.3 O sistema deverá disponibilizar parâmetros para avaliação comparativa da arrecadação por gráfico, com os seguintes elementos de pesquisa; por comparação de exercício, resumo, com opção para visualização em tela, com opção para impressão.



1.7.24.4 O sistema deverá disponibilizar parâmetros para avaliação comparativa da arrecadação por gráfico, com os seguintes elementos de pesquisa; por comparação mensal, com opção para visualização em tela, com opção para impressão.

1.11 MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

1.11.1 Pré requisitos do sistema.

1.11.1.1 O Sistema de portal de transparência deverá atender as normas estabelecidas no decreto lei nº 10.540/2020, LRF nº 101/2000, Art. 48 & 6º, e sistemas estruturados para atender ao Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária. Administração Financeira e Controle – **SIAFIC**.

1.11.1.2 O sistema deverá estar de acordo com a resolução nº 172/2023 de 06 de julho de 2023, que dispõe sobre a realização do Levantamento Nacional de Transparência Pública no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, coordenada pela Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil (**ATRICON**)

1.11.1.3 O sistema proposto deve ser desenvolvido todo em plataforma WEB e seus bancos de dados em nuvens podendo ser acessado em qualquer plataforma android, tablet, notebook, celular de qualquer local, desde que exista conexão com a internet.

1.11.1.4 O Sistema deverá ter autenticação única dos aplicativos.

1.11.1.5 O sistema / aplicativo deverá possibilitar o acesso total pelos principais navegadores do mercado (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Opera - Opera Sistema), assim como acesso total por smartphones, tablet, computadores (multiplataforma), através dos navegadores já instalados e nativos dos aparelhos.

1.11.1.6 O acesso total ao sistema / aplicativo deverá ser possível através de URL por esses navegadores e sem necessidade de instalação de outros sistemas / aplicativos no dispositivo local, como “navegadores próprios” ou aplicativos Terminal Services.

1.11.1.7 O prazo para migração, customização e treinamento para operacionalização do sistema, será de 4 (quatro) dias úteis.

1.11.1.8 O prazo para apresentação da prova de conceito será de 4(quatro) dias a partir da data da etapa de lance do certame.

1.11.1.9 Os código fonte do módulo integrado de administração de Portal de transparência, deverá ser de propriedade da empresa licitante e deverá ser comprovada sua titularidade através de comprovação técnica (teste de conceito), atestado, e/ou certificado de propriedade

1.11.2 Estrutura do sistema de Portal de Transparência

1.11.2.1 O sistema deverá disponibilizar procedimentos para consulta por filtro,

1.11.2.2 O sistema deverá disponibilizar procedimento para consulta do conteúdo do portal de transparência por meio de ferramentas de busca dos navegadores pelo (mapa do site).

1.11.2.3 O sistema deverá disponibilizar relatórios em formato TXT, CSV, PDF ou outros.

1.11.2.4 O sistema deverá disponibiliza rotina para pesquisa dentro do portal de transparência onde possa realizar pesquisa por filtro.

1.11.2.5 O sistema deverá ter rotina para alimentação de informações institucionais, atualizadas por servidores da entidade contratante.



1.11.2.6 O sistema deverá disponibilizar rotina para perguntas e respostas mais frequentes sobre atividades e e serviços oferecidos pela administração a sociedade.

1.11.3 Publicação para informação do SIAFIC

1.11.3.1 O sistema deverá disponibiliza link para publicação de informações relacionadas a normatização do SIAFIC, considerando o Decreto Federal nº 10.540 de 05 de novembro de 2020 que “Dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle”;

1.11.4 Publicação informações sobre a covid-19

1.11.4.1 O sistema deverá disponibilizar link para publicação de informações relacionadas a covi-19 com as seguintes informações; publicação de legislação relacionada a covid19, atos de pessoal, outras publicações relacionadas a covid19, painel epidemiológico, relatório de vacinação, execução orçamentária e financeira tempestiva, contratos e aditivos tempestivos, licitações e editais tempestivos.

1.11.4.2 O sistema deverá disponibilizar rotina para registro dos dados estruturados.

1.11.4.3 O sistema deverá disponibilizar informação coma data da ultima movimentação.

1.11.5 Publicação de carta de serviços.

1.11.5.1 O sistema deverá disponibilizar link para publicação de informações sobre carta de serviços onde deverá ser publicado informações sobre os serviços que são oferecidos a sociedade, em cumprimento ao exigido pela resolução nº 158/2021 de 15/12/2021, TCE-PE.

1.11.5.2 A Carta de Serviços é um instrumento institucional e de cidadania que visa dar transparência aos serviços oferecidos pelos órgãos públicos. Sua missão é fazer com que o cidadão possa acessar os serviços de forma simples, dinâmica, e prática.

1.11.5.2.1 O sistema deverá disponibilizar link para publicação das informações da carta de serviço, dentro do padrão estabelecido na legislação pertinente, Lei n. 13.460/17.

1.11.6 Publicação de aviso de edital

1.11.6.1 O sistema deverá disponibilizar link para publicação dos avisos de edital onde deverá ser publicado os processos licitatórios logo após sua publicação no licon do TCE-PE, e deverá ser publicado; modalidade da licitação, numero da licitação, numero do processo, exercício, objeto, data do certame, hora do certame, local do certame, nome do pregoeiro, numero do telefone da CPL, campo para observação. Opção para impressão do edital, o solicitante deverá digitar CPF/CNPJ e razão social da empresa ou pessoa física solicitante (dados estruturados).

1.11.7 publicação da LOA, PPA, LDO

1.11.7.1 O sistema deverá disponibilizar link para publicação da Lei Orçamentária Anual – LOA, Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO, e o Plano Plurianual – PPA, do exercício e dos últimos cinco anos (dados estruturados).

1.11.8 Publicação da receita orçamentária / extra orçamentária

1.11.8.1 O sistema deverá disponibilizar link para publicação da receita orçamentária, receita extraorçamentária (ingressos) com até dois dias para publicação, (tempestiva), deverá O sistema terá que disponibilizar a publicação dos últimos cinco anos (dados estruturados).



1.11.8.2 O sistema deverá disponibilizar link para publicação da receita orçamentária, de forma tempestiva com até dois dias, com a publicação das seguintes informações; pesquisa por período, por receita, valor orçado, valor arrecadado, por unidade gestora, com detalhamento da receita por rubrica.

1.11.8.3 O sistema deverá disponibilizar link para publicação da receita extraorçamentária (ingresso), de forma tempestiva com até dois dias, com a publicação das seguintes informações de pesquisa; por período, pelo nome da conta extra orçamentária, detalhamento da receita, por descrição, valor lançado, por unidade gestora, por unidade gestora.

1.11.9 Publicação da despesa – empenho, liquidação, pagamento e outras despesas.

1.11.9.1 O sistema deverá disponibilizar link para publicação do empenho da despesa orçamentária, de forma tempestiva com até dois dias, com a publicação dos seguintes atributos de pesquisa; por período, pelo tipo de empenho (pessoa física, pessoa jurídica), por fornecedor, por documento (CPF/CNPJ), pelo histórico do empenho, filtrando por; diárias, passagens e despesas de locomoção, por despesas com obras, despesas com a covid 19, identificação com registro de homologação dos processos licitatórios, por unidade gestora, impressão de relatórios, filtro por unidade gestora, com detalhamento da despesa (esse detalhamento deve constar informações sobre o empenho com todas informações pertinentes).

1.11.9.2 O sistema deverá disponibilizar link para publicação da liquidação do empenho, de forma tempestiva com até dois dias, com a publicação dos seguintes atributos de pesquisa; por período, pelo tipo de empenho (pessoa física, pessoa jurídica), por fornecedor, por documento (CPF/CNPJ), pelo histórico do empenho, filtrando por; diárias, passagens e despesas de locomoção, por unidade gestora, impressão de relatórios, filtro por unidade gestora, com detalhamento da despesa (esse detalhamento deve constar informações sobre o empenho com todas informações pertinentes).

1.11.9.3 O sistema deverá disponibilizar link para publicação do pagamento do empenho, de forma tempestiva com até dois dias, com a publicação dos seguintes atributos de pesquisa; por período, pelo tipo de empenho (pessoa física, pessoa jurídica), por fornecedor, por documento (CPF/CNPJ), pelo histórico do empenho, filtrando por; diárias, passagens e despesas de locomoção, por unidade gestora, impressão de relatórios, filtro por unidade gestora, com detalhamento da despesa (esse detalhamento deve constar informações sobre o empenho com todas informações pertinentes).

1.11.9.4 O sistema deverá disponibilizar link para publicação da despesa consolidada por classificação orçamentária, de forma tempestiva com até dois dias, com a publicação dos seguintes atributos de pesquisa; por período, agrupado por órgão/unidade orçamentária, por unidade gestora, por código contábil, por descrição, por dotação, por dotação atualizada, valor empenhado, valor liquidado, valor pago.

1.11.9.5 O sistema deverá disponibilizar link para publicação dos restos a pagar de forma tempestiva com até dois dias, com a publicação dos seguintes atributos de pesquisa; por período, tipo de fornecedor (Pessoa física, pessoa jurídica, outros), por unidade jurisdicionária, por documento(CPF/CNPJ), por exercício, opção para impressão do relatório, opção para imprimir o histórico do empenho, exercício, unidade gestora, numero do empenho, valor pago, fornecedor, código da unidade, nome da unidade orçamentária.

1.11.9.6 O sistema deverá disponibilizar link para publicação dos pagamentos extra orçamentário de forma tempestiva com até dois dias, com a publicação dos seguintes atributos de pesquisa; por período, por nome da despesa, por pessoa física, por pessoa jurídica, por documento(CPF/CNPJ), por fornecedor, por unidade gestora, descrição da despesa extra orçamentária, data do pagamento, valor pago, por fornecedor, opção para impressão do relatório.

1.11.10 Controle de liberação de diárias.



1.11.10.1 O sistema deverá disponibilizar link para publicação da despesa por diária, de forma tempestiva com até dois dias, com a publicação dos seguintes atributos de pesquisa; por unidade jurisdicionaria, por período, por CPF/CNPJ, por unidade jurisdicionaria, por beneficiário, por histórico do empenho, por detalhamento do empenho, por empenho,

1.11.10.2 O sistema terá que disponibilizar tabela com os valores das diárias dentro do Estado, fora do Estado e fora do país, conforme legislação em vigor.

1.11.10.3 O sistema deverá disponibilizar tela para consulta de informações sobre as diárias fornecidas, com as seguintes informações: por período, consulta por pessoa física/pessoa jurídica beneficiária da diária, por documento de identificação CPF/CNPJ, por nome do beneficiário, por nome do histórico, por unidade gestora, por empenho, por liquidação, por pagamento, por data de elaboração.

1.11.10.4 O sistema deverá disponibilizar tela para consulta de informações da diária por: informações do empenho, dotação orçamentária, ação governamental, despesa orçamentária, beneficiário.

1.11.10.5 O sistema deverá disponibilizar tabela com os valores das diárias dentro do estado, fora do estado e fora do país conforme legislação municipal.

1.11.11 Publicação de dados abertos

1.11.11.1 O sistema deverá disponibilizar link para publicação dos dados abertos de acordo com as normas estabelecidas na resolução nº TC nº 158, de 15 dezembro de 2021, de acordo com as normas da API, WebService.

1.11.12 Publicação de licitações e editais e contratos e aditivos.

1.11.12.1 O sistema deverá disponibilizar link para de licitações e editais, que deverá ser atualizado no portal de transparência através das publicações do processo licitatório realizado no licon e deverá ser publicado no portal de forma tempestiva, deverá ser publicado todas as informações que forem publicadas no licon que inclui; edital, homologação, ata etc. Deverá ser publicado as seguintes informações como atributo de pesquisa; por período, por modalidade de licitação, por objeto, vencedor do processo, participantes do processo, status do processo, unidade gestora, exercício, numero da modalidade, numero do processo, valor adjudicado, modalidade da licitação, disponibilizar dados estruturados.

1.11.12.2 O sistema deverá disponibilizar link para contratos e aditivos, que deverá ser atualizado no portal da transparência através das publicações dos contratos e aditivos realizados no licon e deverá ser publicado no portal de transparência de forma tempestiva, deverá ser publicado todas os contratos e aditivos que forem publicados no licon que inclui; contratos e aditivos. Deverá ser publicado as seguintes informações como atributo de pesquisa; por período, por fornecedor, por objeto, detalhamento de informação, unidade gestora, exercício, processo, vencedor do processo, documento, valor, objeto do contrato, copia do contrato e aditivos, nome do fiscal do contrato.

1.11.13 Publicação de atos de pessoal

1.11.13.1 O sistema deverá disponibilizar link para atos de pessoal, discriminando por unidade jurisdicionaria (prefeitura e fundos),que deveser atualizado no portal de transparência após a folha for enviada ao banco para pagamento. Deverá ser publicado as seguintes informações;

1.11.13.1.1 Remuneração individualizada do servidor, anual, por secretaria e/ou função, que deverá disponibilizar as seguintes informações; exercício, nome do servidor, matricula, cargo, CPF reduzido, função, nome da mãe, data de nascimento, data de admissão, vinculo, lotação, provento mensal, descontos sintético, resumo geral.

1.11.13.1.2 Relação de funcionários por cargo, onde deverá ser publicado; cargo ou função, quantidade de servidores.



1.11.13.1.3 Relação dos servidores onde deverá ser disponibilizado; lotação, matrícula, nome do servidor, cargo/função, datada admissão, carga horária, salário bruto, total de servidores por lotação, valor bruto acumulado.

1.11.13.1.4 Portal do servidor, onde será disponibilizado para o servidor as seguintes informações; login, senha, (acesso exclusivo para o servidor),

1.11.13.1.5 Gráfico para acompanhamento das despesas da folha de pagamento mensal com visualização em gráfico pizza, torre ou linhas.

1.11.13.1.6 Demonstrativo do resumo da folha de pagamento simplificada, disponibilizando informações sobre valores da folha por secretaria e quantitativo de servidores.

1.11.13.1.7 O sistema terá que disponibilizar tabela padrão com remuneratório dos cargos e funções.

1.11.14 Publicação de programas, ações e projetos

1.11.14.1 O sistema deverá disponibilizar em seção específica, os detalhes dos programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades da Prefeitura no Portal de Transparência, especificando nome do programa, da ação, do projeto, ou da obra, objeto, finalidade, unidade responsável, principais metas e resultados, percentual executado ou estágio atual da execução e, quando existentes, indicadores de resultado e impacto, com opção de relatório em formato CSV.

1.11.14.2 O sistema deverá disponibilizar rotina para acompanhamento, em tempo real, de programas, devendo O sistema terá que disponibilizar atributos de pesquisa por; período, por programa, por unidade gestora, pelo código do programa, valor empenhado, valor liquidado, valor pago, objetivo, com opção de relatório em formato CSV.

1.11.14.3 O sistema deverá disponibilizar rotina para acompanhamento, em tempo real, de ações, programas e atividades, devendo O sistema terá que disponibilizar atributos de pesquisa por; período, por ação governamental, por unidade gestora, nome da ação governamental, por unidade orçamentária, código da unidade orçamentária, valor empenhado, valor liquidado, valor pago, com opção de relatório em formato CSV.

1.11.14.4 O sistema deverá disponibilizar rotina para acompanhamento, em tempo real, de despesas com obras, devendo O sistema terá que disponibilizar atributos de pesquisa por; período, pelo nome do programa, por período, por programa, por unidade gestora, programa, nome do programa, valor empenhado, valor liquidado, valor pago, objetivo, com opção de relatório em formato CSV.

1.11.15 O sistema terá que disponibilizar informação sobre repasse e transferência de recursos

1.11.15.1 O sistema deverá disponibilizar informações sobre o repasse e transferência de recursos, disponibilizando as seguintes informações; por unidade gestora, por período, origem da transferência do recurso, destino da transferência do recurso, data, valor repassado, com opção de emissão de relatório em formato CSV.

1.11.16 Relatório de apresentação do RREO / RGF.

1.11.16.1 O sistema terá que disponibilizar informações sobre a publicação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO, bimestralmente, no momento da transmissão para o Tesouro Nacional, com opção para dados estruturados.

1.11.16.2 O sistema terá que disponibilizar informações sobre a publicação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO, bimestralmente, no modelo simplificado, no momento da transmissão para o Tesouro Nacional, com opção para dados estruturados.

1.11.16.3 O sistema terá que disponibilizar informações sobre a publicação do Relatório de Gestão Fiscal - RGF, quadrimestralmente, no momento da transmissão para o Tesouro Nacional, com opção para dados estruturados.



1.11.16.4 O sistema terá que disponibilizar informações sobre a publicação do Relatório de Gestão Fiscal - RGF, quadrimestralmente, no modelo simplificado, no momento da transmissão para o Tesouro Nacional, com opção para dados estruturados.

1.11.17 Relatório de prestação de contas

1.11.17.1 Publicar prestação de contas de governo, com opção para registro dos dados estruturados.

1.11.17.2 Publicar prestação de contas de gestão, com opção para registro dos dados estruturados.

1.11.17.3 Publicar relatório do parecer prévio referente a prestação de contas (inteiro teor), com opção para registro de dados estruturados.

1.11.18 Criação do E-SIC – Serviço de Informação ao Cidadão.

1.11.18.1 O sistema terá que disponibilizar rotina para atender ao Serviço de Informação ao Cidadão, com a seguinte estrutura:

1.11.18.1.1 Implantar o requerimento on-line

1.11.18.1.2 Implantar o procedimento de consulta do processo on-line

1.11.18.1.3 O sistema terá que disponibilizar espaço para elaboração de texto orientando o cidadão a utilizar de forma correta o E-SIC.

1.11.18.2 O sistema terá que disponibilizar rotina para implementar link para perguntas e respostas, disponibilizando e relacionando as atividades e os serviços desenvolvido pelo poder publico

1.11.18.3 O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro de informações relacionadas a estrutura organizacional;

1.11.18.3.1 Cadastro do nome dos membros do 1ª escalão

Nome

Função

Portaria de nomeação

1.11.18.3.2 Endereço completo das unidade jurisdicionarias

Endereço completo

e-mail

horário de funcionamento

telefone

responsável

mapa de localização

1.11.18.3.3 O sistema terá que disponibilizar rotina para criar canal de comunicação (fale conosco)

1.11.18.4 O sistema terá que disponibilizar rotina para publicação de transferências voluntarias, disponibilizando as seguintes informações; objeto, valor recebido, origem do recurso, data do repasse. Em caso de não ter ocorrido transferência voluntaria deverá ser comunicado que não houve movimento de forma expressa.

1.11.18.5 O sistema terá que disponibilizar rotina para informar transferências de convênios para outros órgãos e entidades públicas contendo; nome e identificação do beneficiários (CPF/CNPJ), objeto, valor data do repasse. Em caso de não ter ocorrido transferência de convênios deverá ser comunicado que não houve movimento de forma expressa.



1.11.18.6 O sistema terá que disponibilizar no portal da transparência relatório anual estatístico onde conste o total de pedido de informação, total em atendimento, total atendido, total indeferido.

1.11.19 Criação da Estrutura organizacional (Informação institucional).

1.11.19.1 O sistema deverá disponibilizar rotina para informações sobre a estrutura organização do ente, informando a competência e atribuição de cada ente (secretarias, fundos, autarquias etc).

1.11.19.2 O sistema deverá disponibilizar rotina para cadastro dos membros do prefeito, vice prefeito e demais membro do 1º escalão.

1.11.19.3 O sistema deverá disponibilizar rotina para cadastro dos endereços de todas as unidades jurisdicionarias.

1.11.19.4 O sistema deverá disponibilizar rotina para cadastro dos telefones de todas as unidades jurisdicionarias.

1.11.19.5 O sistema deverá disponibilizar rotina para cadastro do horário de funcionamento de todas unidades jurisdicionarias.

1.11.20 Instituir canal de comunicação Ouvidoria / fale conosco.

1,11,20.1 O sistema deverá criar rotina para implantação da ouvidoria (fale conosco), com espaço para texto e formulários eletrônico, tanto para o requerimento quanto para consulta e acompanhamento.

1.12 MODULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA

1.12.1 Pré requisitos do sistema.

1.12.1.1 O sistema proposto deve ser desenvolvido todo em plataforma WEB e seus bancos de dados em nuvens podendo ser acessado em qualquer plataforma android, tablet, nootbook, celular de qualquer local, desde que exista conexão com a internet.

1.12.1.2 O Sistema deverá ter autenticação única dos aplicativos.

1.12.1.3 O sistema / aplicativo deverá possibilitar o acesso total pelos principais navegadores do mercado (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Opera - Opera Sistema), assim como acesso total por smartphones, tablet, computadores (multiplataforma), através dos navegadores já instalados e nativos dos aparelhos.

1.12.1.4 Acesso total ao sistema / aplicativo deverá ser possível através de URL por esses navegadores e sem necessidade de instalação de outros sistemas / aplicativos no dispositivo local, como “navegadores próprios” ou aplicativos Terminal Services.

1.12.1.5 O prazo para migração, customização e treinamento para operacionalização do sistema, será de 6 (seis) dias uteis.

1.12.1.6 O prazo para apresentação da prova de conceito será de 4(quatro) dias a partir da data da etapa de lance do certame.

1.12.1.7 Os código fonte do módulo integrado de administração de Nota Fiscal Eletrônica, deverá se de propriedade da empresa licitante e deverá ser comprovada sua titularidade através de comprovação técnica (teste de conceito), atestado, e/ou certificado de propriedade

1.12.2 Parâmetros do sistema.



1.12.2.1 O sistema deverá disponibilizar rotina para estabelecer a regra do negocio sobre a operação do sistema de nota fiscal eletrônica, disponibilizando as seguintes rotinas:

1.12.2.1.1 Cancelamento automático da nota fiscal após prazo definido pelo sistema de nota fiscal.

1.12.2.1.2 Definir texto da nota para descrever as leis que regulamentam a impressão da nota fiscal.

1.12.2.2 Disponibilizar rotina para o cadastro do email dos prestadores para comunicação on-line e envio de notas fiscais por e-mail.

1.12.2.3 Definição de notas que podem ser canceladas pelo prestador diariamente.

1.12.2.4 O sistema terá que disponibilizar rotina para informar aos prestadores das notas canceladas.

1.12.2.5 O sistema terá que disponibilizar rotina para informar ao prestador, via msm, cadastrados no sistema seu login e senha

1.12.2.6 O sistema terá que disponibilizar rotina para informar, via msm que o boleto venceu.

1.12.2.7 O sistema terá que disponibilizar rotina autorizando o prestador emitir 2ª via do boleto.

1.12.2.8 O sistema terá que disponibilizar rotina para definir quantidade máxima de parcelas para negociação de débitos do ISSQN.

1.12.2.9 O sistema terá que disponibilizar rotina para definir tempo para o prestador cancelar uma nota fiscal.

1,12,2,10 O sistema terá que disponibilizar rotina para definir valor mínimo por parcelamento de debito com o ISSQN.

1.12.2.11 O sistema terá que disponibilizar rotina para confirmação da autenticidade da nota fiscal através de um validador disponibilizado no sitio da entidade contratante.

1.12.3 Parâmetro para cadastro de alíquota do issqn

1.12.3.1 O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro da alíquota da tabela do issqn do código tributário municipal, definindo também as alíquotas de dedução, no caso de construção civil ou qualquer outro tipo de atividade da legislação municipal.

1.12.4 Cadastro do tomador do serviço.

1.12.4.1 O sistema deverá disponibilizar rotina para cadastro do tomador do serviço, com as seguintes informações; CPF,CNPJ, nome razão social, e-mail, CEP, nome do contador, CPF/ CNPJ,

1.12.5 Parâmetros para cadastro do agente arrecadados (instituição financeira).

1.12.5.1 O sistema deverá disponibilizar rotina para cadastro da conta bancaria do agente arrecadador como os seguintes parâmetros; código do banco, nome do banco, numero da conta, digito verificador, agência, carteira, variação da carteira.

1.12.5.2 O sistema deverá disponibilizar rotina para cadastro dos dados da cobrança do agente arrecadador com os seguintes parâmetros: forma de arrecadação, numero do convênio, taxa de juros para débitos vincendos, ou pagamento fora da data de vencimento, taxa de multa, sinalizador de cobrança registrada.

1.12.5.3 O sistema deverá disponibilizar rotina para baixa automática do arquivo de retorno da instituição credenciada, o sistema deverá disponibilizar; opção de incluir, visualizar, pesquisar.



1.12.6 Rotina para emissão de nota fiscal de serviço.

1.12.6.1 O sistema deverá disponibilizar rotina para emissão da nota fiscal de serviço, e deverá disponibilizar as seguintes informações; numero da nota fiscal sequencial, data da emissão e hora da emissão, numero da pagina, informações do prestador do serviço, CPF/CNPJ, razão social, inscrição estadual, inscrição municipal, numero denominação do CNAE, quantidade, unidade, valor unitário, valor total, campo para dedução de mercadorias, valor do issqn, local da prestação do serviço, natureza da operação, tributos deduções, valor da nota, campo para observação, código para QR CODE. Com opção de emissão simultânea, com opção para emissão e envio via MSN, ZAP, E-MAIL.

1.12.6.2 O sistema deverá disponibilizar rotina para consulta as notas emitidas e deverá disponibilizar as seguintes informações; tipo pessoa física/jurídica, CPF/ CNPJ, razão social, natureza jurídica, atividade principal do CNAE, responsável,

1.12.6.3 O sistema deverá disponibilizar rotina para operacionalizar o sistema com rotina para: incluir, alterar, excluir, opção para visualizar todo cadastro, opção para alterar situação,

1.12.6.4 O sistema deverá disponibiliza relatório por; regime tributário, tipo de pessoa jurídica/ pessoa física/ todos. Pelo simples nacional, pelo MEI, filantropo, outros.

1.12.6.5 O sistema deverá disponibilizar rotina para alterar situação; CPF/CNPJ, situação atual, nova situação, razão social.

1.12.6.6 O sistema deverá disponibilizar rotina para pesquisa dos seguintes atributos; pelo tipo (pessoa física/jurídica). CPF/CNPJ, razão social, natureza jurídica, atividade principal, responsável.

1.12.7 Rotina para cancelamento de nota.

1.12.7.1 O sistema deverá disponibilizar rotina para cancelamento identificando; numero do CPF/CNPJ, nome do prestador, numero da nota fiscal, data da emissão, situação da nota, tipo de cancelamento, data do cancelamento, nota explicativa do motivo para cancelamento da nota fiscal.

1.12.8 Rotina para nota fiscal avulsa.

1.12.8.1 O sistema deverá disponibilizar rotina para emissão de nota fiscal avulsa (tomador)pessoa física/jurídica contendo: dados do cadastro do tomador; CPF/CNPJ, razão social, endereço completo, inscrição estadual, inscrição municipal.

1.12.8.2 O sistema deverá disponibilizar rotina para emissão de nota fiscal avulsa (prestador): contendo: cadastro do prestador; CPF/CNPJ, razão social, endereço completo, inscrição estadual, inscrição municipal, registro do CNAE. Itens do serviço código CNAE, valor do serviço, quantidade, valor final, valor do serviço, valor do issqn.

1.12.9 Atributos para fiscalização.

1.12.9.1 O sistema deverá disponibilizar rotina para fiscalização disponibilizando os seguintes atributos de pesquisa;

1.12.9.1.1 Por prestador, consultado pelo CPF/CNPJ, razão social.

1.12.9.1.2 Por tomador, consultando pelo CPF/CNPJ, razão social.

1.12.9.1.3 Pelo local da prestação do serviço.

1.12.9.1.4 Pela nota fiscal pelo regime da competência (sem filtro, pago pelo prestador, pago/retido pelo tomador).

1.12.9.1.5 Pelo situação (todas as notas, notas validas, notas canceladas, pagas, a pagar).



1.12.9.1.6 Pelo regime tributário (sem filtro, simples nacional, MEI, filantropo, outros).

1.12.9.20 sistema deverá disponibilizar rotina para fiscalização;

1.12.9.2.1 Por período de/até.

1.12.9.2.2 Por período.

1.12.9.2.3 Por exercício.

1.12.10 Emissão do Documento de Arrecadação Municipal –DAM

1.12.10.1 O sistema deverá disponibilizar rotina para emissão do Documento de Arrecadação Municipal – DAM, utilizando a seguinte rotina;

1.12.10.1.1 Disponibiliza rotina para emissão do DAM, cadastrando as seguintes informações; CPF/CNPJ do tomador, a data do vencimento, valor cobrado, campo para anotações.

1.12.10.1.2 Disponibilizar rotina para negociação de débitos referente ao issqn.

1.12.10.1.3 Disponibilizar rotina para alteração de data de vencimento do DAM do issqn.

1.12.10.1.4 Disponibilizar rotina para impressão do DAM.

1.12.10.1.5 Disponibilizar rotina para cancelamento do DAM.

1.12.10.1.6 Disponibilizar rotina para marco como pago.

1.12.10.1.7 Disponibilizar rotina para impressão de relatório de auditoria do documento impresso.

1.12.10.1.8 Disponibilizar rotina para pesquisa, utilizando os seguintes atributos: número da nota fiscal, de/para. Número de CPF/CNPJ, razão social, descrição, data do vencimento de/para, pela situação da liquidação, pelo valor cobrado de/para, pelo valor pago.

1.12.10.1.9 Disponibilizar rotina para impressão a 2ª via do DAM do issqn.

1.12.11 Autenticação e validação da nota fiscal de serviço.

1.12.11.1 O sistema deverá disponibilizar rotina para validação da autenticidade da nota fiscal emitida pelo prestador de serviço, e o link deverá ficar disponível na página (site) da contratante.

1.12.12 Pré cadastro do Prestados do serviço

1.12.12.1 O sistema deverá disponibilizar tela para pré cadastro dos prestadores de serviços, que após o preenchimento e envio, será avaliado se o contribuinte este dentro dos padrões de exigências e quando deferido, deverá receber login e senha para operar o sistema.

1.16 MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO PORTAL DO SERVIDOR

1.16.1 Pré requisitos do sistema

1.16.1.1 O sistema proposto deve ser desenvolvido todo em plataforma WEB e seus bancos de dados em nuvens podendo ser acessado em qualquer plataforma android, tablet, notebook, celular de qualquer local, desde que exista conexão com a internet.

1.16.1.2 O Sistema deverá ter autenticação única dos aplicativos.

1.16.1.3 O sistema / aplicativo deverá possibilitar o acesso total pelos principais navegadores do mercado (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Opera - Opera Sistema), assim como acesso total por smartphones, tablet, computadores (multiplataforma), através dos navegadores já instalados e nativos dos aparelhos.

1.16.1.4 Acesso total ao sistema / aplicativo deverá ser possível através de URL por esses navegadores e sem necessidade de instalação de outros sistemas / aplicativos no dispositivo local, como “navegadores próprios” ou aplicativos Terminal Services.



1.16.1.5 O prazo para migração, customização e treinamento para operacionalização do sistema, será de 4 (quatro) dias uteis.

1.16.1.6 O prazo para apresentação da prova de conceito será de 4(quatro) dias a partir da data da etapa de lance do certame

1.16.1.7 Os código fonte do módulo integrado de administração de Portal do Servidor, deverá se de propriedade da empresa licitante e deverá ser comprovada sua titularidade através de comprovação técnica (teste de conceito), atestado, e/ou certificado de propriedade

1.16.2 Integridade do banco de dados

1.16.2.1 O Sistema deverá manter a integridade do banco de dados, em caso de queda de energia, falhas no Sistema ou hardware, com rotina automática de cópia de segurança.

1.16.3 Integridade referencial

1.16.3.1 O Sistema deverá permitir a integridade dos arquivos e tabelas, não permitindo a baixa de registros que já tenham vinculo com outros registros ativos.

1.16.4 Controle de permissão de acesso

1.16.4.1 O Sistema deverá ter definido os procedimentos para determinar o grau de permissão de acesso as rotinas do sistema por usuário em cada estação de trabalho.

1.16.5 Procedimento único de rotina de geração de relatório de auditoria.

1.16.5.1 O Sistema deverá ter definido na sua estrutura, os procedimentos para geração de relatório de auditoria, por usuário e por período.

1.16.6 Cadastro único

1.16.6.1 Estabelecer um cadastro único com utilização de algumas tabelas compostas por cadastro multi-finalitário que contenha informações de uso comum, para serem utilizados em tempo real, caso o sistema esteja sendo utilizado em rede.

1.16.7 Impressão de relatórios

1.16.7.1 Os relatórios do Sistema deverão permitir sua visualização em tela antes de sua impressão, como também a gravação, opcional, dos mesmos em arquivo, com saída para disquete, cd's ou disco rígido.

1.16.8 Definição de parâmetros

1.16.8.1O Sistema deverá deter um grau de parametrização nas suas rotinas de aplicabilidade para evitar interferência nas suas rotinas diárias.

1.16.9 Configuração básica do sistema para instalação do aplicativo

1.16.9.1 O Sistema deverá ser executado em sistemas operacionais Windows XP, Windows Sevem em diante.

1.16.10 Parâmetro do sistema.



- 1.16.10.1 O sistema deverá disponibilizar o Contra cheque do servidor mensalmente
- 1.16.10.2 O sistema deverá disponibilizar o extrato da Contribuição do Regime Próprio Previdenciário do Servidor – RPPS.
- 1.16.10.3 O sistema deverá disponibilizar o extrato de contribuição do Instituto Nacional de Seguridade Social dos Servidores, regidos INSS.
- 1.16.10.4 O sistema deverá disponibilizar o extrato de margem consignada do servidor, disponibilizando; valor da margem consignada, valor utilizado, valor a utilizar.
- 1.16.10.5 O sistema deverá disponibilizar outras informações que seja de interesse do servidor

1.17 MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE COBRANÇA DE RESÍDUO SÓLIDO.

Conceitos técnicos.

A Lei nº 12.305/10, é bastante atual e contém instrumentos importantes para permitir o avanço necessário ao país no enfrentamento dos principais problemas ambientais, sociais e econômicos decorrentes do manejo inadequado dos resíduos sólidos.

De acordo com a regulamentação aprovada pelo Município, o sistema de cobrança da tarifa de resíduo sólido, Lei nº 12.305/10 que institui a Política Nacional de Resíduo Sólido (PNRS), deve ser definida com parâmetros que venha a auxiliar o Município na cobrança, eficiente, da Tarifa de Cobrança de Resíduo Sólido.

A renúncia da referida cobrança configura crime de responsabilidade fiscal e Municípios que não aplicarem a legislação vigente, correrão o risco de serem penalizados e ficarem sem receber recursos Federais e Estaduais.

Portanto o aplicativo que for contratado pelo Município, deve atender as normas estabelecidas na Legislação regulamentar e deve atender aos seguintes requisitos;

1.17.1 Pré requisitos do sistema

1.17.1.1 O sistema proposto deve ser desenvolvido todo em plataforma WEB e seus bancos de dados em nuvens podendo ser acessado em qualquer plataforma android, tablet, notebook, celular de qualquer local, desde que exista conexão com a internet.

1.17.1.2 O Sistema deverá ter autenticação única dos aplicativos.

1.17.1.3 O sistema / aplicativo deverá possibilitar o acesso total pelos principais navegadores do mercado (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Opera - Opera Sistema), assim como acesso total por smartphones, tablet, computadores (multiplataforma), através dos navegadores já instalados e nativos dos aparelhos.

1.17.1.4 Acesso total ao sistema / aplicativo deverá ser possível através de URL por esses navegadores e sem necessidade de instalação de outros sistemas / aplicativos no dispositivo local, como “navegadores próprios” ou aplicativos Terminal Services.

1.17.1.5 Os código fonte do módulo integrado de administração de Cobrança de Resíduo sólido, deverá se de propriedade da empresa licitante e deverá ser comprovada sua titularidade através de comprovação técnica (teste de conceito), atestado, e/ou certificado de propriedade

1.17.1.6 O prazo para migração, customização e treinamento para operacionalização do sistema, será de 4 (quatro) dias uteis.



1.17.1.7 O prazo para apresentação da prova de conceito será de 4(quatro) dias a partir da data da etapa de lance do certame.

1.17.2 Integridade do banco de dados

1.17.2.1 O Sistema deverá manter a integridade do banco de dados, em caso de queda de energia, falhas no Sistema ou hardware, com rotina automática de cópia de segurança.

1.17.3 Integridade referencial

1.17.3.1 O Sistema deverá permitir a integridade dos arquivos e tabelas, não permitindo a baixa de registros que já tenham vínculo com outros registros ativos.

1.17.4 Controle de permissão de acesso

1.17.4.1 O Sistema deverá ter definido os procedimentos para determinar o grau de permissão de acesso as rotinas do sistema por usuário em cada estação de trabalho.

1.17.5 Procedimento único de rotina de geração de relatório de auditoria.

1.17.5.1 O Sistema deverá ter definido na sua estrutura, os procedimentos para geração de relatório de auditoria, por usuário e por período.

1.17.6 Cadastro único

1.17.6.1 Estabelecer um cadastro único com utilização de algumas tabelas compostas por cadastro multi-finalitário que contenha informações de uso comum, para serem utilizados em tempo real, caso o sistema esteja sendo utilizado em rede.

1.17.7 Impressão de relatórios

1.17.7.1 Os relatórios do Sistema deverão permitir sua visualização em tela antes de sua impressão, como também a gravação, opcional, dos mesmos em arquivo, com saída para disquete, cd's ou disco rígido.

1.17.8 Definição de parâmetros

1.17.8.1 O Sistema deverá deter um grau de parametrização nas suas rotinas de aplicabilidade para evitar interferência nas suas rotinas diárias.

1.17.9 Configuração básica do sistema para instalação do aplicativo

1.17.9.1 O Sistema deverá ser executado utilizando ferramentas operacionais Windows XP, Windows Seven em diante.

1.17.10 Parâmetro do sistema.

1.17.11 O sistema deverá disponibilizar ferramenta de parâmetros para atender os requisitos para calculo da Tarifa de Cobrança de Resíduos Sólidos.

1.17.11.1 Definir o total de área de terreno dos lotes urbanos, que são coletados os resíduos sólidos do perímetro urbano.

Essa informação é um parâmetro fundamentação para definição da base de calculo do resíduo sólido.



1.17.11.2 Definir o total de área edificada dos lotes urbanos alcançados pela coleta de lixo domiciliar, que servirá de base para o cálculo da tarifa de resíduo sólido.

1.17.11.3 Definir parâmetro para disponibilizar percentual de ajuste do valor da tarifa de resíduo sólido.

1.17.11.4 Definir parâmetro para migração dos dados do cadastro imobiliário urbano, que servirá de base para definição do cálculo para a cobrança da tarifa de resíduo sólido.

1.17.11.5 Definir parâmetro para cadastro do custo de referência, coletado da contabilidade.

1.17.12 Elementos para cálculo da tarifa de resíduo sólido.

1.17.12.1 Desenvolver parâmetros para o cálculo da tarifa de resíduo sólido, considerando os parâmetros estabelecidos na legislação que regulamenta a cobrança, considerando os seguintes parâmetros;

1.17.12.1.1 Custo de Referência.

1.17.12.1.2 Fator de cálculo.

1.17.12.1.3 Data de vencimento.

1.17.12.1.4 Inscrição inicial/inscrição final.

1.17.13 Documento de Arrecadação Municipal.

1.17.13.1 Desenvolver modelo de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, específico para a cobrança da Tarifa de Resíduo Sólido, com opção de emissão por;

1.17.13.1.1 Por inscrição.

1.17.13.1.2 Por Distrito.

1.17.13.1.3 Por Distrito, Setor.

1.17.13.1.4 Por Distrito, Setor, Quadra.

1.17.13.1.5 Por logradouro.

1.17.13.2 Rotina para cobrança de 2ª via do DAM.

1.17.13.3 Disponibilizar rotina para visualização do DAM, antes da impressão.

1.17.14 Definição de relatórios de acompanhamento.

1.17.14.1 Definição de Relatório de acompanhamento da Tarifa de Resíduo Sólido, contemplando as seguintes informações;

1.17.14.1.1 Inscrição inicial/inscrição final.

1.17.14.1.2 Opção de classificação por:

1.17.14.1.3 Por inscrição.

1.17.14.1.4 Por nome.

1.17.14.2 Definição de relatório de acompanhamento e previsão de arrecadação da Tarifa de Resíduo Sólido, com a seguinte composição;

1.17.14.2.1 Inscrição inicial / inscrição final.

1.17.14.2.2 Definição do exercício pesquisado.

1.17.14.2.3 Definição de faixa de valores para análise da carga de cobrança, individual e global, incluindo análise com o valor cobrado pela taxa de serviços urbanos.

1.17.15 Tela de pesquisa da Tarifa de Resíduo Sólido.

1.17.15.1 Definir tela para consulta individual da Tarifa de Resíduo Sólido, com a seguinte composição;



- 1.17.15.1.1 Exercício.
- 1.17.15.1.2 Inscrição.
- 1.17.15.1.3 Contribuinte.
- 1.17.15.1.4 Área do terreno.
- 1.17.15.1.5 Área construída.
- 1.17.15.1.6 Custo de Referência.
- 1.17.15.1.7 Fator de correção.
- 1.17.15.1.8 Área do imóvel.
- 1.17.15.1.9 Área de Referência do Município.
- 1.17.15.1.10 Valor da Tarifa de Resíduo Sólido.
- 1.17.15.1.11 Data do vencimento da TRS.
- 1.17.15.1.12 Data do pagamento da TRS.
- 1.17.15.1.13 Valor pago da TRF.

1.18 MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE COBRANÇA DE IMPOSTO SOBRE SERVIÇO DE QUALQUER NATURENA BANCÁRIA – ISSBANCO.

Conceitos técnicos.

O ISSBancos é uma solução tecnológica que tem por objetivo aperfeiçoar as ações tributárias e permitir o gerenciamento, fiscalização e arrecadação do ISS - Imposto Sobre Serviço devido pelas instituições bancárias e financeiras estabelecidas no município autorizadas a funcionar pelo Banco Central (BACEN).

O monitoramento é feito através das informações que os bancos são obrigados a apresentar, não somente à Administração Tributária Municipal, mas, também, para os demais órgãos tributários e regulatórios do sistema financeiro nacional. 18 de jun. de 2021

Os serviços relacionados ao setor bancário ou financeiro estão sujeitos à incidência do Imposto sobre Serviços – ISS, por se tratar de atividade prevista no Anexo III da Lei 2.597/08 e alterações. As alíquotas incidentes sobre o serviço podem ser consultadas no Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional – COSIF

Portanto o aplicativo que for contratado pelo Município, deve atender as normas estabelecidas na Legislação regulamentar e deve atender aos seguintes requisitos;

1.18.1 Pré requisitos do sistema

1.18.1.1 O sistema proposto deve ser desenvolvido todo em plataforma WEB e seus bancos de dados em nuvens podendo ser acessado em qualquer plataforma android, tablet, nootbook, celular de qualquer local, desde que exista conexão com a internet.

1.18.1.2 O Sistema deverá ter autenticação única dos aplicativos.

1.18.1.3 O sistema / aplicativo deverá possibilitar o acesso total pelos principais navegadores do mercado (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Opera - Opera Sistema), assim como acesso total por smartphones, tablet, computadores (multiplataforma), através dos navegadores já instalados e nativos dos aparelhos.

1.18.1.4 Acesso total ao sistema / aplicativo deverá ser possível através de URL por esses navegadores e sem necessidade de instalação de outros sistemas / aplicativos no dispositivo local, como “navegadores próprios” ou aplicativos Terminal Services.

1.18.1.5 Os código fonte do módulo integrado de administração de Cobrança ISSBANCO deverá se de propriedade da empresa licitante e deverá ser comprovada sua titularidade através de comprovação técnica (teste de conceito), atestado, e/ou certificado de propriedade



1.18.1.6 O prazo para migração, customização e treinamento para operacionalização do sistema, será de 4 (quatro) dias uteis.

1.18.1.7 O prazo para apresentação da prova de conceito será de 4(quatro) dias a partir da data da etapa de lance do certame.

1.18.2 Integridade do banco de dados

1.18.2.1 O Sistema deverá manter a integridade do banco de dados, em caso de queda de energia, falhas no Sistema ou hardware, com rotina automática de cópia de segurança.

1.18.3 Integridade referencial

1.18.3.1 O Sistema deverá permitir a integridade dos arquivos e tabelas, não permitindo a baixa de registros que já tenham vínculo com outros registros ativos.

1.18.4 Controle de permissão de acesso

1.18.4.1 O Sistema deverá ter definido os procedimentos para determinar o grau de permissão de acesso as rotinas do sistema por usuário em cada estação de trabalho.

1.18.5 Procedimento único de rotina de geração de relatório de auditoria.

1.18.5.1 O Sistema deverá ter definido na sua estrutura, os procedimentos para geração de relatório de auditoria, por usuário e por período.

1.18.6 Cadastro único

1.18.6.1 Estabelecer um cadastro único com utilização de algumas tabelas compostas por cadastro multi-finalitário que contenha informações de uso comum, para serem utilizados em tempo real, caso o sistema esteja sendo utilizado em rede.

1.18.7 Impressão de relatórios

1.18.7.1 Os relatórios do Sistema deverão permitir sua visualização em tela antes de sua impressão, como também a gravação, opcional, dos mesmos em arquivo, com saída para disquete, cd's ou disco rígido.

1.18.8 Definição de parâmetros

1.18.8.1 O Sistema deverá deter um grau de parametrização nas suas rotinas de aplicabilidade para evitar interferência nas suas rotinas diárias.

1.18.9 Configuração básica do sistema para instalação do aplicativo

1.18.9.1 O Sistema deverá ser executado utilizando ferramentas operacionais Windows XP, Windows Sevem em diante.

1.18.10 Parâmetro do sistema.

1.18.10.1 O sistema deverá disponibilizar ferramenta de parâmetros para atender os requisitos para cadastro mensal das informações para cobrança do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza. ISSBANCO, conforma rotinas definidas a seguir:



1.18.11 O sistema deverá disponibiliza tela para cadastro dos serviços sujeitos a cobrança do ISSBANCO, de acordo com informações disponibilizadas no balancete mensal da instituição financeira;

- 1.18.11.1 Exercício
- 1.18.11.2 Mês de Referência
- 1.18.11.3 Banco
- 1.18.11.4 Agência
- 1.18.11.5 Data do cadastro das informações
- 1.18.11.6 Conta COSIF, extraída do balancete
- 1.18.11.7 Nome da conta COSIF
- 1.18.11.8 Valor arrecadado
- 1.18.11.9 Visualização automática do valor do ISSQNBQNCQ, com base do cadastro de parâmetro.

1.18.12 Disponibilizar na tela de cadastro do ISSBANCO, as informações que foram apuradas no cadastro do tributo devido.

1.18.13 Disponibilizar opção para impressão do Documento de Arrecadação Municipal DAM, após finalização do cadastro dos itens tributados.

1.18.14 Disponibilizar rotina para cadastro, no sistema de cadastro e controla da cobrança do ISSBANCO, da tabela COSIF, sem necessidade de digitalização da tabela manualmente.

1.18.15 Disponibilização de Relatórios.

- 1.18.15.1 Relatório de conta COSIF por;
 - 1.18.15.1.1 Por inscrição
 - 1.18.15.1.2 Por nome da conta COSIF



ANEXO II - AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO

A comissão de Avaliação deve analisar na prova de conceito, todos os seus respectivos módulos, verificando o seu atendimento, discriminando todos os requisitos funcionais considerando; ATENDIDOS e NÃO ATENDIDOS. EM PARTE.

Será desclassificada a proposta que não obtiver 90% (noventa por cento) da pontuação possível obrigatória avaliada na prova de conceito.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº / 2023
MODALIDADE; PREGÃO ELETRÔNICO Nº / 2023

PROVA DE CONCEITO

1.1 MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIO FINANCEIRA

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	NÃO ATENDE	EM PARTE
1.1.1	Pré requisitos do sistema.			
1.1.1.1	O Sistema de contabilidade deverá atender as normas estabelecidas no decreto lei nº 10.540/2020, LRF nº 101/2000, Art.48 & 6º, e sistemas estruturados, para atender ao Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária. Administração Financeira e Controle – SIAFIC.			
1.1.1.2	O Sistema deverá ter autenticação única dos aplicativos.			
1.1.1.3	O Sistema / aplicativo deverá possibilitar o acesso total pelos principais navegadores do mercado (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Opera - Opera Sistema), assim como acesso total por smartphones, tablet, computadores (multiplataforma), através dos navegadores já instalados e nativos dos aparelhos.			
1.1.1.4	Acesso total ao sistema / aplicativo deverá ser possível através de URL por esses navegadores e sem necessidade de instalação de outros sistemas / aplicativos no dispositivo local como “navegadores próprios” ou aplicativos Terminal Services.			
1.1.1.5	O Sistema de contabilidade deve ser desenvolvido todo em plataforma WEB e seus bancos de dados em nuvens podendo ser acessado em qualquer plataforma android, tablet, nootbook, celular de qualquer local, desde que exista conexão com a internet.			
1.1.1.6	O Sistema de contabilidade deverá processar todos os empenhos automaticamente da folha de pagamentos após o fechamento da mesma, para atender o que determina o Decreto LEI nº 10.540/2020, LAI nº 101/2000, art. 48 § 6º, sistemas estruturados, atendendo o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária. Administração Financeira e Controle (SIAFIC).			
1.1.1.7	O Sistema de contabilidade deverá exportar todas as receitas próprias do Sistema tributário após o processamento da baixa dos arquivos recebidos das instituições credenciadas, para atender o que determina o Decreto LEI nº 10.540/2020, LAI nº 101/2000, art. 48 § 6º, sistemas estruturados, atendendo o Sistema Único e			



	Integrado de Execução Orçamentária. Administração Financeira e Controle (SIAFIC).			
1.1.1.8	O Sistema deverá enviar para o portal de transparência as despesas de empenhamento, liquidação e pagamento e receitas orçamentária e extra orçamentária em tempo real, visando atender o que determina a legislação Lei nº 12.527/2000.			
1.1.1.9	O Sistema deverá exportar a depreciação mensal do sistema de patrimônio, para atender o que determina o Decreto LEI nº 10.540/2020, LAI nº 101/2000, art. 48 § 6º, sistemas estruturados, atendendo o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária. Administração Financeira e Controle (SIAFIC).			
1.1.1.10	O sistema deverá exportar do sistema de almoxarifado a posição do estoque para atender o que determina o Decreto LEI nº 10.540/2020, LAI nº 101/2000, art. 48 § 6º, sistemas estruturados, atendendo o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária. Administração Financeira e Controle (SIAFIC).			
1.1.1.11	O código fonte do módulo integrado de administração orçamentário e financeiro. Que compõe SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, deverá ser de propriedade da empresa licitante e deverá ser comprovada sua titularidade através de comprovação técnica (teste de conceito), atestado, e/ou certificado de propriedade.			
1.1.1.12	O acesso total ao Sistema / aplicativo pode ser acessado através de URL por esses navegadores e sem necessidade de instalação de outros Sistemas / aplicativos no dispositivo local, como navegadores próprios” ou aplicativos Terminal Services.			

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº / 2023
MODALIDADE; PREGÃO ELETRÔNICO Nº / 2023

PROVA DE CONCEITO

1.1 MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIO FINANCEIRA

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	NÃO ATENDE	EM PARTE
E-social da contabilidade.				
1.1.1.15	O sistema deverá disponibilizar rotina para complemento do cadastro dos prestadores de serviço, pessoa física, para geração e envio do e-social para a Receita Federal. PIS/PASEP/NIT/CI, CBO Principal, data do nascimento, país de nascimento, sexo, raça, estado civil, grau de instrução.			
1.1.1.16	O sistema deverá disponibilizar rotina interna para identificação dos prestadores de serviços pessoa física, que serão alcançado pelo e-social da contabilidade na elaboração do empenho, pelo tipo de serviço prestado.			
1.1.1.17	O sistema deverá disponibilizar arquivo XML, gerado pelo sistema de contabilidade, para envio do e-social para a Receita Federal.			
1.1.1.18	O sistema deverá disponibilizar um coletor de dados, tempestivo			



	(tempo real) para identificar as informações dos contribuintes que estão enquadrados no cadastro do e-social da contabilidade, no momento da liquidação do empenho para que seja enviada tempestivamente para a Receita Federal.			
EFD-Reinf da contabilidade.				
1.1.1.19	O sistema deverá disponibilizar rotina para complemento do cadastro dos prestadores de serviço, pessoa jurídica, para geração e envio do EFD-Reinf, para a Receita Federal.			
1.1.1.20	O sistema deverá disponibilizar rotina interna para identificação dos prestadores de serviços pessoa jurídica, que serão alcançado pelo EFD-Reinf da contabilidade na elaboração do empenho, pelo tipo de serviço prestado.			
1.1.1.21	O sistema deverá disponibilizar arquivo XML, gerado pelo sistema de contabilidade, para envio do EFD-Reinf para a Receita Federal.			
1.1.1.22	O sistema deverá disponibilizar um coletor de dados, tempestivo (tempo real) para identificar as informações dos contribuintes que estão enquadrados no cadastro do EFD-Reinf da contabilidade, no momento da liquidação do empenho para que seja enviada tempestivamente para a Receita Federal.			

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº / 2023
MODALIDADE; PREGÃO ELETRÔNICO Nº / 2023

PROVA DE CONCEITO

1.1 MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	NÃO ATENDE	EM PARTE
1.1.2	Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP			
1.1.2.1	O Sistema deverá ter internamente o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, sempre com atualização disponibilizada pelo Tesouro nacional.			
1.1.3	Elaboração do Plano Plurianual – PPA			
1.1.3.1	O Sistema deverá cadastrar o macro objetivo;			
1.1.3.2	O Sistema deverá cadastrar os indicadores;			
1.1.3.3	O Sistema deverá cadastrar o programa de trabalho interligado a LOA e a Contabilidade;			
1.1.3.4	O Sistema deverá cadastrar a fontes de recursos interligado a LOA e a Contabilidade;			
1.1.3.5	O Sistema deverá cadastrar a unidade orçamentária programa de trabalho interligado a LOA e contabilidade			
1.1.3.6	O Sistema deverá cadastrar ação governamental interligado a LOA e a Contabilidade;			
1.1.3.7	O Sistema deverá atualizar as metas (revisão);			
1.1.3.8	O Sistema deverá cadastrar as metas anuais a LOA e a Contabilidade;			
1.1.3.9	O Sistema deverá imprimir o relatório financeiro de ações por Programas;			
1.1.3.10	O Sistema deverá imprimir o relatório consolidado por			



	Programas;			
1.1.3.11	O Sistema deverá imprimir o plano plurianual e com a opção de gráficos.			
1.1.4	Elaboração da Lei Orçamentária Anual – LOA - Receita:			
1.1.4.1	O Sistema deverá cadastrar a receita orçamentária em um banco único para as administrações indiretas (FMS, FMAS, FME, Previdência, etc);			
1.1.4.2	O Sistema deverá ter no momento do cadastro da receita a opção da escolha da unidade gestora da receita;			

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº / 2023
MODALIDADE; PREGÃO ELETRÔNICO Nº / 2023

PROVA DE CONCEITO

1.1 MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIO FINANCEIRA

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	NÃO ATENDE	EM PARTE
1.1.4.3	O Sistema deverá automaticamente cadastrar nas contas contábeis do PCASP os lançamentos contábeis na inclusão das receitas;			
1.1.4.4	O Sistema deverá ter o ementário da natureza da Receita arquivo do tesouro nacional) internamente no Sistema possibilitando apenas o cadastro dos desdobramentos da entidade;			
1.1.4.5	O Sistema deverá ter internamente a classificação funcional, classificação da estrutura programática e a classificação orçamentária por natureza de despesas;			
1.1.4.6	O Sistema dever ter internamente as fontes de recursos estabelecido pelo Tesouro Nacional e suas devidas atualizações;			
1.1.4.7	O Sistema deverá cadastrar a despesa orçamentária em um banco único para as administrações indiretas (Câmara, FMS, FMAS, FME, Previdência, etc);			
1.1.4.8	O Sistema deverá automaticamente cadastrar nas contas contábeis do PCASP os lançamentos contábeis na inclusão das despesas;			
1.1.4.9	O Sistema deverá ter a opção de cadastro do orçamento das despesas até a modalidade de aplicação;			
1.1.4.10	O Sistema deverá imprimir todas os relatórios que compõem a Lei Orçamentária Anual – LOA;			
1.1.5	Programação Financeira:			
1.1.5.1	O Sistema deverá gerar e imprimir automaticamente bimestralmente as receitas por fontes de recursos;			
1.1.5.2	O Sistema deverá gerar e imprimir automaticamente bimestralmente as despesas por fontes de recursos;			
1.1.6	Cadastro de empenhos por secretaria, unidade ou sub-unidade: Contabilidade:			
1.1.6.1	O Sistema deverá ter o empenho de forma automática em cada secretaria / unidade/ subunidade;			
1.1.6.2	O Sistema deverá enxergar apenas a secretaria/unidade/subunidade que estiver permissão para cadastrar empenho;			
1.1.6.3	O Sistema deverá ter o relatório dos empenhos de sua			



	secretaria/unidade/subunidade;			
1.1.6.4	O Sistema deverá emitir o quadro de detalhamento das despesas – QDD de acordo com controle da sua secretaria/unidade/subunidade;			
1.1.7	Execução Orçamentária:			
1.1.7.1	O Sistema deverá ter o cadastrado de fornecedor/Prestador/Outros;			
1.1.7.2	O Sistema deverá trazer os dados diretamente da base da receita federal quando o fornecedor/prestador for pessoa jurídica;			
1.1.7.3	O Sistema deverá exportar os prestadores de serviços pessoa física para SEFIP;			
1.1.7.4	O Sistema deverá exportar para os prestadores para DIRF;			
1.1.7.5	O Sistema deverá ter a opção para controle de verificação de débitos da regularidade fiscal da: Certidão de Regularidade com FGTS / Certidão Federal – CNPJ / Certidão Federal – CPF / Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas / Certidão Negativa Mercantil Municipal / Certidão Regularidade Fiscal do Estado;			

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº / 2023
MODALIDADE; PREGÃO ELETRÔNICO Nº / 2023

PROVA DE CONCEITO

1.1 MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIO FINANCEIRA

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	NÃO ATENDE	EM PARTE
1.1.7.6	O Sistema deverá emitir o relatório dos credores por porte de empresa;			
1.1.7.7	O Sistema deverá emitir a declaração de rendimento – DIRF;			
1.1.7.8	O Sistema deverá ter uma tela única onde possa cadastrar empenho/ descontos/ reforço/ anulação/ liquidação/ ordem de pagamento/ crédito adicional/ descontos/ fornecedores/ contrato/ licitação;			
1.1.7.9	O Sistema deverá cadastrar o empenho e subempenho (parcela);			
1.1.7.10	O Sistema deverá ter a opção de colocar descontos já no cadastro do empenho;			
1.1.7.11	O Sistema deverá cadastrar a autorização diárias / prestação de contas de diárias;			
1.1.7.12	O Sistema deverá emitir autorização e prestação de contas de diárias;			
1.1.7.13	O Sistema deverá cadastrar os descontos e automaticamente as contas contábeis;			
1.1.7.14	O Sistema deverá cadastrar as contas extras da ordem de pagamento e automaticamente as contas contábeis;			
1.1.7.15	O Sistema deverá ter o cadastro de liquidação;			
1.1.7.16	O Sistema deverá ter a opção de colocar descontos no cadastro de licitação;			
1.1.7.17	O Sistema deverá ter o controle de números de nota fiscal por fornecedor na liquidação, travando o cadastro de nota fiscal duplicada de qualquer unidade gestora;			



1.1.7.18	O Sistema deverá ter a consulta de todas as notas fiscal independente da unidade gestora;			
1.1.7.19	O Sistema deverá ter a opção de cadastro de reforço de empenho;			
1.1.7.20	O Sistema deverá ter a opção de cadastro de anulação de empenho;			
1.1.7.21	O Sistema ao fazer empenho/reforço/anulação/liquidação/crédito adicional deverá fazer automaticamente os lançamentos contábeis nas contas do PCASP;			
1.1.7.22	O Sistema deverá ter opção que inclua o empenho até a modalidade de aplicação;			
1.1.7.23	O Sistema ao fazer os itens dos empenhos deverá ter um coletor automático dos itens de qualquer planilha de excel;			
1.1.7.24	O Sistema ao cadastrar o empenho acima do limite licitatório deverá dá uma mensagem para o usuário solicitando uma licitação;			
1.1.7.25	O Sistema deverá ter o cadastro da licitação diretamente ligado ao empenho;			
1.1.7.26	O Sistema deverá ter o bloqueio orçamentário para reservar a dotação orçamentária quando estiver no trâmite do processo de licitação;			
1.1.7.27	O Sistema deverá ter o cadastro de controle de contrato atrelado a licitação com data inicial e final e controle do saldo até a finalização do controle, estabelecendo e informando o contrato a vencer ou vencido;			
1.1.7.28	O Sistema deverá ter um cadastro de créditos adicionais único para que todas as Unidades Jurisdicionadas consigam visualizar em tempo real e também incluir a suplementação e anulação de suas dotações;			

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº / 2023
MODALIDADE; PREGÃO ELETRÔNICO Nº / 2023

PROVA DE CONCEITO

1.1 MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIO FINANCEIRA

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	NÃO ATENDE	EM PARTE
1.1.7.29	O Sistema deverá ter na tela de créditos adicionais o valor limite estabelecido na Lei Orçamentária Anual – LOA;			
1.1.7.30	O Sistema deverá no ato do cadastro do crédito adicional suplementar, especial ou extraordinário já fazer automaticamente os lançamentos contábeis no PCASP;			
1.1.7.31	O Sistema deverá trazer de forma automática as ordens de pagamentos (despesas extras) que não foram pagas de exercícios anteriores;			
1.1.7.32	O Sistema deverá ter a tela restos a pagar onde puxe automaticamente os empenhos em abertos do exercício anterior;			
1.1.7.33	O Sistema deverá ter uma tela única de restos a pagar onde possa imprimir as notas de restos processados, elaborar as notas dos restos não processados, fazer as liquidações e cancelamentos;			
1.1.8	Execução Financeira:			



1.1.8.1	O Sistema deverá ter tela de cadastro das contas bancárias;			
1.1.8.2	O Sistema deverá ao cadastrar as contas bancárias, cadastrar automaticamente as contas contábeis			
1.1.8.3	O Sistema deverá ter o controle das contas bancárias por fontes de recursos evitando que seja lançado receitas, transferências entre contas e transferências financeiras, e pagamentos de despesas que não estejam atrelados as fontes vinculadas as contas bancárias;			
1.1.8.4	O Sistema deverá ter no controle das contas bancárias por fontes opções de: permissão de transferências / permissão de receitas / permissão de pagamento;			
1.1.8.5	O Sistema deverá ter nas receitas o rateio automático pelas fontes de recursos;			
1.1.8.6	O Sistema deverá ter uma tela dos saldos das contas bancárias por fonte de recursos;			
1.1.8.7	O Sistema deverá ter o lançamento da receita orçamentária e extra;			
1.1.8.8	O Sistema deverá ter a opção de anulação da receita;			
1.1.8.9	O Sistema deverá lançar automaticamente as deduções do FUNDEB nas receitas de FPM, ITR, ICMS, IPVA e IPI;			
1.1.8.10	O Sistema deverá ter a opção de emissão de quitação da receita;			
1.1.8.11	O Sistema deverá ter um coletor/exportador das receitas de impostos e taxas do tributário;			
1.1.8.12	O Sistema deverá ter uma tela única onde pode baixar os pagamentos dos empenhos / ordem pagamentos (extra-orçamentário) e restos a pagar;			
1.1.8.13	O Sistema deverá baixar os pagamentos dos empenhos / ordem pagamentos (extra-orçamentário) e restos a pagar;			
1.1.8.14	O Sistema deverá ter a opção de cadastrar o desconto quando for baixar os pagamentos dos empenhos / ordem pagamentos (extra-orçamentário) e restos a pagar;			
1.1.8.15	O Sistema deverá ter a opção de pagamento parcial;			
1.1.8.16	O Sistema deverá ter a opção de estorno de pagamento;			
1.1.8.17	O Sistema deverá emitir a nota de pagamento / nota de estorno;			

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº / 2023
MODALIDADE; PREGÃO ELETRÔNICO Nº / 2023

PROVA DE CONCEITO

1.1 MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIO FINANCEIRA

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	NÃO ATENDE	EM PARTE
1.1.8.18	O Sistema deverá ter a opção de pagamento múltiplos (pagando em um lançamento vários empenhos de um mesmo credor e na mesma data);			
1.1.8.19	O Sistema deverá ter a opção de emissão de cheque;			
1.1.8.20	O Sistema deverá ter o cadastro de transferência entre contas;			
1.1.8.21	O Sistema deverá emitir a nota de transferência;			
1.1.8.22	O Sistema deverá ter o cadastro das transferências financeiras;			
1.1.8.23	O Sistema deverá ter a opção de estorno da transferência financeira;			



1.1.8.24	O Sistema deverá ter a opção de emissão de nota de transferências e nota de estorno;			
1.1.8.25	O Sistema deverá ter a opção de cadastro das conciliações bancária;			
1.1.8.26	O Sistema deverá ter uma tela das contas bancárias mês a mês que demonstre as contas bancárias conciliadas e em abertas;			
1.1.8.27	O Sistema deverá ter a emissão das contas bancárias conciliadas e as em abertas;			
1.1.9	Outras Rotinas Contábeis:			
1.1.9.1	O Sistema deverá ter a emissão das contas bancárias conciliadas e as em abertas;			
1.1.9.2	O Sistema deverá ter o cadastro do saldo de abertura de todas as contas contábeis;			
1.1.9.3	O Sistema deverá puxa automaticamente do exercício anterior para o exercício atual todos os saldos de abertura das contas contábeis;			
1.1.9.4	O Sistema deverá gerar mensalmente os dados para o SAGRES-TCE-PE;			
1.1.9.5	O Sistema deverá gerar parcialmente o SIOPS e SIOPE;			
1.1.9.6	O Sistema deverá fazer os lançamentos dos eventos contábeis (débito e crédito) da independente da execução orçamentária e financeira;			
1.1.9.7	O Sistema deverá ter um controle de todos os lançamentos no Sistema através de gráficos por usuário;			
1.1.9.8	O Sistema deverá ter um controle todos os lançamentos por usuários e por operações;			
1.1.9.9	O Sistema deverá ter um exportador de restos;			
1.1.9.10	O Sistema deverá ter o controle de fechamento e reabertura do mês;			
1.1.9.11	O Sistema deverá ter a opção do controle de datas sem a interferência humana no cadastro de empenhos			
1.1.9.12	O Sistema deverá ter a opção de cancelamento e restabelecimentos das contas extras;			
1.1.9.13	O Sistema deverá ter um facilitador (memorial de regularização de despesas) de correções de dotações orçamentárias para as despesas quando estiverem certas as liquidações e os pagamentos, esse facilitador pode ser feito por uma quantidade de empenhos, que serão ajustados de uma só vez;			
1.1.9.14	O Sistema deverá emitir o memorial de regularização de despesas;			
1.1.10.	Relatórios:			
1.1.10.1	Todos os relatórios terão que ser emitidos em PDF, planilha (xlsx), documento (docs)			

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº / 2023
MODALIDADE; PREGÃO ELETRÔNICO Nº / 2023

PROVA DE CONCEITO

1.1 MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIO FINANCEIRA

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	NÃO ATENDE	EM PARTE
1.1.11	Orçamentários			



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO

Limoeiro, terra amada 

1.1.11.1	O Sistema deverá emitir todos os relatórios consolidados ou por unidade jurisdicionada e são eles:			
1.1.11.2	Demonstrativo da Despesa por Órgão e Função			
1.1.11.3	Sumário Geral da Receita e Despesa - Opção 1			
1.1.11.4	Sumário Geral da Receita e Despesa - Opção 2			
1.1.11.5	Sumário por Fonte de Recurso			
1.1.11.6	Receita Orçamentária - Anexo 2 - Tipo 1			
1.1.11.7	Receita Orçamentária - Anexo 2 - Tipo 2			
1.1.11.8	Programa de Trabalho - Resumo Geral			
1.1.11.9	Programa de Trabalho - Por Unidades Orçamentárias			
1.1.11.10	Relação dos Programa de Trabalho			
1.1.11.11	Anexo 7			
1.1.11.12	Anexo 8			
1.1.11.13	Relatório de Natureza da Despesa - Resumo Geral			
1.1.11.14	Relatório de Natureza da Despesa - Por Unidade			
1.1.11.15	Orçamento Fiscal e Seguridade Social por Função			
1.1.11.16	Orçamento Fiscal e Seguridade Social por Unidade			
1.1.11.17	Orçamento Fiscal e Seguridade Social por Órgão			
1.1.11.18	Orçamento Fiscal e Seguridade Social por Órgão			
1.1.11.19	Quadro de Detalhamento das Despesas			
1.1.11.20	Quadro de Detalhamento das Despesas com Fonte			
1.1.12	Contabilidade			
1.1.12.1	O Sistema deverá emitir todos os relatórios consolidados ou por unidade jurisdicionada e são eles:			
1.1.13	Relatórios de Empenhos:			
1.1.13.1	Movimento da despesa - Empenhos, movimento das despesas por tipo de empenhos, por situação do empenho (todos, liquidados e em abertos liquidados, em abertos não liquidados e pagos) por credor, por porte da empresa, por classificação funcional, por classificação das despesas, por fontes de recursos, por subelemento, por licitação, por unidade gestora ou consolidada;			
1.1.13.2	Movimento da despesa por fornecedor;			
1.1.13.3	Movimentação de empenhos;			
1.1.13.4	Movimentação da Despesa (empenho) - Relatório Dinâmico que se possa escolher as colunas e filtros (exceções, adições, menor e igual, maior e igual) gerador de planilhas;			
	1.1.13.4.1 Liquidação;			
	1.1.13.4.2 Reforço;			
	1.1.13.4.3 Anulação;			
	1.1.13.4.4 Restos a pagar;			

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº / 2023
MODALIDADE; PREGÃO ELETRÔNICO Nº / 2023

PROVA DE CONCEITO

1.1 MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIO FINANCEIRA

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	NÃO ATENDE	EM PARTE
------	-------------------	--------	------------	----------



1.1.14	Relatórios dos Créditos Adicionais:			
1.1.14.1	O Sistema deverá emitir todos os relatórios consolidados ou por unidade jurisdicionada e são eles:			
	1.1.14.1.1 Por tipo de créditos (suplementação, especial, extraordinário e remanejamento);			
	1.1.14.1.2 Por fonte de recursos (operação de crédito, superávit, excesso de arrecadação, excesso de arrecadação convênio);			
	1.1.14.1.3 Emissão do decreto, portaria ou lei			
1.1.15	Relatórios das fichas de Controle:			
1.1.15.1	Emissão da dotação orçamentária, histórico detalhado de todos os lançamentos e demonstrando saldo inicial, saldo dia a dia e saldo atual;			
1.1.16	Relatórios do Movimento das Despesas Extras-Orçamentárias:			
1.1.16.1	O Sistema deverá emitir todos os relatórios consolidados ou por unidade jurisdicionada e são eles:			
1.1.16.2	Emissão das Contas extras geral, por conta extra, por credor;			
1.1.17	Relatórios Financeiros:			
1.1.17.1	O Sistema deverá emitir todos os relatórios consolidados ou por unidade jurisdicionada e são eles:			
1.1.17.2	Movimento das Despesas – Por tipo de pagamento (orçamentário, extra-orçamentário, restos a pagar processados e restos a pagar não processados), por conta bancária, por pagamento estornado, por credor, por porte da empresa, por classificação funcional, por classificação das despesas, por fontes de recursos, por subelemento, por licitação, por unidade gestora ou consolidada;			
1.1.17.3	Movimento das Receitas – Por tipo de lançamento (orçamentária e extra-orçamentária), por tipo de receita (retida e arrecadada), por conta bancária, por classificação da receita, por agrupamentos de receitas;			
	1.1.17.3.1 Extrato de Contas Bancárias;			
	1.1.17.3.2 Extrato de Contas Bancárias detalhadas por Fontes de Recursos;			
	1.1.17.3.3 Extratos de Descontos;			
	1.1.17.3.4 Extratos de Cheques			
	1.1.17.3.5 Livro Caixa;			
	1.1.17.3.6 Boletim Diário;			
	1.1.17.3.7 Transferências entre Contas Bancárias;			
	1.1.17.3.8 Transferências Financeiras;			
1.1.17.4	Relatórios Contábeis:			
	O Sistema deverá emitir todos os relatórios consolidados ou por unidade jurisdicionada e são eles:			
	1.1.17.4.1 Demonstrativo da Receita Orçamentária			
	1.1.17.4.2 Demonstrativo da Despesa Orçamentária			
	1.1.17.4.3 Demonstrativo da Despesa e Receita por Fonte			
	1.1.17.4.4 Demonstrativo da Despesa Liquidada			
	1.1.17.4.5 Demonstrativo da Despesa Financeira			
	1.1.17.4.6 Demonstrativo da Despesa Orçamentária Liquidada			



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº / 2023
MODALIDADE; PREGÃO ELETRÔNICO Nº / 2023

PROVA DE CONCEITO

1.1 MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIO FINANCEIRA

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	NÃO ATENDE	EM PARTE
	1.1.17.4.7 Demonstrativo da Despesa Orçamentária Financeira			
	1.1.17.4.8 Demonstrativo da Despesa Liquidada Financeira			
	1.1.17.4.9 Demonstrativo da Receita Extra			
	1.1.17.4.10 Demonstrativo da Despesa extra orçamentária.			
	1.1.17.4.11 Demonstrativo de Despesa Autorizada e da Realizada			
	1.1.17.4.12 Demonstrativo da Despesa Orçamentária, Liquidada e Financeira – Emitindo esse relatório com a opção de qualquer agrupamento das classificações das despesas, com todos os tipos de filtros das classificações das despesas;			
	1.1.17.4.13 Balancetes Financeiros			
	1.1.17.4.14 Livros contábeis – Livro Razão e Livro Diário tendo a opção de escolha geral ou conta contábil;			
1.1.18	Relatórios e Preenchimento do SICONFI:			
1.1.18.1	Impressão de todos os relatórios do RREO, de acordo com mapeamento estabelecido pelo Tesouro Nacional;			
1.1.18.2	Impressão de todos os relatórios do RREO, por qualquer tipo de período;			
1.1.18.3	Impressão de todos os relatórios do RGF, de acordo com mapeamento estabelecido pelo Tesouro Nacional;			
1.1.18.4	Impressão de todos os relatórios do RGF, por qualquer tipo de período;			
1.1.18.5	Impressão do anexo 1 de Pessoal por unidade Orçamentária;			
1.1.18.6	Preenchimento automático do Sistema das planilhas do RREO, RGF e DCA;			
1.1.18.7	Envio das Matrizes de Saldo Contábil – MSC;			
1.1.19	Relatórios das Prestações de Contas:			
1.1.19.1	Anexo 1 - Quadro Demonstrativo da Receita e da Despesa			
1.1.19.2	Anexo 2 – Receita			
1.1.19.3	Anexo 2 - Descrição por Elemento de Despesa			
1.1.19.4	Anexo 4 - Resumo da Despesa por Elementos ou Detalhamentos			
1.1.19.5	Anexo 6 - Descrição por Projeto / Atividade / Op. Especiais			
1.1.19.6	Anexo 7 - Programa de Trabalho - Demonstrativo por Função			
1.1.19.7	Anexo 8 - Programa de Trabalho - Demonstrativo por Função			
1.1.19.8	Anexo 8 - Demonstrativo por Unidade e Categoria Econômica			
1.1.19.9	Anexo 9 - Resumo por Órgão e Função			
1.1.19.10	Anexo 10 - Receita Orçada com a Arrecadada			
1.1.19.11	Anexo 11 - Comparativo Autorizada com a Realizada			
1.1.19.12	Anexo 12 - Balanço Orçamentário e Emissão automática da Nota Explicativas			



1.1.19.13	Anexo 13 - Balanço Financeiro e Emissão automática da Nota Explicativas			
1.1.19.14	Anexo 14 - Balanço Patrimonial e Emissão automática da Nota Explicativas			
1.1.19.15	Anexo 15 - Demonstrações das Variações Patrimoniais e Emissão automática da Nota Explicativas			

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº / 2023
MODALIDADE; PREGÃO ELETRÔNICO Nº / 2023

PROVA DE CONCEITO

1.1 MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIO FINANCEIRA

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	NÃO ATENDE	EM PARTE
1.1.19.16	Anexo 16 - Demonstrativo da Dívida Fundada Interna			
1.1.19.17	Anexo 17 - Demonstrativo da Dívida Flutuante e Emissão automática da Nota Explicativas			
1.1.19.18	Anexo 18 - Limoeiros Recursos Vinculados a Educação e Saúde			
1.1.19.19	Limoeiros Fluxos de Caixa e Emissão automática da Nota Explicativas			
1.1.19.20	Balancete de Verificação			
1.1.19.21	Detalhamento da Despesa por Elemento			
1.1.19.22	Sumário Geral da Receita e da Despesa			
1.1.19.23	Limoeiros das Mutações do Patrimônio Líquido			
1.1.19.24	Limoeiros Tipos de Créditos			
1.1.19.25	Anexo V-A - Restos a Pagar Inscritos no Exercício			
1.1.19.26	Anexo V-B - Restos a Pagar Inscritos no Exercício (RPPS)			
1.1.19.27	Anexo V-C - Restos a Pagar Inscritos em Exercício Anteriores			
1.1.19.28	Anexo V-D - Restos a Pagar Inscritos em Exercícios Anterior (RPPS)			
1.1.19.29	Anexo VI-A - Relação de Restos Pagos no Exercício			
1.1.19.30	Anexo VI-B - Relação de Restos Cancelados no Exercício			
1.1.19.31	Preenchimento parcial do Estruturado do TCE-PE.			

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº / 2023
MODALIDADE; PREGÃO ELETRÔNICO Nº / 2023

PROVA DE CONCEITO

1.2 MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE GESTÃO DE EMPENHO PRÉVIO

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	NÃO ATENDE	EM PARTE
1.2.1	Pré requisitos do Sistema			
1.2.1.1	O Sistema proposto deve ser desenvolvido todo em plataforma WEB e seus bancos de dados em nuvens podendo ser acessado em qualquer			



	plataforma android, tablet, nootbook, celular de qualquer local, desde que exista conexão com a internet.			
1.2.1.2	O Sistema deverá ter autenticação única dos aplicativos.			
1.2.1.3	O Sistema / aplicativo deverá possibilitar o acesso total pelos principais navegadores do mercado (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Opera - Opera Sistema), assim como acesso total por smartphones, tablet, computadores (multiplataforma), através dos navegadores já instalados e nativos dos aparelhos.			
1.2.1.4	O acesso total ao Sistema / aplicativo deverá ser possível através de URL por esses navegadores e sem necessidade de instalação de outros Sistemas / aplicativos no dispositivo local, como “navegadores próprios” ou aplicativos Terminal Services.			
1.2.1.5	Os códigos fontes do módulo integrado de administração Empenho Prévio que compõe o SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, deverá ser de propriedade da empresa licitante e deverá ser comprovada sua titularidade através de comprovação técnica (teste de conceito), atestado, e/ou certificado de propriedade.			

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº / 2023
MODALIDADE; PREGÃO ELETRÔNICO Nº / 2023

PROVA DE CONCEITO

1.2 MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE GESTÃO DE EMPENHO PRÉVIO

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	NÃO ATENDE	EM PARTE
1.2.2	Solicitação de empenho ou pré-empenho			
1.2.2.1	O Sistema deverá ter o pré-empenho ou solicitação de empenho de forma automática em cada secretaria ou departamento, já realizando essa solicitação diretamente do orçamento central da prefeitura;			
1.2.2.2	O Sistema deverá ter o controle das solicitações de empenhos: atendidos/pendentes/recusados;			
1.2.2.3	O Sistema terá que disponibilizar um filtro para um ou mais setores ou usuários que atendam/recusam as solicitações de empenhos;			
1.2.2.4	O Sistema deverá ter o controle dos saldos orçamentário das solicitações de empenhos:			
1.2.2.5	O Sistema deverá emitir as listas de solicitação de empenhos atendidos/pendentes/recusados			
1.2.2.6	O Sistema deverá emitir o quadro de detalhamento das despesas – QDD de acordo com controle das solicitações de empenhos;			

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº / 2023
MODALIDADE; PREGÃO ELETRÔNICO Nº / 2023

PROVA DE CONCEITO



1.3 MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO				
ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	NÃO ATENDE	EM PARTE
1.3.1.1	O Sistema de folha de pagamento deverá atender as normas estabelecidas no decreto lei nº 10.540/2020, LRF nº 101/2000, Art. 48 & 6º, e sistemas estruturados para atender ao Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária. Administração Financeira e Controle – SIAFIC.			
1.3.1.2	O Sistema proposto deve ser desenvolvido todo em plataforma WEB e seus bancos de dados em nuvens podendo ser acessado em qualquer plataforma android, tablet, nootbook, celular de qualquer local, desde que exista conexão com a internet.			
1.3.1.3	O Sistema deverá ter autenticação única dos aplicativos.			
1.3.1.4	O Sistema / aplicativo deverá possibilitar o acesso total pelos principais navegadores do mercado (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Opera - Opera Sistema), assim como acesso total por smartphones, tablet, computadores (multiplataforma), através dos navegadores já instalados e nativos dos aparelhos.			
1.3.1.5	O acesso total ao Sistema / aplicativo deverá ser possível através de URL por esses navegadores e sem necessidade de instalação de outros Sistemas / aplicativos no dispositivo local, como “navegadores próprios” ou aplicativos Terminal Services.			
1.3.1.6	Os código fonte do módulo integrado de administração da Folha de Pagamento. que compõe o SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, deverá se de propriedade da empresa licitante e deverá ser comprovada sua titularidade através de comprovação técnica (teste de conceito), atestado, e/ou certificado de propriedade			
1.3.1.9	O Sistema de folha de pagamento deverá enviar os centro de custos da folha de pagamentos, após o fechamento da mesma, para o sistema de contabilidade para poder elaborar os empenhos e assim, atender o que determina o Decreto LEI nº10.540/2020, LAI nº 101/2000, art. 48 § 6º, sistemas estruturados, atendendo o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária. Administração Financeira e Controle (SIAFIC).			

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL PROCESSO LICITATÓRIO Nº / 2023 MODALIDADE; PREGÃO ELETRÔNICO Nº / 2023 PROVA DE CONCEITO				
1.3 MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO				
ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	NÃO ATENDE	EM PARTE
1.3.2	Parâmetros pré definidos para aplicabilidade do Sistema			
1.3.2.1	O sistema terá que disponibilizar tela para cadastro do nome da entidade e o brasão (símbolo oficial).			



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO

Limoeiro, terra amada 

1.3.2.2	O sistema terá que disponibilizar tela definição do nome do prefeito.			
1.3.2.3	O sistema terá que disponibilizar tela para ampliar formato de tela sem comprometer apresentação em smartphone.			
1.3.2.4	O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro das alíquotas do; fundo de previdência patronal, patronal financeiro, do fundo de previdência, do fundo de previdência financeiro, alíquota do FGTS, alíquota INSS, alíquota do FGTS.			
1.3.2.5	O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro de ajuste de matrícula			
1.3.2.6	O sistema terá que disponibilizar rotina para ajuste do CPF.			
1.3.2.7	O sistema terá que disponibilizar rotina para ajuste do plano previdenciário.			
1.3.2.8	O sistema terá que disponibilizar rotina para troca de situação funcional.			
1.3.3	Parâmetros para o E-social.			
1.3.3.1	Gerar arquivo para central de qualificação cadastral, que consiste no ajuste de possíveis erros na importação do e-social, sendo eles; identificação de problemas no CPF, identificação de problemas na data de nascimento, problema com o NIS, problema com o nome diferente do CPF, óbito no NIS. Opção para gerar novo arquivo de qualificação cadastral. Recepção do arquivo de retorno			
1.3.3.2	Desenvolver rotina para envio de informações exigidas para atender as normas do E-social, empregador S1000 com as seguintes informações; CNPJ, razão social, classe tributária.			
1.3.3.3	Desenvolver rotina para envio de informações exigidas para atender as normas do E-social, estabelecimento S1005 tipo do documento, documento, nome do registro do estabelecimento, CNAE, registro de pontos, evento S1000			
1.3.3.4	Desenvolver rotina para envio das informações exigidas para atender as normas do E-social, estabelecimento S1020 código, nome da lotação, numero do FPAS, código de terceiros, evento S1000.			
1.3.4	Parâmetros para montagem da estrutura.			
1,3,4,1	O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro dos cargos criados por lei, e deverá disponibilizar os seguintes parâmetros; código do cargo, nome do cargo, sindicato, código CBO, grau de instrução para o cargo, numero da lei que regulamentou o cargo, indicação para contagem de tempo, indicação se o cargo é para cargo efetivo e/ou comissionado, indicar se o cargo conta para tempo de serviço, indicar se o cargo é dedicação exclusiva.			

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº / 2023
MODALIDADE; PREGÃO ELETRÔNICO Nº / 2023

PROVA DE CONCEITO

1.3 MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DA FOLHA DE PAGAMENTO

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	NÃO	EM
------	-------------------	--------	-----	----



			ATENDE	PARTE
1.3.4.2	O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro de inclusão de leis sobre atos de pessoal, e deverá disponibilizar os seguintes parâmetros; cadastro da lei e/ou decretos, campo para descrição da lei, data da homologação, situação do cargo; criação, extinção, reestruturação.			
1.3.4.3	O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro de inclusão de plano de carreira, e deverá disponibilizar os seguintes parâmetros; código, descrição do item do plano de carreira, numero da lei de criação, data inicial/final.			
1.3.4.4	O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro de horário contratual, e deverá disponibilizar os seguintes parâmetros; código, jornada semanal, flexibilidade do horário contratual, campo para descrição, campo para descrever a duração da jornada de trabalho, horário de entrada, horário da saída, tipo de intervalo a jornada, duração do intervalo.			
1.3.4.5	O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro do processo, e deverá disponibilizar os seguintes parâmetros; numero do processo, tipo do processo (administrativo, judicial, numero de beneficio), indicativo da autoria, matéria do processo.			
1.3.4.6	O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro de rubrica (proventos e descontos), e terá que disponibilizar os seguintes parâmetros; código do evento, nome do evento, processo, natureza da rubrica, tipo de rubrica, campo para observação, classificação da rubrica, compõe margem consignada, compõe verba indenizatória, definição do teto máximo para remuneração, definir se o código e fixo e/ou variável, campo para definição da incidência.			
1.3.4.7	O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro da estrutura operacional, e deverá disponibilizar os seguintes campos; campo para cadastro da localização, código, nome, indicação para o siope.			
1.3.4.8	O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro de sindicatos, e deverá disponibilizar os seguintes campos; nome do sindicato, CNPJ, descrição, mês de referencia, alíquota, sigla.			
1.3.4.9	O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro de grupo da folha, e deverá disponibilizar os seguintes campos; nome (fonte fundeb 30, fonte fundeb 70, fonte própria vinculada, fonte própria não vinculada).			
1.3.4.10	O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro de nível salarial, e deverá disponibilizar os seguintes campos; código do nível salarial, nome do nível salarial, descrição do nível, valor do nível básico do nível salarial, unidade de pagamento,			
1.3.5	Recursos humanos.			
1.3.5.1	O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro das informações cadastrais, e deverá disponibilizar os seguintes campos; dados cadastrais, documentação, contrato, endereço completo, biótipo, dados bancários, contatos, dependentes.			



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº / 2023
MODALIDADE; PREGÃO ELETRÔNICO Nº / 2023

PROVA DE CONCEITO

1.3 MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	NÃO ATENDE	EM PARTE
	1.3.5.1.1 dados disponíveis para cadastro; matrícula, CPF, PIS/PASEP, nome completo, nome social, grau de instrução, situação funcional, estado civil, data de nascimento naturalidade, CPF da mãe, nome da mãe, CPF do pai, nome do pai, campo para observação,			
	1.3.5.1.2 cadastro da documentação; identidade, carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação, título de eleitor, registro nacional de estrangeiro, registro de identificação civil,			
	1.3.5.1.3 CEP, endereço completo, campo para observação.			
	1.3.5.1.4 cadastro do biótipo composto pelas seguintes informações; altura, cor do cabelo, cor dos olhos, sexo, raça, tipo sanguíneo, deficiência física, deficiência visual, deficiência mental, deficiência intelectual, cotista, reabilitado.			
	1.3.5.1.5 cadastro da conta bancária, número do banco, número da agência, número da conta corrente, campo para observação.			
	1.3.5.1.6 cadastro do contato direto; meio de contato, nome, contato.			
	1.3.5.1.7 cadastro do dependente; CPF, nome do dependente, sexo, data de nascimento, tipo de dependente de acordo com o e-social, previdenciário, salário família, incapacidade física, dedução do imposto de renda, data início/final.			
	1.3.5.1.8 incluir dispositivo para cadastro de outros dependentes.			
1.3.6	Movimentação da folha de pagamento.			
1.3.6.1	Implementar rotina para movimentação da folha de pagamento, (rotina para abertura e fechamento), estabelecendo os seguintes parâmetros; rotina para definir movimentação, tipo da folha, mês, ano, espaço para nota explicativa.			
	1.3.6.1.1 rotina para exclusão de folha.			
	1.3.6.1.2 rotina para fechamento de folha.			
	1.3.6.1.3 rotina para abertura de folha.			
	1.3.6.1.4 rotina para definir lotes e eventos.			
	1.3.6.1.5 rotina para pagamento			
1.3.6.2	O sistema terá que disponibilizar, em tela; mês de geração da folha, exercício, tipo da folha, situação da movimentação da folha, total de funcionários, valor total da folha, valor efetivamente pago, campo para descrição.			
1.3.7	Cadastro e controle de pagamento			
1.3.7.1	Definir parâmetro para liberação de pagamento, disponibilizando os seguintes parâmetros; inclusão de pagamento; selecionar a folha de pagamento, informar o valor pago, data do pagamento, forma de pagamento, conta bancária para depósito, campo para nota			



	explicativa, O sistema terá que disponibilizar filtro para selecionar os funcionários, campo para adicionar condição, campo para visualizar os registros, campo para limpar registro.			
--	---	--	--	--

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº / 2023
MODALIDADE; PREGÃO ELETRÔNICO Nº / 2023

PROVA DE CONCEITO

1.3 MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	NÃO ATENDE	EM PARTE
1.3.7.2	O sistema terá que disponibilizar campo para cadastro das contas folha de pagamento (fopag).			
1.3.8	Disponibilização dos relatórios gerenciais.			
1.3.8.1	Relatório de funcionários com os seguintes atributos de pesquisa; situação funcional, nome do relatório, situação funcional, data de admissão, filtro por cargo, data de admissão, indexado por; cargo, demitidos/desligados, endereço, lotação, folha de pagamento, opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.			
1.3.8.2	Relatório de funcionários desligados com as seguintes informações; listar funcionário por período, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.			
1.3.8.3	Relatório de funcionários afastados com as seguintes informações; listar funcionário por período, motivo do afastamento, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.			
1.3.8.4	Relatório de funcionários por dependentes com as seguintes informações; relatório geral, por funcionário, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.			
1.3.8.5	Relatório de funcionários por empréstimo com as seguintes informações; relatório geral, por funcionário, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.			
1.3.8.6	Relatório de funcionários por pensão alimentícia com as seguintes informações; relatório geral, por funcionário, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.			
1.3.8.7	Relatório de funcionários por hora extra com as seguintes informações; relatório geral, por funcionário, por mês, por ano, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.			
1.3.8.8	Relatório de funcionários por falta com as seguintes informações; relatório geral, por funcionário, por mês, por ano, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.			
1.3.8.9	Relatório de funcionários por cargo com as seguintes informações;			



	relatório geral, por situação funcional, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.			
1.3.8.10	Relatório de funcionários por cargo e lotação com as seguintes informações; relatório geral, relatório por situação funcional, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.			
1.3.8.11	Relatório de funcionários por cadastro simples com as seguintes informações; consulta do funcionário, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.			
1.3.8.12	Relatório de margem consignada com as seguintes informações; consulta por mês e ano, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.			

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº / 2023
MODALIDADE; PREGÃO ELETRÔNICO Nº / 2023

PROVA DE CONCEITO

1.3 MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	NÃO ATENDE	EM PARTE
1.3.8.13	Relatório de funcionários por nis com as seguintes informações ; consultar por situação funcional, mostrar desligados, por lotação, opção para consulta nis inválidos, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.			
1.3.8.14	Relatório de funcionários por folha de pontos com as seguintes informações ;funcionário, mês, ano, lotação, opção para consulta nis inválidos, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.			
1.3.8.15	Relatório de funcionários por níveis salarial com as seguintes informações nível salarial, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.			
1.3.9	Disponibilização dos relatórios financeiros.			
1.3.9.1	O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação do centro de custos por papel e/ou direto para empenho no sistema de contabilidade, deverá ser disponibilizado as seguintes informações para montagem do centro de custo; selecionar situação funcional, selecionar cargo, selecionar mês, selecionar ano, selecionar tipo da folha, selecionar lotação, opção para agrupar por lotação, por rubrica, por estrutura, por grupo de folha com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.			
1.3.9.2	O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação do centro de custo, por papel e/ou direto para empenho no sistema de contabilidade. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações para montagem do centro de custo; selecionar situação funcional, selecionar cargo, selecionar mês, selecionar ano, selecionar tipo da folha, selecionar lotação, opção para agrupar por lotação, por rubrica, por estrutura, por grupo de folha com opção para emissão de			



	relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.			
1.3.9.3	O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação da folha de pagamento. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem e impressão da folha de pagamento; selecionar situação funcional, selecionar cargo, selecionar mês, selecionar ano, selecionar tipo da folha, selecionar lotação, opção para agrupar por lotação, por rubrica, por estrutura, por grupo de folha, tipo de ordenação, valor liquido, por secretaria, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.			
1.3.9.4	O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação da folha de pagamento anual . Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem e impressão da folha de pagamento anual; selecionar por exercício, selecionar por rubrica, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.			

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº / 2023
MODALIDADE; PREGÃO ELETRÔNICO Nº / 2023

PROVA DE CONCEITO

1.3 MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	NÃO ATENDE	EM PARTE
1.3.9.5	O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação da folha de pagamento resumida. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem e impressão da folha de pagamento resumida; situação funcional, selecionar cargo, selecionar mês, selecionar exercício, selecionar tipo de folha, selecionar lotação, opção para agrupar lotação, opção para selecionar só o valor liquido negativo, selecionar grupo da folha, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.			
1.3.9.6	O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação da relação bancaria. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem e impressão da relação bancária; situação funcional, selecionar mês, selecionar exercício, selecionar tipo de folha, selecionar lotação, selecionar forma de pagamento, opção mostrar contas nulas, opção para mostrar contas validas, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.			
1.3.9.7	O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação centro de custo simplificado. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem e impressão do centro de custo simplificado; situação funcional, selecionar mês, selecionar exercício, selecionar tipo de folha, selecionar lotação, opção para indexação alfabética/numérica, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.			
1.3.9.8	O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação da			



	relação do Imposto de Renda retido na Fonte - IRRF. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem da Relação do Imposto de Renda Retido na Fonte; situação funcional, selecionar mês, selecionar exercício, selecionar tipo de folha, selecionar lotação, opção para indexação alfabética/numérica, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.			
1.3.9.9	O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação do relatório previdenciária (INSS/RPPS). Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem Relatório Previdenciário (INSS/RPPS).; situação funcional, selecionar mês, selecionar exercício, selecionar tipo de folha, selecionar lotação, selecionar a impressão do relatório;RPPS, RPPS financeiro, INSS, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.			
1.3.9.10	O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação do relatório do centro de custos anual. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem do Relatório de centro de custo anual; exercício, tipo da folha (mensal, 13º salário etc), lotação. Com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.			

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº / 2023
MODALIDADE; PREGÃO ELETRÔNICO Nº / 2023

PROVA DE CONCEITO

1.3 MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	NÃO ATENDE	EM PARTE
1.3.9.11	O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação do relatório para pagamento por conta bancária anual. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações ; exercício, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.			
1.3.9.12	O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação do relatório de pagamento por conta bancaria detalhada. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem do relatório por conta bancaria detalhada; situação funcional, selecionar mês, selecionar exercício, selecionar tipo de folha, selecionar lotação, selecionar a impressão do relatório com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.			
1.3.9.13	O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação do relatório de eventos. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem do relatório de eventos; situação funcional, selecionar mês, selecionar exercício, selecionar rubrica, selecionar tipo de folha, selecionar lotação,selecionar referencia, agrupar por lotação, agrupar por paisagem selecionar a impressão do relatório com opção para emissão em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.			



1.3.9.14	O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação do relatório de eventos patronais. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem do relatório de eventos patronais; situação funcional, selecionar mês, selecionar exercício, selecionar tipo de folha, selecionar lotação, selecionar a impressão do relatório com opção para emissão em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.			
1.3.9.15	O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação do relatório de recolhimento previdenciário sintético. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem do relatório de recolhimento previdenciário sintético; tipo previdenciário (RPPS, RPPS financeiro, INSS, selecionar mês, selecionar exercício, selecionar tipo de folha, opção para selecionar impressão por grupo de folha, por nível, selecionar a impressão do relatório com opção para emissão em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.			
1.3.9.16	O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação de rotina para impressão de contracheque, Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem para impressão do contracheque; situação funcional, nome do funcionário, selecionar mês, selecionar exercício, selecionar tipo da folha, selecionar lotação, selecionar grupo, selecionar a impressão do relatório com opção para emissão em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF. Informação que deverá estar disponibilizada no portal do servidor.			
1.3.9.17	O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação de rotina para impressão de extrato financeiro anual, Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem do extrato financeiro anual; situação funcional, nome do funcionário, selecionar exercício, selecionar a impressão do relatório com opção para emissão em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF. Informação que deverá estar disponibilizada no portal de transparência do município.			

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº / 2023
MODALIDADE; PREGÃO ELETRÔNICO Nº / 2023

PROVA DE CONCEITO

1.3 MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	NÃO ATENDE	EM PARTE
1.3.9.18	O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação de rotina para impressão de relatório de autorização de consignado, Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem do relatório de autorização de consignado; nome do funcionário, selecionar exercício, selecionar mês, selecionar banco, O sistema terá que disponibilizar impressão do relatório com opção para emissão em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF. Informação que deverá estar disponibilizada no link do portal do			



	servidor.			
1.3.9.19	O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação de rotina para impressão da guia da previdência social - GPS, Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem da guia da previdência social - GPS; selecionar mês, selecionar exercício, selecionar tipo da folha, selecionar lotação, definir grupo da folha O sistema terá que disponibilizar impressão do relatório com opção para emissão em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.			
1.3.9.20	O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação de rotina para impressão do relatório sobre a base do evento. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem do relatório sobre a base do evento; selecionar a rubrica, O sistema terá que disponibilizar impressão do relatório com opção para emissão em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.			
1.3.9.21	O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação de rotina para impressão do relatório de recolhimento previdenciário sintético anual. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem do relatório de recolhimento previdenciário sintético anual; definir o tipo de relatório - RPPS, RPPS financeiro, INSS, definir o exercício, O sistema terá que disponibilizar impressão do relatório com opção para emissão em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.			
1.3.9.22	O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação de rotina para impressão do extrato financeiro simplificado anual. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem impressão do extrato financeiro simplificado anual; escolher o funcionário, definir o exercício, O sistema terá que disponibilizar impressão do relatório com opção para emissão em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.			
1.3.10	Rotina para geração de parâmetros para geração do calculo atuarial.			
1.3.10.1	O sistema deverá disponibilizar rotina para importação de dados para auxiliar na geração do calculo atuarial.			
1.3.11	Cartão de vacinação			
1.3.11.1	Deverá ser disponibilizado parâmetros para cadastro e controle de vacinação dos servidores, e deverá ser disponibilizado os seguintes parâmetros; Cadastrar cartão de vacinação,			

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº / 2023
MODALIDADE; PREGÃO ELETRÔNICO Nº / 2023

PROVA DE CONCEITO

1.5 MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE PATRIMÔNIO

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	NÃO ATENDE	EM PARTE
1.5.1	Pré requisitos do sistema.			
1.5.1.1	O Sistema de patrimônio deverá atender as normas estabelecidas no decreto lei nº 10.540/2020, LRF nº 101/2000, Art. 48 & 6º, e			



	sistemas estruturados para atender ao Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária. Administração Financeira e Controle – SIAFIC.			
1.5.1.2	O sistema proposto deve ser desenvolvido todo em plataforma WEB e seus bancos de dados em nuvens podendo ser acessado em qualquer plataforma android, tablet, nootbook, celular de qualquer local, desde que exista conexão com a internet.			
1.5.1.3	O Sistema deverá ter autenticação única dos aplicativos.			
1.5.1.4	O Sistema / aplicativo deverá possibilitar o acesso total pelos principais navegadores do mercado (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Opera - Opera Sistema), assim como acesso total por smartphones, tablet, computadores (multiplataforma), através dos navegadores já instalados e nativos dos aparelhos.			
1.5.1.5	O acesso total ao Sistema / aplicativo deverá ser possível através de URL por esses navegadores e sem necessidade de instalação de outros Sistemas / aplicativos no dispositivo local, como “navegadores próprios” ou aplicativos Terminal Services.			
1.5.1.6	O código fonte do módulo integrado de administração do Patrimônio. que compõe o SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, deverá se de propriedade da empresa licitante e deverá ser comprovada sua titularidade através de comprovação técnica (teste de conceito), atestado, e/ou certificado de propriedade.			
1.5.1.9	O Sistema de patrimônio deverá enviar a depreciação do patrimônio físico, após o fechamento do mês, para o sistema de contabilidade poder registrar no sistema de contabilidade e assim, atender o que determina o Decreto LEI nº10.540/2020, LAI nº 101/2000, art. 48 § 6º, sistemas estruturados, atendendo o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária. Administração Financeira e Controle (SIAFIC).			

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº / 2023
MODALIDADE; PREGÃO ELETRÔNICO Nº / 2023

PROVA DE CONCEITO

1.5 MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE PATRIMÔNIO

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	NÃO ATENDE	EM PARTE
1.5.2	Instituir regulamentação para alcançar objetivos.			
1.5.2.1	Manter permanentemente atualizado o inventário dos bens municipais com descrição detalhada dos bens e avaliação de todos os ativos e passivos			
1.5.2.2	Proporcionar métodos e condições para um levantamento minucioso dos bens que integram o Patrimônio municipal			
1.5.2.3	Estabelecer ação integrada de todas as Unidades Administrativas para a realização do Inventário e responsabilização por sua guarda			



1.5.2.4	Assegurar que as incorporações e baixas estejam de acordo com a legislação vigente e obedeça ao planejamento estratégico e legalmente comprovado através de requisições ou documento equivalentes, em cumprimento das normas legais aplicáveis à matéria			
1.5.2.5	Realizar reconciliações entre o inventário patrimonial e os registros contábeis, evidenciados no Balanço Patrimonial			
1.5.2.6	Efetuar a verificação física periódica dos bens do ativo permanente, aferindo os registros, determinar a regulamentação e apuração dos responsáveis, quando for o caso			
1.5.2.7	Assegurar a conformidade dos direitos e obrigações do Município com os registros contábeis, conferindo os resultados do inventário com o Balanço Patrimonial.			
1.5.3	Parâmetro interno do Sistema de Patrimônio;			
1.5.3.1	O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro dos tipos de aquisição do patrimônio público, que identifica; comodato, compra aquisição, aquisição de imóveis, aquisição de veículos incorporação de bens, concessão, dação em pagamento, doação, encampação, transferência, remanejamento. Com opção para inclusão, alteração, exclusão. Direcionamento que os itens estão vinculados ao patrimônio ou ao almoxarifado.			
1.5.3.2	O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro dos códigos contábeis do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, definido nas Normas Brasileiras Aplicadas ao Setor Público – NBCASP, contendo os seguintes elementos: implantação do plano de contas, implantação das contas contábeis, classificação dos produtos, cadastro dos sub elementos;			
	1.5.3.2.1 Cadastro dos parâmetros do plano de contas com base na PCASP para cadastro do ; nome, conta do almoxarifado curto prazo, conta bom moveis, conta semoventes, conta do almoxarifado longo prazo, conta de bens imóveis			

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº / 2023
MODALIDADE; PREGÃO ELETRÔNICO Nº / 2023

PROVA DE CONCEITO

1.5 MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE PATRIMÔNIO

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	NÃO ATENDE	EM PARTE
	1.5.3.2.2 Cadastro dos parâmetros do plano de contas contábeis com base na PCASP para cadastro do; código do plano PCASP, nome da atividade, descrição do item classificado, identificação de bens sim/não, identificação de imóveis sim/não, identificação de veículos sim/não, validade sim/não.			
	1.5.3.2.3 Cadastro dos parâmetros do plano de contas contábeis com base na PCASP para cadastro da classificação do cadastro ;			



	código da conta do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, identificando; código da conta contábil, nome da conta, nome do produto, unidade de medida, tempo de vida útil do produto ou equipamento, unidade de medida valor residual.			
	1.5.3.2.4 Cadastro dos parâmetros do plano de contas contábeis com base na PCASP para cadastro dos sub elementos disponibilizando ; código da conta do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, identificando; código, nome do produto, descrição.			
1.5.3.3	O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro de classificação do produto definindo; conta contábil definida no Plano de Contas Aplicada ao Setor Público – PCASP, nome do produto, unidade de medida, vida útil do bem, valor residual.			
1.5.3.4	O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro dos sub elementos do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP. Fundamentada pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NPCASP, disponibilizando as seguintes informações; código do produto, nome do produto, descrição do objetivo do produto.			
1.5.3.5	O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro do estado de conservação do bem cadastrado no patrimônio, classificado nos seguintes estágios; excelente, bom, regular, péssimo, estabelecendo percentuais de depreciação para cada situação, que será definido pela comissão criada para acompanhamento do processo de implantação e manutenção dos bens patrimoniais.			
1.5.3.6	O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro com informações complementares sobre as características dos bens imóveis, disponibilizando na tabela; número do tomo, nome, endereço, inscrição imobiliária, área do terreno, área da edificação, identificação do loteamento, quadra, lote no caso de imóveis que fazem parte de loteamento, nome do cartório onde o bem imóvel está registrado, número do livro do registro no cartório, número do livro, folha.			
1.5.3.7	O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro da movimentação do bem móvel entre as unidades da prefeitura, que estão sendo remanejadas de um local para outro. Disponibilizando as seguintes informações; data da movimentação, origem do bem, destino do bem, número do tomo, descrição do produto.			
1.5.3.8	O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro das notificações de medidas que foram tomadas (nota explicativa) das ações.			
1.5.3.9	Pendência em parâmetro (tomo suporte) O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro do início de uso do bem, após sua saída do almoxarifado central, e devera O sistema terá que disponibilizar as seguintes informações de controle; número do tombamento, data do início do uso para depreciação, grupo, item, observação, lote.			



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº / 2023
MODALIDADE; PREGÃO ELETRÔNICO Nº / 2023

PROVA DE CONCEITO

1.5 MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE PATRIMÔNIO

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	NÃO ATENDE	EM PARTE
1.5.3.10	O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro do Índice de Preço ao Consumidor Amplo – IPCA para correção e atualização de valores de ajuste de valores na reavaliação dos bens patrimoniais.			
1.5.4	Estrutura operacional			
1.5.4.1	O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro da estrutura operacional e localização do bem das secretarias, onde deverá ser cadastrado os locais onde os bens patrimoniais estão sendo colocados a disposição da sociedade. Essa tabela deverá O sistema terá que disponibilizar; incluir, alterar,excluir.			
1.5.4.2	O sistema terá que disponibilizar tela para impressão da estrutura operacional e localização do bem do patrimônio.			
1.5.4.3	O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro dos responsáveis pela guarda dos bens em cada localização, O sistema terá que disponibilizar opção para impressão do relatório.			
1.5.4.4	O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro dos convênios disponibilizando; data do convênio, número do convênio, entidade, tipo (histórico do objeto). A tabela deverá disponibilizar opção de incluir, alterar, excluir, opção para impressão.			
1.5.5	Cadastro de fornecedor			
1.5.5.1	O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro dos fornecedores pessoa física e pessoa jurídica, disponibilizando as seguintes informações; CPF/CNPJ, pis, pasep, nit, ci, quando pessoa física, nome/razão social, endereço completo, campo para descrição dos produtos fornecidos por esse fornecedor.			
1.5.6	Cadastro de convênios			
1.5.6.1	O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro dos convênios firmados com o município para fornecimento de bens, disponibilizando as seguintes informações; número do convênio, ou qualquer outra modalidade de aquisição de bens moveis, imóveis, veículos equipamentos e outros tipos de bens, valor do convênio, descrição do objeto do convênio, órgão que firmou o convênio com a prefeitura, nome do convênio.			
1.5.6.2	O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro do nome de convênio com entidades públicas e/ou privadas.			
1.5.7	Cadastro dos bens			
1.5.7.1	O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro dos bens adquiridos por incorporação (bem adquiridos sem localização da nota fiscal de compra). A tabela deve disponibilizar as teclas para incluir, alterar, excluir, visualizar o cadastro, e deve disponibilizar			



os seguintes itens; (data do registro do bem no Sistema), item, descrição. Calculo do valor do bem; data do registro do bem no Sistema, valor atual de mercado, expectativa de vida útil, data da aquisição estimada pela comissão de validação do cadastro patrimonial, valor calculado e corrigido, valor residual, valor residual (%), valor liquido contábil, estimativa da vida útil do bem, base do IPCA para correção do bem, depreciação mensal, classificação do estado de conservação (Excelente, bom, regular, péssimo), com possibilidade de definir outros níveis de estado de conservação, identificação se o bem esta sendo utilizado ou esta em estado ociosa.			
--	--	--	--

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº / 2023
MODALIDADE; PREGÃO ELETRÔNICO Nº / 2023

PROVA DE CONCEITO

1.5 MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE PATRIMÔNIO

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	NÃO ATENDE	EM PARTE
1.5.7.2	O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro da frota municipal utilizando a base dos dados do tombamento por incorporação. Na base de cadastro deve constar; renavam, placa, número do chassi, marca, modelo, ano de fabricação, ano modelo, capacidade, potencia, cilindrada, cor predominante, categoria número de portas, número de eixo, espécie, tipo, combustível. Dados da seguradora; nome, telefone, CNPJ, número da apólice, cobertura, data da emissão, número do contrato, vigência do seguro, franquia, campo para nota explicativa.			
1.5.7.3	O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro dos bens imóveis utilizando a base dos dados do tombamento por incorporação. Na base do cadastro deve constar; endereço completo do imóvel urbano/rural, inscrição do cadastro imobiliário urbano, área do terreno, área da edificação, loteamento, quadra, lote, cartório, número do livro, numere da folha, tipo do imóvel.			
1.5.7.4	O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro de produtos agregados disponibilizado as seguintes informações; número do tombo, item, descrição do item, tecla para adicionar itens, tecla para salvar itens agregados.			
1.5.7.5	O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro de bem por tombo na condição de compra por nota fiscal.			
1.5.7.6	Disponibiliza tabela para alteração dos dados do cadastro de bens moveis, bens imóveis, veículos, e outro tipos de bens.			
1.5.7.7	O sistema terá que disponibilizar tabela para visualizar dados do bem cadastrado no Sistema de cadastro patrimonial. Disponibilizando a visualização das informações; número do tombo, tipo de aquisição, grupo definido pela tabela do PCASP, item, descrição do item, valor bruto contábil, valor residual. Data de inicio de uso, vida útil do bem, fornecedor, ultima movimentação (data, setor).			



1.5.7.8	O sistema terá que disponibilizar tabela para baixa do bem cadastrado no Sistema de cadastro patrimonial. Disponibilizando a visualização das informações; tipo de baixa do patrimônio (inservível, antieconômico, irrecuperável, sucata, danificado, venda, doação, furto, sinistro), responsável pela baixa no Sistema, data da baixa, campo para nota explicativa.			
1.5.7.9	O sistema terá que disponibilizar tabela para remover baixa do bem cadastrado no Sistema de cadastro patrimonial.			
1.5.7.10	O sistema terá que disponibilizar ficha de descrição do bem cadastrado no Sistema, disponibilizando todas as informações do cadastro; deve constar na ficha de cadastro do bem; dados do bem, termo de movimentação do bem (transferência definitiva/ transferência por tempo determinado, termo de recolhimento do bem (nota explicativa).			
1.5.7.11	O sistema terá que disponibilizar ficha do histórico do bem onde poderá ser observado toda a movimentação do bem durante sua vida útil.			

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº / 2023
MODALIDADE; PREGÃO ELETRÔNICO Nº / 2023

PROVA DE CONCEITO

1.5 MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE PATRIMÔNIO

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	NÃO ATENDE	EM PARTE
1.5.7.12	O sistema terá que disponibilizar ficha de acompanhamento da depreciação do bem durante toda sua vida útil descontando o valor residual. A ficha deverá acompanhar; grupo do bem de acordo com a PCASP, item, descrição do bem, valor bruto contábil, valor residual, data do início do uso, tempo de vida útil do bem.			
1.5.7.13	O sistema terá que disponibilizar tela para atualização de reavaliação do bem quando atingir o valor residual, após o período de depreciação mensal.			
1.5.8	Reavaliação de bens patrimoniais			
1.5.8.1	O sistema terá que disponibilizar tela para visualização dos bens patrimoniais que atingiram o valor residual após o tempo de vida útil.			
1.5.8.2	O sistema terá que disponibilizar tela para reavaliar o bem, deverá disponibilizar as seguintes informações; número do tombo, grupo de acordo com a classificação do PCASP, item de acordo com classificação do PCASP, descrição do bem, estado de conservação definido na época do cadastro do bem, vida útil do bem, tipo de aquisição, valor residual, valor bruto, valor reavaliado, início do uso definido na época do cadastro patrimonial, nova data de início de uso após a reavaliação, nota explicativa.			
1.5.9	Controle de desincorporação de bens para leilão			
1.5.9.1	O sistema terá que disponibilizar tela para definição de bens			



	disponibilizados para leilão, a tela deverá O sistema terá que disponibilizar as seguintes informações; data, descrição, responsável, número do decreto, número da lei, valor.			
1.5.9.2	O sistema terá que disponibilizar tela para visualização dos bens que foram desincorporados em função dos critérios estabelecidos no Sistema ((inservível, antieconômico, irrecuperável, sucata, danificado, venda, doação, furto, sinistro).			
1.5.10	Relatórios gerenciais			
1.5.10.1	O sistema terá que disponibilizar opção para impressão de relatório do inventário geral, com os seguintes critério de impressão; separação dos bens por código contábil do PCASP, incluindo; descrição do bem, número do tombo, início do uso, valor original (valor liquido contábil).			
1.5.10.2	O sistema terá que disponibilizar opção de impressão do inventario geral por filtro, disponibilizando no relatório;			
	1.5.10.2.1 Relatório setorial simplificado			
	O sistema terá que disponibilizar as seguintes informações.número do tombo, grupo, item, descrição e característica do bem.			
	Este relatório também deverá ser disponibilizado pelos códigos contábeis definidos no Plano de Contas Aplicado ao Setor Publico – PCASP.			
	1.5.10.2.2 Inventario setorial por grupo.			
	Este relatório deverá O sistema terá que disponibilizar as seguintes informações; Localização do bem, código do bem de acordo com o PCASP, descrição do bem, número do bem. Data de início de uso, valor liquido contábil.			

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº / 2023
MODALIDADE; PREGÃO ELETRÔNICO Nº / 2023

PROVA DE CONCEITO

1.5 MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE PATRIMÔNIO

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	NÃO ATENDE	EM PARTE
	1.5.10.2.3 Termo de guarda e responsabilidade dos bens.			
	Este relatório deverá O sistema terá que disponibilizar as seguintes informações; localização do bem, número do tombo, grupo do PCASP, item, descrição do bem, estado de conservação,data do início do uso, valor liquido contábil, assinatura dos responsáveis.			
	1.5.10.2.4 Termo de inspeção e ocorrência dos bens patrimoniais.			
	Este relatório deverá O sistema terá que disponibilizar as seguintes informações; localização do bem, número do tombo, grupo pelo PCASP, item, descrição do bem, estado de conservação, data do início do uso, valor liquido contábil, espaço para anotações.			
1.5.10.3	O sistema terá que disponibilizar opção para impressão do relatório de inventario por filtro. Deverá ser disponibilizado os seguintes filtros; número da nota fiscal, localização do bem, ano de aquisição, por item por setor, número do tombo com setor, data, data com			



	setor.			
1.5.10.4	O sistema terá que disponibilizar opção para impressão do relatório de inventário por bens incorporados. Deverá ser disponibilizado os seguintes filtros; por localização do bem, pelo ano do cadastro, por item com setor, número do tomo por setor, por data.			
1.5.10.5	O sistema terá que disponibilizar opção para impressão do relatório de inventário adquiridos. Deverá ser disponibilizado os seguintes filtros; por localização do bem, pelo ano do cadastro, por item com setor, número do tomo por setor, por data.			
1.5.10.6	O sistema terá que disponibilizar opção para impressão de relatório do inventario por bens agrupados. Deverá ser disponibilizado os seguintes filtros; por item, por grupo, por setor.			
1.5.10.7.	O sistema terá que disponibilizar para impressão o plano de contas do Plano de Contas Aplicada ao Setor Publico – PCASP, disponibilizando o código contábil e a descrição do código contábil.			
1.5.10.8	O sistema terá que disponibilizar para consulta a tabela com os Índice de Preço ao Consumidor Amplo IPCA.			
1.5.10.9	O sistema terá que disponibilizar para consulta e impressão o relatório da variação patrimonial mensal no exercício.			
1.5.10.10	Deverá ser disponibilizada os seguintes itens; saldo final do exercício anterior; bens moveis, bens imóveis, semoventes, bem de uso comum, onde terá que ser observado; aquisição de novos bens adquiridos, depreciação e baixa de bens, saldo no final de cada mês.			
1.5.10.11	Disponibiliza para consulta e impressão o relatório da variação patrimonial mensal por exercício.			
1.5.10.12	Deverá ser disponibilizada os seguintes itens; saldo final do exercício anterior; bens moveis, bens imóveis, semoventes, bem de uso comum, onde deverá ser observado; inclusão de bens por aditivos, depreciação dos bens geral e mensal, baixas, saldo.			
1.5.10.13	Disponibiliza para consulta e impressão o relatório de total de aquisições mensais no exercício.			

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº / 2023
MODALIDADE; PREGÃO ELETRÔNICO Nº / 2023

PROVA DE CONCEITO

1.5 MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE PATRIMÔNIO

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	NÃO ATENDE	EM PARTE
1.5.10.14	Deverá ser disponibilizada os seguintes itens; modalidade dos bens adquiridos por tipo de aquisição mês a mês; comodato, compra/aquisição, aquisição de imóveis, aquisição de veículos, concessão, dação, doação, encampação, incorporação.			
1.5.10.15	Disponibiliza para consulta e impressão o relatório de tombos incorporados no exercício. Deverá ser disponibilizada os seguintes itens; número do tomo, item, localização do bem, estado de conservação, data de inicio do uso, valor bruto contábil.			
1.5.10.16	Disponibiliza para consulta e impressão o relatório de inventário			



	geral liquido. Deverá ser disponibilizada os seguintes itens; número do tomo, item, localização do bem, estado de conservação, data de início do uso, valor bruto contábil.			
1.5.10.17	Disponibiliza para consulta e impressão o relatório de inventário liquido por filtro. Deverá ser disponibilizada os seguintes itens; número do tomo, item, localização do bem, estado de conservação, data do início de uso, valor bruto contábil.			
1.5.10.18	Disponibiliza para consulta e impressão o relatório de inventário liquido por setor. Deverá ser disponibilizada os seguintes itens; localização dos bens por setor, número do tomo, grupo, item, descrição do bem, início do uso, valor bruto, valor liquido contábil.			
1.5.10.19	O sistema terá que disponibilizar para impressão; ficha de cadastro patrimonial, ficha de cadastro de imóveis, ficha de cadastro de veículos, disponibilizando informações para atualização do banco de dados.			
1.6.10.20	Todos os relatórios disponibilizados no sistema de patrimônio deverão ser visualizado em tela antes de impressão.			
1.6.10.21	Todos os relatórios disponibilizados no sistema de patrimônio deverão ter opção para impressão em formato; PDF, planilha (xixs), documento (docx).			
1.6.11	Rotina para auditoria.			
1.5.11.1	O sistema terá que disponibilizar rotina para implantação do modulo de auditoria, disponibilizando os seguintes parâmetros;			
	1.5.11.1.1 Tabela com os campos relacionados ao módulo patrimônio			
	1.5.11.1.2 Tabela com os nomes dos servidores que operam o Sistema.			
	1.5.11.1.3 Data da pesquisa.			
	1.5.11.1.4 Tela para visualizar informação.			
1.5.12	Relatório das ocorrências. Auditoria interna			
1.6.12.1	Relatório por funcionários com as seguintes informações; data do evento, tipo de ação, tabela de descrição das ações.			

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº / 2023
MODALIDADE; PREGÃO ELETRÔNICO Nº

PROVA DE CONCEITO

1. 6 MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE ALMOXARIFADO

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	NÃO ATENDE	EM PARTE
1.6.1	Pré requisitos do sistema;			
1.6.1.1	O Sistema de almoxarifado deverá atender as normas estabelecidas no decreto lei nº 10.540/2020, LRF nº 101/2000, Art. 48 & 6º, e sistemas estruturados para atender ao Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária. Administração Financeira e Controle – SIAFIC.			
1.6.1.2	O sistema proposto deve ser desenvolvido todo em plataforma WEB e seus bancos de dados em nuvens podendo ser acessado em			



	qualquer plataforma android, tablet, nootbook, celular de qualquer local, desde que exista conexão com a internet.			
1.6.1.3	O Sistema deverá ter autenticação única dos aplicativos.			
1.6.1.4	O Sistema / aplicativo deverá possibilitar o acesso total pelos principais navegadores do mercado (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Opera - Opera Sistema), assim como acesso total por smartphones, tablet, computadores (multiplataforma), através navegadores já instalados e nativos dos aparelhos.			
1.6.1.5	O acesso total ao Sistema / aplicativo deverá ser possível através de URL por esses navegadores e sem necessidade de instalação de outros Sistemas / aplicativos no dispositivo local, como “navegadores próprios” ou aplicativos Terminal Services.			
1.6.1.8	Os código fonte do módulo integrado de administração do Almoarifado, que compõe o SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, deverá se de propriedade da empresa licitante e deverá ser comprovada sua titularidade através de comprovação técnica (teste de conceito), atestado, e/ou certificado de propriedade.			
1.6.1.9	O Sistema de almoarifado deverá enviar posição do saldo do estoque físico, após o fechamento do mês, para o sistema de contabilidade poder registrar no sistema de contabilidade e assim, atender o que determina o Decreto LEI nº10.540/2020, LAI nº 101/2000, art. 48 § 6º, sistemas estruturados, atendendo o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária. Administração Financeira e Controle (SIAFIC).			

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº / 2023
MODALIDADE; PREGÃO ELETRÔNICO Nº / 2023

PROVA DE CONCEITO

1.6 MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE ALMOXARIFADO

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	NÃO ATENDE	EM PARTE
1.6.2	Parâmetro do sistema do almoarifado			
1.6.2.1	Cadastro dos parâmetros do plano de contas com base na PCASP para cadastro do ; nome, conta do almoarifado curto prazo, conta bom moveis, conta semoventes, conta do almoarifado longo prazo, conta de bens imóveis			
1.6.3	Estrutura operacional do almoarifado			
1.6.3.1	O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro da estrutura operacional e localização do bem das secretarias, onde deverá ser cadastrado os locais onde os bens patrimoniais estão sendo colocados a disposição da sociedade. Essa tabela devera disponibilizar; incluir, alterar,excluir.			
1.6.3.2	O sistema terá que disponibilizar tela para impressão da estrutura operacional e localização do bem do patrimônio.			
1.6.3.3	O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro dos convênios disponibilizando; data do convênio, número do convênio, entidade,			



	tipo (histórico do objeto). A tabela deverá disponibilizar opção de incluir, alterar, excluir, opção para impressão.			
1.6.4	Cadastro de fornecedor de produtos.			
1.6.4.1	O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro dos fornecedores pessoa física e pessoa jurídica, disponibilizando as seguintes informações; CPF/CNPJ, pis, pasesp, nit, ci, quando pessoa física, nome/razão social, endereço completo, campo para descrição dos produtos fornecidos por esse fornecedor.			
1.6.5	Cadastro de convênios			
1.6.5.1	O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro dos convênios firmados com o município para fornecimento de bens, disponibilizando as seguintes informações; número do convênio, ou qualquer outra modalidade de aquisição de bens moveis, imóveis, veículos equipamentos e outros tipos de bens, valor do convênio, descrição do objeto do convênio, órgão que firmou o convênio com a prefeitura, nome do convênio.			
1.6.5.2	O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro de convênio com entidades públicas e/ou privadas.			
1.6.6	Cadastro de produtos			
1.6.6.1	Disponibiliza tabela para estabelecer quantidade mínima do produto no almoxarifado e deverá disponibilizar o cadastro com as seguintes informações; classificação do produto, nome do produto, unidade de medida, estoque mínimo do almoxarifado, link para pesquisa, link para visualização.			
1.6.7	Cadastro de grupo (denominação do grupo de produto no almoxarifado)			
1.6.7.1	O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro de grupo (denominação do grupo de produto no almoxarifado). Deverá disponibilizar o cadastro com as seguintes informações; denominação do tipo de estoque, definição do usuário que ficará habilitado para operar o produto,			

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº / 2023
MODALIDADE; PREGÃO ELETRÔNICO Nº / 2023

PROVA DE CONCEITO

1.6 MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE ALMOXARIFADO

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	NÃO ATENDE	EM PARTE
1.6.8	Cadastro de unidade de medida			
1.6.8.1	O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro das unidades de medidas que serão utilizadas para dimensionar a unidade de medida de entrada do produto no almoxarifado, com a unidade de medida para distribuição. Deverá disponibilizar o cadastro com as seguintes informações; nome reduzido do módulo de entrada do produto no almoxarifado, denominação da forma de embalagem do produto, conversão de valores numéricos, cadastro de unidade de medida.			
1.6.9	Cadastro de processos licitatórios com registro dos itens homologados.			



1.6.9.1	O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro dos processos licitatórios homologados. Deverá disponibilizar o cadastro com as seguintes informações; Incluir dados, numero do processo licitatório, exercício, modalidade da licitação, numero da licitação, data da homologação, objeto, código, nome, descrição, campo para adicionar os itens da licitação,			
1.6.9.2	O sistema terá que disponibilizar rotina para adicionar itens do processo licitatório homologado, possibilitando o sistema de controle de almoxarifado controlar a entrada de produtos por nota fiscal de entrada do processo, controlando: entrada por pedido (nota fiscal), controle de saldo do processo licitatório, solicitar pedido controlando pela saída e controle mínimo do estoque.			
1.6.9.3	O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro dos itens do processo licitatório com as seguintes informações: item, descrição, fornecedor; razão social / CNPJ, quantidade licitada, valor, unidade de medida de compra.			
1.6.9.4	O sistema terá que disponibilizar rotina para impressão de relatório com descrição dos itens que formalizaram o processo licitatório.			
1.6.10	Entrada de produtos (controle de entrada de produto no almoxarifado).			
1.6.10.1	O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro de entrada de produtos no almoxarifado. Deverá disponibilizar o cadastro com as seguintes informações; incluir dados; numero sequencial da entrada, identificação de bem de consumo e/ou permanente, definição do prazo do uso, tipo de compra; compra/aquisição, compra veiculo, compra imóveis, data da aquisição, numero do empenho, nota fiscal, informações do fornecedor, valor total da nota fiscal, informações sobre o processo licitatório vinculado a compra; numero do processo, exercício, numero do processo, modalidade. Parâmetro para inclusão dos itens (adicionar).			
1.6.10.2	O sistema terá que disponibilizar tabela para visualização das notas digitadas com os produtos por nota fiscal,			
1.6.10.3	O sistema terá que disponibilizar rotina para emissão de relatórios dos itens digitados			
1.6.10.4	O sistema terá que disponibilizar rotina para emissão de todas as notas digitadas.			

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº / 2023
MODALIDADE; PREGÃO ELETRÔNICO Nº / 2023

PROVA DE CONCEITO

1.6 MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE ALMOXARIFADO

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	NÃO ATENDE	EM PARTE
1.6.10.5	O sistema terá que disponibilizar rotina para emissão dos bens de consumo.			
1.6.10.6	O sistema terá que disponibilizar rotina para emissão dos bens permanentes.			
1.6.11	Cadastro de cotas por produto bem de consumo			



1.6.11.1	O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro e definição de contas por itens para cada unidade. Deverá ser disponibilizado tabela para cadastro, com as seguintes informações; nome da unidade, grupo (PCASP), item (PCASP), quantidade máxima definida.			
1.6.12	Cadastro de solicitação de bens de consumo no almoxarifado.			
1.6.12.1	O sistema deverá disponibilizar procedimentos para solicitação de produtos no almoxarifado, on-line, ou por formulário para atender as unidades que não disponibilizarem sinal de internet			
1.6.12.2	O sistema terá que disponibilizar relação para as unidades administrativas, pelo sistema on-line, mostrando apenas os itens que tem disponibilidade no almoxarifado.			
1.6.12.3	O sistema terá que disponibilizar tela para solicitação de produto no almoxarifado (bens de consumo, bens permanentes), esta tela deverá disponibilizar; numero sequencial da solicitação, data da solicitação, setor solicitante que já deverá está previamente cadastrado na estrutura operacional, tipo de material que será solicitados de acordo com o tipo de produto, opção para adicionar o material solicitado.			
1.6.12.4	O sistema terá que disponibilizar tela para autorização dos itens solicitados, com opção de impressão da requisição			
1.6.13	Cadastro de atendimento da solicitação do produto no almoxarifado			
1.6.13.1	O sistema terá que disponibilizar tela para acompanhamento das solicitações atendidas e em processo de atendimento, onde deverá ser avaliado a quantidade de produto solicitado com a atendida, evitando solicitação de itens desnecessários. (redução de desperdício).			
1.6.13.2	O sistema terá que disponibilizar tela para acompanhamento das solicitações de itens pendentes (ainda não atendidos).			
1.6.13.3	O sistema terá que disponibilizar tela para acompanhamento das solicitações atendidas.			
1.6.13.4	O sistema terá que disponibilizar ficha de para visualização dos itens fornecidos contendo as seguintes informações; numero da solicitação, data da solicitação, situação da solicitação, solicitante, responsável pelo atendimento, setor da solicitação, código do item solicitado ao almoxarifado por conta contábil NBCASP, classificação do produto, produto, quantidade solicitada, quantidade atendida, autorização, atendimento.			

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº / 2023
MODALIDADE; PREGÃO ELETRÔNICO Nº / 2023

PROVA DE CONCEITO

1.6 MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE ALMOXARIFADO

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	NÃO ATENDE	EM PARTE
1.6.14	Distribuição de bens pelo almoxarifado (bens móveis)			



1.6.14.1	Disponibiliza tela para acompanhamento de liberação de bens moveis com as seguintes informações; numero do processo, data de inicio de uso, secretaria/setor solicitante, tipo de bem solicitado,			
1.6.15	Emissão de relatórios			
1.6.15.1	Todos os relatórios disponibilizados no sistema de almoxarifado deverão ser visualizado em tela antes de impressão.			
1.6.15.2	Todos os relatórios disponibilizados no sistema de almoxarifado deverão ter opção para impressão em formato; PDF, planilha (xixs), documento (docx).			
1.6.15.3	O sistema terá que disponibilizar, para impressão, relatório de controle de saldo do estoque, visando atender o SIAFIC.			
	1.6.15.3.1 Relatório de posição do estoque consultando por período, com opção de consulta por todos os grupos de produtos ou por escolha de um grupo de produto, com opção de versão reduzida. Na impressão do relatório deverá constar; código do grupo da PCASP, descrição do grupo, produto, data da entrada no almoxarifado, descrição do produto, data de validade do produto, quantidade do produto no estoque, valor unitário para calculo dos custos, valor total do estoque. disponibilizar data e hora da impressão do relatório.			
	1.6.15.3.2 Relatório de posição do estoque por fornecedor consultando por CNPJ e/ou razão social, onde deverá constar as seguintes informações; código contábil da PCASP, nome do grupo de produto, numero do lote, data da aquisição, descrição do produto, data da validade do produto, quantidade do produto no estoque, valor unitário do produto para saída, valor total do saldo do produto no estoque na data e hora da pesquisa, total do saldo de todos os produtos do grupo na data da pesquisa.			
	1.6.15.3.3 Relatório de posição do estoque por fornecedor consultando pelo grupo de produto e por item, onde deverá constar as seguintes informações; código contábil da PCASP, nome do grupo de produto, numero do lote, data da aquisição, descrição do produto, data da validade do produto, quantidade do produto no estoque, valor unitário do produto para saída, valor total do saldo do produto no estoque na data e hora da pesquisa, total do saldo de todos os produtos do grupo na data da pesquisa.			
	1.6.15.3.4 Relatório de posição do estoque por fornecedor consultando por conta contábil, onde deverá constar as seguintes informações; código contábil da PCASP, nome do grupo de produto, numero do lote, data da aquisição, descrição do produto, data da validade do produto, quantidade do produto no estoque, valor unitário do produto para saída, valor total do saldo do produto no estoque na data e hora da pesquisa, total do saldo de todos os produtos do grupo na data da pesquisa.			



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº / 2023
MODALIDADE; PREGÃO ELETRÔNICO Nº / 2023

PROVA DE CONCEITO

1.6 MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE ALMOXARIFADO

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	NÃO ATENDE	EM PARTE
	1.6.15.3.5 Relatório de posição do estoque por fornecedor consultando por produto, onde deverá constar as seguintes informações; código contábil da PCASP, nome do grupo de produto, numero do lote, data da aquisição, descrição do produto, data da validade do produto, quantidade do produto no estoque, valor unitário do produto para saída, valor total do saldo do produto no estoque na data e hora da pesquisa, total do saldo de todos os produtos do grupo na data da pesquisa.			
	1.6.15.3.6 Relatório de posição do estoque por fornecedor consultando por aquisição, onde deverá constar as seguintes informações; código contábil da PCASP, nome do grupo de produto, numero do lote, data da aquisição, descrição do produto, data da validade do produto, quantidade do produto no estoque, valor unitário do produto para saída, valor total do saldo do produto no estoque na data e hora da pesquisa, total do saldo de todos os produtos do grupo na data da pesquisa.			
1.6.15.4	O sistema terá que disponibilizar, para impressão relatórios de controle de entrada de produto no estoque.			
	1.6.15.4.1 Relatório de entrada de produtos no almoxarifado, por data de entrada, onde deverá constar as seguintes informações; Código contábil PCASP, grupo de produto, registro de entrada, numero do lote, produto, quantidade e unidade de entrada, data de entrada, nome do fornecedor.			
	1.6.15.4.2 Relatório de entrada de produtos no almoxarifado, por agrupamento (tipo de produto), onde deverá constar as seguintes informações; Razão social do fornecedor, registro de entrada, numero do lote, grupo de produto, descrição do produto, quantidade em estoque. Data de entrada no estoque.			
	1.6.15.4.3 Relatório de entrada de produtos no almoxarifado, por fornecedor, onde deverá constar as seguintes informações; Razão social do fornecedor, registro de entrada, numero do lote, grupo de produto, descrição do produto, quantidade em estoque. Data de entrada no estoque.			
	1.6.15.4.4 Relatório de entrada de produtos no almoxarifado, por produto a classificar, onde deverá constar as seguintes informações; Código contábil PCASP, tipo de produto classificado, numero do lote, nome do produto, quantidade disponível no estoque, data da entrada no estoque, razão social do fornecedor.			



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº / 2023
MODALIDADE; PREGÃO ELETRÔNICO Nº / 2023

PROVA DE CONCEITO

1.6 MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE ALMOXARIFADO

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	NÃO ATENDE	EM PARTE
	1.6.15.4.5 Relatório de entrada de produtos no almoxarifado, por conta contábil da PCASP, onde deverá constar as seguintes informações; Código contábil PCASP, tipo de produto classificado, numero do lote,data da entrada no estoque, descrição, data de validade, quantidade do produto no estoque, valor unitário, valor total do saldo no estoque.			
	1.6.15.4.6 Relatório de entrada de produtos no almoxarifado, por filtro de produto, onde deverá constar as seguintes informações; Código contábil PCASP, nome do grupo de produto, código de entrada, numero do lote, produto pesquisado, quantidade do estoque, data de controle de entrada, nome do fornecedor.			
	1.6.15.4.7 Relatório de entrada de produto no almoxarifado estoque por aquisição, onde deverá constar as seguintes informações; código contábil da PCASP, nome do grupo de produto, numero de registro de entrada, numero do lote, nome do produto, quantidade em estoque, data de entrada no estoque, nome do fornecedor.			
1.6.15.5	O sistema terá que disponibilizar para impressão, controle de distribuição e custo itens de produtos por unidade jurisdicionada.			
	1.6.15.5.1 Relatório de distribuição do custo de itens de produtos por unidade jurisdicionada por período. Disponibilizando para visualização os seguintes itens; item, setor, quantidade solicitada, quantidade atendida, valor acumulado.			
	1.6.15.5.2 Relatório de distribuição do custo de itens de produtos por unidade jurisdicionada por produto classificado (selecionado para pesquisa). Disponibilizando para visualização os seguintes itens; item, setor, quantidade solicitada, quantidade atendida, valor acumulado.			
	1.6.15.5.3 Relatório de distribuição do custo de itens de produtos por unidade jurisdicionada por conta contábil seguindo o PCASP. Disponibilizando para visualização os seguintes itens; item, setor, quantidade solicitada, quantidade atendida, valor acumulado.			
	1.6.15.5.4 Relatório de distribuição do custo de itens de produtos por unidade jurisdicionada por produto selecionado. Disponibilizando para visualização os seguintes itens; setor, quantidade solicitada, quantidade atendida, valor acumulado.			
	1.6.15.5.5 Relatório de distribuição do custo de itens de produtos por unidade jurisdicionada por pedido (requisição) selecionado. Disponibilizando para visualização os seguintes itens; setor, quantidade solicitada, quantidade atendida, valor acumulado.			



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº / 2023
MODALIDADE; PREGÃO ELETRÔNICO Nº / 2023

PROVA DE CONCEITO

1.6 MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE ALMOXARIFADO

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	NÃO ATENDE	EM PARTE
1.6.15.6	O sistema terá que disponibilizar para impressão, controle de distribuição e saída de produto por unidade e setor.			
	1.6.15.6.1 Relatório de distribuição do custo de itens de produtos por unidade jurisdicionada por unidade jurisdicionada por setor selecionado. Disponibilizando para visualização os seguintes itens; setor, numero da solicitação, data da solicitação, valor dos custos por solicitação, nome do solicitante, nome do responsável pela liberação, código contábil PCASP do produto, classificação, produto, quantidade solicitada, quantidade atendida.			
	1.6.15.6.2 Relatório de distribuição do custo de itens de produtos por unidade jurisdicionada (secretarias, departamento, setor, por produto selecionado. Disponibilizando para visualização os seguintes itens; unidade jurisdicionaria, numero da solicitação, data da solicitação, valor dos custos por solicitação, nome do solicitante, nome do responsável pela liberação, código contábil PCASP do produto, classificação, produto, quantidade solicitada, quantidade atendida. Custo dos produtos.			
	1.6.15.6.3 Relatório de distribuição do custo de itens de produtos por conta contabil. Disponibilizando para visualização os seguintes itens; unidade jurisdicionaria, numero da solicitação, data da solicitação, valor dos custos por solicitação, nome do solicitante, nome do responsável pela liberação, código contábil PCASP do produto, classificação, produto, quantidade solicitada, quantidade atendida. Custo dos produtos.			
	1.6.15.6.4 Relatório de distribuição do custo de itens de produtos por produto selecionado. Disponibilizando para visualização os seguintes itens; unidade jurisdicionaria, numero da solicitação, data da solicitação, valor dos custos por solicitação, nome do solicitante, nome do responsável pela liberação, código contábil PCASP do produto, classificação, produto, quantidade solicitada, quantidade atendida. Custo dos produtos.			
1.6.15.7	O sistema terá que disponibilizar para impressão, controle de distribuição e saída de produto por setor simplificado.			
	1.6.15.7.1 Relatório de distribuição do custo de itens de produtos unidade jurisdicionaria selecionado. Disponibilizando para visualização os seguintes itens; secretaria/setor selecionado, numero da solicitação, data da solicitação, valor dos custos, grupo do produto, produto selecionado, quantidade solicitada, quantidade atendida, valor dos custos.			
	1.6.15.7.2 Relatório de distribuição do custo de itens de produtos por item selecionado. Disponibilizando para visualização os seguintes itens; secretaria/setor selecionado, numero da solicitação,			



	data da solicitação, valor dos custos, grupo do produto, produto selecionado, quantidade solicitada, quantidade atendida, valor dos custos.			
	1.6.15.7.3 Relatório de distribuição do custo de itens de produtos por item selecionado. Disponibilizando para visualização os seguintes itens; secretaria/setor selecionado, numero da solicitação, data da solicitação, valor dos custos, grupo do produto, produto selecionado, quantidade solicitada, quantidade atendida, valor dos custos.			

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº / 2023
MODALIDADE; PREGÃO ELETRÔNICO Nº / 2023

PROVA DE CONCEITO

1. 6 MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE ALMOXARIFADO

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	NÃO ATENDE	EM PARTE
1.6.15.8	O sistema terá que disponibilizar para impressão, controle de distribuição e saída de produto por unidade e setor.			
	1.6.15.8.1 Relatório de distribuição do custo de itens de produtos por unidade e setor selecionado. Disponibilizando para visualização os seguintes itens; conta contábil PCASP, numero da solicitação, data da solicitação do produto, data do atendimento, tipo de produto, quantidade atendida, unidade jurisdicionaria atendida geral.			
	1.6.15.8.2 Relatório de distribuição do custo de itens de produtos por data de atendimento. Disponibilizando para visualização os seguintes itens; conta contábil PCASP, numero da solicitação, data da solicitação do produto, data do atendimento, tipo de produto, quantidade atendida, unidade jurisdicionaria atendida geral.			
	1.6.15.8.3 Relatório de distribuição do custo de itens de produto classificado selecionado. Disponibilizando para visualização os seguintes itens; conta contábil PCASP, numero da solicitação, data da solicitação do produto, data do atendimento, tipo de produto, quantidade atendida, unidade jurisdicionaria atendida geral.			
	1.6.15.8.4 Relatório de distribuição do custo de itens de produto por conta contabil selecionado. Disponibilizando para visualização os seguintes itens; conta contábil PCASP, numero da solicitação, data da solicitação do produto, data do atendimento, tipo de produto, quantidade atendida, unidade jurisdicionaria atendida geral.			
	1.6.15.8.5 Relatório de distribuição do custo de itens de produto por item selecionado. Disponibilizando para visualização os seguintes itens; conta contábil PCASP, numero da solicitação, data da solicitação do produto, data do atendimento, tipo de produto, quantidade atendida, unidade jurisdicionaria atendida			



	geral.			
1.6.15.9	O sistema terá que disponibilizar para impressão relatório de consumo geral			
	1.6.15.9.1 Relatório de resumo geral acumulado por período, consumo anual, consumo diário, consumo mensal, por período (data). Disponibilizando as seguintes informações; conta contábil PCASP por produto, material, descrição, quantidade consumida,			
	1.6.15.9.2 Relatório de resumo geral do consumo acumulado por período, por produto classificado. Disponibilizando as seguintes informações; material (item), descrição, quantidade consumida por período.			
	1.6.15.9.3 Relatório de resumo geral acumulado do consumo por período, por produto por conta contábil. Disponibilizando as seguintes informações; conta contábil PCASP, material (item), descrição, quantidade consumida por período.			
	1.6.15.9.4 Relatório de resumo geral acumulado do consumo por período, por produto por item selecionado. Disponibilizando as seguintes informações; conta contábil PCASP, material (item), descrição, quantidade consumida por período.			

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº / 2023
MODALIDADE; PREGÃO ELETRÔNICO Nº / 2023

PROVA DE CONCEITO

1.6 MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE ALMOXARIFADO

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	NÃO ATENDE	EM PARTE
1.6.15.10	O sistema terá que disponibilizar para impressão relatório de consumo por setor.			
	1.6.15.10.1 Relatório de consumo por setor acumulado por período, consumo por unidade jurisdicionaria. Disponibilizando as seguintes informações; unidade jurisdicionaria selecionada, grupo do PCASP, material atendido, descrição, quantidade atendida, valor do consumo.			
	1.6.15.10.2 Relatório de resumo acumulado por setor do consumo por unidade jurisdicionaria. Disponibilizando as seguintes informações; por período, por setor, item selecionado disponibilizando as seguintes informações unidade jurisdicionaria selecionada, grupo do PCASP, material atendido, descrição, quantidade atendida, valor do consumo.			
	1.6.15.10.3 Relatório de consumo por setor acumulado. Disponibilizando as seguintes informações; por período, por setor, item selecionado disponibilizando as seguintes informações unidade jurisdicionaria selecionada, grupo do PCASP, material atendido, descrição, quantidade atendida, valor do consumo.			
	1.6.15.10.4 Relatório de resumo geral acumulado do consumo por filtro da conta contábil PCASP. Disponibilizando as			



	seguintes informações; por período, por setor, item selecionado disponibilizando as seguintes informações unidade jurisdicionaria selecionada, grupo do PCASP, material atendido, descrição, quantidade atendida, valor do consumo.			
	1.6.15.10.5 Relatório de resumo geral acumulado do consumo por produto. Disponibilizando as seguintes informações; por período, por setor, item selecionado disponibilizando as seguintes informações unidade jurisdicionaria selecionada, grupo do PCASP, material atendido, descrição, quantidade atendida, valor do consumo.			

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº / 2023
MODALIDADE; PREGÃO ELETRÔNICO Nº / 2023

PROVA DE CONCEITO

1.7 MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE TRIBUTOS

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	NÃO ATENDE	EM PARTE
1.7.1	Pré requisitos do sistema.			
1.7.1.1	O Sistema de tributos deverá atender as normas estabelecidas no decreto lei nº 10.540/2020, LRF nº 101/2000, Art. 48 & 6º, e sistemas estruturados para atender ao Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária. Administração Financeira e Controle – SIAFIC.			
1.7.1.2	O sistema proposto deve ser desenvolvido todo em plataforma WEB e seus bancos de dados em nuvens podendo ser acessado em qualquer plataforma android, tablet, nootbook, celular de qualquer local, desde que exista conexão com a internet.			
1.7.1.3	O Sistema deverá ter autenticação única dos aplicativos.			
1.7.1.4	O Sistema / aplicativo deverá possibilitar o acesso total pelos principais navegadores do mercado (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Opera - Opera Sistema), assim como acesso total por smartphones, tablet, computadores (multiplataforma), através dos navegadores já instalados e nativos dos aparelhos.			
1.7.1.5	O acesso total ao Sistema / aplicativo deverá ser possível através de URL por esses navegadores e sem necessidade de instalação de outros Sistemas / aplicativos no dispositivo local, como “navegadores próprios” ou aplicativos Terminal Services.			
1.7.1.8	Os código fonte do módulo integrado de administração do Tributos, que compõe o SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, deverá se de propriedade da empresa licitante e deverá ser comprovada sua titularidade através de comprovação técnica (teste de conceito), atestado, e/ou certificado de propriedade.			
1.7.1.9	O Sistema de tributos deverá enviar a previsão do IPTU do exercício, a previsão da arrecadação das taxas previstas para o			



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO

Limoeiro, terra amada 

exercício, a arrecadação diária dos tributos municipal, para o sistema de contabilidade registrar e acompanhar a arrecadação e assim, atender o que determina o Decreto LEI nº10.540/2020, LAI nº 101/2000, art. 48 § 6º, sistemas estruturados, atendendo o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária. Administração Financeira e Controle (SIAFIC).			
--	--	--	--

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº / 2023
MODALIDADE; PREGÃO ELETRÔNICO Nº / 2023.

PROVA DE CONCEITO

1.7 MÓDULOS INTEGRADOS DE ADMINISTRAÇÃO DE TRIBUTOS

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	NÃO ATENDE	EM PARTE
1.7.2	Definição de parâmetros do Sistema			
1.7.2.1	O Sistema deverá O sistema terá que disponibilizar rotinas para definição dos parâmetros de acordo com a Legislação Federal, Estadual e Municipal de acordo com o Código Tributário Municipal – CTM, que compreenda; Definição do exercício, definição da alíquota para cálculo do IPTU edificação, definição da alíquota para cálculo do IPTU terreno, cadastro da Unidade Fiscal do Município, cadastro de área de isenção do IPTU de acordo com o determinado no Código Tributário Municipal – CTM, cadastro da alíquota da Taxa de Expediente de acordo com o Código Tributário Municipal – CTM.			
1.7.2.2	O Sistema deverá O sistema terá que disponibilizar rotinas para definição dos parâmetros de acordo com a Legislação Federal, Estadual e Municipal – CTM, que compreenda; Definição do tempo para prescrição dos tributos de acordo com execução da cobrança administrativa, definição do cálculo dos juros de mora para parcelas vincendas dos tributos municipais, definição da ativação para cobrança de atividades secundária de acordo com definição do Código Tributário Municipal – CTM, definição de critérios para cálculo da área edificada, definição de critérios para cálculo de área não edificada (terreno), definição de critério para definir o CNAE no cálculo do cadastro mercantil.			
1.7.2.3	O Sistema deverá O sistema terá que disponibilizar rotinas para definição dos parâmetros de acordo com a Legislação Federal, Estadual e Municipal – CTM, que compreenda; definição do uso da alíquota genérica em percentual, definição de prazo de validade para a emissão das certidões, definição de alíquota da multa de mora de acordo com o que determina o CTM, definição da alíquota para cálculo dos juros de mora dos tributos municipal de acordo com o que determina o CTM.			
1.7.2.4	Definição para atualização da tabela do Índice de Preço ao Consumidor Amplo – IPCA para ser utilizado para correção dos tributos municipais de forma automática, exportar o IPCA, e o Sistema calcular automaticamente (corrigir) todos os débitos			



	automáticos.			
1.7.2.5	Definição de fator de M2 de construção para cálculo do valor venal da edificação por distrito, setor.			
1.7.2.6	Definição do formato para geração da taxa de localização do cadastro mercantil			
1.7.2.7	Definição de parâmetro para cobrança de taxa de expediente para emissão de 2ª via de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.			
1.7.2.8	Definição de limite de parcelas para emissão de DAMs para débitos de pessoa física e pessoa jurídica.			
1.7.2.9	Definição de parâmetro para definição de data fator para cálculo dos tributos municipais.			
1.7.2.10	Definição de parâmetro para estabelecer o desconto de juros de mora da dívida ativa de imóveis imobiliários quando da implantação de REFIS.			

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº / 2023
MODALIDADE; PREGÃO ELETRÔNICO Nº / 2023.

PROVA DE CONCEITO

1.7 MÓDULOS INTEGRADOS DE ADMINISTRAÇÃO DE TRIBUTOS

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	NÃO ATENDE	EM PARTE
1.7.2.11	Definição de parâmetro para estabelecer o desconto de multa tributária da dívida ativa de imóveis imobiliários quando da implantação de REFIS.			
1.7.2.12	Definição de parâmetro para estabelecer o desconto de juros de mora da dívida ativa do mercantil, quando da implantação do REFIS.			
1.7.2.13	Definição de parâmetro para estabelecer o desconto de multa tributária da dívida ativa do mercantil, quando da implantação do REFIS.			
1.7.2.14	Definição de parâmetro para estabelecer o desconto de juros de mora da dívida ativa não tributária, quando da implantação do REFIS.			
1.7.2.15	Definição de parâmetro para estabelecer o desconto de multa tributária da dívida ativa não tributária, quando da implantação do REFIS.			
1.7.2.16	Definição de parâmetro para estabelecer desconto para pagamento do débito em cota única.			
1.7.2.17	Definição de parâmetro para estabelecer desconto para pagamento do débito em parcelas.			
1.7.2.18	Definição de parâmetros para estabelecer total de exercícios para cálculo da dívida ativa; imobiliária, mercantil, não tributária entre outros tributos.			
1.7.2.19	Definição de parâmetro para determinar fórmula para cobrança de juros de mora para débitos parcelados a vencer.			
1.7.2.20	Definição de parâmetro para estabelecer percentual de cobrança para atividade secundária.			



1.7.2.21	Definir parâmetro para determinar modelo de Documento de Arrecadação Municipal DAM á ser utilizado pela Secretaria de Finanças; Ficha de Compensação / Boleto Bancário.			
1.7.2.22	Definir parâmetro para estabelecer fórmula de cálculo de acordo com o Código Tributário Municipal – CTM; testada fictícia / por tabela definida para terreno/edificação.			
1.7.2.23	Definir parâmetro para definir mensagem para impressão no Documento de Arrecadação Municipal – DAM.			
1.7.2.24	Definir parâmetro para cadastro de informações do município; nome do município, Estado, código do IBGE, extensão territorial, população, data do cadastro.			
1.7.2.25	Definir parâmetro para cadastro da Prefeitura; CNPJ, endereço, telefone, data do cadastro e opção de relatório em formato PDF/XLS.			
1.7.2.26	Definir parâmetro para cadastro do Índice de Preço ao Consumidor Amplo - IPCA, para registro automático retirado mensalmente do IBGE para cálculo de correção mensal automática para todos os tributos registrados na dívida ativa; imobiliária, mercantil e na tributária.			
1.7.2.27	Definir parâmetro para cadastro da tabela do Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF; valor do limite de isenção, valor base, alíquota, dedução da faixa de valores, data do cadastro.			
1.7.2.28	Definir parâmetro para cadastro da tabela INSS; limite inicial, alíquota, faixa de valores, data do cadastro.			
1.7.2.29	Definir parâmetro para cadastro das instituições bancárias responsável pelo convênio para cobrança dos tributos municipais.			
1.7.2.30	Definir parâmetro para cadastro do convênio realizado entre a Prefeitura e a instituição bancaria firmado para cobrança dos tributos municipal podendo direcionar o tributo para conta especifica; tipo de receita, banco, agência, código febraban, carteira, data do cadastro, com opção de impressão de relatório em formato PDF/XLS, opção de inclusão de dados.			

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº / 2023
MODALIDADE; PREGÃO ELETRÔNICO Nº / 2023

PROVA DE CONCEITO

1.7 MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE TRIBUTOS

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	NÃO ATENDE	EM PARTE
1.7.2.31	Definir parâmetro para cadastro da receita utilizando a tabela do Plano de Contas Aplicada ao Setor Público – PCASP incluindo: código numérico sequencial, descrição do tipo de tributos, alíquota, parcela única do IPTU, alíquota para parcelamento do IPTU, alíquota do desconto do juro de mora, alíquota de desconto da multa de mora, alíquota de desconto genérico, descrição da conta orçamentária da receita da PCASP com objetivo de importação da receita arrecadada e baixada pelo arquivo de			



	retorno para o Sistema contábil de forma tempestiva para atender as normas do Sistema Único e Integrado de execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle SIAFIC.			
1.7.2.32	Definir parâmetro para cadastro do operador do Sistema determinando os seguintes dados; nome do usuário, nome do órgão, CPF do operador, perfil do operador (administrador, usuário, suporte, supervisor), status ativo (sim/não), data do cadastro, botão para adicionar informação emissão de relatório em formato PDF/XLS. Este cadastro servirá para executar a operação da auditoria interna do aplicativo, Rotina de responsabilidade do secretario de cada pasta.			
1.7.2.33	Definir parâmetro para definir critérios do perfil de acesso do (administrador, usuário, suporte, supervisor), nome do perfil, visualização de tela, opções; incluir, alterar, excluir, imprimir, calcular, data do cadastro, opções de alterar informações, excluir informação, adicionar informação, imprimir relatório no formato PDF/XLS. Rotina de responsabilidade do secretario de cada pasta.			
1.7.2.34	Definir parâmetro para emissão de relatório de auditoria com as opções; todo o período, por mês, por dia, por usuário, por todos os usuários. Rotina de responsabilidade do secretario de cada pasta.			
1.7.2.35	Definir parâmetro para a rotina para definição do layout das telas, cores do menu, cores das telas. Rotina de responsabilidade do secretario de cada pasta.			

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº / 2023
MODALIDADE; PREGÃO ELETRÔNICO Nº / 2023

PROVA DE CONCEITO

1.7 MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE TRIBUTOS

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	NÃO ATENDE	EM PARTE
1.7.3	Parâmetros para cálculo do Imposto Predial e Territorial Urbano.			
1.7.3.1	Definir tabela para cadastro dos valores de metro quadrado de construção, por distrito e setor, de acordo com a definição dos valores de M2 de construção, incluindo; código do distrito e setor, nome da área, código do tipo de construção; edifício publico, outros, mocambo, sala conjunta, edifício comercial, deposito, hotel e motel, escola, garagem, hospital privado, templo, casa, edifício serviços publico, posto de gasolina, instituição financeira, valor de M2 de construção, data do cadastro, opções de alteração, excluir, informações sobre código do distrito, nome do distrito, data do cadastro. Opção alterar, excluir, emissão de relatório em formato PDF/XLS. O sistema terá que disponibilizar cadastro de logradouro botão adicional. Tudo de acordo com o que determina o Código Tributário Municipal – CTM.			
1.7.3.2	Definir tabela para cadastro do tipo de edificação com as			



	informações; código, nome da categoria, pontuação, data do cadastro, com opção de visualização do cadastro de logradouro, cadastro dos distritos, cadastro dos logradouros, opção para adicionar informação, cadastro mercantil, opção de limpa filtro, impressão do relatório em formato PDF/XLS. Tudo de acordo com o Código Tributário Municipal – CTM.			
1.7.3.3	Definir tabela para cadastro de definição dos parâmetros para cálculo do Valor Venal do Terreno utilizando os peso de cada situação encontrada. A tabela deverá constar: código, SITUAÇÃO; normal, condomínio/fechado, meio de quadra, esquina mais de uma frente, vila, galeria, fundo/encravado, gleba, encravado/vila. TOPOGRAFIA; plano, aclave, declive, irregular. PEDOLOGIA; argiloso, parte inundável, pantanoso, alagado, inundável, firme, rochoso, normal, arenoso, combinações das demais. peso do item, data do cadastro, opções de alterar/excluir, visualização do cadastro de logradouro, visualização do cadastro de distrito, visualização do cadastro de categoria, botão para adicionar informação, visualização do cadastro imóvel, visualização do cadastro de M2 construção, visualização do cadastro mercantil, opção para limpa filtro, impressão de relatório em formato PDF/XLS, tudo de acordo com o Código Tributário do Município – CTM.			
1.7.3.4	Definir tabela para estabelecer faixa de valores que servirá para visualizar o total dos impostos por faixa de valor para a previsão da arrecadação. Deverá ser definida até 10 faixas de valores, data do cadastro, opção de emissão do relatório de previsão de arrecadação, a faixa deverá ser definida até 10 faixas de valores, data do cadastro, opção de emissão do relatório em formato PDF/XLS, opção de incluir opção para adicionar informação, opção de alterar informação, opção para excluir informação, visualização dos parâmetros.			

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº / 2023
MODALIDADE; PREGÃO ELETRÔNICO Nº / 2023

PROVA DE CONCEITO

1.7 MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE TRIBUTOS

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	NÃO ATENDE	EM PARTE
1.7.3.5	Definir tabela para cadastro de fiscal de tributos. A planilha deverá constar; nome do fiscal, CPF, data do cadastro, opção de incluir informação, opção de alterar informação, opção de excluir informação, opção de impressão do relatório em formato PDF/XLS.			
1.7.4	Parâmetro para utilização da Classificação Nacional das Atividades Econômicas – CNAE.			
1.7.4.1	Definir tabela para cadastro do tipo de contribuinte, para auxiliar o cadastro do Classificação Nacional das Atividades Econômicas – C.N.A.E. Este cadastro servirá de parâmetro para definir o tipo de contribuinte; normal, micro empresa, contribuinte normal, micro empresa, contribuinte porte médio, contribuinte grande porta,			



	instituição filantrópica, empresário individual, profissional liberal, autônomo, micro empreendedor individual – MEI, empresário individual, sociedade empresa limitada – LTDA, sociedade simples limitada, sociedade limitada, sociedade autônoma S/A, cooperativa, sociedade em nome coletivo. Na tabela deve constar ainda; botão para adicionar informação, link para alterar informação, link para excluir informação, opção para impressão de relatórios em formato PDF/SLS.opção para limpar filtro.			
1.7.5	Parâmetros para cadastro de veículos.			
1.7.5.1	Definir tabela para cadastro de veículo que trafegam no território do município. A tela de cadastro deve constar; campo para inscrição do cadastro mercantil, nome do contribuinte (condutor), placa do veículo, ano de fabricação, cadastro renavan, número do chassi, marca, modelo, data de fabricação. Na tela deve constar informação para consulta; cadastro mercantil, grupo de atividade, atividade do Código Tributário Municipal – CTM, consulta de lançamento, atividade do cadastro mercantil, CTM, lançamento mercantil, cadastro do condutor, tabela do CNAE, parâmetros de Impressão de relatórios em formato PDF/XLS, botão para adicionar cadastro, calculadora, boleto mercantil botão para limpar filtro.			
1.7.5.2	Definir e O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro dos condutores de veículos de circulação estritamente municipal, contendo as seguintes informações; nome do condutor,CPF, data da habilitação, data do cadastro no Sistema, categoria, cadastro mercantil, lançamento mercantil, opção para incluir informação, atividade do código tributário, código do C.N.A.E, cadastro do veículo, opção para limpar pesquisa, opção de alterar informação, opção para excluir informação, opção para i,pressão de relatório em formato PDF/XLS.			
1.7.5.3	O modulo de cadastro e controle e cadastro de veiculo estritamente municipal deverá estar disponível para ser executado com login e senha na Secretaria de Transporte, podendo controlar emissão de boleto (DAM).			
1.7.6	Parâmetros das atividades do cadastro mercantil			
1.7.6.1	Definir e O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro de tabela do tipo de Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza ISSQN, disponibilizando as seguintes informações; nome do contribuinte, tipo do ISSQN, valor do ISSQN, data do cadastro mercantil, cadastro do contribuinte, opção para incluir informação, opção para alterar informação, opção para excluir informação, impressão de relatório em formato PDF/XLS.			

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº / 2023
MODALIDADE; PREGÃO ELETRÔNICO Nº / 2023

PROVA DE CONCEITO

1.7 MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE TRIBUTOS

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	NÃO ATENDE	EM PARTE
------	-------------------	--------	------------	----------



1.7.6.2	Definir e O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro das atividades do cadastro mercantil de acordo com o que foi determinado no Código Tributário Municipal – CTM, incluindo todos os tipos de serviços que são de competência do município cobrar. A tabela deve constar: nome da atividade, valor da atividade, nome do grupo da atividade de acordo com o definido no Código Tributário do Município – CTM, data do cadastro no Sistema, cadastro mercantil, opção para inclusão de informação, opção para limpar informação.			
1.7.7	Parâmetros para cadastro do Código Tributário Municipal – CTM			
1.7.7.1	Definir e O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro dos grupos de atividades do Código Tributário do Município – CTM; grupo, nome do grupo, data do cadastro no Sistema, tipo do grupo de atividade, opção para alterar informação, opção para excluir informação, O sistema terá que disponibilizar rotina para visualizar o cadastro mercantil, opção para incluir informação no cadastro.			
1.7.7.2	Definir e O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro dos valores das taxas do Código Tributário Municipal – CTM, com as atividades atualizadas da Classificação Nacional das Atividades Econômicas – C.N.A.E. a tabela para cadastro deve constar; código do CNAE, nome da atividade do CNAE, valor da atividade do CNAE de acordo com a definida pelo Código Tributário Municipal – CTM, data do cadastro no Sistema, opção para alterar informações, opção para exclusão de informações, cadastro com as atividades do Código Tributário Municipal – CTM, opção para inclusão informação, impressão de relatório no formato PDF/XLS.			
1.7.7.3	Definir e O sistema terá que disponibilizar tabela de serviços das atividades de Classificação Nacional das Atividades Econômicas CNAE, completa para que seja possível incluir novas atividades. A tabela deve constar; código do serviço/comercio, nome do serviço, alíquota do ISSQN, código do CNAE, data do cadastro no Sistema, opção para alterar informação, opção para excluir informação, tabela com os códigos das atividades, opção para incluir informações na tabela, opção para limpar filtro, impressão de relatório no formato PDF/XLS.			
1.7.7.4	Definir e O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro das secretarias que ficarão responsável pelo centro de execução de algumas atividade com execução dos serviços via web, ou seja direto no departamento responsável pelo controle e gerenciamento; cobrança e controle de taxa de cemitério com controle de uso, cadastro e controle de circulação de veículos estritamente municipal entre outras atividades. A tabela deve constar; secretaria, estrutura complementar, item sequencial, nome da secretaria, endereço, opção para alterar informação, opção para alterar informação, opção para excluir informação, opção para incluir informação, impressão de relatórios em formato PDF/XLS, opção para limpar pesquisa.			



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº / 2023
MODALIDADE; PREGÃO ELETRÔNICO Nº / 2023

PROVA DE CONCEITO

1.7 MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE TRIBUTOS

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	NÃO ATENDE	EM PARTE
1.7.7.5	Definir e disponibilizar tabela para cadastro de assinatura digital e/ou assinatura física para os Secretários e diretores. A tabela deve constar; item sequencial, nome do servidor, data do cadastro no Sistema, opção para alteração de informação, opção para exclusão de informação, opção para limpar filtro.			
1.7.7.6	Definir disponibilizar tabela para cadastro de assinatura digital e/ou assinatura física para os advogados e assessoria jurídica. A tabela deve constar; item sequencial, nome do servidor, data do cadastro no Sistema, opção para alteração de informação, opção para exclusão de informação, opção para limpar filtro.			
1.7.7.7	Definir e disponibilizar tabela para cadastro de autorização para transferência de veículo (transferência e/ou transplante). Na tabela deve constar, cadastro para o veiculo; tipo/modelo, placa, ano, (selecionar), chassi, combustível (selecionar), cor (selecionar), proprietário anterior, proprietário atual, CPF/CNPJ.(informações migradas da primeira tabela, futuro proprietário, endereço, bairro, assinatura, opção para imprimir cadastro.			
1.7.7.8	Definir e disponibilizar tabela para cadastro das espécies de negocio do Imposto de Transmissão de Bens Imóveis – ITBI constando as seguintes informações; item sequencial, nome do tipo de negocio, alíquota, data do cadastro no Sistema, opção para alteração da informação, opção para exclusão da informação, parâmetro para cálculo do ITBI urbano extraíndo as informações do imóvel do banco de dados do cadastro imobiliário, cadastro para cálculo do ITBI rural, opção para impressão de relatório em formato PDF/XLS.			
1.7.7.9	Definir e disponibilizar tabela para cadastro das informações relacionadas ao cadastro de contribuinte (Tomador / Prestador) do cadastro de Nota Fiscal Avulsa NFA Essa tabela deve constar as seguintes informações; nº da inscrição, nome do contribuinte, CPF/CNPJ, endereço completo, número do celular, indicação se é do Simples Nacional, tipo do prestador/tomador, data do cadastro no Sistema, opção para alterar informação, opção para excluir informação, opção para incluir informação, opção para limpar pesquisa, opção para impressão do cadastro em formato PDF/XLS.			
1.7.7.10	Definir e disponibilizar tabela para visualização dos contribuintes do mercantil com o código CNAE com as operações; principal e secundária. A tabela deve constar: número da inscrição, nome do contribuinte, CPF/CNPJ, código do CNAE, Atividade econômica principal e econômica, valor das atividades, tipo de atividade principal e secundária, data do cadastro no Sistema, opção para inclusão de dados, opção para alteração de dados, opção para exclusão de dados, tabela do cadastro do CNAE, opção para limpeza			



	de filtro, impressão do relatório em formato PDF/XLS.			
1.7.7.11	Definir e disponibilizar tabela para o cadastro imobiliário urbano que deverá constar as seguintes informações para cadastro de tela: inscrição imobiliária que deverá conter as seguintes informações com a correspondência de dígitos; distrito (2), setor (2), quadra(3), lote(4), unidade(3), comando para identificar inscrição anterior, código do logradouro identificado através da planta genérica de valores, seção, número do imóvel, complemento, nome do proprietário e/ou detentor do imóvel com endereço para correspondência; tipo, nome do logradouro, número do imóvel, complemento, bairro, nome do município, CEP sigla UF.			

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº / 2023
MODALIDADE; PREGÃO ELETRÔNICO Nº / 2023

PROVA DE CONCEITO

1.7 MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE TRIBUTOS

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ATEND E	NÃO ATEND E	EM PART E
1.7.8	Cadastro de informações sobre o imóvel.			
1.7.8.1	Definir e disponibilizar tabela para o cadastro de informações gerais sobre o imóvel com as seguintes informações; ocupação do lote; não construído, ruínas, em demolição, construção paralisada, construção em andamento, construído. Bem imóvel patrimônio; público, particular, religioso. Utilização; terreno sem uso, residencial, industrial, comércio/serviço, agropecuária. Limitação(cerca/muro); não/sim, uso do imóvel (próprio) sim/não, ano de aquisição, Imune/isento do IPTU; sim/não. Isento do IPTU.			
1.7.9	Cadastro das informações sobre o terreno.			
1.7.9.1	Definir e disponibilizar tabela para o cadastro das informações do terreno com as seguintes informações; situação; meio de quadra, esquina mais de uma frente, encravado/vila, gleba. Topografia; plano, aclave, declive, irregular. Pedologia; alagado, inundável, rochoso, normal, arenoso, combinação das demais.			
1.7.10	Cadastro das informações sobre as características do imóvel			
1.7.10.1	Definir e disponibilizar tabela para o cadastro dos parâmetros para cálculo do valor venal da edificação com as seguintes informações; tipo da edificação; casa, apartamento, loja, galpão, telheiro, fábrica, especial. Alinhamento; alinhado ao lote, recuado ao lote. Situação; isolada, conjugada, geminada. Situação da unidade construída; frente, fundos. Ocupação; ocupado, fechado/cago, fechado/abandonado. Estrutura; alvenaria, madeira, metálica, concreto. Cobertura; palha/zinco, telha de cimento amianto, telha de barro, laje, especial. Paredes; taipa, alvenaria, choca/barraco, madeira. Forro; sem, madeira, estuque, laje, chapa. Revestimento da fachada principal; sem, reboco, material			



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO
Limoeiro, terra amada

	cerâmico, madeira, óleo, caiação, especial. Instalação sanitária; sem, externa, interna simples, mais de uma interna, interna completa. Instalação elétrica; sem, aparente, embutida. Piso; terra batida, cimento, cerâmica/mosaico, tabua, taco, material plástico, piso especial. Estado de conservação; nova/ótima, bom, regular, mau. Medidas do imóvel;			
1.7.10.2	Definir e disponibilizar tabela para o cadastro das; testada principal, testada complementar 1 face, testada complementar 2 faces, testada complementar 3 fases, testada complementar 4 faces. Área do lote, área construída da unidade, área total construída, número de pavimentos. Total de itens preenchidos.			
1.7.10.3	Definir e disponibilizar tabela para visualização dos lançamentos do imposto predial e territorial urbano – IPTU, tendo opção para visualizar, na tela, as seguintes informações para consulta em tela; inscrição cadastral do imóvel, nome do contribuinte, visualização dos exercícios. Deverá ser visualizado em tela as seguintes informações; número das parcelas, valor da principal, valor corrigido, multa de mora, juros de mora, coleta de lixo, limpeza publica, conservação de calcamento, valor do desconto, total, data do vencimento, data do pagamento, valor pago, opção para impressão do relatório em formato PDF/XLS.			

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº / 2023
MODALIDADE; PREGÃO ELETRÔNICO Nº / 2023

PROVA DE CONCEITO

1.7 MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE TRIBUTOS

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	NÃO ATENDE	EM PARTE
1.7.10.4	Definir e disponibilizar rotina para consulta do lançamento do imóvel, tendo como elemento de pesquisa a inscrição do cadastro imobiliário urbano. Esta pesquisa deverá disponibilizar as seguintes informações extraídas da base de dados; inscrição do cadastro imobiliário urbano, nome do contribuinte, endereço do imóvel, exercício, parcela, valor principal, valor corrigido, automaticamente pelo índice de correção dos débitos tributários,			
1.7.10.5	Definir e disponibilizar tabela para cadastro e visualização das informações do cadastro mercantil, disponibilizando as seguintes rotinas: para consulta O sistema terá que disponibilizar os seguintes atributos de pesquisa; Pela inscrição do cadastro mercantil, pelo nome do contribuinte, pelo CPF/CNPJ,			
1.7.10.6	Definir e disponibilizar tabela para consulta do cadastro mercantil; opção para alteração/exclusão, nome/razão social (pesquisar no banco de dados), grupo de atividade (pesquisar no banco de dados), nome fantasia, CPF/CNPJ, inscrição municipal, inscrição estadual, endereço do estabelecimento comercial, número, cidade, estado, data			



	do cadastro no Sistema, situação cadastral (pesquisa no banco de dados), área construída M2, data de validade da; vigilância sanitária, ANP, bombeiro, CPRH, data da baixa do comercio, tipo de contribuinte (pesquisar no banco de dados), nome do fiscal (pesquisar no banco de dados).			
1.7.10.7	Definir e disponibilizar tabela para cadastro e consulta da Classificação Nacional das Atividades Econômicas – CNAE para os contribuintes do cadastro mercantil, que deverá O sistema terá que disponibilizar as seguintes informações; inscrição do cadastro da atividade do CNAE, inscrição do número do cadastro mercantil, nome do contribuinte, razão social do estabelecimento, atividade cadastrada no Código Tributário Municipal – CTM, valor da atividade de acordo com o CTM, tipo de atividade principal/secundária, publicidade, data do cadastro no Sistema, opção para alterar/excluir. O sistema terá que disponibilizar opção para impressão do Documento de Arrecadação Municipal – DAM com QRCODE.			
1.7.10.8	Definir e disponibilizar tela para acompanhamento e controle do lançamento do cadastro mercantil em cota única ou parcelado. A tela deverá O sistema terá que disponibilizar; rotina para consulta do contribuinte pela inscrição do cadastro mercantil, consulta pelo nome do contribuinte com opção para imprimir o Documento de Arrecadação Municipal- DAM por intervalo de inscrição inicial e inscrição final			
1.7.10.9	Definir e disponibilizar tabela do cadastro mercantil com as seguintes informações; inscrição do cadastro mercantil, nome da razão social, exercício, parcela, tipo do tributo (ISS/TLL), valor da principal, valor corrigido quando for pago após data do vencimento, multa de mora, juros de mora, valor da entrada quando o tributo for pago parcelado, valor do desconto para pagamento até a data do vencimento, valor total, data do vencimento, data do pagamento.			

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº / 2023
MODALIDADE; PREGÃO ELETRÔNICO Nº / 2023

PROVA DE CONCEITO

1.7 MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE TRIBUTOS

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	NÃO ATENDE	EM PARTE
1.7.10.10	Definir e disponibilizar tela para acompanhamento e controle do lançamento do cadastro mercantil (TLL/ISSQN), em cota única ou parcelado. A tela deverá O sistema terá que disponibilizar as seguintes informações visuais; rotina para consulta do contribuinte pela inscrição do cadastro mercantil, consulta pelo nome do contribuinte, opção para impressão do Documento de Arrecadação Municipal – DAM por inscrição inicial/final.			
1.7.10.11	Definir e disponibilizar tabela para consulta do cadastro mercantil com as seguintes informações; inscrição do cadastro mercantil,			



	nome da razão social, exercício, parcela, tipo de tributo (TLL/ISS), valor da principal, valor corrigido quando for pago após o vencimento, multa de mora, juros de mora, valor da entrada quando o tributo for pago parcelado, valor do desconto, valor total, data do vencimento, data do pagamento, valor pago			
1.7.10.12	Definir e disponibilizar tabela para consulta do cadastro mercantil por inscrição do cadastro e/ou por nome da razão social que deverá O sistema terá que disponibilizar as seguintes informações; número da inscrição do cadastro mercantil, exercício, parcela, valor da principal, valor corrigido quando o pagamento for realizado após a data do vencimento, multa de mora, juros de mora, valor da entrada quando o debito for parcelado, valor do desconto quando o debito for pago até a data do vencimento quando for o caso, total, data do pagamento valor pago, campo para nota explicativa.			
1.7.10.13	Definir e disponibilizar tela para cadastro das parcelas do cadastro da dívida ativa do cadastro mercantil. A tela deve ser composta com as seguintes informações; inscrição do cadastro mercantil, nome do contribuinte, exercício, tipo da receita (TLL/ISS), valor da principal, valor corrigido, multa de mora, juros de mora, total do débito, data do cadastro, data do registro administrativo da dívida ativa, status do debito; pago sim/não, executado sim/não, prescrito sim/não, campo para nota explicativa.			
1.7.10.14	Definir e disponibilizar tela para consulta do lançamento das parcelas do cadastro da dívida ativa do cadastro mercantil. A tela de visualização deverá ser definida da seguinte forma; inscrição do cadastro mercantil, nome do contribuinte/razão social, parcela, valor da principal lançada administrativa, valor corrigido pelo Índice de Preço ao Consumidor Amplo – IPCA, multa de mora, juros de mora, total do débito, datado registro da dívida, data do vencimento, data do pagamento, valor pago, impressão das informações em PDF/XLS.			
1.7.11	Parâmetros para dívida ativa não tributária.			
1.7.11.1	Definir e disponibilizar tela para cadastro da dívida ativa não tributária. A tela de cadastro deve ser formada com as seguintes informações; nome do devedor, exercício do registro, natureza, número do processo, tipo de registro (aluguel, patrimônio, débito, ressarcimento ou devolução, empréstimo compulsório, contribuições estabelecidas por lei, multa de qualquer origem, laudêmio, aforamento, alugueis e outras taxas de ocupação, origem, moeda para atualização e correção, fator de cálculo, valor principal, valor corrigido, multa de mora, juros de mora, total data doregistro, executado sim/não.			

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº / 2023
MODALIDADE; PREGÃO ELETRÔNICO Nº / 2023

PROVA DE CONCEITO



1.7 MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE TRIBUTOS				
ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	NÃO ATENDE	EM PARTE
1.7.11.2	Definir e disponibilizar tela para cadastro para lançamento e acompanhamento da dívida ativa não tributária. A tela de lançamento e acompanhamento deverá O sistema terá que disponibilizar as seguintes informações visuais; inscrição, nome do devedor, parcela, valor da principal, valor corrigido, multa de mora, juros de mora, taxa de serviço, valor da entrada quando for o caso do pagamento ser parcelado, valor do desconto se houver lei regulamentando, total, data do vencimento, data do pagamento, valor pago, opção para emissão do Documento de Arrecadação Municipal DAM.			
1.7.12	Parâmetros para licença de construção.			
1.7.12.1	Definir e disponibilizar tela para cadastro da licença de construção, que deverá O sistema terá que disponibilizar as seguintes tabelas para cadastro; inscrição imobiliária do terreno e/ou da edificação que irá sofrer intervenção na sua área construída, opção para cadastro dos itens para licença de construção definidos no Código Tributário Municipal- CTM, opção para consultar o endereço do imóvel, o Sistema deverá, de acordo com o tipo de atividade, deverá calcular o valor da taxa automaticamente de acordo com o que determina o Código Tributário do Município – CTM.			
1.7.12.2	Definir e disponibilizar tela para lançamento e acompanhamento da licença de construção que deverá O sistema terá que disponibilizar nessa tela de consulta as seguintes informações; inscrição do cadastro imobiliário urbano para consulta, nome do contribuinte para consulta, exercício, parcela, código da baixa, valor da principal, opção para impressão do Documento de Arrecadação Municipal - DAM, impressão do relatório em formato PDF/XLS.			
1.7.13	Parâmetro para cobrança de cemitério.			
1.7.13.1	Definir e disponibilizar tela para cadastro de compra de terreno no cemitério público do município e a tabela deverá disponibilizar as seguintes informações; inscrição (numeração sequencial gerada pelo Sistema), nome do contribuinte (promitente comprador), quadra, lote, tumulo, nome do cemitério (parâmetro do Sistema), data da compra, data do cadastro, espaço para anotações complementares (nota explicativa.			
1.7.13.2	Definir e disponibilizar tela para cadastro de sepultamento no cemitério municipal (tabela) de acordo com os seguintes elementos: nome do falecido, data do sepultamento, tipo de local de sepultamento (tabela; cova rasa, adulto/ criança) de acordo com os parâmetros definidos no Código Tributário Municipal- CTM, número do atestado de óbito, o Sistema deverá controlar o período de tempo do sepultamento, causa da morte (tabela), impressão do Documento de Arrecadação Municipal – DAM, código de QR Code, com local para descrever texto explicativo.			
1.7.14	Parâmetro para cálculo e emissão do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU.			
1.7.14.1	Definir e disponibilizar tela para geração de cálculo do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU, com as seguintes configurações; data de vencimento, inscrição imobiliária inicial/final, opção para cálculo das parcelas, impressão do			



	Documento de Arrecadação Municipal – DAM, O sistema terá que disponibilizar a impressão do DAM em tela, opção para cobrança da taxa pela emissão de 2ª via, código de QR Code, com local para descrever texto explicativo.			
--	--	--	--	--

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº / 2023
MODALIDADE; PREGÃO ELETRÔNICO Nº / 2023

PROVA DE CONCEITO

1.7 MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE TRIBUTOS

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	NÃO ATENDE	EM PARTE
1.7.14.2	Definir e disponibilizar tela para geração de cálculo do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU, com as seguintes configurações; pelo CPF/CNPJ, quantidade de parcelas, data do vencimento, calcular parcelas, opção para impressão do DAM em tela, código de QRCode, com local para descrever texto explicativo.			
1.7.14.3	Definir e disponibilizar tela para impressão do Documento de Arrecadação Municipal - DAM com os seguintes rotinas; inscrição inicial/final, opção para cálculo do IPTU, opção para cálculo da inscrição, opção para cobrança da taxa para emissão da segunda via do DAM, opção para visualização do DAM em tela antes da impressão, código de QR Code, com local para descrever texto explicativo.			
1.7.14.4	Definir e disponibilizar tela para impressão do Documento de Arrecadação Municipal - DAM com o IPTU e Dívida Ativa no mesmo documento, com as seguintes rotinas; inscrição inicial/final, opção para cálculo do IPTU, opção para cálculo da inscrição, opção para visualização do DAM em tela antes da impressão, código de QR Code, com local para descrever texto explicativo.			
1.7.14.5	Definir e disponibilizar tela para geração de cálculo da dívida ativa do IPTU, com os seguintes parâmetros; data do vencimento, inscrição inicial/final, percentual de entrada no caso do do debito parcelado, quantidade de parcelas, opção para impressão do Documento de Arrecadação Municipal – DAM com visualização em tela antes de impressão.			
1.7.14.6	Definir e disponibilizar tela para geração de cálculo da dívida ativa do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU, com as seguintes configurações; pelo CPF/CNPJ, quantidade de parcelas, data do vencimento, calcular parcela, opção para impressão do DAM em tela, código de QR Code, com local para descrever texto explicativo, termo de confissão de dívida			
1.7.14.7	Definir e disponibilizar tela para impressão do Documento de Arrecadação Municipal - DAM da Dívida Ativa do IPTU com as seguintes rotinas; inscrição inicial/final, opção para cálculo da dívida ativa, opção para visualização do DAM em tela antes da impressão, código de QR Code, com local para descrever texto explicativo.			
1.7.14.8	Definir e disponibilizar tela para geração de cálculo da dívida ativa			



	do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU, com as seguintes configurações; pelo CPF/CNPJ, quantidade de parcelas, data do vencimento, calcular parcela, opção para impressão do DAM em tela, código de QR Code, com local para descrever texto explicativo, termo de confissão de dívida.			
1.7.14.9	Definir e disponibilizar tela para geração de cálculo do cadastro mercantil, disponibilizando os seguintes parâmetros; tipo de receita (ISS/TLL), inscrição inicial/final, data do vencimento, total de parcelas, impressão do Documento de Arrecadação Municipal – DAM com visualização em tela antes da impressão, impressão do QR code, local para descrever texto explicativo.			

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº / 2023
MODALIDADE; PREGÃO ELETRÔNICO Nº / 2023

PROVA DE CONCEITO

1.7 MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE TRIBUTOS

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	NÃO ATENDE	EM PARTE
1.7.14.10	Definir e disponibilizar tela para geração de cálculo do cadastro mercantil, disponibilizando os seguintes parâmetros; tipo de receita (TLL/ISSQN), inscrição para cálculo do tributo (inicial/final), data do vencimento, quantidade de parcelas, com opção para emissão do Documento de Arrecadação Municipal – DAM após o calculo. Deve constar no DAM o código do QR CODE.			
1.7.14.11	Definir e disponibilizar tela para emissão do Documento de Arrecadação Municipal – DAM do cadastro mercantil, disponibilizando os seguintes parâmetros; rotina para emissão do DAM, com inscrição inicial/final.			
1.7.15	Parâmetro para emissão de alvará.			
1.7.15.1	Definir e disponibilizar tela para emissão do Alvará de Licença de Localização e Funcionamento do cadastro mercantil, disponibilizando os seguintes parâmetros; inscrição no cadastro mercantil, data de validade do Alvará, registro na junta comercial, tipo de licença de funcionamento (publicidade, áreas publicas, provisório, indicação se a atividade está sujeita a cobrança do ISSQN), indicação se a cobrança do alvará é bimestral, semestral, anual, campo para observação, local para indicação da assinatura do alvará, deve ter indicação do QR CODE.			
1.7.15.2	Definir e disponibilizar tela para emissão do Alvará de licença de transporte estritamente municipal do cadastro mercantil, disponibilizando os seguintes parâmetros; inscrição, data de validade, campo para observações, assinatura da validade do alvará, deve ter indicação do QR CODE.			
1.7.15.3	Definir e disponibilizar tela para emissão do Alvará de licença de transporte estritamente municipal (mototaxi), do cadastro mercantil, disponibilizando os seguintes parâmetros; contribuinte, finalidade, posto (ponto), controle, data de validade, assinatura da			



	validade do alvará, deve ter indicação do QRCODE.			
1.7.15.4	Definir e disponibilizar tela para emissão da carteira de autorização para condução de transporte estritamente municipal (mototaxi), do cadastro mercantil, disponibilizando os seguintes parâmetros; nome do beneficiário, assinatura da validade da carteira.			
1.7.15.5	Definir e disponibilizar tela para geração de cálculo do cadastro da dívida ativa mercantil, disponibilizando os seguintes parâmetros; data do vencimento, inscrição do cadastro mercantil inicial/final, percentual de entrada quando do pagamento parcelado, quando houver refinanciamento de debito, quantidade de parcelas, o DAM deve constar o QRCODE.			
1.7.15.6	Definir e disponibilizar tela para emissão do Documento de Arrecadação Municipal – DAM do cadastro mercantil, referente a dívida ativa disponibilizando os seguintes parâmetros; inscrição do cadastro da dívida ativa do cadastro mercantil inicial/final, opção para recalcular, definir quantidade de parcelas, opção para impressão do termo de confissão de dívida tributária.			
1.7.16	Parâmetro para o Imposto de Transmissão de Bens Imóveis –ITBI.			

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº / 2023
MODALIDADE; PREGÃO ELETRÔNICO Nº / 2023

PROVA DE CONCEITO

1.7 MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE TRIBUTOS

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	NÃO ATENDE	EM PARTE
1.7.16.1	Definir e disponibilizar tela para cadastro do Imposto de Transmissão de Bens Imóveis – ITBI de imóveis urbano, disponibilizando as seguintes informações do;			
	1.7.16.1.1 promitente vendedor; inscrição do cadastro imobiliário urbano, nome do promitente vendedor, CPF/CNPJ, endereço do promitente vendedor, tipo do imóvel (terreno/edificado), área do terreno/edificação, espécie do negocio, valor da avaliação, valor da negociação, alíquota do negocio, data do cadastro, investimento; próprio; alíquota/valor, financiado; alíquota/valor.			
	1.7.16.1.2 promitente comprador; nome do comprador, CPF/CNPJ, endereço completo do promitente comprador, endereço do imóvel, nome do avaliador, espaço para observação sobre a operação.			
1.7.16.2	Definir e disponibilizar tela para lançamento urbano, disponibilizando as seguintes informações do cadastro do ITBI; nome do comprador, CPF/CNPJ, ano da negociação, quantidade de parcelas, valor da principal, data do cadastro, datado vencimento, data do pagamento, valor pago, opção para impressão do Documento de Arrecadação Municipal – DAM.			
17.16.3	Definir e disponibilizar tela para lançamento da cadastro da averbação da compra e venda do imóvel, ITBI disponibilizando			



	as seguintes informações; nome do comprador, CPF/CNPJ, inscrição do cadastro imobiliário, endereço completo do comprador, endereço completo do vendedor, número do livro número da folha e número do registro no cartório de imóveis, data da averbação, data do registro no arquivo da prefeitura.			
1.7.16.4	Definir e disponibilizar tela para cadastro do Imposto de Transmissão de Bens Imóveis – ITBI de imóveis rural, disponibilizando as seguintes informações do;			
	1.7.16.4.1 promitente vendedor; nome do promitente vendedor, CPF/CNPJ, inscrição para identificação do imóvel rural, endereço completo do promitente vendedor, tipo do imóvel (terreno/edificado), área do terreno/edificação, espécie do negocio, valor da avaliação, valor da negociação, alíquota do negocio, data do cadastro, investimento; próprio; alíquota/valor, financiado; alíquota/valor.			
	1.7.16.4.2 promitente comprador; nome do comprador, CPF/CNPJ, endereço completo do promitente comprador, endereço do imóvel, nome do avaliador, espaço para observação sobre a operação.			
1.7.16.5	Definir e disponibilizar tela para lançamento urbano, disponibilizando as seguintes informações do cadastro do ITBI; nome do comprados, CPF/CNPJ, ano da negociação, quantidade de parcelas, valor da principal, data do cadastro, datado vencimento, data do pagamento, valor pago, opção para impressão do Documento de Arrecadação Municipal – DAM.			
1.7.16.6	Definir e disponibilizar tela para lançamento da cadastro para cadastro do despacho/laudo ,disponibilizando as seguintes informações; opção para marcação do despacho, inscrição, número do decreto, assinatura do responsável, laudo de avaliação; inscrição imobiliária, valor da avaliação, presidente, segundo membro, terceiro membro, assinatura do responsável.			

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº / 2023
MODALIDADE; PREGÃO ELETRÔNICO Nº / 2023

PROVA DE CONCEITO

1.7 MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE TRIBUTOS

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	NÃO ATENDE	EM PARTE
1.7.17	Parâmetros de informações complementares.			
1.7.17.1	Definir e disponibilizar tela para calculo da dívida ativa não tributária, disponibilizando os seguintes parâmetros; data do vencimento, inscrição no cadastro da divida ativa não tributária, percentual da entrada, quando o debito for parcelado, quantidade de parcelas, com opção para emissão do Documento de Arrecadação Municipal – DAM.			
1.7.17.2	Definir e disponibilizar tela para emissão do Documento de Arrecadação Municipal – DAM da divida ativa não tributária,			



	disponibilizando os seguintes parâmetros; inscrição do cadastro da dívida ativa não tributária.			
1.7.17.3	Definir e disponibilizar tela para emissão do Documento de Arrecadação Municipal – DAM, para cobrança da receita diversa, disponibilizando as seguintes informações; nome do contribuinte, CPF/CNPJ, endereço completo, número do celular, número telefone fixo, número da identidade, tipo de pessoa (prestador/tomador), E-mail.			
1.7.17.4	Definir e disponibilizar tela para baixa dos arquivos de retornos dos pagamentos da rede bancária Febraban. Contendo campo para lançamento do arquivo de retorno, campo para descrição do arquivo.			
1.7.17.5	Definir e contendo o atributo de pesquisa a inscrição do cadastro imobiliário urbano. Deve constar no extrato; nome do proprietário, endereço completo do imóvel, número da inscrição cadastral, dados do débito contendo; valor venal do imóvel, tipo do imóvel; terreno/edificado, quantidade de parcelas, data do vencimento, valor a pagar, valor pago, data do pagamento.			
1.7.17.6	Definir e disponibilizar tela para emissão do extrato do débito da dívida ativa do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU contendo o atributo de pesquisa a inscrição do cadastro imobiliário urbano. Deve constar no extrato; nome do proprietário, endereço completo do imóvel, número da inscrição cadastral, dados do débito por exercício detalhando; exercício, valor do debito principal, quantidade de parcelas, data do vencimento, valor a pagar, valor pago, data do pagamento.			
1.7.17.7	Definir e disponibilizar tela para emissão do extrato do débito do cadastro mercantil, contendo os atributos de pesquisa iniciando com a inscrição do cadastro mercantil. Deve constar no extrato; nome do contribuinte, endereço completo do estabelecimento comercial, número da inscrição do cadastro mercantil, dados do débito por exercício detalhando; exercício, valor do debito principal, valor a pagar, valor pago, data do pagamento. Campo para nota explicativa.			
1.7.17.8	Definir e disponibilizar tela para emissão do extrato do débito da dívida ativa do cadastro mercantil contendo o atributo de pesquisa a inscrição do cadastro mercantil. Deve constar no extrato; nome do contribuinte, endereço completo do imóvel, número da inscrição cadastral, dados do débito por exercício detalhando; exercício, valor do debito principal, quantidade de parcelas, data do vencimento, valor a pagar, valor pago, data do pagamento, Campo para nota explicativa.			

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº / 2023
MODALIDADE; PREGÃO ELETRÔNICO Nº / 2023

PROVA DE CONCEITO

1.7 MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE TRIBUTOS

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	NÃO ATENDE	EM PARTE
------	-------------------	--------	------------	----------



1.7.18	Parâmetro para impressão de relatórios gerenciais; tributário, dívida ativa, mercantil.			
1.7.18.1	Definir e disponibilizar tela para emissão dos relatórios gerenciais dos cadastros que compõem as informações do Sistema tributário municipal. Os relatórios que compõem a base de informações dos cadastros, deverão ser formatados com as estruturas propostas a seguir;			
1.7.18.2	O relatório do cadastro imobiliário será individual para cada imóvel e deverá se solicitado pela inscrição do cadastro imobiliário urbano, e disponibilizará as seguintes informações; dados do cadastro, valor do imóvel, informações sobre o imóvel, informações sobre o logradouro, informações sobre o tipo da edificação quando o imóvel for edificado.			
1.7.18.3	O relatório do cadastro dos imóveis do cadastro imobiliário urbano deverá ter o atributo de solicitação pela inscrição do cadastro imobiliário urbano, inscrição inicial/final e terá que disponibilizar a indexação por ordem alfa do nome do contribuinte e também pela ordem da inscrição do cadastro imobiliário urbano. Deverá constar nesse relatório as seguintes informações; por ordem da inscrição do cadastro; inscrição, nome do contribuinte, endereço do imóvel, valor venal do imóvel, valor do imposto predial e territorial urbano, o relatório por ordem alfa deverá constar as mesmas informações do cadastro por ordem de inscrição do cadastro imobiliário urbano.			
1.7.18.4	O relatório do cadastro dos logradouros urbanos deverá ter como atributo de impressão a inscrição do cadastro de logradouros inicial/final, e deverá disponibilizar a impressão por ordem de inscrição do cadastro de logradouro e/ou por alfa do nome do logradouro. Deverá ser disponibilizado no relatório as seguintes informações; nome do logradouro, referencia ao distrito, setor, código do logradouro, número da seção, bairro, identificação dos serviços urbanos no logradouro, valor do valor do metro quadrado do terreno.			
1.7.18.5	O relatório do cadastro dos nome dos proprietários ignorados, deverá ter como atributo para impressão a inscrição inicial/final e deverá disponibilizar as seguintes informações no relatório; inscrição do cadastro imobiliário urbano, identificação do contribuinte, endereço do imóvel, bairro.			
1.7.18.6	O relatório do cadastro da critica do cadastro imobiliário urbano deverá disponibilizar como atributo de impressão a inscrição do cadastro de imobiliário urbano inicial/final, e deverá O sistema terá que disponibilizar a impressão por ordem de inscrição do cadastro de logradouro e/ou por alfa do nome do logradouro. Deverá ser disponibilizado no relatório as seguintes informações; inscrição do cadastro imobiliário urbano, nome do proprietário, localização do imóvel, se o imóvel estiver em um loteamento deverá ser informado a referencia do loteamento, loteamento, quadra e lote da planat do loteamento, valor do valor do imóvel, valor do imposto.			



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº / 2023
MODALIDADE; PREGÃO ELETRÔNICO Nº / 2023

PROVA DE CONCEITO

1.7 MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE TRIBUTOS

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	NÃO ATENDE	EM PARTE
1.7.18.7	O relatório do cadastro da critica índice remissivo dos imóveis deverá disponibilizar como atributo de impressão a inscrição do cadastro de imobiliário urbano inicial/final, e deverá O sistema terá que disponibilizar a impressão por ordem de inscrição do cadastro imobiliário urbano e/ou por alfa do nome do contribuinte. Deverá ser disponibilizado no relatório as seguintes informações; inscrição do cadastro imobiliário urbano, nome do proprietário, localização completado endereço do imóvel, se o imóvel estiver em um loteamento deverá ser informado a referencia do loteamento, loteamento, quadra e lote da planta do loteamento, código do logradouro, seção do logradouro, valor do imposto.			
1.7.18.8	O relatório do cadastro de distrito, setor, logradouros e bairros, deverá disponibilizar como atributo de impressão, as seguintes informações; tela de impressão, indexado por ordem alfa de bairros, bairro, alfa por nome do logradouro.			
1.7.18.9	O relatório do cadastro de registro geral de logradouro, (planta de valores de M2 terreno) deverá disponibilizar como atributo de impressão, as seguintes informações; tela de impressão, distrito, seção código do logradouro, identificação dos serviços colocados a disposição dos contribuintes, valor do M2 do terreno, definido pela comissão designada para elaboração da Planta de Valores do Município.			
1.7.18.10	O relatório do cadastro geral do registro da dívida ativa do cadastro mercantil deverá disponibilizar como atributo de impressão, as seguintes informações; indexado por nome do bairro, indexado por nome do logradouro, e deverá conter as seguintes informações; número da inscrição do cadastro mercantil, nome do contribuinte, endereço completo do comercio, exercício em aberto, valor da principal, valor do débito corrigido pelo índice de preço ao consumidor amplo – IPCA, ou qualquer outro índice definido no Código Tributário do Município – CTM, multa de mora, juros de mora e o total do débito.			
1.7.18.11	O relatório do cadastro geral do registro da dívida ativa do cadastro mercantil totalizado deverá disponibilizar como atributo de impressão, as seguintes informações; indexado por nome do contribuinte, indexado por inscrição do cadastro mercantil, e deverá conter as seguintes informações; número da inscrição do cadastro mercantil, nome do contribuinte, endereço completo do contribuinte, e o valor total dos imóveis em seu nome.			
1.7.18.12	O relatório do cadastro geral do registro da dívida ativa do cadastro			



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO

Limoeiro, terra amada 

	imobiliário com notificação extrajudicial para cobrança administrativa deverá ter como atributo de pesquisa e montagem da notificação os seguintes parâmetros; opção para impressão por nome do contribuinte, opção de indexação por CPF/CNPJ, opção para somar todos os débitos dos exercícios, opção para estabelecer a quantidade de parcelas, número do processo, prazo para o contribuinte comparecer ao setor de tributos para negociação.			
--	--	--	--	--

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº / 2023
MODALIDADE; PREGÃO ELETRÔNICO Nº / 2023

PROVA DE CONCEITO

1.7 MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE TRIBUTOS

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	NÃO ATENDE	EM PARTE
1.7.18.13	O relatório do cadastro geral do registro da dívida ativa não tributária deverá ter como atributo de pesquisa; inscrição inicial, inscrição final, número da inscrição no cadastro da dívida ativa não tributária, nome do contribuinte, número do registro na dívida ativa não tributária, exercício, data do registro da dívida ativa, valor da principal, valor do débito.			
1.7.18.14	O relatório do cadastro geral do registro da dívida ativa tributária acumulada por imóvel deverá ter como atributo de pesquisa; impressão do relatório, e deverá disponibilizar as seguintes informações; nome do contribuinte, quantidade de imóveis cadastrados no Sistema da prefeitura, total da dívida ativa principal acumulada.			
1.7.18.15	O relatório do cadastro geral do registro da dívida ativa tributária acumulada por imóvel por exercício deverá ter como atributo de pesquisa; impressão do relatório inscrição inicial/final, e deverá disponibilizar as seguintes informações; inscrição do cadastro imobiliário urbano nome do contribuinte, número do CPF/CNPJ, endereço do imóvel, exercício(s), principal, valor da principal, valor corrigido, multa de mora, juros de mora, total, todas as colunas deverá ter o valor acumulado por coluna.			
1.7.18.16	O relatório do cadastro mercantil por grupo de atividade deverá ter como atributo de pesquisa; impressão do relatório por grupo de atividade, opção de impressão por inscrição do cadastro mercantil, opção de impressão pelo nome do contribuinte, e deverá disponibilizar as seguintes informações; inscrição do cadastro mercantil, nome do contribuinte, número do CPF/CNPJ, endereço da atividade comercial, data de validade bombeiro, data de validade da vigilância sanitária, data do cadastro, registro de tomador/prestador,			
1.7.18.17	O relatório do cadastro mercantil por atividade que deverá ter como atributo de pesquisa; pesquisa por atividade (cooperativa, empresário individual, atividade de grande porte, instituição filantrópica, micro empresa entre outras atividades), opção de impressão por inscrição do cadastro mercantil, opção de impressão			



	pelo nome do contribuinte.			
1.7.18.18	O relatório do cadastro mercantil por contribuintes inscritos no Simples Nacional que deverá ter como atributo de pesquisa; data inicial do cadastro, data final do cadastro, opção para impressão do relatório por nome do contribuinte, opção de impressão por inscrição do cadastro mercantil.			
1.7.18.19	O relatório do cadastro mercantil por contribuintes por situação cadastral e pela atividade do CNAE, deverá ter como atributo de impressão; indexado por inscrição do cadastro mercantil, opção para impressão do relatório por nome do contribuinte.			
1.7.18.20	O relatório do cadastro mercantil por logradouro deverá ter como atributo de impressão; indexado por logradouro, geral ou por opção de pesquisa por logradouro.			
1.7.18.21	O relatório do cadastro mercantil por atividade deverá ter como atributo de impressão; indexado por inscrição do cadastro mercantil inicial/final, tendo opção para impressão do relatório por nome do contribuinte. Opção de impressão por inscrição do cadastro mercantil, disponibilizando no relatório; nome da atividade pela tabela do CNAE,			

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº / 2023
MODALIDADE; PREGÃO ELETRÔNICO Nº / 2023

PROVA DE CONCEITO

1.7 MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE TRIBUTOS

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	NÃO ATENDE	EM PARTE
1.7.18.22	O relatório do cadastro mercantil por CPF/CNPJ deverá ter como atributo de impressão; indexado por opção para impressão do relatório por nome do contribuinte. Opção de impressão por inscrição do cadastro mercantil, opção para impressão por nome do contribuinte.			
1.7.18.23	A ficha do cadastro mercantil deverá ter como atributo de impressão; o número da inscrição do cadastro mercantil, disponibilizando as seguintes informações; informações do contribuinte, atividades do CTM, descrição das Classificação Nacional das Atividades Econômicas – CNAE, informações do veículo, outras informações complementares.			
1.7.18.24	O relatório das atividades do Código Tributário Municipal – CTM, por grupo de atividade, por nome da atividade deverá ter como atributo de impressão; o número da inscrição do cadastro mercantil, disponibilizando as seguintes informações; informações do contribuinte, atividades do CTM, descrição das Classificação Nacional das Atividades Econômicas – CNAE, informações do veículo, outras informações complementares.			
1.7.18.25	O relatório por grupo de atividade, por nome da atividade deverá ter como atributo de impressão; por grupo de atividade, e por nome do grupo, disponibilizando as seguintes informações; código do			



	grupo, nome do grupo, código contábil definido pelo Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP. Este código deverá direcionar o valor arrecadado por cada tributo arrecadado, diretamente (ON-LINE), para os códigos contábeis do Sistema de contabilidade da Prefeitura.			
1.7.18.26	O relatório de maiores devedores dos tributos municipais deverá disponibiliza a impressão dos maiores devedores dos tributos municipais do; IPTU, do mercantil, da dívida ativa do IPTU, da dívida ativa do Mercantil, da dívida ativa não tributária, da dívida ativa do IPTU.			
1.7.18.27	A impressão do livro da dívida ativa tributaria deverá disponibilizar os seguintes parâmetros para impressão do livro; opção para impressão do livro da dívida ativa do IPTU, da dívida ativa do Mercantil e da dívida ativa não tributária, data da emissão, exercício, fundamento legal; origem, natureza,			
1.7.18.28	O relatório de dívida ativa por logradouro do IPTU deverá disponibilizar parâmetro para impressão do relatório pelo nome do logradouro.			
1.7.18.29	O relatório dos isentos do IPTU deverá disponibilizar parâmetro para impressão do relatório pelo nome do contribuinte, pelo número da inscrição do cadastro imobiliário urbano.			
1.7.18.30	O relatório de débitos em aberto do cadastro do IPTU, dívida ativa do IPTU, do cadastro Mercantil, da dívida ativa do cadastro Mercantil, da dívida ativa não tributária, da receita diversa, do ITBI urbano, do ITBI rural deverá disponibilizar parâmetro para impressão do relatório pelo nome do contribuinte.			
1.7.19	Parâmetro para emissão do protocolo de entrega de DAM.			
1.7.19.1	O protocolo de entregado IPTU, deverá disponibilizar os seguintes atributos de pesquisa para impressão do relatório; inscrição inicial, inscrição final, impressão por inscrição cadastral, pelo nome do contribuinte, apresentação em tela. Disponibilizado protocolo de entrega dos débitos inscritos na dívida ativa tributaria para auxiliar na cobrança administrativa.			

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº / 2023
MODALIDADE; PREGÃO ELETRÔNICO Nº / 2023

PROVA DE CONCEITO

1.7 MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE TRIBUTOS

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	NÃO ATENDE	EM PARTE
1.7.20	Parâmetro para relatórios de previsão de arrecadação de tributos.			
1.7.20.1	O relatório de previsão do lançamento do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU, deverá disponibilizar as seguintes informações para avaliação da carga tributária que será lançada por cada exercício; inscrição inicial/final, visualização em tela, descrição dos tributos, valor lançado, quantidade de contribuintes, tributo médio, referência ao desconto do IPU/ITU de acordo com o CTM,			



	previsão do lançamento por faixa de tributo, total lançado bruto, total lançado líquido, total de contribuintes .			
1.7.20.2	O relatório de previsão do lançamento da dívida ativa do IPTU, deverá disponibilizar as seguintes informações para avaliação do total da dívida ativa que será lançada por cada exercício; inscrição inicial/final, visualização em tela, exercício, valor original, total de contribuintes inscrito na dívida ativa, valor corrigido, multa de mora, juros de mora, total lançado.			
1.7.20.3	O relatório de previsão do lançamento da dívida ativa do cadastro Mercantil, deverá disponibilizar as seguintes informações para avaliação do total da dívida ativa que será lançada por cada exercício; inscrição inicial/final, visualização em tela, exercício, valor original, total de contribuintes inscrito na dívida ativa, valor corrigido, multa de mora, juros de mora, total lançado.			
1.7.20.4	O relatório de previsão do lançamento do IPTU por logradouro, deverá disponibilizar as seguintes informações para avaliação do total lançado para cada logradouro e deverá O sistema terá que disponibilizar os seguintes atributos de pesquisa; nome do logradouro, impressão em tela, descrição dos tributos, valor lançado, quantidade de contribuintes, tributo médio, referência ao desconto do IPU/ITU de acordo com o CTM, previsão do lançamento por faixa de tributo, total lançado bruto, total lançado líquido, total de contribuintes .			
1.7.20.5	O relatório de previsão do lançamento do cadastro Mercantil, deverá disponibilizar as seguintes informações para avaliação do total da taxa de licença, localização e funcionamento será lançada, a pesquisa pode ser realizada por grupo com o total de contribuintes.			
1.7.21	Parâmetro para relatórios de recebimento da arrecadação de tributos.			
1.7.21.1	O relatório de recebimentos dos tributos municipais, deverá disponibilizar as seguintes atributos para emissão do relatório; data inicial, data final, emissão do relatório analítico, emissão do relatório sintético, geral, por receita, imprimir o relatório em tela. O relatório deverá visualizar; código da receita, nome da receita, modalidade da baixa (manual, Automática), data do crédito, código contábil definido pelo Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, nome dos contribuintes, valor do pagamento.			
1.7.22	Protocolo para solicitação de serviços tributários			
1.7.22.1	O sistema deverá disponibilizar tela para cadastro dos ramos de atividades de acordo com o Código Tributário Municipal – CTM.			
1.7.22.2	O sistema deverá disponibilizar tela para cadastro dos tipos de documentos que serão solicitados quando da solicitação de um serviço.			
1.7.22.3	O sistema deverá disponibilizar tela para cadastro dos tipos de requerimentos relacionados a área tributária.			
1.7.22.4	O sistema deverá disponibilizar tela para cadastro das profissões que serão utilizadas no requerimento.			

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº / 2023
MODALIDADE; PREGÃO ELETRÔNICO Nº / 2023



PROVA DE CONCEITO

1.7 MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE TRIBUTOS

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	NÃO ATENDE	EM PARTE
1.7.22.5	O sistema deverá disponibilizar tela para cadastro da solicitação dos serviços que são disponibilizados pelo Setor de Tributação e terá que O sistema terá que disponibilizar as seguintes informações: nome do requerente, ramo da atividade, tipo de requerimento, profissão, unidade direcionada, cartório, número do prontuário, deferimento, prazo para o resultado, data da solicitação, tecla para anexar documentos, histórico do requerimento, histórico do acompanhamento. Tecla para impressão do requerimento			
1.7.23	Impressão de certidões			
1.7.23.1	O Sistema deverá disponibilizar na web e no sitio da prefeitura link para impressão da certidão negativa de débito do Imposto Predial e Territorial Urbano IPTU, disponibilizando a certidão negativa, certidão positiva com efeito negativa.			
1.7.23.2	O Sistema deverá disponibilizar na web e no sitio da prefeitura a certidão negativa remembramento.			
1.7.23.3	O Sistema deverá disponibilizar na web e no sitio da prefeitura a certidão negativa dismembramento.			
1.7.23.4	O Sistema deverá disponibilizar na web e no sitio da prefeitura a certidão narrativa do debito tributário.			
1.7.23.5	O Sistema deverá disponibilizar na web e no sitio da prefeitura a certidão narrativa do debito municipal para sentença judicial.			
1.7.23.6	O Sistema deverá disponibilizar na web e no sitio da prefeitura a certidão para uso e ocupação de áreas urbanas.			
1.7.23.7	O Sistema deverá disponibilizar na web e no sitio da prefeitura a certidão de isenção de tributos municipais,			
1.7.23.8	O Sistema deverá disponibilizar na web e no sitio da prefeitura a certidão negativa de débitos imobiliários por impressão por CPF/CNPJ.			
1.7.23.9	O Sistema deverá disponibilizar na web e no sitio da prefeitura a certidão negativa de débitos mercantil por inscrição do cadastro mercantil..			
1.7.23.10	O Sistema deverá disponibilizar na web e no sitio da prefeitura a certidão positiva com efeito negativa de débitos mercantil por inscrição no cadastro mercantil.			
1.7.23.11	O Sistema deverá disponibilizar na web e no sitio da prefeitura a certidão de baixa do cadastro mercantil por inscrição no cadastro mercantil.			
1.7.23.12	O Sistema deverá disponibilizar na web e no sitio da prefeitura a certidão da dívida ativa não tributária por inscrição no cadastro mercantil.			
1.7.23.13	O Sistema deverá disponibilizar na web e no sitio da prefeitura a certidão de débitos avulso pelo nome do contribuinte inscrito no cadastro mercantil.			
1.7.23.14	O Sistema deverá disponibilizar na web e no sitio da prefeitura a certidão de débitos de imóveis rurais por nome do proprietário.			
1.7.23.15	O Sistema deverá disponibilizar na web e no sitio da prefeitura o			



	alvará de licença e funcionamento do cadastro mercantil.			
1.7.23.16	O Sistema deverá disponibilizar na web e no sitio da prefeitura o alvará de licença de transporte municipal.			
1.7.23.17	O Sistema deverá disponibilizar na web e no sitio da prefeitura o alvará de licença de moto taxi.			
1.7.23.18	O Sistema deverá disponibilizar na web e no sitio da prefeitura emissão da carteira de moto taxi.			
1.7.23.19	O Sistema deverá disponibilizar na web e no sitio da prefeitura emissão do alvará de licença do mercantil.			

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº / 2023
MODALIDADE; PREGÃO ELETRÔNICO Nº / 2023

PROVA DE CONCEITO

1.7 MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE TRIBUTOS

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	NÃO ATENDE	EM PARTE
1.7.24	Demonstrativo de informações da arrecadação por gráfico.			
1.7.24.1	O sistema deverá disponibilizar parâmetros para avaliação comparativa da arrecadação, geral, e por receita, com os seguintes elementos de pesquisa; por período, resumo analítico, geral, por receita, com opção para visualização em tela, com opção para impressão.			
1.7.24.2	O sistema deverá disponibilizar parâmetros para avaliação comparativa da arrecadação por contribuinte geral, com os seguintes elementos de pesquisa; por período, resumo analítico, geral, por receita, com opção para visualização em tela, com opção para impressão.			
1.7.24.3	O sistema deverá disponibilizar parâmetros para avaliação comparativa da arrecadação por gráfico, com os seguintes elementos de pesquisa; por comparação de exercício, resumo, com opção para visualização em tela, com opção para impressão.			
1.7.24.4	O sistema deverá disponibilizar parâmetros para avaliação comparativa da arrecadação por gráfico, com os seguintes elementos de pesquisa; por comparação mensal, com opção para visualização em tela, com opção para impressão.			

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº / 2023
MODALIDADE; PREGÃO ELETRÔNICO Nº / 2023

PROVA DE CONCEITO

1.11 MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DO PORTAL DE TRANSPARÊNCIA

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	NÃO	EM
------	-------------------	--------	-----	----



			ATENDE	PARTE
1.11.1	Pré requisitos do sistema.			
1.11.1.1	O Sistema de portal de transparência deverá atender as normas estabelecidas no decreto lei nº 10.540/2020, LRF nº 101/2000, Art. 48 & 6º, e sistemas estruturados para atender ao Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária. Administração Financeira e Controle – SIAFIC.			
1.11.1.2	O sistema deverá estar de acordo com a resolução nº 172/2023 de 06 de julho de 2023, que dispõe sobre a realização do Levantamento Nacional de Transparência Pública no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, coordenada pela Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil (ATRICON)			
1.11.1.3	O sistema proposto deve ser desenvolvido todo em plataforma WEB e seus bancos de dados em nuvens podendo ser acessado em qualquer plataforma android, tablet, notebook, celular de qualquer local, desde que exista conexão com a internet.			
1.11.1.4	O Sistema deverá ter autenticação única dos aplicativos.			
1.11.1.5	O sistema / aplicativo deverá possibilitar o acesso total pelos principais navegadores do mercado (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Opera - Opera Sistema), assim como acesso total por smartphones, tablet, computadores (multiplataforma), através dos navegadores já instalados e nativos dos aparelhos.			
1.11.1.6	O acesso total ao sistema / aplicativo deverá ser possível através de URL por esses navegadores e sem necessidade de instalação de outros sistemas / aplicativos no dispositivo local, como “navegadores próprios” ou aplicativos Terminal Services.			
1.11.1.9	Os código fonte do módulo integrado de administração de Portal de transparência, que compõe o SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, deverá ser de propriedade da empresa licitante e deverá ser comprovada sua titularidade através de comprovação técnica (teste de conceito), atestado, e/ou certificado de propriedade			

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº / 2023
MODALIDADE; PREGÃO ELETRÔNICO Nº / 2023

PROVA DE CONCEITO

1.11 MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE PORTAL DE TRANSPARÊNCIA

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	NÃO ATENDE	EM PARTE
1.11.2	Estrutura do sistema de Portal de Transparência			
1.11.2.1	O sistema deverá disponibilizar procedimentos para consulta por filtro,			
1.11.2.2	O sistema deverá disponibilizar procedimento para consulta do conteúdo do portal de transparência por meio de ferramentas de busca dos navegadores pelo (mapa do site).			



1.11.2.3	O sistema deverá disponibilizar relatórios em formato TXT, CSV, PDF ou outros.			
1.11.2.4	O sistema deverá disponibiliza rotina para pesquisa dentro do portal de transparência onde possa realizar pesquisa por filtro			
1.11.2.5	O sistema deverá ter rotina para alimentação de informações institucionais, atualizadas por servidores da entidade contratante.			
1.11.2.6	O sistema deverá disponibilizar rotina para perguntas e respostas mais frequentes sobre atividades e e serviços oferecidos pela administração a sociedade.			
1.11.3	Publicação para informação do SIAFIC			
1.11.3.1	O sistema deverá disponibiliza link para publicação de informações relacionadas a normatização do SIAFIC, considerando o Decreto Federal nº 10.540 de 05 de novembro de 2020 que “Dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle”;			
1.11.4	Publicação informações sobre a covid-19			
1.11.4.1	O sistema deverá disponibilizar link para publicação de informações relacionadas a covi-19 com as seguintes informações; publicação de legislação relacionada a covid19, atos de pessoal, outras publicações relacionadas a covid19, painel epidemiológico, relatório de vacinação, execução orçamentária e financeira tempestiva, contratos e aditivos tempestivos, licitações e editais tempestivos.			
1.11.4.2	O sistema deverá disponibilizar rotina para registro dos dados estruturados.			
1.11.4.3	O sistema deverá disponibilizar informação coma data da ultima movimentação.			
1.11.5	Publicação de carta de serviços.			
1.11.5.1	O sistema deverá disponibilizar link para publicação de informações sobre carta de serviços onde deverá ser publicado informações sobre os serviços que são oferecidos a sociedade, em cumprimento ao exigido pela resolução nº 158/2021 de 15/12/2021, TCE-PE.			
1.11.5.2	A Carta de Serviços é um instrumento institucional e de cidadania que visa dar transparência aos serviços oferecidos pelos órgãos públicos. Sua missão é fazer com que o cidadão possa acessar os serviços de forma simples, dinâmica, e prática.			

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº / 2023
MODALIDADE; PREGÃO ELETRÔNICO Nº / 2023

PROVA DE CONCEITO

1.11 MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE PORTAL DE TRANSPARÊNCIA

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	NÃO ATENDE	EM PARTE
	1.11.5.2.1 O sistema deverá disponibilizar link para publicação das informações da carta de serviço, dentro do padrão estabelecido na legislação pertinente, Lei n. 13.460/17.			
1.11.6	Publicação de aviso de edital			



1.11.6.1	O sistema deverá disponibilizar link para publicação dos avisos de edital onde deverá ser publicado os processos licitatórios logo após sua publicação no licon do TCE-PE, e deverá ser publicado; modalidade da licitação, numero da licitação, numero do processo, exercício, objeto, data do certame, hora do certame, local do certame, nome do pregoeiro, numero do telefone da CPL, campo para observação. Opção para impressão do edital, o solicitante deverá digitar CPF/CNPJ e razão social da empresa ou pessoa física solicitante (dados estruturados).			
1.11.7.	Publicação da LOA, PPA, LDO			
1.11.7.1	O sistema deverá disponibilizar link para publicação da Lei Orçamentária Anual – LOA, Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO, e o Plano Plurianual – PPA, do exercício e dos últimos cinco anos (dados estruturados).			
1.11.8	Publicação da receita orçamentária / extra orçamentário.			
1.11.8.1	O sistema deverá disponibilizar link para publicação da receita orçamentária, receita extraorçamentária (ingressos) com até dois dias para publicação, (tempestiva), deverá O sistema terá que disponibilizar a publicação dos últimos cinco anos (dados estruturados).			
1.11.8.2	O sistema deverá disponibilizar link para publicação da receita orçamentária, de forma tempestiva com até dois dias, com a publicação das seguintes informações; pesquisa por período, por receita, valor orçado, valor arrecadado, por unidade gestora, com detalhamento da receita por rubrica.			
1.11.8.3	O sistema deverá disponibilizar link para publicação da receita extraorçamentária (ingresso), de forma tempestiva com até dois dias, com a publicação dos seguintes informações de pesquisa; por período, pelo nome da conta extra orçamentária, detalhamento da receita, por descrição, valor lançado, por unidade gestora, por unidade gestora.			
1.11.9	Publicação da despesa – empenho, liquidação, pagamento e outras despesas.			
1.11.9.1	O sistema deverá disponibilizar link para publicação do empenho da despesa orçamentária, de forma tempestiva com até dois dias, com a publicação dos seguintes atributos de pesquisa; por período, pelo tipo de empenho (pessoa física, pessoa jurídica), por fornecedor, por documento (CPF/CNPJ), pelo histórico do empenho, filtrando por; diárias, passagens e despesas de locomoção, por despesas com obras, despesas com a covid 19, identificação com registro de homologação dos processos licitatórios, por unidade gestora, impressão de relatórios, filtro por unidade gestora, com detalhamento da despesa (esse detalhamento deve constar informações sobre o empenho com todas informações pertinentes.			

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº / 2023
MODALIDADE; PREGÃO ELETRÔNICO Nº / 2023



PROVA DE CONCEITO				
1.11 MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE PORTAL DE TRANSPARÊNCIA				
ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	NÃO ATENDE	EM PARTE
1.11.9.2	O sistema deverá disponibilizar link para publicação da liquidação do empenho, de forma tempestiva com até dois dias, com a publicação dos seguintes atributos de pesquisa; por período, pelo tipo de empenho (pessoa física, pessoa jurídica), por fornecedor, por documento (CPF/CNPJ), pelo histórico do empenho, filtrando por; diárias, passagens e despesas de locomoção, por unidade gestora, impressão de relatórios, filtro por unidade gestora, com detalhamento da despesa (esse detalhamento deve constar informações sobre o empenho com todas informações pertinentes).			
1.11.9.3	O sistema deverá disponibilizar link para publicação do pagamento do empenho, de forma tempestiva com até dois dias, com a publicação dos seguintes atributos de pesquisa; por período, pelo tipo de empenho (pessoa física, pessoa jurídica), por fornecedor, por documento (CPF/CNPJ), pelo histórico do empenho, filtrando por; diárias, passagens e despesas de locomoção, por unidade gestora, impressão de relatórios, filtro por unidade gestora, com detalhamento da despesa (esse detalhamento deve constar informações sobre o empenho com todas informações pertinentes).			
1.11.9.4	O sistema deverá disponibilizar link para publicação da despesa consolidada por classificação orçamentária, de forma tempestiva com até dois dias, com a publicação dos seguintes atributos de pesquisa; por período, agrupado por órgão/unidade orçamentária, por unidade gestora, por código contábil, por descrição, por dotação, por dotação atualizada, valor empenhado, valor liquidado, valor pago.			
1.11.9.5	O sistema deverá disponibilizar link para publicação dos restos a pagar de forma tempestiva com até dois dias, com a publicação dos seguintes atributos de pesquisa; por período, tipo de fornecedor (Pessoa física, pessoa jurídica, outros), por unidade jurisdicionária, por documento(CPF/CNPJ), por exercício, opção para impressão do relatório, opção para imprimir o histórico do empenho, exercício, unidade gestora, numero do empenho, valor pago, fornecedor, código da unidade, nome da unidade orçamentária.			
1.11.9.6	O sistema deverá disponibilizar link para publicação dos pagamentos extra orçamentário de forma tempestiva com até dois dias, com a publicação dos seguintes atributos de pesquisa; por período, por nome da despesa, por pessoa física, por pessoa jurídica, por documento(CPF/CNPJ), por fornecedor, por unidade gestora, descrição da despesa extra orçamentária, data do pagamento, valor pago, por fornecedor, opção para impressão do relatório.			
1.11.10	Controle de liberação de diárias.			
1.11.10.1	O sistema deverá disponibilizar link para publicação da despesa por diária, de forma tempestiva com até dois dias, com a publicação dos seguintes atributos de pesquisa; por unidade jurisdicionária, por período, por CPF?CNPJ, por unidade jurisdicionária, por beneficiário, por histórico do empenho, por detalhamento do empenho, por empenho,			



1.11.10.2	O sistema terá que disponibilizar tabela com os valores das diárias dentro do Estado, fora do Estado e fora do país, conforme legislação em vigor.			
-----------	--	--	--	--

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº / 2023
MODALIDADE; PREGÃO ELETRÔNICO Nº / 2023

PROVA DE CONCEITO

1.11 MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE PORTAL DE TRANSPARÊNCIA

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	NÃO ATENDE	EM PARTE
1.11.10.3	O sistema deverá disponibilizar tela para consulta de informações sobre as diárias fornecidas, com as seguintes informações: por período, consulta por pessoa física/pessoa jurídica beneficiária da diária, por documento de identificação CPF/CNPJ, por nome do beneficiário, por nome do histórico, por unidade gestora, por empenho, por liquidação, por pagamento, por data de elaboração.			
1.11.10.4	O sistema deverá disponibilizar tela para consulta de informações da diária por: informações do empenho, dotação orçamentária, ação governamental, despesa orçamentária, beneficiário.			
1.11.10.5	O sistema deverá disponibilizar tabela com os valores das diárias dentro do estado, fora do estado e fora do país conforme legislação municipal.			
1.11.11	Publicação de dados abertos			
1.11.11.1	O sistema deverá disponibilizar link para publicação dos dados aberto de acordo com as normas estabelecidas na resolução nº TC nº 158, de 15 dezembro de 2021, de acordo com as normas da API, Webservice.			
1.11.12	Publicação de licitações e editais e contratos e aditivos.			
1.11.12.1	O sistema deverá disponibilizar link para de licitações e editais, que deverá ser atualizado no portal de transparência através das publicações do processo licitatório realizado no licon e deverá ser publicado no portal de forma tempestiva, deverá ser publicado todas as informações que forem publicadas no licon que inclui; edital, homologação, ata etc. Deverá ser publicado as seguintes informações como atributo de pesquisa; por período, por modalidade de licitação, por objeto, vencedor do processo, participantes do processo, status do processo, unidade gestora, exercício, numero da modalidade, numero do processo, valor adjudicado, modalidade da licitação, disponibilizar dados estruturados.			
1.11.12.2	O sistema deverá disponibilizar link para contratos e aditivos, que deverá ser atualizado no portal da transparência através das publicações dos contratos e aditivos realizados no licon e deverá ser publicado no portal de transparência de forma tempestiva, deverá ser publicado todas os contratos e aditivos que forem publicados no licon que inclui; contratos e aditivos. Deverá ser publicado as seguintes informações como atributo de pesquisa; por			



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO

Limoeiro, terra amada 

	período, por fornecedor, por objeto, detalhamento de informação, unidade gestora, exercício, processo, vencedor do processo, documento, valor, objeto do contrato, copia do contrato e aditivos, nome do fiscal do contrato.			
1.11.13	Publicação de atos de pessoal			
1.11.13.1	O sistema deverá disponibilizar link para atos de pessoal, discriminando por unidade jurisdicionaria (prefeitura e fundos),que devera ser atualizado no portal de transparência após a folha for enviada ao banco para pagamento. Deverá ser publicado as seguintes informações;			

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº / 2023
MODALIDADE; PREGÃO ELETRÔNICO Nº / 2023

PROVA DE CONCEITO

1.11 MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE PORTAL DE TRANSPARÊNCIA

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	NÃO ATENDE	EM PARTE
	1.11.13.1.1 Remuneração individualizada do servidor, anual, por secretaria e/ou função, que deverá disponibilizar as seguintes informações; exercício, nome do servidor, matrícula, cargo, CPF reduzido, função, nome da mãe, data de nascimento, data de admissão, vinculo, lotação, provento mensal, descontos sintético, resumo geral.			
	1.11.13.1.2 Relação de funcionários por cargo, onde deverá ser publicado; cargo ou função, quantidade de servidores.			
	1.11.13.1.3 Relação dos servidores onde deverá ser disponibilizado; lotação, matrícula, nome do servidor, cargo/função, datada admissão, carga horária, salário bruto, total de servidores por lotação, valor bruto acumulado.			
	1.11.13.1.4 Portal do servidor, onde será disponibilizado para o servidor as seguintes informações; login, senha, (acesso exclusivo para o servidor),			
	1.11.13.1.5 Gráfico para acompanhamento das despesas da folha de pagamento mensal com visualização em gráfico pizza, torre ou linhas.			
	1.11.13.1.6 Demonstrativo do resumo da folha de pagamento simplificada, disponibilizando informações sobre valores da folha por secretaria e quantitativo de servidores.			
	1.11.13.1.7 O sistema terá que disponibilizar tabela padrão com remuneratório dos cargos e funções.			
1.11.14	Publicação de programas, ações e projetos			
1.11.14.1	O sistema deverá disponibilizar em seção específica, os detalhes dos programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades da Prefeitura no Portal de Transparência, especificando nome do programa, da ação, do projeto, ou da obra, objeto, finalidade, unidade responsável, principais metas e resultados, percentual			



	executado ou estágio atual da execução e, quando existentes, indicadores de resultado e impacto, com opção de relatório em formato CSV.			
1.11.14.2	O sistema deverá disponibilizar rotina para acompanhamento, em tempo real, de programas, devendo O sistema terá que disponibilizar atributos de pesquisa por; período, por programa, por unidade gestora, pelo código do programa, valor empenhado, valor liquidado, valor pago, objetivo, com opção de relatório em formato CSV.			
1.11.14.3	O sistema deverá disponibilizar rotina para acompanhamento, em tempo real, de ações, programas e atividades, devendo O sistema terá que disponibilizar atributos de pesquisa por; período, por ação governamental, por unidade gestora, nome da ação governamental, por unidade orçamentária, código da unidade orçamentária, valor empenhado, valor liquidado, valor pago, com opção de relatório em formato CSV.			

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº / 2023
MODALIDADE; PREGÃO ELETRÔNICO Nº / 2023

PROVA DE CONCEITO

1.11 MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE PORTAL DE TRANSPARÊNCIA

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	NÃO ATENDE	EM PARTE
1.11.14.4	O sistema deverá disponibilizar rotina para acompanhamento, em tempo real, de despesas com obras, devendo O sistema terá que disponibilizar atributos de pesquisa por; período, pelo nome do programa, por período, por programa, por unidade gestora, programa, nome do programa, valor empenhado, valor liquidado, valor pago. objetivo, com opção de relatório em formato CSV.			
1.11.15	O sistema terá que disponibilizar informação sobre repasse e transferência de recursos			
1.11.15.1	O sistema deverá disponibilizar informações sobre o repasse e transferência de recursos, disponibilizando as seguintes informações; por unidade gestora, por período, origem da transferência do recurso, destino da transferência do recurso, data, valor repassado, com opção de emissão de relatório em formato CSV.			
1.11.16	Relatório de apresentação do RREO / RGF.			
1.11.16.1	O sistema terá que disponibilizar informações sobre a publicação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO, bimestralmente, no momento da transmissão para o Tesouro Nacional, com opção para dados estruturados.			
1.11.16.2	O sistema terá que disponibilizar informações sobre a publicação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária – RREO, bimestralmente, no modelo simplificado, no momento da transmissão para o Tesouro Nacional, com opção para dados			



	estruturados.			
1.11.16.3	O sistema terá que disponibilizar informações sobre a publicação do Relatório de Gestão Fiscal - RGF, quadrimestralmente, no momento da transmissão para o Tesouro Nacional, com opção para dados estruturados.			
1.11.16.4	O sistema terá que disponibilizar informações sobre a publicação do Relatório de Gestão Fiscal - RGF, quadrimestralmente, no modelo simplificado, no momento da transmissão para o Tesouro Nacional, com opção para dados estruturados.			
1.11.17	Relatório de prestação de contas			
1.11.17.1	Publicar prestação de contas de governo, com opção para registro dos dados estruturados.			
1.11.17.2	Publicar prestação de contas de gestão, com opção para registro dos dados estruturados.			
1.11.17.3	Publicar relatório do parecer prévio referente a prestação de contas (inteiro teor), com opção para registro de dados estruturados.			
1.11.18	Criação do E-SIC – Serviço de Informação ao Cidadão.			

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº / 2023
MODALIDADE; PREGÃO ELETRÔNICO Nº / 2023

PROVA DE CONCEITO

1.11 MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE PORTAL DE TRANSPARÊNCIA

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	NÃO ATENDE	EM PARTE
1.11.18.1	O sistema terá que disponibilizar rotina para atender ao Serviço de Informação ao Cidadão, com a seguinte estrutura:			
	1.11.18.1.1 Implantar o requerimento on-line			
	1.11.18.1.2 Implantar o procedimento de consulta do processo on-line .			
	1.11.18.1.3 O sistema terá que disponibilizar espaço para elaboração de texto orientando o cidadão a utilizar de forma correta o E-SIC.			
1.11.18.2	O sistema terá que disponibilizar rotina para implementar link para perguntas e respostas, disponibilizando e relacionando as atividades e os serviços desenvolvido pelo poder publico			
1.11.18.3	O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro de informações relacionadas a estrutura organizacional;			
	1.11.18.3.1 Cadastro do nome dos membros do 1ª escalão Nome Função Portaria de nomeação			
	1.11.18.3.2 Endereço completo das unidade jurisdicionarias Endereço completo e-mail horário de funcionamento telefone responsável			



	mapa de localização			
	1.11.18.3.3 O sistema terá que disponibilizar rotina para criar canal de comunicação (fale conosco)			
1.11.18.4	O sistema terá que disponibilizar rotina para publicação de transferências voluntarias, disponibilizando as seguintes informações; objeto, valor recebido, origem do recurso, data do repasse. Em caso de não ter ocorrido transferência voluntaria deverá ser comunicado que não houve movimento de forma expressa.			
1.11.18.5	O sistema terá que disponibilizar rotina para informar transferências de convênios para outros órgãos e entidades públicas contendo; nome e identificação do beneficiários (CPF/CNPJ), objeto, valor data do repasse. Em caso de não ter ocorrido transferência de convênios deverá ser comunicado que não houve movimento de forma expressa.			
1.11.18.6	O sistema terá que disponibilizar no portal da transparência relatório anual estatístico onde conste o total de pedido de informação, total em atendimento, total atendido, total indeferido.			
1.11.19	Criação da Estrutura organizacional (Informação institucional).			
1.11.19.1	O sistema deverá disponibilizar rotina para informações sobre a estrutura organização do ente, informando a competência e atribuição de cada ente (secretarias, fundos, autarquias etc).			
1.11.19.2	O sistema deverá disponibilizar rotina para cadastro dos membros do prefeito, vice prefeito e demais membro do 1º escalão.			

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº / 2023
MODALIDADE; PREGÃO ELETRÔNICO Nº / 2023

PROVA DE CONCEITO

1.11 MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE PORTAL DE TRANSPARÊNCIA

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	NÃO ATENDE	EM PARTE
1.11.19.3	O sistema deverá disponibilizar rotina para cadastro dos endereços de todas as unidades jurisdicionarias.			
1.11.19.4	O sistema deverá disponibilizar rotina para cadastro dos telefones de todas as unidades jurisdicionarias.			
1.11.19.5	O sistema deverá disponibilizar rotina para cadastro do horário de funcionamento de todas unidades jurisdicionarias.			
1.11.20	Instituir canal de comunicação Ouvidoria / fale conosco.			
1,11,20.1	O sistema deverá criar rotina para implantação da ouvidoria (fale conosco), com espaço para texto e formulários eletrônico, tanto para o requerimento quanto para consulta e acompanhamento.			



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº / 2023
MODALIDADE; PREGÃO ELETRÔNICO Nº / 2023

PROVA DE CONCEITO

1.12 MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	NÃO ATENDE	EM PARTE
1.12.1	Pré requisitos do sistema.			
1.12.1.1	O sistema proposto deve ser desenvolvido todo em plataforma WEB e seus bancos de dados em nuvens podendo ser acessado em qualquer plataforma android, tablet, nootbook, celular de qualquer local, desde que exista conexão com a internet.			
1.12.1.2	O Sistema deverá ter autenticação única dos aplicativos.			
1.12.1.3	O sistema / aplicativo deverá possibilitar o acesso total pelos principais navegadores do mercado (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Opera - Opera Sistema), assim como acesso total por smartphones, tablet, computadores (multiplataforma), através dos navegadores já instalados e nativos dos aparelhos.			
1.12.1.4	Acesso total ao sistema / aplicativo deverá ser possível através de URL por esses navegadores e sem necessidade de instalação de outros sistemas / aplicativos no dispositivo local, como “navegadores próprios” ou aplicativos Terminal Services.			
1.12.1.7	Os código fonte do módulo integrado de administração de Nota Fiscal Eletrônica, que compõe o SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, deverá se depropriedade da empresa licitante e deverá ser comprovada sua titularidade através de comprovação técnica (teste de conceito), atestado, e/ou certificado de propriedade			

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº / 2023
MODALIDADE; PREGÃO ELETRÔNICO Nº / 2023

PROVA DE CONCEITO

1.12 MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	NÃO ATENDE	EM PARTE
1.12.2	Parâmetros do sistema.			
1.12.2.1	O sistema deverá disponibilizar rotina para estabelecer a regra do negocio sobre a operação do sistema de nota fiscal eletrônica, disponibilizando as seguintes rotinas:			
	1.12.2.1.1 Cancelamento automático da nota fiscal após prazo definido pelo sistema de nota fiscal			
	1.12.2.1.2 Definir texto da nota para descrever as leis que			



	regulamentam a impressão da nota fiscal.			
1.12.2.2	Disponibilizar rotina para o cadastro do email dos prestadores para comunicação on-line e envio de notas fiscais por e-mail.			
1.12.2.3	Definição de notas que podem ser canceladas pelo prestador diariamente.			
1.12.2.4	O sistema terá que disponibilizar rotina para informar aos prestadores das notas canceladas.			
1.12.2.5	O sistema terá que disponibilizar rotina para informar ao prestador, via msm, cadastrados nos sistema seu login e senha			
1.12.2.6	O sistema terá que disponibilizar rotina para informar, via msm que o boleto venceu.			
1.12.2.7	O sistema terá que disponibilizar rotina autorizando o prestador emitir 2ª via do boleto.			
1.12.2.8	O sistema terá que disponibilizar rotina para definir quantidade máxima de parcelas para negociação de débitos do ISSQN.			
1.12.2.9	O sistema terá que disponibilizar rotina para definir tempo para o prestador cancelar uma nota fiscal.			
1,12,2,10	O sistema terá que disponibilizar rotina para definir valor mínimo par parcelamento de debito com o ISSQN.			
1.12.2.11	O sistema terá que disponibilizar rotina para confirmação da autenticidade da nota fiscal através de um validador disponibilizado no sitio da entidade contratante.			
1.12.3	Parâmetro para cadastro de alíquota do issqn			
1.12.3.1	O sistema terá que disponibilizar tabela para cadastro da alíquota da tabela do issqn do código tributário municipal, definindo também as alíquotas de dedução, no caso de construção civil ou qualquer outro tipo de atividade da legislação municipal.			
1.12.4	Cadastro do tomador do serviço.			
1.12.4.1	O sistema deverá disponibilizar rotina para cadastro do tomador do serviço, com as seguintes informações; CPF,CNPJ, nome razão social, e-mail, CEP, nome do contador, CPF/ CNPJ,			
1.12.5	Parâmetros para cadastro do agente arrecadados (instituição financeira).			
1.12.5.1	O sistema deverá disponibilizar rotina para cadastro da conta bancaria do agente arrecadador como os seguintes parâmetros; código do banco, nome do banco, numero da conta, digito verificador, agência, carteira, variação da carteira.			
1.12.5.2	O sistema deverá disponibilizar rotina para cadastro dos dados da cobrança do agente arrecadador com os seguintes parâmetros: forma de arrecadação, numero do convênio, taxa de juros para débitos vincendos, ou pagamento fora da data de vencimento, taxa de multa, sinalizador de cobrança registrada.			
1.12.5.3	O sistema deverá disponibilizar rotina para baixa automática do arquivo de retorno da instituição credenciada, o sistema deverá disponibilizar; opção de incluir, visualizar, pesquisar.			



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº / 2023
MODALIDADE; PREGÃO ELETRÔNICO Nº / 2023

PROVA DE CONCEITO

1.12 MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	NÃO ATENDE	EM PARTE
1.12.6	Rotina para emissão de nota fiscal de serviço.			
1.12.6.1	O sistema deverá disponibilizar rotina para emissão da nota fiscal de serviço, e deverá disponibilizar as seguintes informações; numero da nota fiscal sequencial, data da emissão e hora da emissão, numero da pagina, informações do prestador do serviço, CPF/CNPJ, razão social, inscrição estadual, inscrição municipal, numero denominação do CNAE, quantidade, unidade, valor unitário, valor total, campo para dedução de mercadorias, valor do issqn, local da prestação do serviço, natureza da operação, tributos deduções, valor da nota, campo para observação, código para QRCODE. Com opção de emissão simultânea, com opção para emissão e envio via MSN, ZAP, E-MAIL.			
1.12.6.2	O sistema deverá disponibilizar rotina para consulta as notas emitidas e deverá disponibilizar as seguintes informações; tipo pessoa física/jurídica, CPF/ CNPJ, razão social, natureza jurídica, atividade principal do CNAE, responsável,			
1.12.6.3	O sistema deverá disponibilizar rotina para operacionalizar o sistema com rotina para: incluir, alterar, excluir, opção para visualizar todo cadastro, opção para alterar situação,			
1.12.6.4	O sistema deverá disponibiliza relatório por; regime tributário, tipo de pessoa jurídica/ pessoa física/ todos. Pelo simples nacional, pelo MEI, filantropo, outros.			
1.12.6.5	O sistema deverá disponibilizar rotina para alterar situação; CPF/CNPJ, situação atual, nova situação, razão social.			
1.12.6.6	O sistema deverá disponibilizar rotina para pesquisa dos seguintes atributos; pelo tipo (pessoa física/jurídica). CPF/CNPJ, razão social, natureza jurídica, atividade principal, responsável.			
1.12.7	Rotina para cancelamento de nota.			
1.12.7.1	O sistema deverá disponibilizar rotina para cancelamento identificando; numero do CPF/CNPJ, nome do prestador, numero da nota fiscal, data da emissão, situação da nota, tipo de cancelamento, data do cancelamento, nota explicativa do motivo para cancelamento da nota fiscal.			
1.12.8	Rotina para nota fiscal avulsa.			
1.12.8.1	O sistema deverá disponibilizar rotina para emissão de nota fiscal avulsa (tomador)pessoa física/jurídica contendo: dados do cadastro do tomador; CPF/CNPJ, razão social, endereço completo, inscrição estadual, inscrição municipal.			
1.12.8.2	O sistema deverá disponibilizar rotina para emissão de nota fiscal avulsa (prestador): contendo: cadastro do prestador; CPF/CNPJ, razão social, endereço completo, inscrição estadual, inscrição			



	municipal, registro do CNAE. Itens do serviço código CNAE, valor do serviço, quantidade, valor final, valor do serviço, valor do ISSQN.			
1.12.9	Atributos para fiscalização.			

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº / 2023
MODALIDADE; PREGÃO ELETRÔNICO Nº / 2023

PROVA DE CONCEITO

1.12 MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	NÃO ATENDE	EM PARTE
1.12.9.1	O sistema deverá disponibilizar rotina para fiscalização disponibilizando os seguintes atributos de pesquisa;			
	1.12.9.1.1 Por prestador, consultado pelo CPF/CNPJ, razão social.			
	1.12.9.1.2 Por tomador, consultando pelo CPF/CNPJ, razão social.			
	1.12.9.1.3 Pelo local da prestação do serviço.			
	1.12.9.1.4 Pela nota fiscal pelo regime da competência (sem filtro, pago pelo prestador, pago/retido pelo tomador).			
	1.12.9.1.5 Pelo situação (todas as notas, notas validas, notas canceladas, pagas, a pagar).			
	1.12.9.1.6 Pelo regime tributário (sem filtro, simples nacional, MEI, filantropo, outros).			
1.12.9.2	O sistema deverá disponibilizar rotina para fiscalização;			
	1.12.9.2.1 Por período de/até.			
	1.12.9.2.2 Por período.			
	1.12.9.2.3 Por exercício.			
1.12.10	Emissão do Documento de Arrecadação Municipal –DAM			
1.12.10.1	O sistema deverá disponibilizar rotina para emissão do Documento de Arrecadação Municipal –DAM, utilizando a seguinte rotina;			
	1.12.10.1.1 Disponibiliza rotina para emissão do DAM, cadastrando as seguintes informações; CPF/CNPJ do tomador, a data do vencimento, valor cobrado, campo para anotações.			
	1.12.10.1.2 Disponibilizar rotina para negociação de débitos referente ao issqn.			
	1.12.10.1.3 Disponibilizar rotina para alteração de data de vencimento do DAM do issqn.			
	1.12.10.1.4 Disponibilizar rotina para impressão do DAM.			
	1.12.10.1.5 Disponibilizar rotina para cancelamento do DAM.			
	1.12.10.1.6 Disponibilizar rotina para marco como pago.			
	1.12.10.1.7 Disponibilizar rotina para impressão de relatório de auditoria do documento impresso.			
	1.12.10.1.8 Disponibilizar rotina para pesquisa, utilizando os seguintes atributos: numero da nota fiscal,de/para. Numero de CPF/CNPJ, razão social, descrição, data do vencimento de/para,			



	pela situação da liquidação, pelo valor cobrado de/para, pelo valor pago.			
	1.12.10.1.9 Disponibilizar rotina para impressão a 2ª via do DAM do issqn.			
1.12.11	Autenticação e validação da nota fiscal de serviço.			
1.12.11.1	O sistema deverá disponibilizar rotina para validação da autenticidade da nota fiscal emitida pelo prestador de serviço, e o link deverá ficar disponível na página (site) da contratante.			
1.12.12	Pré cadastro do Prestados do serviço			
1.12.12.1	O sistema deverá disponibilizar tela para pré cadastro dos prestadores de serviços, que após o preenchimento e envio, será avaliado se o contribuinte este dentro dos padrões de exigências e quando deferido, deverá receber login e senha para operar o sistema.			

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº / 2023
MODALIDADE; PREGÃO ELETRÔNICO Nº / 2023

PROVA DE CONCEITO

1.16 MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO PORTAL DO SERVIDOR

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	NÃO ATENDE	EM PARTE
1.16.1	Pré requisitos do sistema			
1.16.1.1	O sistema proposto deve ser desenvolvido todo em plataforma WEB e seus bancos de dados em nuvens podendo ser acessado em qualquer plataforma android, tablet, notebook, celular de qualquer local, desde que exista conexão com a internet.			
1.16.1.2	O Sistema deverá ter autenticação única dos aplicativos.			
1.16.1.3	O sistema / aplicativo deverá possibilitar o acesso total pelos principais navegadores do mercado (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Opera - Opera Sistema), assim como acesso total por smartphones ,tablet, computadores (multiplataforma), através dos navegadores já instalados e nativos dos aparelhos.			
1.16.1.4	Acesso total ao sistema / aplicativo deverá ser possível através de URL por esses navegadores e sem necessidade de instalação de outros sistemas / aplicativos no dispositivo local, como “navegadores próprios” ou aplicativos Terminal Services.			
1.16.1.7	Os código fonte do módulo integrado de administração de Portal do Servidor, que compõe o SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, deverá se de propriedade da empresa licitante e deverá ser comprovada sua titularidade através de comprovação técnica (teste de conceito), atestado, e/ou certificado de propriedade			



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº / 2023
MODALIDADE; PREGÃO ELETRÔNICO Nº / 2023

PROVA DE CONCEITO

1.16 MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO PORTAL DO SERVIDOR

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ATENDE	NÃO ATENDE	EM PARTE
1.16.2	Integridade do banco de dados			
1.16.2.1	O Sistema deverá manter a integridade do banco de dados, em caso de queda de energia, falhas no Sistema ou hardware, com rotina automática de cópia de segurança.			
1.16.3	Integridade referencial			
1.16.3.1	O Sistema deverá permitir a integridade dos arquivos e tabelas, não permitindo a baixa de registros que já tenham vínculo com outros registros ativos.			
1.16.4	Controle de permissão de acesso			
1.16.4.1	O Sistema deverá ter definido os procedimentos para determinar o grau de permissão de acesso as rotinas do sistema por usuário em cada estação de trabalho.			
1.16.5	Procedimento único de rotina de geração de relatório de auditoria.			
1.16.5.1	O Sistema deverá ter definido na sua estrutura, os procedimentos para geração de relatório de auditoria, por usuário e por período.			
1.16.6	Cadastro único			
1.16.6.1	Estabelecer um cadastro único com utilização de algumas tabelas compostas por cadastro multi-finalitário que contenha informações de uso comum, para serem utilizados em tempo real, caso o sistema esteja sendo utilizado em rede.			
1.16.7	Impressão de relatórios			
1.16.7.1	Os relatórios do Sistema deverão permitir sua visualização em tela antes de sua impressão, como também a gravação, opcional, dos mesmos em arquivo, com saída para disquete, cd's ou disco rígido.			
1.16.8	Definição de parâmetros			
1.16.8.1	O Sistema deverá deter um grau de parametrização nas suas rotinas de aplicabilidade para evitar interferência nas suas rotinas diárias.			
1.16.9	Configuração básica do sistema para instalação do aplicativo			
1.16.9.1	O Sistema deverá ser executado em sistemas operacionais Windows XP, Windows Seven em diante.			
1.16.10	Parâmetro do sistema.			
1.16.10.1	O sistema deverá disponibilizar o Contra cheque do servidor mensalmente			
1.16.10.2	O sistema deverá disponibilizar o extrato da Contribuição do Regime Próprio Previdenciário do Servidor – RPPS.			
1.16.10.3	O sistema deverá disponibilizar o extrato de contribuição do Instituto Nacional de Seguridade Social dos Servidores, regidos INSS..			
1.16.10.4	O sistema deverá disponibilizar o extrato de margem consignada			



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO

Limoeiro, terra amada 

	do servidor, disponibilizando; valor da margem consignada, valor utilizado, valor a utilizar			
1.16.10.5	O sistema deverá disponibilizar outras informações que seja de interesse do servidor			



III- MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº _____/2023.

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE LIMOEIRO, REPRESENTADO PELO (ÓRGÃO CONTRATANTE) E A EMPRESA (CONTRATADA)

O **MUNICÍPIO DE LIMOEIRO**, representado pelo(a) (**ÓRGÃO CONTRATANTE**), com sede à (...) nº (...), Bairro (...), CEP: (...), inscrito no CNPJ/MF sob o nº (...), nesta cidade, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu titular, Exmo. Sr. (...), (qualificação: nacionalidade e estado civil), portador do RG nº (...) e inscrito no Ministério da Fazenda sob o CPF nº (...), residente e domiciliado nesta capital, e de outro lado a empresa (**RAZÃO SOCIAL**), empresa com sede estabelecida à (...) nº (...), Bairro (...), CEP: (...), inscrita no CNPJ/MF sob o nº (...), doravante denominada **CONTRATADA** e neste ato representada por seu sócio-administrador/procurador (nome), (qualificação: nacionalidade, estado civil), portador do RG nº (...) e inscrito no Ministério da Fazenda sob o CPF nº (...), residente e domiciliado nesta capital, **resolvem celebrar o presente CONTRATO**, com fundamento na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações subsequentes, resultante do Pregão Eletrônico nº (...)/202X, consoante o **Processo nº 042/2023-(órgão)**, mediante as cláusulas e condições que reciprocamente se outorgam e se obrigam:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

1.1. O presente Contrato será regido pelo disposto nas Leis Federais nº 8.666/93, nº 10.520/02 e nº 11.947/09, Decretos Federais nº 10.024/19 e nº 8.538/15 e suas alterações posteriores, e demais legislações aplicáveis ao assunto.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1. O presente Contrato vincula-se às regras dispostas no Edital de licitação nº XX/202X (Pregão Eletrônico) e aos termos da proposta vencedora.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA APROVAÇÃO DA MINUTA

3.1. A minuta deste Contrato foi aprovada pela Assessoria Jurídica do Município, conforme parecer jurídico, nos termos do Parágrafo Único do art. 38, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – DO OBJETO

4.1. O presente Contrato tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA COM XX**, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO-PE, consoante com o quadro que segue:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01					
VALOR TOTAL R\$					
Valor por extenso:					



4.2. É parte integrante deste Contrato, sob a forma de anexos, como se nele fossem transcritos, os seguintes documentos:

4.2.1. Termo de Referência – Anexo I, Edital e Proposta de Preços.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO E CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. O(s) serviço(s) serão **realizados** conforme abaixo:

a) **Local da realização: Prefeitura Municipal de Limoeiro**, no horário de 08h às 17h, de 2ª a 6ª-feira.

b) **Prazo de implantação dos serviços: até 10 (Dez) dias**, após o recebimento da ordem de serviço e de acordo com a solicitação formal do órgão **CONTRATANTE**. Os serviços deverão ser executados por módulos para facilitar a assimilação e o treinamento para utilização do novo sistema pelos funcionários da Administração, podendo ser prorrogado por no máximo por igual período a critério da Contratante.

c) A empresa vencedora deverá comunicar a data e o horário previsto para a realização da implantação dos serviços, no horário de expediente, com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.

5.2. A critério do **CONTRATANTE** poderá ser modificado o local de realização do serviços, para outro endereço no **Município do Limoeiro**, sem qualquer tipo de **ônus adicionais**.

5.3. O recebimento e a aceitação dos serviços estarão condicionados à observância de suas descrições técnicas, cabendo à verificação e avaliação, sendo atestados, mediante avaliação técnica favorável pelo responsável técnico do Município de Limoeiro.

5.4. Não serão aceitos serviços diferentes dos especificados no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

5.5. O objeto desta licitação será recebido por servidor designado ou comissão, na forma do art. 15, §8º, da Lei Federal nº 8.666/93, nos prazos e nos termos estabelecidos no referido **Termo de Referência – Anexo I**, sendo atestados, mediante termo circunstanciado, e serão recebidos:

a) **Provisoriamente**: no ato da entrega, para posterior verificação da conformidade do produto, com as especificações contidas no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**, mediante a emissão do Termo de Recebimento Provisório;

b) **Definitivamente**: no prazo máximo de **até 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da assinatura do Termo de Recebimento Provisório e após a verificação de sua compatibilidade com as especificações do objeto desta licitação, mediante a emissão de Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes.

5.6. O recebimento definitivo não exclui as responsabilidades civil e penal da **CONTRATADA**.

5.7. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer objeto que não esteja de acordo com as exigências, ou aquele que não seja comprovadamente de boa qualidade, bem como determinar prazo para substituição do objeto eventualmente fora de especificação.

5.8.1. Os serviços em **desacordo** com o especificado neste instrumento convocatório e na proposta da **ADJUDICATÁRIA** serão rejeitados parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a **CONTRATADA** a repará-los no prazo máximo de **02 (dois) dias**, sem prejuízo das sanções cabíveis.

5.8. Caso, seja constatado quaisquer divergências nas características dos objetos, o **CONTRATANTE**, comunicará o fato, por escrito, a **CONTRATADA**, sendo de **até 02 (cinco) dias** o prazo para correção dos defeitos e/ou troca do objeto, contadas a partir da solicitação efetuada, sem qualquer ônus à Administração Pública.



CLÁUSULA SEXTA – DA MANUTENÇÃO PELA CONTRATADA DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:

6.1. Obriga-se a **CONTRATADA** a manter, durante a vigência contratual, todas as condições demonstradas para habilitação na licitação efetuada, de modo a garantir o cumprimento das obrigações assumidas, e, deverá atualizar os documentos cuja validade expire durante a vigência contratual, bem como garantir o cumprimento das obrigações assumidas.

6.2. Previamente à **emissão de Nota de Empenho**, à contratação e a cada pagamento, a **CONTRATANTE** deverá realizar consulta ao **SICAF** para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.3. A **CONTRATANTE** deverá ser informada sempre que houver alteração do Contrato Social da **CONTRATADA**, através do envio de cópia do contrato atualizado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. São obrigações da **CONTRATANTE**:

7.1.1. Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das condições estabelecidas no Edital e seus Anexos;

7.1.2. Rejeitar os serviços cujas especificações não atendam aos requisitos mínimos constantes no **Anexo I**;

7.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio da comissão ou gestor, designado para este fim, de acordo com o art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93;

7.1.4. Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da **CONTRATADA**, após a efetiva entrega dos itens e emissão dos Termos de Recebimentos Provisório e Definitivo;

7.1.5. Designar comissão ou servidor, para proceder à avaliação do item que compõem o objeto deste Edital e Anexos a serem recebidos;

7.1.6. Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes do item que compõem o objeto deste Edital e Anexos, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

7.1.7. Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para ajustes e/ou substituições do objeto que compõem este Edital e Anexos.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. São deveres da **CONTRATADA**:

8.1.1. Executar os serviços de acordo com os parâmetros estabelecidos no Edital e seus Anexos, atendidos os requisitos e observadas às normas constantes deste instrumento;

8.1.2. Colocar à disposição do Município, os meios necessários à comprovação da qualidade dos serviços, permitindo a verificação das especificações em conformidade com o descrito no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**;

8.1.3. Assumir os ônus e responsabilidade pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Edital e Anexos;

8.1.4. Responsabilizar-se pela(s) garantia(s) do(s) produto(s), objetos da licitação, dentro dos padrões de certificação de qualidade, segurança e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor;

8.1.5. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive aquelas com deslocamentos;



8.1.6. Em nenhuma hipótese poderá veicular publicidade acerca do objeto adquirido pelo **CONTRATANTE**, sem prévia autorização;

8.1.7. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, durante a vigência do contrato;

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

8.1.9. Aceitar os acréscimos e supressões do valor inicialmente estimado para aquisição dos objetos em até 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do §1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93;

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1. Nos termos do art. 58, inciso III cominado com o artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

9.2. O **CONTRATANTE**, através de funcionário ou comissão, doravante designado como **FISCAL DO CONTRATO**, efetuará a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto contratado, poderá a qualquer tempo exigir que a licitante **CONTRATADA** forneça os elementos necessários ao esclarecimento de dúvidas relativas ao fornecimento, tais como demonstrativos de custos, notas fiscais, etc.

9.3. Os serviços prestados estarão sujeitos a aceitação pelo **FISCAL DO CONTRATO**, a quem caberá direito de recusa caso os mesmos não estejam de acordo com as especificações constantes no **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

9.4. O aceite do objeto será formalizado pela **FISCAL DO CONTRATO** através do aceite ou atesto na respectiva nota fiscal. Não obstante o Aceite/Atesto, a **CONTRATADA** será responsável pelo perfeito fornecimento do objeto contratado, nos termos da legislação civil, penal e profissional. A fiscalização dos serivos não diminui ou substitui a responsabilidade da **CONTRATADA**.

9.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei Federal nº 8.666/93;

9.6. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.7. Quaisquer tolerâncias, concessões ou liberalidades do **FISCAL DO CONTRATO** para com a **CONTRATADA**, quando não formalizadas mediante termo aditivo, não constituirão precedentes invocáveis e não terão o poder de alterar as obrigações estabelecidas.

CLÁUSULA DECIMA – DO PAGAMENTO

10.1. O preço ajustado será **total, fixo e definitivo**, expresso em moeda corrente do país.

10.2. O pagamento será efetuado em **até 30 (trinta)** dias subsequentes ao fornecimento, mediante a apresentação da Fatura (Nota Fiscal) devidamente atestada e visada pelo setor competente, após conferência das quantidades e da qualidade do mesmo.



10.3. O pagamento será creditado em favor da **CONTRATADA**, por meio de ordem bancária junto à agência bancária indicada na declaração fornecida pelo licitante, contados do recebimento definitivo dos objetos e mediante a apresentação dos documentos fiscais legalmente exigíveis e devidamente atestados pelo servidor/Comissão de Recebimento.

10.4. Será procedida consulta “*On-Line*” junto ao **SICAF e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT** antes de cada pagamento a ser efetuado a **CONTRATADA**, para verificação das condições exigidas na contratação, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio. Caso fique constatado o vencimento das guias de recolhimento do FGTS e da Previdência Social, a **CONTRATADA** deverá apresentar, no prazo constante da solicitação feita pela Administração, a sua regularização.

27.1. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido pela variação acumulada do IPCA/IBGE ocorrida entre a data final prevista para pagamento e a data de sua efetiva realização.

10.5. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no Município de Limoeiro-PE, em favor da **CONTRATADA**. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

10.6. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal/fatura, por culpa da **CONTRATADA**, o prazo de 30 (trinta) dias reiniciar-se-á a contar da respectiva reapresentação.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA – DA ATESTAÇÃO DA NOTA FISCAL/ FATURA

11.1. Caberá ao titular do **ÓRGÃO**, ou servidor expressamente designado, a atestação das Notas Fiscais, Faturas e Recibos, objeto desta licitação, para efeito de pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Os recursos orçamentários necessários ao adimplemento das obrigações por parte da Administração estão assegurados na seguinte funcional:

Funcional Programática:
Elemento de Despesa:

12.2. As despesas para o exercício futuro correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas em termo aditivo ou apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – DO PREÇO

13.1. O valor do contrato é de **R\$ xxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)**.

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

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

14.1. A **CONTRATANTE** poderá solicitar modificações, acréscimos ou reduções no fornecimento dos objetos, objeto deste contrato, desde que, após consulta à **CONTRATADA**, as mesmas sejam consideradas viáveis.



14.2. Se tais modificações ou alterações repercutirem no preço pactuado na Cláusula Décima Terceira ou no prazo da execução do contrato serão acordados ajustes apropriados, que deverão ser formalizados, através do Termo Aditivo, obedecendo ao prazo de convocação estipulado pela Administração, consoante o Art. 64 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. A **CONTRATADA** que, apresentar documentação falsa, não assinar o contrato ou instrumento equivalente, falhar ou frustrar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às seguintes penalidades, segundo a extensão da falta cometida, em observância ao direito à prévia defesa:

Ocorrência	Penalidades que poderão ser aplicadas
Não assinar Contrato, ou não retirar a Nota de Empenho, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta.	1. Impedimento de licitar com o Município de Limoeiro pelo período de 2 (dois) anos, e/ou, 2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor registrado na Ata/Contrato, a juízo da Administração.
Prestar o serviço fora do prazo estabelecido.	3. Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do serviço não fornecido, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Não corrigir o serviço quando notificado.	4. Impedimento de licitar com o Município de Limoeiro pelo período de 1 (um) ano, e/ou, 5. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho.
Corrigir o serviço fora do prazo estabelecido.	6. Multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do serviço não substituído, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Deixar de entregar documentação exigida neste Edital.	7. Impedimento de licitar com o Município de pelo período de 1 (um) ano, e/ou, 8. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato/nota de empenho/valor total estimado para o item.
Não manter a proposta ou desistir do lance.	9. Impedimento de licitar com o Município de Limoeiro pelo período de 1 (um) ano, e/ou, 10. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor de sua proposta ou lance, a juízo da Administração.
Comportar-se de modo inidôneo.	11. Impedimento de licitar com o Município de Limoeiro pelo período de 2 (dois) anos, e/ou, Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, a juízo da Administração.
Fizer declaração falsa.	12. Impedimento de licitar com o Município de Limoeiro pelo período de 2 (dois) anos, e/ou, Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, a juízo da Administração
Apresentar documentação falsa.	13. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos, e/ou, 14. Multa de 20% (vinte por cento) do valor do contrato/nota de empenho. Comunicar ao Ministério Público Estadual.



Cometer fraude fiscal.	15. Impedimento de licitar com a Administração Pública pelo período de 5 (cinco) anos, e/ou, 16. Multa de 20% (vinte por cento) do valor do contrato/nota de empenho. Comunicar ao Ministério Público Estadual.
Deixar de executar qualquer obrigação pactuada ou prevista em lei e no Edital e seus Anexos do presente pregão eletrônico, em que não se comine outra penalidade.	17. Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, aplicada sobre o valor do instrumento contratual, limitada a 20 (vinte) dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto.
Inexecução total.	18. Impedimento de licitar com o Município de Limoeiro pelo período de 2 (dois) anos, e/ou, Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata.
Inexecução parcial do objeto.	25. Impedimento de licitar com a Prefeitura Municipal de Limoeiro pelo período de 1 (um) ano, e/ou, Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não executada.

15.2. Na hipótese da multa atingir o percentual de 10% (dez por cento) sobre o valor do fornecimento dos objetos, o **ÓRGÃO** poderá proceder a rescisão unilateral do contrato, hipótese em que a **CONTRATADA** também se sujeitará às sanções administrativas previstas neste Edital.

15.3. As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos devidos pelo **ÓRGÃO** ou cobradas diretamente da empresa penalizada, amigável ou judicialmente, e poderão ser aplicadas cumulativamente às demais sanções previstas nesta cláusula.

15.4. A defesa a que alude o caput deste item deverá ser exercida pelo interessado no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, podendo ocorrer a juntada de documentos e serem arroladas até 03 (três) testemunhas.

15.5. Serão considerados injustificados, os atrasos não comunicados tempestivamente e indevidamente fundamentados, e, a aceitação da justificativa ficará a critério do **ÓRGÃO** que deverá examinar a legalidade da conduta da **CONTRATADA**.

15.6. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo **ÓRGÃO**, conforme procedimento esboçado no subitem anterior, a **CONTRATADA** ficará isenta das penalidades mencionadas no **subitem 15.1**.

15.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, e no caso de impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública, a licitante será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital, seus Anexos, e nas demais cominações legais.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA – DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

16.1. A **CONTRATADA** deve observar e fazer observar, por seus fornecedores, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação e execução do objeto.

16.1.1. Para os propósitos deste caput definem-se as **seguintes práticas**:

I. “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;



II. “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

III. “prática conluída”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

IV. “prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

V. “prática obstrutiva”:

(i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes da Administração Pública do Brasil ou de países estrangeiros, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima;

(ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito da Administração Pública do Brasil ou de países estrangeiros a promover inspeção.

16.2. Considerando os propósitos acima elencados, a **CONTRATADA** concorda e autoriza que a Administração Pública do Brasil possa inspecionar o local de sua execução e todos os documentos, contas e registros a ele relacionados, aplicando-se as disposições da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

CLÁUSULA DÉCIMA-SÉTIMA – DA RESCISÃO

17.1. Constituem motivos para a rescisão a inexecução total ou parcial do Contrato, além das hipóteses legalmente previstas no art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo de outras disposições legais aplicáveis.

Parágrafo primeiro - A rescisão, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. Assegura-se ao **CONTRATANTE**, no caso de rescisão culposa, sem prejuízo das sanções cabíveis, os direitos estabelecidos no art. 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo segundo - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

Parágrafo terceiro - Quando a rescisão ocorrer com base nos Incisos XII a XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos que houver sofrido, comprovados mediante processo administrativo, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pelo fornecimento efetivado prestado em decorrência da execução do Contrato até a data da rescisão.

Parágrafo quarto - A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, até o limite dos prejuízos causados ao **CONTRATANTE**, além das sanções previstas neste Instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA-OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

18.1. A execução do presente Contrato, bem como os casos omissos, regular-se-ão pelas Cláusulas Contratuais e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado, na forma do Artigo 54 da Lei Federal nº 8.666/93, combinado com Inciso XII do Artigo 55 do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA-NONA – DA SUBCONTRATAÇÃO

19.1. Não será admitida a **SUBCONTRATAÇÃO** do objeto licitatório.



CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA-PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA

21.1. A vigência do Contrato será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, submetidas ao que determina o art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93, com eficácia após a publicação do seu extrato no **DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**.

CLÁUSULA VIGÉSIMA- SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

23.1. A **CONTRATANTE** providenciará a publicação deste Contrato, por extrato, no **DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO**, em observância aos prazos legais.

CLÁUSULA VIGÉSIMA- TERCEIRA – DO FORO

24.1. As partes elegem o foro da Justiça do Estado de Pernambuco, na cidade do Limoeiro, para dirimir quaisquer dúvidas que surgirem na execução do presente Instrumento.

E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, lavrou-se o presente Contrato em 03 (três) vias, para todos os fins de direito, sem rasuras ou emendas, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Limoeiro, de..... 201X.

(órgão)
CONTRATANTE

(razão social)
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. NOME:

CPF:

2. NOME:

CPF:



ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(Em papel timbrado, contendo CNPJ, endereço, telefone e demais dados necessários a formulação do contrato)

Ao Município do Limoeiro - PE

Ao Pregoeiro

Processo nº _____ Edital nº /202X.

Apresentamos a V.S^a, nossa proposta de preços de fornecimento dos seguintes itens, nos termos do Edital e seus Anexos, conforme abaixo relacionado:

IMPORTANTE: No preço ofertado já deverão estar inclusos os valores correspondentes ao frete, taxas, impostos e demais despesas, tudo de responsabilidade da CONTRATADA.

Prazo de validade da Proposta de Preços: não inferior a 120 (cento e vinte) dias, contados da data de sua apresentação.

Prazo de Início dos serviços: até XX (XXXX) dias úteis contados do recebimento da ordem de serviço.

Declaramos, sob as penas da lei:

- Nos comprometemos a executar os serviços objeto deste Edital, nas condições e exigências estabelecidas no Edital, Termo de Referência - Anexo I.
- Declaramos que o(s) objeto(s) será(ão) executado estritamente de acordo com as especificações, condições, exigências constantes no Edital, Termo de Referência – Anexo I, bem como, nos seus demais Anexos, sob pena de não serem aceitos pelo órgão licitante.
- Que estamos de pleno acordo com todas as condições e exigências estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Edital, Termo de Referência e instrumento de Contrato.
- Estar cientes da responsabilidade administrativa, civil e penal, bem como ter tomado conhecimento de todas as informações e condições necessárias à correta cotação do objeto licitado.
- Que os preços propostos estão incluídos todos os **custos e despesas**, inclusive frete, taxas e impostos, tributos, encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, seguro, transporte, despesas com veículos, inclusive desembaraço alfandegário e outros inerentes ao objeto relativo ao procedimento licitatório **PREGÃO ELETRÔNICO Nº /202X**, inclusive despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente, observado ainda as isenções previstas na legislação.
- Que cumprimos todos os **prazos** estabelecidos no Edital e seus Anexos.
- Que os valores ofertados na proposta serão **fixos e irrevogáveis**.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO
Limoeiro, terra amada

Razão Social: _____ CNPJ/MF: _____
Endereço: _____ CEP: _____
Tel./Fax: _____
Endereço Eletrônico (e-mail): _____ Cidade: _____
UF: _____
Banco: _____ Agência: _____ C/C: _____

Dados do Representante Legal da Empresa:

Nome: _____ Endereço: _____
_____ CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____
_____ CPF/MF: _____ Cargo/Função: _____
RG nº: _____ Expedido por: _____ Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____

OBS: A empresa poderá utilizar o Anexo III como modelo para a proposta de preços, devendo apresentar a especificação de cada ITEM detalhadamente.

Local e data

Assinatura e carimbo
(representante legal da empresa)