



**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

**EDITAL  
PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 13/2022**

**O MUNICÍPIO DE TELHA**, Estado de Sergipe, por seu Pregoeiro, o Senhor **JOZIAS RIBEIRO FILHO**, em conformidade com a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar nº 123, de 14 de janeiro de 2006, legislações com suas devidas atualizações, e ainda o, Decreto Municipal nº 066/2020, Decreto Municipal nº 29/2017 e Decreto Federal nº 10.024/2019, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar no dia **28/06/2022**, licitação na modalidade PREGÃO, em sua forma eletrônica, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, através do [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br) mediante as seguintes condições:

**1. LOCAL, DATA E HORA**

1.1. A sessão pública será realizada no site [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br), nas seguintes condições:

**ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO:** Dia 28 de junho de 2022 às 09:30 (nove horas e trinta minutos).

**2. OBJETO:**

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

**3. CREDENCIAMENTO:**

3.1. Para participar do pregão eletrônico, o licitante deverá estar credenciado no sistema "PREGÃO ELETRÔNICO" através do site <https://licitanet.com.br/>;

3.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico;

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



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

3.4. O licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas;

3.5. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

#### **4. PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO:**

**4.1. Poderão participar deste Pregão** os interessados que militem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos;

4.2. A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário IMPEDIMENTO da proponente, no referido certame;

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

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

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

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

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



**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

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

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

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

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

4.8.5. O contratado deverá manter, durante toda a vigência do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.8.6. Os licitantes interessados em usufruir dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2006 deverão atender às regras de identificação, atos e manifestação de interesse, bem como aos demais avisos emitidos pelo Pregoeiro ou pelo sistema eletrônico, nos momentos e tempos adequados;

**5. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

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

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

5.3. Em caso de identificação da licitante na proposta cadastrada, esta será **DECLASSIFICADA** pelo pregoeiro;

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

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



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

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

5.7. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha;

5.8. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006;

5.9. Como requisito para participação no PREGÃO ELETRÔNICO, no ato do cadastramento da proposta o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que:

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

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

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

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

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

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

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



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

5.12. 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;

5.13. 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;

5.14. O Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances, bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:**

---

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total do item;

6.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada;

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

**7. ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:**

---

7.1. No horário estabelecido neste Edital, o pregoeiro abrirá a sessão pública, verificando as propostas de preços lançadas no sistema, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas no item 6.1 do edital;

7.2. O pregoeiro poderá suspender a sessão para visualizar e analisar, preliminarmente, a proposta ofertada que se encontra inserida no campo "DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO" do sistema, confrontando suas características com as exigências do Edital e seus anexos (podendo, ainda, ser analisado pelo órgão requerente), DESCLASSIFICANDO, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

- 7.3. Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou manifestadamente inexequível, o pregoeiro obrigatoriamente justificará, por meio do sistema, e então DESCLASSIFICARÁ;
- 7.4. O proponente que encaminhar o valor inicial de sua proposta comprovadamente inexequível, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta rejeitada na fase de aceitabilidade;
- 7.5. As licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem desclassificadas do certame pelo pregoeiro;
- 7.6. Em seguida ocorrerá o início da etapa de lances, via Internet, única e exclusivamente, no site <https://licitanet.com.br/>, conforme Edital;
- 7.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital;
- 7.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema;
- 7.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta está definido no Termo de Referência;
- 7.10. 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;
- 7.11. 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;
- 7.12. 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;
- 7.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente;
- 7.14. 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;
- 7.15. Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA. Caso seja encerrada a fase de lances e a licitante divergir com o exigido, o pregoeiro, poderá convocar no CHAT



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

MENSAGEM para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os PARA MENOS automaticamente caso a licitante permaneça inerte;

7.15.1. 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 **R\$ 0,05 (CINCO CENTAVOS)**.

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

7.17. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance;

7.18. Sendo efetuado lance comprovadamente inexequível, o pregoeiro poderá alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente;

7.19. A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do item;

7.20. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances;

7.21. O pregoeiro, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;

7.22. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação no site <https://licitanet.com.br/>;

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

7.24. A desistência em apresentar lance implicará exclusão da licitante na etapa de lances e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços;

**7.25. Nos casos específicos**, em relação a itens NÃO exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte ou equiparadas, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, onde:



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

7.25.1. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006 e suas alterações;

7.25.2. Entende-se como empate àquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada, depois de encerrada a etapa de lances;

7.25.3. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto;

7.25.4. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior;

7.25.5. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

7.25.6. Na hipótese de não-contratação nos termos previstos neste item, convocação será em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

7.26. O disposto no item 7.25 somente se aplicará quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

7.27. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal. (§2º Art. 8º Decreto Federal nº 8.538/2015).

7.28. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço. (§3º Art. 8º Decreto Federal nº 8.538/2015.).

7.29. Em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

7.29.1. Produzidos no País;

7.29.2. Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

7.29.3. Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País (art. 3º, § 2º, incisos II, III e IV da Lei nº 8666/93);



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

7.29.4. Produzidos por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação;

7.29.5. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.30. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, **no prazo de duas horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

#### **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:**

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 8º e no § 9º do art. 26, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital, observado o disposto no Capítulo X do Decreto Municipal nº 27/2020;

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço comprovadamente inexequível;

8.3. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

8.6.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro;

8.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta;

8.6.3. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação;

8.6.4. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade;

8.6.5. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital;

8.6.6. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor;

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

8.6.8. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso;

8.6.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **9. ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

---

9.1. Os documentos de habilitação, relacionados no subitem 10, deverão ser cadastrados previamente no sistema, no momento em que, o licitante cadastre sua proposta de preços. As documentações cadastradas pelas empresas participantes são bloqueadas para os demais participantes, inclusive o Pregoeiro.

9.2. Após a etapa competitiva, quando da declaração da empresa vencedora da licitação, os documentos de habilitação cadastrados no sistema, serão automaticamente disponibilizados para a verificação do Pregoeiro.

## **10. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

---

### **10.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA**

10.1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual.



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

10.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores.

10.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício.

10.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.1.5. Será inabilitada a empresa que apresentar objeto social incompatível com o objeto desta licitação.

**10.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

10.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

10.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação, com seus respectivos prazos de validade em vigor.

10.2.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela RF e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União por elas administrados, inclusive as contribuições previdenciárias dos empregados e empregadores, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas a terceiros. (Redação Da Portaria N° 1751, De 2 De Outubro De 2014 Da Secretaria Da Receita Federal Do Brasil), podendo ser aplicada as determinações da Portaria Conjunta nº 555, de 23 de Março de 2020 da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil;

10.2.4. Prova de Regularidade para com as Fazendas Estadual (Certidão negativa de Débitos Estaduais), Municipal do domicílio ou sede da licitante e Trabalhista (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), com seu prazo de validade dentro do previsto por cada órgão expedidor;

10.2.5. Prova de regularidade relativa ao FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), demonstrando situação regular quanto ao cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, no seu prazo de validade.

10.2.6. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.2.7. Quando uma microempresa ou empresa de pequeno porte for declarada vencedora e haja alguma restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

10.2.8. A não regularização da documentação no prazo acima previsto, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultada à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.2.9. Serão admitidas em conformidade com o artigo 206 do Código Tributário Nacional, certidões positivas com efeitos negativos.

### **10.3. DA QUALIFICAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

10.3.1. As proponentes deverão apresentar no mínimo 1 (um) atestado de qualificação técnica comprovando aptidão e experiência em serviços inerentes ao objeto a ser licitado realizados em pessoas jurídicas de direito público e/ou privado;

10.3.2. Deverão ainda indicar a relação dos técnicos que irão realizar o serviço em cada sistema com as suas devidas qualificações.

### **10.4. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

10.4.1. De forma a demonstrar a prova de Qualificação Econômico-Financeira, as licitantes deverão apresentar:

10.4.2. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

### **10.5. DA ANÁLISE**

10.5.1. 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 ao seguinte cadastro:

10.5.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS;

10.5.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, 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;

10.5.1.3. 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;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

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

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

10.5.3. Para fins de habilitação, não será admitida complementação ou retificação da documentação apresentada, exceto para microempresas e empresas de pequeno porte, conforme dispõe o Artigo 43, § 1º, da LC nº 123/06.

10.5.4. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

10.5.5. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.5.6. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

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

10.5.8. 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;

10.5.9. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização.

10.5.10. A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

## **11. ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

11.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de até 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, conforme modelo presente no ANEXO II, e deverá:



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

11.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;

11.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;

11.1.3. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso;

11.1.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como, validade da proposta, marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada;

11.1.5. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93);

11.1.6. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos;

11.1.7. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação;

11.1.8. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante;

**12. RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

12.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 10 (dez) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema;

12.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso;

12.3. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito;

12.4. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses;

12.5. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

### **13. REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

---

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.2. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;

13.1.3. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances;

13.1.4. Nos casos de necessidade de verificação dos documentos de habilitação de forma minuciosa, conforme subitem 10.6.3.

13.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta;

13.3. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat").

### **14. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

---

14.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados;

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

### **15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

---

15.1. O Registro de Preços será formalizado por intermédio de ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, com validade de 12 (doze) meses a partir da data de publicação no Diário Oficial do Município, nas condições previstas neste edital e em conformidade com o Decreto Municipal nº 133/2015, gerando efeitos para fins de execução contratual.

15.2. Será assinada Ata de Registro de Preços, documento vinculativo, obrigacional com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram preços,



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

fornecedores, órgãos participantes, condições a serem praticadas conforme as disposições contidas neste edital e nas propostas apresentadas.

15.3. A existência dos preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

15.4. Para cumprimento do disposto no art. 15, §2º da Lei 8.666/93, os Órgãos devem realizar pesquisa periódica para comprovação da vantajosidade dos preços registrados.

**15.5. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

15.5.1. Homologado o resultado da licitação, os fornecedores classificados, serão convocados para assinar a ata de registro de preços, nos prazos e condições estabelecidas no subitem 15.5.2, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado e o mesmo seja aceito pela administração.

15.5.2. A convocação para assinatura do contrato será encaminhada ao e-mail fornecido pela empresa e publicada no Diário Oficial do Município.

15.5.3. O Município irá convocar formalmente os fornecedores classificados, para comparecer no Setor de Licitações no prazo de até 03 (três) dias úteis, com intuito da assinatura da ata de registro de preços, depois de concluído o procedimento e, transcorrido prazo de recurso, em havendo;

15.5.4. As empresas que tiverem sede fora do Estado de Sergipe, o Setor de Licitações irá encaminhar a ata de registro de preços para que realize a assinatura e encaminhe pelo SEDEX no endereço da prefeitura, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

15.5.5. É facultado à administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado;

15.5.6. O preço registrado e a indicação dos respectivos detentores serão divulgados no Diário Oficial do Município - DOM e ficarão disponibilizados durante a vigência da ata de registro de preços;

15.5.7. A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido no subitem 15.5.3, ensejará a aplicação das penalidades estabelecidas no subitem 17 deste edital.

15.5.8. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou instrumento contratual hábil. No caso em apreço será realizada ordem de serviços/fornecimento.



**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

15.5.9. Os preços registrados podem ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

**15.6. DO USUÁRIO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

15.6.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preço, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador;

15.6.2. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer o uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade da adesão;

15.6.3. A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem acima fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública da utilização da ata de registro de preços.

15.6.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

15.6.5. Para formalização de adesão da ata para órgãos não participantes, deverá ser cumprida as disposições estabelecidas no artigo 22, do Decreto Municipal que institui o sistema do registro de preços.

**15.7. DAS HIPÓTESES DE CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

15.7.1. Quando haja descumprimento das condições previstas na Ata de registro de preços;

15.7.2. Não retirada da respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela administração, sem justificativa aceitável;

15.7.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

15.7.4. O detentor da ata de registro de preços sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666/93, ou no art. 7º da Lei nº 10.520/02.

15.7.5. Tiver presentes às razões de interesse público.

**16. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

16.1. A execução do objeto será fiscalizada pelas Secretarias solicitantes, com autoridade para exercer, em nome do Município, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização objeto do contrato.



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

16.2. Nos termos do artigo 67, § 1º, da Lei nº 8.666/1993, a Administração designará um fiscal do contrato, pertencente à Secretaria, para acompanhar e fiscalizar a execução do mesmo, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados

## **17. DO PAGAMENTO**

17.1. O prazo para pagamento das notas fiscais apresentadas será de 30 (trinta) dias contados a partir da prestação de serviços da nota fiscal, devidamente atestada e acompanhadas das certidões negativas, no protocolo da SEFIN (Secretaria de Finanças) devendo esta ser apresentada, com o atesto do fiscal do contrato, acompanhadas da seguinte documentação hábil à quitação: Nota fiscal; Ordem de Serviços/Fornecimento, com o respectivo termo de recebimento, atestado pelo setor competente da Prefeitura; Certidão de Regularidade Fiscal com as Fazendas Federal, Estadual, Municipal, INSS, FGTS e Certidão de Débitos Trabalhistas.

17.2. Os documentos de cobrança relacionados acima, deverão ser apresentados na Secretarias Solicitantes, dos quais após atestados pela autoridade competente e aprovados pelo Fiscal do Contrato serão encaminhados ao Setor Financeiro para fins de liquidação da despesa e inclusão na lista classificatória de credores.

17.3. O pagamento das obrigações relativas ao presente contrato deve obedecer e cumprir a ordem cronológica das datas das respectivas exigências, a teor do que dispõe o art. 7º§ 2º, inciso III, da Lei nº 4.320/1964, art. 5º e 7º, § 2º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.

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

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

17.7. É vedado qualquer reajuste de preços pelo prazo de 12 (doze) meses do contrato, exceto por força de legislação ulterior que o permita, porém, poderá haver revisão de valores, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro inicial da proposta, nos termos do art. 65, II “d” e § 2º, da Lei nº 8.666/93, desde que demonstrado, por parte do fornecedor, alteração substancial nos preços praticados no mercado, por motivo de força maior, caso fortuito, fato do príncipe e /ou fato da administração, desde que imprevisíveis ou de difícil previsão, observado em qualquer caso ao item 17. do Edital.

Parágrafo Único: O prazo de 30 (trinta) dias para pagamento das notas fiscais, que se trata o subitem 14.1 deste edital, será contado a partir da data da prestação de serviços da nota fiscal na Secretaria de Finanças deste Município, sendo a data da liquidação da Nota Fiscal no Sistema de Contabilidade utilizada pelo município, conforme versa a liquidação estabelecida no Art.63 da Lei nº 4.320/1964.



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

## **18. DOS REAJUSTES DE PREÇOS**

18.1. É vedado qualquer reajuste de preços pelo período de 12 meses, com fulcro na Lei nº 10.192 de 14/02/2001, exceto por força de legislação ulterior que o permita, porém, poderá haver revisão, repactuação ou reequilíbrio econômico financeiro.

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

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

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

## **19. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

19.1. O seu recebimento dar-se-á de acordo com o art. 73, inciso II, alíneas “a” e “b”, da Lei 8.666/93, com alterações posteriores e nos termos fixados no Anexo I, observando-se a sua conformidade com as previsões deste Instrumento Convocatório.

19.2. Os serviços executados em desacordo com o estipulado neste instrumento e na proposta do adjudicatário serão rejeitados, parcial ou totalmente, conforme o caso;

19.3. Caberá a Secretaria Municipal da Finanças desta Prefeitura, o recebimento e a atestação da(s) Nota(s) Fiscal(is) Fatura(s) correspondentes aos serviços executados, em pleno acordo com as especificações contidas no Anexo I deste Edital.

## **20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

20.1. Em casos de inexecução parcial ou total das obrigações fixadas neste Pregão ou comprovada a prática de fraude de qualquer espécie, em relação ao objeto desta licitação, a Administração Municipal poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar, cumulativa ou isoladamente e observado o princípio da proporcionalidade, as seguintes sanções:

20.1.1. Advertência, mediante comunicação por escrito, através de ofício, sobre a existência de faltas leves, relacionadas com a execução do objeto da licitação.

20.1.2. Penalidade pecuniária, observados os seguintes percentuais e faltas:

20.1.3. 5% (cinco) por cento do valor da proposta da licitante, em caso do não envio da proposta reformulada no prazo previsto neste edital e de não comparecimento para assinatura do contrato.

20.1.4. De 1% (um) a 10% (dez por cento) do valor da Nota de empenho em caso de atraso e interrupção do fornecimento ora contratados:

a) Atraso de 01 a 05 dias: multa diária de 1%;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

- b) Atraso de 06 a 10 dias: multa diária de 3%;
- c) Atraso de 10 a 15 dias: multa diária de 5%;
- d) Atraso de 15 a 20 dias: multa diária de 8%;
- e) Atraso acima de 20 dias: multa diária de 10%.

**20.1.5.** Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de até 2 (dois) anos, que serão fixados pelo ordenador de despesas, a depender da falta cometida.

**20.1.6** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

**20.2** A licitante que apresentar documentação falsa ou deixar de entregar documentação exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver proposta, não celebrar o contrato, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

**20.3.** O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo o Município através da Secretaria competente, descontar de eventuais pagamentos devidos à licitante, cobrar administrativa ou judicialmente, pelo processo de execução fiscal, com os respectivos encargos previstos em lei.

**20.4.** Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da respectiva ciência.

**20.5.** Se o motivo da inexecução das obrigações ocorrer por comprovado impedimento ou de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo Órgão, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

## **21. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

21.1. As despesas decorrentes da contratação objeto deste Pregão correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Programa do Município de TELHA/SE, Fundo Municipal de Saúde e Fundo Municipal de Assistência Social para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, tomada as devidas cautelas de realização de empenho prévio a cada necessidade de compra/serviço, cujos programas de trabalho e elementos de despesas específicos constarão nas respectivas Notas de Empenhos.

## **22. DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PARA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES**

**22.1.** Constatando o descumprimento parcial ou total de obrigações contratuais que ensejem a aplicação de penalidades, o responsável pelo departamento ou pela fiscalização do fornecimento, emitirá notificação escrita a CONTRATADA, para regularização da situação.

**Parágrafo Único** – A notificação a que se refere o *caput* deste artigo será enviada pelo correio, com aviso de recebimento, ou entregue a CONTRATADA mediante recibo ou, na



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

sua impossibilidade, publicada no Diário Oficial do Município e no quadro de avisos da Prefeitura.

**22.2.** Não havendo regularização da situação por parte da CONTRATADA, em até **48 (quarenta e oito) horas**, após o recebimento da notificação, o Setor de Licitações irá encaminhar a Comissão de Processo Administrativo a qual instaurará processo administrativo punitivo.

**22.3.** O departamento responsável pelo objeto da licitação encaminhará cópias dos documentos abaixo, conforme a situação, da seguinte forma:

**22.3.1.** Ofício dirigido ao Setor de Licitações relatando a(s) ocorrência(s), as providências adotadas e os prejuízos causados à Autarquia pela inadimplência contratual;

**22.3.2.** Termo de recebimento de materiais ou termo de recebimento ou acompanhamento de serviços;

**22.3.3.** Nota de empenho ou instrumento equivalente;

**22.3.4.** Parecer fundamentado, emitido pelo agente público responsável pela gestão do fornecimento ao Setor de Licitações e Contratos.

**22.3.5.** Notificação da ocorrência encaminhada ou dado conhecimento a CONTRATADA;

**22.3.6.** Documentos que comprovem o descumprimento da obrigação assumida, tais como:

**a)** nota fiscal, contendo o atesto de recebimento;

**b)** notificações não atendidas; ou

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

**22.3.7.** Documentos enviados pelo contratado relativo à(s) ocorrência(s);

**22.3.8.** Cópia do AR ou publicação no Diário Oficial do Município e fixação no quadro de avisos da Prefeitura.

**22.4.** O Pregoeiro notificará a CONTRATADA quanto da instauração de processo administrativo punitivo, pelo inadimplemento contratual, através de aviso de recebimento – AR, ou entregue a CONTRATADA mediante recibo ou, na sua impossibilidade, publicação em Diário Oficial do Município e fixação no quadro de avisos da Prefeitura, quando começará a contar o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para apresentação de defesa prévia.

**22.5.** A defesa prévia e todos os documentos recebidos pelo Pregoeiro, será encaminhado a Comissão de Processo Administrativo a qual irá analisar a má execução.

**22.6.** Não acolhidas as razões de defesa prévia apresentadas pela CONTRATADA, ou, em sua ausência, situação em que será presumida a sua concordância, com os fatos apontados, a Comissão de Processo Administrativo emitirá parecer conclusivo sugerindo as



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

penalidades a serem aplicadas, na forma prevista na Lei nº 8.666/93, no Edital e no Termo Contratual.

**22.7.** Acolhido o parecer da Comissão de Processo Administrativo pela Autoridade Competente, este, através de portaria, aplicará a penalidade a CONTRATADA pelo descumprimento contratual, com notificação obrigatória enviada através dos Correios, publicação no Diário Oficial do Município e fixação no quadro de avisos do Prédio da Prefeitura.

**22.8.** Antes de encaminhar o processo a autoridade competente, a Comissão de Processo Administrativo poderá solicitar parecer jurídico aconselhando os atos a serem determinados pela Autoridade.

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

**22.10.** Interposto recurso ou pedido de reconsideração na forma do item anterior, o processo será instruído Comissão de Processo Administrativo e submetidos à Assessoria Jurídica do Órgão para emissão de parecer, após o que, homologado pela Autoridade Competente, deverá ser publicado no Diário Oficial do Município e fixação no quadro de avisos do Prédio da Prefeitura.

### **23. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

23.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital;

23.2. A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica através do site [www.licitanet.com.br/](http://www.licitanet.com.br/);

23.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação;

23.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame;

23.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, deverão ser realizados por forma eletrônica através do sistema;

23.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos;

23.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

23.8. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação;

23.9. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

## **24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

---

24.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico;

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

24.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF;

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

24.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação;

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

24.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias e horários de expediente na Prefeitura Municipal de TELHA;

24.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público;

24.5. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

24.5. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico, <http://www.telha.se.gov.br>, e [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br);

24.6. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis;

24.7. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido;

24.8. Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, o Pregoeiro poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados;

24.9. Toda a documentação apresentada neste edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido;

24.10. O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no § 3º, do art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93;

24.11. O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante;

24.12. As decisões do Pregoeiro serão publicadas no site da Prefeitura Municipal, no endereço: <http://www.telha.se.gov.br>;

24.13. A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria;

24.14. A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Órgão Solicitante revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos licitantes;

24.15. Para atender a seus interesses, o órgão solicitante poderá alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da Lei Federal n 8.666/93;

24.16. O órgão solicitante poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura;

25. Fazem parte integrante deste edital os anexos, como se nele estivessem transcritos:

25.1. ANEXO I – Termo de Referência.

25.2. ANEXO II – Minuta da Ata de Registro de Preços.

25.3. ANEXO III – Modelo de proposta de preço.

25.4. ANEXO IV – Minuta de contrato.



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

**26. DO FORO**

26.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Cedro de São João, para dirimir questões oriundas desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

TELHA /SE, 08 de junho de 2022.

**Jozias Ribeiro Filho**  
Pregoeiro



**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

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

**1.1. JUSTIFICATIVA**

**1.2.** Justifica-se a presente contratação pela continuidade do controle e registros dos atos e fatos contábeis em cumprimento das legislações vigentes decorrentes dos procedimentos contábeis patrimoniais, Lei 4.320, Manual Aplicado ao Setor Público/MCASP, Resolução Nº 305 de 16 de março de 2017/TCE-SE, bem como manter a Prefeitura Municipal de Telha em pleno funcionamento.

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

**1.4.** – A necessidade de contemplar neste termo de referência a utilização dos sistemas por parte das Secretarias deste Governo é devido à obrigatoriedade da consolidação das informações, tendo em vista que as mesmas são dependentes dos recursos do Tesouro do Municipal, com exceção do Poder Legislativo que além da obrigatoriedade da consolidação das informações contábeis com o Poder Executivo, estamos seguindo as normas previstas no DECRETO Nº 10.540 – 05/11/2020.

**2. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**2.1. FASE 1: DEMONSTRAÇÃO ITEM A ITEM E POR CADA MÓDULO E REQUISITOS TECNOLÓGICOS OBRIGATÓRIOS:**

1. A base de dados do SISTEMA deverá possuir mecanismos de proteção contra acesso direto não autorizado. O acesso direto à base será restrito aos administradores responsáveis pela manutenção do SISTEMA e condicionado à assinatura de termo de responsabilidade



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

específico, em atendimento ao art. 5º, §1º da portaria nº 548 do Ministério da Fazenda de 22 de Novembro de 2010, na qual estabelece os requisitos mínimos de segurança e contábeis do sistema integrado de administração financeira;

2. Toda a solução funciona em ambiente nuvem, ou seja, não é necessário investimento em infraestrutura própria de servidores. Basta somente dispor de conexão com a internet e computadores ou dispositivos móveis com capacidades de acesso;
3. Deve possuir recurso para definir o módulo padrão de acesso ao sistema quando da autenticação pelo usuário, assim toda vez que o usuário acessar ao sistema irá direcioná-lo ao módulo definido como padrão;
4. A empresa vencedora deverá manter versões que atendam a legislação vigente, promovendo atualizações em tempo hábil para cumprimento das obrigações legais;
5. Assegurar a integração de dados no sistema, permitindo que a informação seja alimentada uma única vez, compartilhando-os entre suas partes: Telas, funções, sistemas, esta, deverá ser natural, de forma a não necessitar de arquivos auxiliares. Como por exemplo um cadastro único de fornecedores e produtos, disponíveis para todos os demais órgãos;
6. Apresentar interface gráfica e em português;
7. Deve utilizar base única de dados;
8. Não deve haver a necessidade de retrabalho, ou seja, a inclusão/alteração de informações na base de dados, ser totalmente corporativa, de forma que uma atividade executada por um setor seja totalmente apreciada pelos demais, desta forma a integração promoverá a otimização dos serviços administrativos, com ganho de tempo e produtividade dos setores;
9. Não deve haver limitação para o número critério de busca;
10. Emitir relatórios, bem como gerar arquivos, em formatos PDF, RTF, XLS, XML, HTML, TXT e JPG;
11. Os Sistemas devem estar preparados para funcionar com os seguintes Sistemas Operacionais: Windows 7 ou superior;
12. Os Sistemas devem funcionar com os bancos de dados MS SQL Server, Oracle, ou MySQL, sem custo adicional para o município das licenças de uso dos respectivos softwares pela CONTRATADA;
13. Os sistemas devem contar com recursos de integração exclusivamente através de web-services com sistemas de terceiros;
14. Os Sistemas devem permitir que o próprio usuário possa gerar uma listagem simples dos dados consultados em tela;
15. Os Sistemas devem possuir grid gerenciável, permitindo ao usuário do sistema a ocultação de determinadas colunas, mudar a sua posição e ainda ordená-las;
16. Os Sistemas devem possuir número ilimitado de usuários e de acessos simultâneos, seja para número de usuários e/ou órgãos e entidades dos sistemas;
17. Os Sistemas devem possuir rotina interna e integrada ao próprio sistema, que permita a realização de backup em arquivo XML do banco de dados, pelo próprio usuário;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

18. Os Sistemas devem possuir um cadastro de grupos de usuários, permitindo definir os perfis de acesso ao sistema (privilégios) para cada grupo de usuário;
19. Os Sistemas devem possuir um cadastro de usuários avançados com campos para armazenar: e-mail, telefone, CPF, quantidade de dias para alterar a senha data específica para expirar e possibilidade de permitir a alteração de senha no primeiro login;
20. Os Sistemas devem possuir um formulário que se permita consultar, visualizar e imprimir o log dos registros do sistema, por período, tipo de operação, usuário e formulário;
21. Os sistemas devem rodar sobre a plataforma J2EE ou .NET, plataformas estas suportadas e utilizadas pelos bancos de dados;
22. Deve possuir sistema para gerenciamento de senhas , que funcionem na WEB bem como na forma de aplicativo para cadastramento, exclusão e alteração de usuários e seus perfis, que poderá ser gerenciado pelo município/órgão desde de que seja dado acesso exclusivo para essa funcionalidade;
23. Deverá ser possível incluir a logo da contratante, que será exibido em todos os relatórios;
24. Possibilitar a manutenção remota e em tempo real de falhas ou inconsistências no sistema e nos relatórios emitidos, mediante ferramenta totalmente integrada ao sistema. Descarta-se o uso de ferramentas externas de acesso remoto, de modo a oferecer total segurança e privacidade contra violação dos dados ou acessos indevidos às informações das estações de trabalho;
25. Possuir plena integração e comunicação ao Sistema de Auditoria e Gestão do Tribunal de Contas e demais órgãos fiscalizadores, visando a otimização dos trabalhos administrativos com migração plena dos dados necessários à alimentação do mesmo;
26. Os sistemas devem possuir help online integrado ao sistema, no qual fornece a possibilidade de interação entre o usuário e a equipe de suporte técnico, sendo vedado a utilização de quaisquer outras ferramentas de comunicação, tais como (msn, gtalk, facebook, skype e etc.);
27. O Sistema Integrado de Gestão Pública deverá possuir cadastro único para os módulos que possuam cadastros semelhantes, por exemplo, pessoas, fornecedores, bens, etc., evitando a duplicidade e inconsistência de informações;
28. A integração entre os sistemas/módulos propostos deverá ser feita de maneira automática, sem necessidade de intervenção do usuário;
29. Prover a facilidade na busca das informações através de uma consulta livre nas telas do sistema, o usuário deverá digitar a informação e o sistema será capaz de encontrar em qualquer parte do cadastro, evitando informar o critério de busca.
30. As atualizações dos sistemas devem ser realizadas por ação do usuário onde o mesmo poderá optar pela atualização imediata ou adiada. O release deve ser disponibilizado e atualizado quando do acesso a solução;
31. Os sistemas devem ser multitarefa, ou seja, permitir que em uma mesma sessão da aplicação utilize-se rotinas e executem-se ações simultaneamente, incluindo rotinas e ações de



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

módulos distintos, com abertura de telas sem a necessidade de fechamento da tela anterior;

32. Ser desenvolvido na plataforma Windows forms ou Web com banco de dados lotado em um Data Center permitindo ao usuário acessar On-Line o sistema de qualquer local que possua acesso à Internet. Evitando assim custos com um computador servidor no órgão para armazenar a base de dados, bem como custos com ferramentas de acesso remoto;

33. Os sistemas devem possuir gerador de relatórios completo que permite a edição ou adição de novos relatórios de forma avançada, escolha de campos, ordenação de informações e criação ;

34. Deve possuir em no mínimo 03(três) relatórios de cada módulo:

34.1 - opção de manter o filtro, possibilitando ao usuário acrescentar novas opções de filtro ao já utilizado;

34.2 - opção geração de chave de identificação de filtro, chave esta que deve ser usada para acesso a opções de filtros utilizados anteriormente;

34.3 - opção de criação de filtros personalizados que podem ser usados por um usuário ou vários, mediante a escolha a de itens que compõem esse filtro.

35. Deve realizar exportação de arquivos para o Sistema de auditoria do Tribunal de Contas do Estado, utilizando-se do ambiente de homologação ou outro meio disponibilizado pelo próprio Tribunal ou órgão;

36. O sistema deverá atender naquilo que couber ao disposto no Decreto Federal nº 10.540, de 5 de novembro de 2020, e suas ulteriores alterações, garantindo um Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, assegurando a observância do padrão mínimo de qualidade estabelecido neste Decreto. O SIAFIC corresponde à solução de tecnologia da informação mantida e gerenciada pelo Poder Executivo, incluídos os módulos complementares, as ferramentas e as informações dela derivados, utilizada por todos os Poderes e órgãos referidos no art. 20 da Lei Complementar nº 101, de 2000, incluídas as defensorias públicas de cada ente federativo, resguardada a autonomia, e tem a finalidade de registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial e controlar e permitir a evidência, no mínimo:

36.1 - Lançamentos contábeis com partidas dobradas;

36.2 - Correções, Estornos e Anulações por meio de novos registros;

36.3 - Consultas a qualquer momento dos relatórios e registros contábeis;

36.5 - Rastreabilidade do registro contábil para consultas e auditoria;

36.6 - Backups diários de segurança;

36.7- Regras de Contabilização parametrizáveis pelo contador da entidade sem intervenção do desenvolvedor do sistema;

36.8 - Utilização do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) sem a existência de plano de contas “paralelo”;

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



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

**2.2. FASE 2: FASE 2: DEMONSTRAÇÃO ITEM A ITEM E POR CADA MÓDULO DOS REQUISITOS FUNCIONAIS**

**2.2.1. MÓDULOS - PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E CONTABILIDADE**

1. Possibilitar a informação pelos órgãos da Proposta Orçamentária, que servirá de base para a elaboração da lei orçamentária anual;
2. Possuir funcionalidade para "Configurar Limites Orçamentários" no módulo do PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO. Essa funcionalidade permitirá que seja definido um limite orçamentário por Unidade Orçamentária e Fonte de Recurso ao fazer o cadastramento da PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA, este deve ser respeitado pelas unidades que elaboraram a proposta;
3. Deve constar no preenchimento da propostas orçamentária quadro de "RESUMO DOS LIMITES ORÇAMENTÁRIOS", para o usuário visualize os saldos dos limites estabelecidos à medida que for fazendo os lançamentos;
4. Possuir totalizadores em todas as colunas do relatório "Posição da Cota Orçamentária" por órgão e unidade orçamentária;
5. O Sistema deve estar alinhado ao plano de contas baseado no PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, bem como também os seus procedimentos contábeis;
6. Deve apurar o resultado do exercício, gerando automaticamente seus lançamentos;
7. Deve efetuar a contabilização dos lançamentos de acordo com os eventos parametrizados em tempo real. Por exemplo: assim que um empenho for registrado, todos os lançamentos contábeis pertinentes serão feitos automaticamente;
8. As rotinas diárias deverão independer do fechamento mensal, permitindo lançamentos do próximo mês sem que o anterior esteja fechado;
9. Deve possibilitar o bloqueio de dotações por valor ou percentual, e ainda a possibilidade de bloquear empenhos ordinários informando a data, limites estes definidos em lei específica ou qualquer outro documento hábil;
10. Deve ser possível a impressão em folha de cheques no formato definido pelo BACEN;
11. Na tela de Movimentação financeira deve ser possível informar a conta banco;
12. Deve possuir tela específica para informar toda a movimentação financeira onde consta no mínimo os campos para informar número de "Conta", "Doc" e "Tipo";
13. Deve conter campo "Número Processo" na tela de Prestação de Contas;
14. Deve possuir funcionalidade de auto liquidação do empenho e auto pagamento da liquidação para empenhos do tipo Ordinário, ativado através de parâmetro.
15. Conter opção para informar a fonte de recurso no cadastro do Recolhimento da Receita;
16. Deve conter o campo credor na tela de "Movimentação Contábil";
17. Proceder a anulação automática do saldo dos empenhos de adiantamentos de suprimentos de fundos, caso haja, após a apresentação e aprovação da prestação de contas, inclusive gerando automaticamente todos os lançamentos contábeis;
18. Possuir controle de restos a pagar processados e não processados;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

19. Possuir demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas, orçamentárias e extra orçamentárias;
20. Deve possibilitar, a qualquer tempo dentro do exercício financeiro, proceder a anulação de um ou mais empenhos, utilizando filtros diversos, e ainda com a possibilidade de escolha do valor a ser anulado;
21. Deve possuir o controle orçamentário e financeiro através da programação e cronograma financeiro com configuração através de cotas financeiras e orçamentárias possibilitando o remanejamento entre as dotações orçamentárias.
22. Deverá realizar bloqueio de movimentações financeiras nas contas até a data definida em encerramento Diário, não sendo possível efetuar nenhuma alteração, inclusão ou exclusão que modifique o saldo da conta corrente até a data informada no Encerramento Financeiro.
23. Deve possibilitar o controle de empenhos por estimativa, globais (parcelados) ou ordinários;
24. Efetuar transferência bancária entre contas correntes do mesmo órgão e repasses entre contas correntes de órgãos diferentes. No repasse, deve gerar automaticamente a despesa, ordem de pagamento e o pagamento referente ao órgão de origem e a receita referente ao órgão de destino;
25. Deve emitir:
  - a) Emitir todos os anexos legais previstos nas Lei nº 4.320/64 (Normas Gerais de Direito Financeiro), Lei nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal e todas as alterações posteriores, das respectivas Leis;
  - b) todos os relatórios de periodicidade mensal, podendo ser emitidos a qualquer momento (parciais no caso de não se ter acabado o mês) e também de meses anteriores;
  - c) Empenhos cadastrados devendo mostrar: número do empenho, data do empenho, valor do empenho, fornecedor, ordens de pagamento (OP) para esse empenho mostrando o valor e data de pagamento da OP;
  - d) Empenhos em aberto, mostrando: número do empenho, data do empenho, nome do fornecedor, dotação, valor empenhado, valor liquidado, valor pago, valor a liquidar e valor a pagar;
  - e) Geração da guia base de Cálculo PASEP, previamente configurada através e tela específica;
  - f) Extrato de fornecedor, mostrando o total empenhado, liquidado e pago por período para cada um dos fornecedores ou para um fornecedor específico;
  - g) Boletim diário da receita que mostre: receita, mês e dia do lançamento, valor arrecadado no dia, valor arrecadado no mês, valor arrecadado no exercício e valor por arrecadar, podendo o usuário especificar um intervalo de datas;
  - h) Diário dos lançamentos contábeis para um período informado pelo usuário;
  - i) Extrato de conta bancária agrupado por dia do movimento e conta corrente: conta corrente, data do movimento, histórico, valor a crédito, valor a débito e total a débito e a crédito do dia, para um período informado pelo usuário;
  - j) Livros diário, razão e contábil, e ainda no que tange o livro razão, poder ser emitido por centro de custos;
  - k) relatórios para atender a Lei 6.404/76 na tela de Relatórios Balanço Anual, específicos para o balanço anual das fundações (somente quando houver);
26. Deve Impedir que:
  - a) a data de anulação seja anterior à data do empenho;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

- b) a liquidação seja efetuada antes do empenho;
- c) a liquidação ultrapasse o valor do empenho;
- 27. Deve possuir:
  - a) campo específico na liquidação para informar os documentos comprobatórios da liquidação, quais sejam: Nota Fiscal, diária, documentos diversos, recibo, folha de pagamento, bilhete de passagens e repasse de recursos;
  - b) tela para cadastro das Contribuições Previdenciárias
- 28. Na tela de Empenho replicar os dados da "Dotação" nos casos em que a Solicitação de Empenho possuir tais informações;
- 29. No Demonstrativo de Despesa Orçamentária por Programa de Governo, deve constar filtro "Exibir somente programa", para permitir gerar somente a linha dos programas com os valores das despesas ou gerar com o detalhamento por elemento de despesas.
- 30. No processo de "Fechamento Mês" deve constar regra de validação do tipo "Analisar" ou "falha", sendo que a primeira não impede o fechamento do mês já a segunda sim e ainda mostrar do que se trata cada uma demonstrado através de relatório;
- 31. Deve informar no "Fechamento Mês" se a entidade possui contas contábeis com saldos invertidos referente a sua natureza, sendo possível detalhar quais contas possuem tal inconsistência;
- 32. Deve emitir Notas de anulação de liquidação e de pagamento;
- 33. O campo "Centro de Custo" do empenho deverá ficar desabilitado para alteração quando o empenho for vinculado a uma SOLICITAÇÃO DE DESPESA que possui "Centro de Custo" informado;
- 34. Deve possuir funcionalidade de NET BANKING com possibilidade de emissão de ordens bancárias, podendo inclusive escolher qual o tipo do serviço, forma de lançamento e tipo de compromisso;
- 35. Permitir a classificação orçamentária completa da despesa, especificando a unidade orçamentária, a ação, a função, a subfunção, a natureza da despesa, o elemento da despesa, e a fonte de recursos;
- 36. Permitir a divulgação em tempo real, através do portal, as informações relativas à fila de pagamento, onde conste as listas de credores, classificadas por unidade gestora e fonte de recurso, separadas inclusive em listas de pequenos, grandes credores e cessão de mão de obras, exibindo as seguintes informações: processo, número da fila, procedimento, credor, valor, documento, datas de vencimento, pagamento e situação;
- 37. Permitir a elaboração de proposta orçamentária anual a ser enviada ao Tribunal de Contas para o próximo exercício financeiro, em paralelo com a execução atual e utilizando os dados já disponíveis até o momento;
- 38. Permitir que seja possível projetar o orçamento do exercício seguinte com base no ano anterior levando em consideração alguns fatores, tais como:
  - a) orçamento zerado;
  - b) valores iniciais
  - c) valores atualizados, assim entendidos como aqueles provenientes das movimentações orçamentárias;
  - d) aplicação de percentual;
  - e) escolha do mês;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

39. Permitir a elaboração do PPA (Plano Plurianual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e LOA (Lei orçamentária anual), devendo guardar compatibilidade entre eles utilizando-se das informações previstas em cada um, para geração do instrumento seguinte;
40. Possuir os demonstrativos exigidos para composição do PPA (Plano Plurianual) e LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e LOA (Lei orçamentária anual);
41. Deve ser possível informar através de campo específico centro de custos no ato da confecção do(s) pagamento(s) orçamentário(s);
42. Permitir a prestação de contas do Suprimento de Fundos e Subvenção Social;
43. Permitir a publicação em tempo real dos dados da Despesa e da Receita integrado com o sistema contábil, sem a necessidade de transmissão manual ou qualquer outro meio tecnológico entendido como API, Webservice e etc, atendendo assim a Lei Complementar 131 de 27/05/2009 e Lei de acesso à informação 12.527/2011, na íntegra;
44. De possuir aba "Anexos" em no mínimo nas telas de Movimentação Financeira, Repasse, Empenho, Liquidação, pagamento;
45. Deve Permitir:
- a) o início de novo exercício sem o encerramento do anterior;
  - b) a abertura de um novo exercício com seus saldos contábeis iniciais;
  - c) reforçar empenho;
  - d) que o empenho ao final do exercício, os que apresentarem saldo, possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação;
  - e) registrar a evolução patrimonial;
  - f) registrar e controlar a programação financeira de receitas e despesas;
  - g) selecionar o histórico do último empenho registrado para o fornecedor quando da confecção do empenho sem a necessidade de abandonar a tela;
  - h) a troca de entidade sem necessidade de sair do sistema;
  - i) visualizar o nome do beneficiário do pagamento da despesa (pessoa física ou jurídica);
  - j) visualizar o número do processo de execução da despesa, quando existir;
  - k) que seja vinculado mais de uma conta contábil durante o cadastro da Retenção;
  - l) associar a conta bancária do fornecedor durante a liquidação e pagamento(s);
  - m) anexar documentos em formato (PDF, DOC, DOCX, JPEG, JPG, GIF, BMP, PNG) nas abas de "Anexos" referido no item anterior;
  - n) que os documentos anexados sejam visualizados no computador, efetuando uma cópia local do documento;
  - o) anulação de liquidação desde que possua saldo para anulação;
  - p) anulação de ordem de pagamento referente a: empenho, despesa extra orçamentária, restos a pagar ou devolução de receita;
  - q) elaborar o cronograma financeiro possibilitando programar a receita e o remanejamento;
  - r) incluir notas explicativas nos relatórios específicos do balanço anual;
  - s) informar os dados referente aos atos normativos que aprovaram os instrumentos de planejamento, contendo no mínimo número, data e ainda a possibilidade de anexar o arquivo da lei com divulgação em tempo real no portal da transparência;
46. Possuir relatório:
- a) de natureza da despesa, mostrando para o mês escolhido pelo usuário, os valores empenhados, liquidados e pagos e a totalização do mês;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

- b) de adiantamentos concedidos para um período informado pelo usuário, mostrando o valor empenhado, liquidado e pago;
- c) Possuir relatório que mostre a posição atual das dotações quanto a situação da despesa (orçado, suplementado, reduzido, empenhado no mês e no ano, liquidado no mês e no ano, pagamento no mês e no ano, devolvido no mês e no ano, saldo a empenhar, saldo a liquidar e saldo a pagar;
- d) Deve possuir relatórios que exiba a despesa orçamentária na sua forma Sintética contendo as informações de órgão, unidade orçamentária, ação, fonte de recursos e saldo disponível;
- e) Deve possuir relatório que possibilite a análise da despesa, podendo o usuário escolher o período, agrupamento por: função, subfunção, programa ou fonte de recurso. Deve mostrar: agrupamento escolhido, valor orçado, valor empenhado no período e no ano, valor liquidado no período e no ano, valor pago no período e no ano;
- f) Relação de anulações de empenho e ordens de pagamento;
- g) Deve possuir relatório que possibilite a análise do montante empenhado, liquidado e pago por desdobramento do elemento de despesa, em cada mês, e por órgão ou consolidado (todos os órgãos);
- h) Balancete contábil para um período informado pelo usuário, mostrando ou não os lançamentos de encerramento do exercício;
- i) de "Posição da Cota Orçamentária" evidenciando os totais por órgão;
- j) de contas a pagar agrupados por data e em ordem crescente de data de vencimento, mostrando: data de vencimento, número do empenho, nome do fornecedor, valor e total a pagar no dia, para um período informado pelo usuário;
- k) despesa empenhada, com o número do empenho, a classificação funcional da despesa, o credor, o processo de licitação ou dispensa ou inexigibilidade, o valor;
- l) despesa liquidada, com as retenções, os documentos comprobatórios, o valor liquidado;
- m) despesa paga com o número da ordem de pagamento, os documentos do pagamento e a data do pagamento;
- n) as ações do governo, por órgão;
- o) as diárias e passagens pagas por servidor, por órgão, com o valor, a data e os documentos comprobatórios;
- p) os convênios por órgão, com o número, a data, o valor, o valor da contrapartida e o objeto;
- q) lançamentos analíticos de receitas orçamentária e extra, com data, credor, valor, e classificação contábil;
- r) os processos de licitação, dispensa ou inexigibilidade da despesa, quando for o caso, com o número do processo, data, órgão, status, modalidade, espécie, critério, valor, e outros detalhamentos;
- s) os programas de governo por órgão;
- t) extratos de conta corrente apresentando: conta corrente, saldo anterior, data do lançamento, valor a crédito, valor a débito, histórico, número do documento e saldo, para um período informado pelo usuário;
- u) Despesa Orçamentária por Programa;
- v) Adiantamentos na aba "Orçamentário";



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

- w) Demonstrativo de Sentenças Judiciais, onde serão exibidos os empenhos com elementos de despesa específico para "Sentenças Judiciais" e que possuem pagamentos como valores base para esse relatório;
  - x) Demonstrativo do Movimento Extra Orçamentário; por Fonte e Ingressos e Dispêndio;
  - y) Empenhos mostrando: número do empenho, data do empenho, nome do fornecedor, dotação e valor do empenho;
  - z) Pagamentos efetuados agrupados por conta bancária e ordenados por data de pagamento, identificando o fornecedor, data do pagamento, valor pago, número do empenho e dotação, para um período especificado pelo usuário;
  - aa) Pagamentos efetuados por conta bancária e mostrando o CPF/CNPJ do fornecedor;
  - bb) "Capa de Processo de Liquidação/Pagamento" e nele conter informações mínimas tais como: Histórico do Empenho, Valores bruto, das deduções e líquido e conta para pagamento;
  - cc) opção de imprimir empenho e liquidação, quando da impressão do processo pagamento orçamentário;
47. Possuir Demonstrativos de(a):
- a) despesa empenhada, para mês escolhido pelo usuário, mostrando a dotação, a natureza da despesa até o nível do desdobramento do elemento de despesa, valor orçado, valor empenhado no mês e no ano e valor a empenhar;
  - b) receita extra orçamentária que mostre: receita extra orçamentária, valor arrecadado no período e valor arrecadado no ano, podendo o usuário escolher o mês e ano de referência ou especificar um intervalo de datas;
  - c) receita orçamentária que mostre: receita orçamentária, valor previsto, valor arrecadado no período, valor arrecadado no ano e valor por arrecadar, podendo o usuário escolher o mês e ano de referência ou especificar um intervalo de datas;
  - d) despesa extra orçamentária para período informado pelo usuário, mostrando: saldo anterior, valor da despesa, valor pago e valor a pagar;
  - e) de Repasse Financeiro agrupados por Fonte de Recurso.
  - f) Despesa por Função, Subfunção, Fonte e Classificação;
  - g) Despesa Rateada;
48. No relatório "Relação Anulação de Empenho" deve conter as informações relativas à "Ação";
49. Possibilidade associar a conta corrente do fornecedor já previamente cadastrada nas fases de empenho, liquidação e pagamento;
50. Possibilitar a visualização, impressão ou exportação de dados dos anexos relativos ao balanço de exercícios anteriores sem ter que mudar de ambiente;
51. Deve possuir, quando do encerramento do exercício recurso para anulação de todos os empenhos do tipo "estimativa", não permitindo assim a sua inclusão em restos a pagar;
52. Possuir:
- a) opção de anulação de empenho por item ou valor;
  - b) tela específica para que possibilite a inserção de lançamentos contábeis manuais;
  - c) anulação de restos a pagar, total ou parcial, verificando se o mesmo não se encontra liquidado;
  - d) anulação total ou parcial de empenho, evitando que o valor anulado ultrapasse o valor do empenho ou o seu saldo;
  - e) campo específico para informar "Prazo para Liquidação" do empenho;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

- f) campo específico para identificar se empenho ou receita é relacionado a ações de combate a COVID-19;
  - g) campos centro de custo, de livre cadastro, e emenda (individual ou de bancada) no lançamento de Recolhimento
  - h) checklist antes da fase de fechamento mensal das informações;
  - i) no mínimo as colunas de unidade orçamentária, empenho, emissão, ação, fonte, elemento de despesa, valor e fornecedor, quando da busca de informações na tela de empenho;
  - j) consulta da posição das dotações devendo mostrar: valor orçado, valor reduzido no mês e no ano, valor suplementado no mês e no ano, valor reservado, valor empenhado no mês e no ano, valor anulado no mês e no ano, valor liquidado no mês e no ano, valor pago no mês e no ano, valor devolvido no mês e no ano e o saldo atual da dotação;
  - k) estornos de movimentos registrados (receitas e pagamentos), efetuando todos os ajustes necessários;
  - l) exceção de validação de chave de acesso de notas fiscais para as modalidades de empenho 92 e 93, fazer verificação se o CNPJ e de consórcio cadastrado dentro do tribunal, quando do processo de liquidação de despesa;
  - m) Permitir cadastrar históricos com textos padronizados a serem utilizados no mínimo na confecção dos Empenho, Liquidação, Pagamento e movimentação contábil;
  - n) Deve possuir a tela de Parametrização das Receitas do DARF, tornando a impressão do relatório para pagamento do Pasep flexível conforme a necessidade de cada entidade;
  - o) Deve possuir campo percentual para informar e calcular o valor da dedução no Recolhimento da Receita;
  - p) execução orçamentária dentro dos limites fixados para cada dotação, de acordo com os valores previstos para cada uma, não permitindo saldo negativo nas dotações;
53. Quando houver sido realizado o fechamento diário, não deve ser possível realizar lançamento com a data anterior à data da realização do fechamento;
54. Possuir no mínimo os filtros de:
- a) "Fonte de Recurso" nos relatórios "Relação de Crédito Adicional" e "Crédito Adicional Analítico;
  - b) "Número Licitação" nos relatórios "Extrato de Fornecedor", "Extrato de Fornecedor Sintético" e no "Extrato Pagamento Fornecedor"
  - c) "Número Licitação" nos relatórios Relação Liquidação e Relação Pagamento Orçamentário;
  - d) "Com Movimento" no Demonstrativo de Conciliação Bancária. Localizado em Relatório Financeiro -> Financeiro;
  - e) específico de "Covid-19" para os relatórios: Demonstrativo de Empenhos, Receita Orçamentária por Fonte (Analítico), Receita Orçamentária por Fonte (Sintético), Despesa Orçamentária por Fonte de Recurso, "Despesa Orçamentária por Categoria Econômica, Despesa Orçamentária por Categoria Econômica (Mês a Mês), Despesa Orçamentária por Categoria Econômica/Fonte Recurso, Despesa Empenhada a Liquidar, Despesa Empenhada Liquidada à Pagar e Despesa Empenhada Liquidada a Pagar (Líquido);
  - f) "Órgão" e "Unidade Orçamentária" nos relatórios de "Extrato de Fornecedor" e "Extrato de Fornecedor Sintético";
  - g) "Número Licitação" nos relatórios "Relação de Pagamentos Orçamentários", "Relação de Pagamentos Orçamentários (Subfunção e Ação)", "Relação de Pagamentos Orçamentários por Centro de Custo" e "Relação de Pagamentos Orçamentários (Sintético)";



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

- h) por "Conta Corrente" em relatórios que exibem a receita extra;
- i) filtro da Covid-19 nos relatórios onde foi incluído a opção para identificar se a receita ou despesa são oriundas dos recursos da Covid-19.
- 55. Possuir mecanismo de geração:
  - a) das MSC - Matriz de Saldos Contábeis, a fim de atender às exigências da STN (SICONFI).
  - b) da receita e despesas com educação no formato a ser importado para o SIOPE (sistema de orçamento públicos educação);
  - c) de geração da receita e despesas com saúde para o no formato a sem importado para SIOPS (sistema de orçamento públicos saúde).
- 56. Possuir mecanismo que possibilite o fechamento mensal ou diário sendo possível escolher que tipo de ação deseja impedir de ser realizada, se um novo empenho, uma nova liquidação e/ou nova receita por exemplo;
- 57. Possuir na liquidação de empenho orçamentário e de restos a pagar a possibilidade de informar a data, o responsável e a matrícula do responsável pelo atesto do documento de liquidação;
- 58. Possibilitar a impressão das informações de atesto incluídas na liquidação quando da emissão das notas de liquidações.
- 59. Possuir validação ao informar a chave da nota fiscal para que seja permitida apenas do credor vinculado nas telas de Liquidação de Empenho, Liquidação de Restos a Pagar e Contas a Pagar;
- 60. Possuir validação da série da nota fiscal eletrônica nas telas "Liquidação Restos à Pagar, Liquidação Empenho, Contas à Pagar" comparando com a série informada na chave de acesso;
- 61. Preparar dados para o exercício seguinte, através do controle de saldos contábeis e restos a pagar, mantendo as dotações e números de empenhos de exercícios anteriores;
- 62. Prover exceção nas telas "Liquidação Restos à Pagar, Liquidação Empenho, Contas à Pagar" para não validar o CNPJ do fornecedor quando a nota fiscal for NFA-e (Nota Fiscal Avulsa eletrônica) cuja série é 890 e não consta o CNPJ do fornecedor e sim o da SEFAZ;
- 63. Possibilidade de impressão da razão de qualquer conta e dos lançamentos contábeis para um período informado pelo usuário, para uma conta contábil ou grupo de contas contábeis;
- 64. Registrar o limite de suplementação aprovado na Lei Orçamentária;
- 65. Registrar os documentos que respaldam as liquidações, tais como: nota fiscal, recibo, repasse de recurso, diária, folha de pagamento, bilhete de passagem e documento diverso;
- 66. Registrar suplementação e redução de dotações atualizando simultaneamente os respectivos valores e emitindo os relatórios correspondentes;
- 67. Possuir Relação de:
  - a) Anulação de Empenho;
  - b) Pagamentos Orçamentários (Sintético);
  - c) Pagamentos Orçamentários (SubFunção e Ação);
  - d) Pagamentos Orçamentários;
  - e) Reforço de Empenho;
  - f) De Empenhos Emitidos (Sintético);
  - g) De Empenhos Emitidos por Dotação;
  - h) De Empenhos Emitidos por Unidade Orçamentária;
  - i) De Empenhos Emitidos;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

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



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

**2.2.2. CONTROLE INTERNO**

1. Deve demonstrar através de índices específicos a condição financeira do município;
2. Deve emitir o certificado trimestral no controle Interno com possibilidade de filtro de período específico;
3. Deve permitir a possibilidade de justificar os pagamentos fora da ordem cronológica, aquela entendida como a disposta no art. 5º da lei 8.666./93;
4. Deve permitir emissão de relatório de bens patrimoniais.
5. Deve possibilitar a comparação de Liquidação de consumo e as entradas do almoxarifado;
6. Deve possibilitar a impressão de relatório de repasses para saúde e educação, possibilitando o acompanhamento dos repasses constitucionais obrigatórios.
7. Deve possibilitar o acompanhamento através de relatório da cronologia de pagamento prevista no art. 5º da lei 8.666./93;
8. Deve possibilitar o bloqueio de dotação orçamentária utilizando do parâmetro de valor ou percentual, escolhendo uma ou mais dotações;
9. Deve possibilitar o bloqueio do empenho do tipo ordinário informando a data inicial do bloqueio;
10. Deve possuir relatórios gerenciais que possibilitem o acompanhamento e análise dos dados executados, de pessoal custeio e investimentos;
11. Possuir a opção de adicionar mais de um compromisso na tela de cadastro de conta corrente;
12. Possuir Demonstrativo Recursos Aplicados no FUNDEB, MDE e SAÚDE;
13. Possuir tela para consulta de posição de dotação orçamentária contendo no mínimo os campos órgão, Unidade orçamentária, ação, elemento, fonte, valor fixado, adição no mês e no ano, redução no mês e no ano, empenhado , anulado, liquidado e pago, no mês e no ano, reservado e disponível;

**2.2.3. ASSINATURA COM CERTIFICAÇÃO DIGITAL**

1. Possuir compatibilidade com Certificados Digitais A1 e\ou A3 individualmente para cada assinante;
2. Permitir configuração e cadastro de assinantes contendo nome do funcionário, CPF, Matrícula Funcional, data início e data final de período de permissão de Assinatura;
3. Possuir 3 ou mais assinaturas para os documentos, sendo que exista a dependência entre elas para que ao ser configurada, o último só possa assinar após os demais terem assinado;
4. Possuir no mínimo a assinatura dos seguintes documentos:
  1. Nota de empenho orçamentário e Restos a pagar;
  2. Liquidação de empenho orçamentário e Restos a pagar;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

3. Pagamento de empenho orçamentário e Restos a pagar;
4. Anulação de empenho orçamentário e Restos a pagar;
5. Transferência bancária;
6. Repasse concedido;
7. Repasse Recebido;
5. Possuir mecanismo de cópia das informações de assinatura entre os formulários/relatório;
6. Possuir hierarquia na fase de assinaturas, seguindo o princípio que o Assinante 1 deve assinar antes dos outros subsequentes e não permitindo que o assinante 3 assine anteriormente aos outros;
7. Possuir estrutura de exibição de diretórios (pastas) que possuam os arquivos permitidos para receber assinatura digital;
8. Possuir tela de gerenciamento de Assinatura Digital única permitindo realizar todos os processos de Assinatura Digital centralizadamente;
9. Possuir na tela de Assinatura opção de selecionar o mês que deseja utilizar;
10. Possuir na tela de Assinatura opção de pesquisa contendo as opções de pesquisar PROCESSO, FORNECEDOR e DATA no mínimo;
11. Possuir na tela de Assinatura opção de selecionar processo por status seja ele PENDENTE, ASSINADOS ou TODOS;
12. Possuir opção de assinar, visualizar ou remover processos em lote ou individualmente;
13. O Sistema deve possuir mecanismo de segurança para não permitir a remoção de processos onde já tenha fases avançadas, ou seja, não remover a assinatura de um empenho caso o mesmo já possua assinado uma liquidação, dentre outros;
14. Exibir detalhes na tela dos assinantes do documento contendo ordem de assinatura, data e hora da assinatura e nome do assinante para todos os documentos que possuam assinatura já realizada;
15. Criar PDF de todo documento assinado contendo todas as assinaturas já realizadas e exibindo informações da mesma nas bordas laterais e no rodapé do documento;
16. O PDF criado pelo sistema deve conter propriedades da assinatura digital realizada contendo validação e detalhes das assinaturas;
17. Deve possuir mecanismo de validação na WEB e consulta de autenticidade do documento na forma impressa, para validar código impresso no documento junto a assinatura;

#### **2.2.4. RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO**

1. Atender as demandas de prestações de contas aos departamentos dos governos federais, estaduais e municipais;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

2. Atender de forma plena aos sistemas de Auditoria do Tribunal de Contas do Estado ou qualquer outro que venha a substituí-lo, com Exportação das informações necessárias em conformidade com os layouts fornecidos pelo tribunal, devidamente testado em ambiente de homologação caso exista.
3. Concurso Público: Permitir realizar o controle de concurso público, realizar a vinculação dos cargos oferecidos, todos os editais relativos ao processo, a lei, descritivos, recursos, prorrogações, critérios gerais e documentações necessárias.
4. Controlar o pagamento através da data de pagamento, bloqueando os dados de pagamento após realizar o informe de pagamento da folha, assim como permitir a exclusão de pagamentos;
5. Controlar os dados e atividade referentes aos dados de pessoal, e a movimentação financeira de cada funcionário individualmente;
6. Controlar os pensionistas, com informações sobre a pensão e seus dados para se efetuar o pagamento;
7. Disponibilizar um checklist com listas das possíveis inconsistências de lançamentos e validações para auxiliar o gestor de recursos humanos.
8. Disponibilizar uma tela que permita ao gestor de recursos humanos realizar o ajuste salarial para cada cargo ou para um grupo de cargos.
9. Efetuar o cadastro de férias coletivas que serão calculadas automaticamente;
10. Emitir:
  1. as fichas de dados cadastrais dos servidores;
  2. os Avisos de Férias;
  3. Comprovante de Rendimentos;
  4. relação de férias a vencer;
  5. relação de férias vencidas por secretaria e por lotação;
  6. relatórios para as atividades pertinentes ao departamento de pessoal e ter a flexibilidade de adição de novos relatórios conforme a necessidade do Departamento;
  7. Relatórios para auxiliarem o gestor de recursos humanos como: resumos da folha anual, relatórios comparativos de lançamentos entre os meses, programação de férias, provisões de férias etc.;
11. Gerar:
  1. dados da rescisão de acordo com os dados do servidor, realizando cálculos automaticamente;
  2. e calcular licença prêmio automaticamente;
  3. em meio magnético as informações anuais e/ou mensais para DIRF, RAIS, SEFIP, TCE, e-Social, com plena compatibilidade e integração a estes sistemas;
  4. em meio magnético as informações anuais e/ou mensais para DIRF, RAIS, SEFIP, TCE, com plena compatibilidade e integração a estes sistemas;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

5. uma pré-visualização da folha da próxima competência no fechamento da competência atual;
12. Movimentações para vinculação dos servidores em seus respectivos concursos e editais para a devida prestação de contas aos órgãos competentes, mantendo ainda todo o histórico do processo de concurso público;
13. O cadastro de evento deve controlar as incidências de forma positiva ou negativa sobre impostos como: Imposto de Renda, Previdência Social, FGTS, Salário família, Rais, 13º salário, composição de médias de férias, composição de média de 13º. E também de fazer vínculos ao Tribunal de Contas do Estado;
14. O cadastro de evento permitir a integração com a contabilidade através das contas contábeis;
15. O sistema deve efetuar o lançamento de médias de 13º e média de Férias, quando configurado na incidência do evento.
16. O sistema deve fornecer interface amigável para que o usuário possa interagir com o mesmo através de linguagem natural. O sistema deve reconhecer através perguntas e respostas às principais necessidades do usuário e prover mecanismos para sua própria aprendizagem através das interações;
17. O sistema deve notificar e barrar o vínculo do servidor no cargo que já atingiu o número máximo de vagas ocupadas.
18. O sistema deve possuir um mecanismo que possibilite o uso de palavras-chave na construção das fórmulas para os eventos, tais como: Valor Líquido, Dia trabalhado, Valor de Referência (que será informado no ato do lançamento), Valor por hora (calculando o valor da hora do respectivo servidor) e salário-mínimo.
19. O sistema deve ter um mecanismo que possibilite o uso de palavras-chave na construção das fórmulas para os eventos, tais como: Valor Líquido, Dia Trabalhado, Valor de Referência (que será informado no ato do lançamento), Valor por hora (calculando o valor da hora do respectivo servidor) e salário mínimo;
20. O sistema deverá notificar e barrar o vínculo do servidor no cargo que já atingiu o número máximo de vagas ocupadas;
21. Permitir:
  1. a administração de múltiplos planos de cargos e salários compostos por grupo operacionais, níveis e referência salarial;
  2. a emissão do contracheque pelo próprio servidor através da internet, após o dia de pagamento da folha;
  3. a geração de arquivos para integração bancária com base em qualquer layout;
  4. a importação de informações referentes às consignações e realizar o lançamento automaticamente;
  5. Permitir a parametrização de modalidade de faltas por dia ou por hora para cada funcionário.
  6. a vinculação de modalidade de Ênio diretamente no cadastro do funcionário
  7. definir a ordem de prioridade de cálculo para cada evento;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

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



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

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



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

22. O acesso ao portal deve ser possível através de autenticação com login e senha para cada colaborador cadastrado na solução integrada;
- 23.
24. Realizar o(a):
  1. controle dos contratos por prazos determinados;
  2. controle de vagas disponíveis para cada cargo/função;
  3. todos os cálculos de folha de pagamento de forma automática;
  4. validação nos números de CPF, CNPJ E PIS;
25. O portal deve permitir visualização em tela, impressão, geração de arquivo no formato PDF dos seguintes relatórios:
  1. Contracheques mensais e de 13º salário inclusive em parcelas, se houver;
  2. Demonstrativos e Recibos de Férias e Abono Pecuniário;
  3. Comprovantes de Rendimentos (cédula C) relativos aos 2 últimos exercícios e demais demonstrativos que venham a ser implantados ou disponibilizados;
  4. Ficha Financeira.
26. O portal permite realizar solicitações e requerimentos, alteração cadastral (para ser validada pelo responsável do RH), possibilita anexar documentos;
27. Permitir a possibilidade de filtro na exportação SIOPE;
28. Deve constar campo Auxílio-Doença na tela de cadastro de tipo de Afastamento;
29. Deve constar tela de Cadastro Plano Assistência Saúde;
30. Possuir filtros deduzir Salário Família e Deduzir Auxílio-Doença no relatório Guia de Recolhimento RPPS
31. Disponibilizar a opção na tela da Dirf, para disponibilizar no portal, os informes de rendimentos;
32. Constar aba chamada "Eventos Fixos", nela é possível acompanhar as alterações e configurações realizados dos eventos fixos na folha do servidor;
33. Deve possuir:
  1. relatório de Requerimento de Férias;
  2. opção simular aposentadoria;
  3. relatório Relação de Salário Contribuição;
  4. relatório Relação Férias Vencidas;
  5. busca de endereço utilizando Webservice com base no CEP informado ao cadastrar um novo funcionário;
34. Possuir os filtros para considerar ou não Salário Família, Salário Maternidade e Auxílio Doença nos relatórios de:
  1. Resumo de Folha;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

2. Resumo de Folha (Geral);
3. Resumo de Folha (Resumo de Cargo);
4. Resumo de Folha (Regime Contratual);
5. Resumo de Folha (Centro de Custo / Local Trabalho);
6. Resumo Sintético da Folha (Centro de Custo Superior);
35. Possui Relação de Eventos por Incidência onde deve exibir todas as incidências;
36. Possuir relatório Declaração Perda de Direito Férias;
37. Mostrar relação de Eventos por Incidência";
38. Possuir Check-List de Funcionário, com dígitos na CTPS/SÉRIE maior que o permitido, validando assim conforme Layout Sefip a quantidade de dígitos da CTPS e SÉRIE;
39. Realizar cálculo do campo "Margem Líquida", devendo ser exibidos a coluna "Margem Reservada" e "Margem Bruta" no Relatório de Margem Consignável;
40. Exibir colunas para informar se o Evento é fixo e se também é fixo para o funcionário na Relação de Funcionários por Evento;
41. Exibir campos: Admissão, PIS e Totalizadores dos Códigos de Movimentação SEFIP na Relação de Afastamento dos Funcionários;
42. Permitir selecionar o "Compromisso" na tela de exportação Recursos Humanos opção "Bancos";
43. Possuir Relatório Baseado no Relação:
  1. Relação de Funcionários (Cargo, Lotação, Situação);
  2. Relação de Funcionários (Cargo x Situação) (Detalhado).
44. Na Remessa Bancária deve ser possível controlar quais folhas podem gerar ou não remessa bancária, a partir de agora apenas as folhas com a situação "Pronta" serão inseridas no arquivo da remessa bancária. Como também deve ser possível excluir do arquivo folhas com data de pagamento já informada.
45. Controlar a Situação, Bloqueio e Data de Pagamento da folha, aplicada nas telas de Lançamento e Informe de Pagamento.
46. Exibir Campo Código TC no cadastro de Evento Financeiro. O campo deve ser utilizado nas exportações para o Tribunal de Contas;
47. Informar a data de pagamento da folha diretamente na tela de lançamento.
48. Exibir campo Código TC no cadastro de Centro de Custo. Este campo será utilizado nas exportações para o Tribunal de Contas;
49. Permitir lançamento e Informe de Pagamento, efetuar o bloqueio da folha sem a necessidade de informar a data de pagamento.
50. Possuir relatório "Demonstrativo Movimentação Mensal (Centro de Custo)";
51. Possuir relatório "Declaração de Desconto (INSS)";
52. Deve constar na tela de Tempo de Contribuição, dois campos, um para identificar se é para contar o período informado como tempo de serviço e o outro o nome do cargo ocupado;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

53. Possuir relatório Relação de Eventos Anual por Funcionário;
54. Possuir filtro "Tipo ocorrência" na tela de alteração de Funcionário em Grupo "Seleção dos Funcionários"
55. Possuir Checklist o item 'Funcionários com múltiplos vínculos com configuração pendente' na geração do arquivo SEFIP. Será apresentada falha na geração caso o funcionário possua mais de um cadastro com lançamento no mês atual e em seu cadastro não esteja configurada a ocorrência de múltiplos vínculos na exportação SEFIP;
56. Possuir filtro por Regime de Função no relatório Relação de Funcionários (Mat., Nome, CPF e Nascimento);
57. Possuir informações de endereço na tela "Local de Trabalho"
58. Deve possuir relatórios de Resumo:
  1. de Folha;
  2. de Folha (Geral);
  3. Por Centro de Custo";
  4. de Folha (Regime do Cargo);
  5. de Folha (Regime Contratual); "Por Unidade";
  6. de Folha (Regime);da Folha (Local de Trabalho).
59. Possuir filtro órgão e Unidade Orçamentária nos relatórios:
  1. Ficha financeira;
  2. Ficha financeira sintética;
  3. Ficha financeira comparativa;
60. Na tela de "Férias Individuais" ao inserir uma nova, o sistema deve atribuir o período aquisitivo levando em consideração o último período aquisitivo e/ou a data de admissão.
61. Possuir campos Quantidade Mínima e Quantidade Máxima de dias na tela Tipo de Afastamento para que na tela de afastamento seja feita a validação de acordo com o tipo de afastamento selecionado.
62. Exibir Relação de Funcionários (Afastamento)",
63. Possuir relatório de "Anotações Funcionais"
64. Possuir parâmetro "Obrigatório Centro de Custo e Obrigatório Regime de Função" quando marcados como "SIM" obrigam a informação dos campos na tela de funcionário;
65. Possuir campo Máximo de Horas Extras no cadastro do cargo para servir de base para validação na inclusão de eventos com vínculo TC Hora Extra na tela de lançamento, evitando que seja adicionada uma quantidade de horas além da definida para determinado cargo.
66. Possuir campo "Recolher FGTS" para indicar se já foi recolhido o FGTS na tela de afastamento Individual e Afastamento Coletivo, este campo será refletido na exportação da SEFIP;
67. Possui filtro "Função" no relatório "Relação de Funcionários (Regime Contratual)";



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

68. Possuir Relação Bancária (Local de Trabalho) com inclusão de todos os exercícios que possuem lançamento;
69. Possuir validação na tela de cadastro de funcionário para não permitir a inclusão de estagiário sem a informação do cargo;
70. Na Tela de Funcionário deve constar a opção para informar se a Carteira de Trabalho (CTPS) é Digital ou Não;
71. Possuir coluna "Admissão" no relatório "Ficha Financeira Comparativa";
72. Possuir parâmetro "RH Centralizado". Caso marcado como "Sim", a aba "Quitação de Pagamento" no portal de Transparência, irá exibir os pagamentos da folha de forma consolidada;

### **2.2.5. COMPRAS, LICITAÇÃO E PREGÃO PRESENCIAL**

1. Atender de forma plena ao Sistema de Auditoria do Tribunal de Contas do Estado ou qualquer outro sistema que venha a substituí-lo, com exportação das informações necessárias em conformidade com os layouts fornecidos pelo tribunal, testado em ambiente de homologação caso este esteja disponível no Tribunal.
2. Cadastro de redução mínima dos valores e tipo de julgamento (menor preço unitário ou total, maior desconto e menor taxa);
3. Cadastro do processo global, lote ou itens individualizados;
4. Cadastros únicos de Centro de Custos integrados aos demais módulos do sistema;
5. Conter recursos para controle da documentação do fornecedor participante por Processo de Compra, levando-se em consideração a modalidade em questão.
6. Controle dos limites por Modalidade de Licitação;
7. Credenciamento dos respectivos representantes permitindo sua habilitação ou não para a rodada de lances;
8. Deve possuir sistema para que os licitantes formularem suas propostas dos processos licitatórios disponíveis, informando o valor ofertado e a marca para o item e por fim gerando arquivo criptografado para que seja lido no dia da sessão;
9. Deve estar disponível, no Sistema ofertado pela proponente, a Geração de Pedido, Carta ou Contrato de Compras e Registro de Preços para o fornecedor ganhador de cada licitação.
10. Disponibilizar todos os processos licitatórios de acordo com a data de abertura e liberação;
11. Na impressão no documento denominado "Solicitação de Empenho" deve conter os dados da dotação, quando estiver preenchido;
12. Deve possuir tela para aprovação "Solicitação de Empenho", podendo ser habilitada através de parâmetro;
13. Deve possuir informação da "dotação orçamentária" na tela de Solicitação de Empenho;
14. Deve identificar empresas como ME e EPP para cumprimento à Lei 123/2006 e a Lei Complementar 147/2014;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

15. Impedir que a solicitação de compras de materiais seja gerada sem dotação correspondente, salvo quando for para formação de ata de registro de preço;
16. No pregão presencial deve possuir o registro e classificação automática das melhores ofertas de acordo com os critérios estabelecidos na Lei e dispor de quadro mostrando o Ranking de classificação;
17. Não deverá permitir a solicitação de itens acima do saldo da dotação, levando em consideração todos os Empenhos anteriores realizados na dotação, bem como todas as Reservas e solicitações de compras elaboradas;
18. Deve possuir na tela de cadastro Fornecedor/Credor a marcação para identificar se esse fornecedor é um consórcio;
19. Deve possuir na tela de credenciamento da licitação campo específico para informar o CNPJ do consórcio;
20. Este mesmo campo deve constar no arquivo de exportação para o TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO de participantes da licitação;
21. O sistema deve avisar quando existir durante a fase de gerenciamento do pregão o "Empate ficto" de acordo com Lei 123/2006 e Lei Complementar 147/2014;
22. O sistema deve dispor de mecanismo que controle de solicitação de serviços/produtos através de documento denominado "Solicitação de Fornecimento", integrado ao sistema de contabilidade;
23. O sistema deve fornecer mecanismo para gerenciamento das propostas dos fornecedores;
24. O sistema deve gerar a proposta reformulada automaticamente quando a classificação for item e deverá permitir o cadastramento da proposta reformulada quando a classificação for lote ou global.
25. O sistema deve permitir a Reserva de Cotas Exclusivas para concorrência entre empresas EPP/ME de acordo com a Leis Complementares 123/200 e 147/2014;
26. O sistema deve permitir alteração da ordem dos itens/lote, assim como dispor de recurso para atribuir ordem alfabética dos itens;
27. O sistema deve possibilitar a escolha do pregoeiro responsável pela execução do processo licitatório;
28. O sistema deverá emitir:
  1. Ata do Pregão, com todos os detalhes da reunião licitatória. inclusive quando este for deserto;
  2. relatório que mostre o ocorrido em cada rodada;
  3. as propostas dos licitantes;
  4. ata de abertura e credenciamento do Pregão;
  5. Resumos dos processos Licitatórios;
  6. avisos de publicação de Licitação e contratos previamente cadastrados;
29. O Sistema deverá:



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

1. gerar processos de compra a partir de cotações de preço ou do agrupamento de várias solicitações de compras
2. impedir a emissão de pedidos sem a existência de um empenho correspondente e a emissão de autorização de empenho sem a prévia reserva de dotação;
3. importar as propostas formuladas pelos licitantes geradas através do aplicativo disponibilizado;
4. sugerir, para cada lote/item o próximo preço das ofertas, em função da redução mínima definida para cada lote;
5. gerar a partir do Pregão, quando já consolidado, quadro de preços com o resumo do resultado;
  
30. Deve Permitir:
  1. a abertura do processo licitatório integrado com os Módulos de Contabilidade, Compras e Contratos/Convênios;
  2. Permitir a elaboração de solicitações de compras pelos diversos departamentos;
  3. a suspensão e Reativação do lote/item.
  4. agrupar os mesmos itens das diferentes solicitações de despesas vinculadas ao processo, sumarizando as quantidades;
  5. empenhar os itens que foram reformulados (via proposta reformulada) através de um processo licitatório, assim como escolher qual fornecedor deverá conter no empenho;
  6. o cadastramento das modalidades de licitações para compras de materiais e serviços ou obras e serviços de engenharia com os correspondentes limites de valores;
  7. que emita relatório para pesquisa de preços;
  8. cadastramento de diversas Comissões de Licitação;
  9. cadastramento dos endereços dos locais de entrega de materiais;
  10. inclusão de arquivos digitalizados no processo através de uma aba de anexo;
  11. negociações com os próximos fornecedores participantes, quando a melhor oferta não for aceitável;
  12. cancelamento das Solicitações de Compras e respectivo cancelamento da reserva, se existir;
  13. vincular a um processo seja de Licitação, Dispensa ou Inexigibilidade mais de uma Solicitação de Despesa das diversas entidades;
31. Deve possuir mecanismos para:
  1. desclassificação do fornecedor por lote/item, como também, a inabilitação por lote/item em todo o processo, solicitando o motivo de desclassificação/inabilitação;
  2. exclusão de lance ou alterar o valor da proposta e declinação devido a erro de digitação;
  3. registro de estimativas de preços nas Solicitações de Compras;
  4. via tela de itens da solicitação de compras, consultar o saldo da dotação;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

5. todas as seqüências de lances (sucessivos, valores distintos e decrescentes) de cada um dos participantes;
6. exibir o(s) fornecedor (es) ganhador(es);
32. Deve Possuir:
  1. alerta por e-mail informando do Vencimento de Ata no sistema de licitação;
  2. campo "Itens Compartilhados" na tela de Licitação, que permitirá remanejar itens entre UGs participantes da Licitação na Solicitação de Empenho;
  3. campo justificativa na tela de cadastro de licitação;
  4. campo para identificar qual dos veículos de publicidade é o de Imprensa Oficial.
  5. campos para informar "Órgão" e "Unidade Orçamentária" na tela de Solicitação de Despesa;
  6. procedimento de Geração de Solicitações de Compras, integrada com Sistema de Materiais;
  7. procedimento para efetuar aprovação das solicitações, através da própria tela do sistema;
  8. quantidade de caracteres maior na tela de Aprovação de SD, ao acrescentar ocorrência e parecer;
  9. mecanismo que possibilite a Ampla Concorrência nos processos licitatórios;
  10. um campo específico para identificar se o processo é relacionado a ações de combate a COVID-19 nas telas de Licitação e Dispensa;
33. Deve identificar:
  1. Quais foram os participantes de licitações, nas quais constavam determinados materiais;
  2. Quais fornecedores já forneceram determinados materiais;
  3. Quais os últimos valores de compras destes materiais.
  4. Quando a Modalidade do processo licitatório for CONVITE permitir somente que os licitantes cadastrados como participantes formulem suas propostas;
34. Deve Registrar:
  1. a proposta inicial pelo valor total do lote ou individual por item ou global;
  2. o motivo do não credenciamento;
  3. ocorrências por lote/item ou da sessão;
  4. os processos Licitatórios contendo no mínimo: número do processo, objeto, modalidade de licitação, classificação, datas de abertura do processo, da licitação e da proposta técnica;
  5. processos Licitatórios que deverão ser objetos dos seguintes controles e procedimentos:
  6. em cada uma das solicitações de compras: o Centro de Custo requisitante; a aplicação do item; o Local de Entrega do Mesmo; a Obra ou Veículo para o qual o material se destina e um texto de observações;
35. Trazer automaticamente a dotação correspondente para cada item da solicitação de compras;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

36. Deve existir a possibilidade de informar o tipo de processo licitatório, se serviço, consumo ou material permanente durante o cadastro do processo;
37. Possuir tela de controle de atas de registro de preço onde possibilite a consulta de saldos disponíveis com no mínimo os seguintes campos: Item, produto, unidade medida, quantidade licitada, empenhada, fornecida e disponível e valor.

#### **2.2.6. CONTRATOS E CONVÊNIOS**

1. A proponente deverá fornecer controle e gerenciamento das publicações dos contratos.
2. Cadastro de contratos e convênios com especificação dos dados de fornecedor, número, tipo, objeto, data de celebração, datas de vigência, data de publicação, veículo de publicação, dados do parecer jurídico, processo de licitação originário, especificação se o contrato é de Obra/Engenharia, especificação se o recurso é oriundo de um convênio e opção de anexar ao cadastro o contrato digitalizado.
3. Cadastros únicos de Centro de Custos integrados aos demais módulos do sistema;
4. Controlar a data de término do contrato, impedindo sua execução quando vencido;
5. Controle dos pareceres técnicos dos convênios e contratos, identificando claramente os responsáveis, datas e números;
6. Controle e gerenciamento dos convênios oriundos de diversas esferas administrativas, municipal, estadual e/ou federal;
7. Deve estar disponível, no Sistema ofertado pela proponente, a geração de Contrato para o fornecedor ganhador de cada licitação;
8. Deverá fazer o controle de vigência dos convênios existentes;
9. Deverá permitir a inclusão de arquivos digitalizados nos cadastros de contratos e convênios;
10. Deverá possuir rotina de rescisão total/parcial de itens de um contrato/pedido, para uso posterior em outro contrato/pedido;
11. Emitir relatório de Alerta de vencimento e condições de consumo do contrato (abaixo ou acima da média);
12. Exibir a coluna "Fornecedor" na aba de consulta das telas de Contrato e Contrato Anterior;
13. Exportar os dados para os órgãos fiscalizadores;
14. Funcionalidade de cancelamento do contrato ou convênio com opção de seleção do contrato, informação da data e motivo.
15. Gerenciamento das publicações dos convênios;
16. Gerenciamento dos convênios de bolsistas e/ou estagiários;
17. O cadastro do fornecedor será único e deverá ser integrado com os demais módulos do sistema;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

18. O sistema deve permitir fazer os ajustes necessários no convênio, de qualquer natureza, podendo os mesmos ser para mais ou para menos;
19. O sistema deve possuir funcionalidade de cadastro de ajustes do contrato com a informação do tipo do ajuste (Aditivo/Supressão/Apostilamento), número do processo, objeto, data de celebração, natureza, vigência, valor, dados da autorização do ajuste, dados do parecer jurídico e dados da publicação.
20. O sistema deverá alertar os usuários quanto ao vencimento das certidões relacionadas no cadastro de cada fornecedor;
21. O sistema deverá emitir, em tela, um alerta de vencimento do contrato e registro de preços, tendo sua periodicidade parametrizada;
22. O sistema deverá permitir às áreas correspondentes, a execução dos Contratos e Registros de Preços, com emissão de pedidos de fornecimento parciais;
23. Permitir o aditamento de prazo, quantidade e valor de um Contrato;
24. Permitir o cadastro de Tipos de Contratação, exigido por lei para cadastramento dos contratos;
25. Possibilitar a exibição e execução do contrato por gestores ou centro de custos autorizados;
26. Possuir aviso que diz: "Existe(um) aditivo(s)" na tela de Convênios, que deve ser exibido quando existir Ajustes/Aditivos vinculados ao Convênio;
27. Possuir campo de seleção do funcionário que será o fiscal do contrato, ele está na aba complemento do cadastro de contrato;
28. Possuir campo para identificar se é relacionado a ações de combate a COVID-19 nas telas de Contratos e Convênios
29. Possuir filtro no campo base legal, passando a listar os dados conforme a modalidade selecionada, o filtro foi aplicado nas telas de Licitação, Contrato e Contrato Anterior;
30. Possuir filtro por Período de Convênio, Período de Celebração, UF e número de Convênio nos relatórios "Resumo Convênio (Sintético) e Resumo Convênio (Analítico);
31. Possui funcionalidade de rendimentos da conta bancária do convênio, sendo possível informar valores a crédito e a débitos associados a conta, data do rendimento e uma descrição da origem do rendimento.
32. Possuir mecanismos de análise do consumo previsto x consumo realizado no próprio Contrato/Pedido, alertando da necessidade de aditamento ou de redução do mesmo;
33. Possuir parâmetro que permite efetuar a validação do saldo do convênio conforme for empenhado;
34. Possuir relatório "Relação de Ajustes" o filtro "Período Vencimento Aditivo";
35. Possuir relatório "Relação de Contrato (Não Empenhado);
36. Possuir Resumo de Convênio na tela de cadastro de Convênio;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

37. Registrar os contratos informando no mínimo: número do contrato, processo, Fornecedor, tipo de contratação, valor do contrato, data de assinatura e término;
38. Registro de participantes do convênio;

#### **2.2.7. ALMOXARIFADO**

1. Permitir o cadastro unificado de produtos gerando um código padrão entre todos os órgãos e unidades gestoras mesmo que descentralizadas;
2. Possibilitar a seleção de produtos e serviços de um catálogo global de modo que só sejam visualizados os produtos que determinada unidade gestora trabalha, evitando assim, por exemplo, que medicamentos possam ser requisitados de forma equivocada por Fundos de Assistência ou Educação;
3. Controlar o estoque mínimo e máximo de cada produto de modo que o almoxarife tenha conhecimento por meio de mensagens instantâneas que o estoque se encontra em estado crítico podendo assim solicitar a compra de material antecipada;
4. Configurar o perfil de usuários do módulo de almoxarifado de modo que determinados funcionários apenas realizam [determinadas funções de acordo com suas atribuições requisições de material no sistema;
5. Fornecer URL (endereço de internet) do sistema onde possibilita apenas fazer a requisição de material;
6. Possibilitar o cadastramento e controle de diversos almoxarifados lógicos em um único almoxarifado físico, facilitando e flexibilizando o controle de estoque setorial;
7. Gerenciar inventários descentralizados por almoxarifado ou consolidados permitindo que seja obtido um valor total do seu estoque por grupo de material, almoxarifado ou global;
8. Disponibilizar o Mapa de estoque com situação atual consolidada e por almoxarifado e grupo de material exibindo ícones de alerta para os produtos abaixo do estoque mínimo;
9. O sistema deverá prover o controle de estoque por almoxarifado e por lote de mercadoria permitindo que seja identificado facilmente em quais setores foram entregues os produtos contidos dentro de um determinado lote que posteriormente foi necessitado a remoção por vencimento;
10. Registrar notas fiscais de aquisição e entrada direta (entrada e saída automática) possibilitando (quando integrado com a contabilidade) que os itens do empenho sejam copiados para os itens da nota fiscal possibilitando de forma célere o lançamento de notas fiscais contendo muitos produtos;
11. Possibilitar a integração entre módulos de contabilidade e almoxarifado de modo que só seja efetuada a liquidação da nota fiscal mediante o lançamento das notas de bens de consumo no módulo de almoxarifado;
12. Enviar alertas por email ou através de mensagens instantâneas para que o almoxarife tome conhecimento que determinada requisição foi efetuada e que o usuário do sistema tome conhecimento que sua requisição foi atendida;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

13. Possibilitar o estorno de requisições total ou parcial de modo que os itens baixados retornem para o estoque físico de forma automática;
14. Possibilitar que seja realizada, antes da baixa do estoque, a análise de requisições por um setor competente de modo que só seja liberada a quantidade aprovada pelos avaliadores;
15. Permitir a solicitação de material constituinte de estoque enviando uma notificação instantânea para o almoxarifado a fim de agilizar o processo de avaliação da requisição;
16. Permitir o registro de requisições em modo rascunho de forma que a requisição só seja visualizada pelo almoxarife após a conclusão e lançamento de todos os produtos solicitados, possibilitando assim o cadastramento parcial da requisição;
17. Emitir alertas por email ou mensagens instantâneas para os requisitantes e almoxarifes tome conhecimento quando a requisição foi aprovada pelo setor de triagem de modo;
18. Permitir o cancelamento de notas de aquisição e entradas diretas efetuando a anulação automática nos relatórios do sistema;
19. Possibilitar qualificação de material em estoque como avariado permitindo justificativa;
20. Permitir realização da baixa de requisições previamente cadastradas constituindo saída dos produtos envolvidos do estoque;
21. Possibilitar o procedimento de estorno da baixa de requisições previamente cadastradas constituindo retorno de material solicitado em estoque para tanto justificando o fato;
22. Permitir o cadastramento as aquisições classificadas nos tipos, a saber:
  1. Aquisição: Entrada de material por meio da associação de um empenho previamente cadastrado constituindo acréscimo de estoque da mercadoria em questão;
  2. Entrada Direta: Entrada de material por meio da associação de um empenho previamente cadastrado não constituindo acréscimo de estoque, sendo, portanto, automaticamente destinado ao setor indicado;
  3. Doação: Entrada de material sem associação de um empenho previamente cadastrado, para tanto informando origem e doador dos materiais integrantes da nota de aquisição constituindo acréscimo de estoque da mercadoria em questão;
  4. Dação em Pagamento: Entrada de material sem associação de um empenho previamente cadastrado, para tanto informando credor e observações das tratativas dos materiais integrantes da aquisição constituindo acréscimo de estoque da mercadoria em questão;
  5. Adjudicação: Entrada de material sem associação de um empenho previamente cadastrado, para tanto informando credor e observações das tratativas dos materiais integrantes da aquisição constituindo acréscimo de estoque da mercadoria em questão;
  6. Inventário: Entrada de material sem associação de um empenho previamente cadastrado, para tanto informando justificativa do procedimento de inventário durante o exercício, constituindo acréscimo de estoque da mercadoria em questão;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

23. O sistema de Almojarifado deverá disponibilizar, no mínimo, os relatórios a seguir permitindo a utilização de filtros personalizados, podendo estes ser impressos, apresentados em tela, convertidos para arquivos PDF ou Planilha Excel, todos os relatórios deverão informar data e hora da emissão no rodapé:
24. Gerar o Termo de Solicitação de Material identificando o nome e quantidade de cada produto solicitado pelo setor (Comprovante de Solicitação de Material);
25. Gerar o Termo de Recebimento de Requisição contendo todos os produtos quantidades solicitadas e atendidas de cada item além de campos de assinatura destinados aos requisitantes, quem recebeu o material e almojarifado;
26. Gerar o Termo de Separação de Material gerado com a quantidade aprovada pelo setor de triagem e lote de saída mais próximo a vencer;
27. Emitir o Mapa de Entrada por Nota Fiscal contendo todas as notas fiscais de bens de consumo lançadas no sistema;
28. Emitir relatórios de requisições atendidas e não atendidas por setor;
29. Emitir Ficha de Prateleira com o extrato de movimentações de um determinado produto no estoque por período;
30. Gerar o relatório do Inventário contendo o saldo inicial de cada produto no estoque;
31. Emitir relatórios estatísticos de controle de gastos detalhado por setor;
32. Gerar o Balancete de Estoque acumulado por produto ou grupo de material contendo o saldo anterior acumulado de cada produto ou grupo, bem como as entradas e saídas em um determinado período solicitado;
33. Gerar relatório Curva ABC, com a classificação dos produtos do estoque por prioridade baseado no saldo do estoque e nos percentuais do custo do produto em relação ao custo total no mês ou no período desejado
34. Gerar relatório de Criticidade: Produtos abaixo do estoque mínimo, Produtos Vencidos e Produtos a Vencer.
35. Gerar e relatório de Ressuprimento por Produto, este relatório possibilita emitir uma relação de produtos, com o saldo em estoque, consumo médio por dia, quantidade não atendida (reprimida) e a repor por mês ou período desejado.
36. Conferir Lotes em todos os almojarifados na tela de baixa - Na tela de baixa de requisição permitir que o sistema busque os itens com lotes de validades mais próximas em todos os almojarifados e sub-almojarifados disponíveis automaticamente.
37. Permitir controle de transferência de produtos entre os diversos órgãos;
38. Permitir a transferência de produto entre almojarifado e sub-almojarifados;
39. Permitir bloquear requisição de materiais por período em cada órgão, a funcionalidade poderá ser utilizada em casos de contagem de materiais por exemplo;
40. Recurso para configuração da unidade de medida de saída do produto do estoque. Ex: 01 Caixa (CX) corresponde a 100 Unidades (UND);



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

41. Permitir o registro de aquisições em modo rascunho de forma que a aquisição só seja registrada após a conclusão e lançamento de todos os produtos, possibilitando assim o cadastramento parcial da aquisição;
42. Permitir inclusão de anexos em no mínimo nas telas de informações relativas a aquisição, cancelamento, regularização de estoque, requisição, estorno de baixa de requisição, transferências interna e externa;
43. Funcionalidade "Alerta de Estoque" por email ou através de mensagens instantâneas podendo estas serem configuradas informando prazo e quem deverá recebê-las informando a respeito do estoque mínimo e produtos a vencer;
44. Permitir que os usuários somente requisitem por setores previamente vinculados a ele;
45. Na tela de aquisição permite adicionar chave de acesso da nota fiscal e validar automaticamente a mesma;
46. Permitir que o sistema mostre e valide se o empenho possui saldo suficiente para lançamento da nota fiscal.

#### **2.2.8. PATRIMÔNIO**

1. Deve possuir o cadastramento das seguradoras;
2. O Sistema de Administração do Patrimônio deverá estabelecer o total controle sobre os Bens Patrimoniais, contando com os seguintes recursos:
  1. Tratamento de Baixas em sua totalidade ou parcial, permitindo a emissão de documento correspondente (Termo de Baixa);
  2. Controle de envio para reparos, com emissão de documento que identifique o item, o motivo do reparo, data, responsável pelo envio e empresa para a qual foi enviado o bem;
  3. Capacidade de obter o valor do bem, assim como o de sua depreciação acumulada, corrigidos e convertidos para a moeda atualmente vigente, a partir do valor de compra constante da nota fiscal, de forma global ou por grupos;
  4. Registrar o prazo de garantia do bem;
  5. Não permitir que a data de entrega dos bens seja posterior a data de tombo;
3. Deve possuir funcionalidade de bloqueio de movimentação de bens durante o processo de inventário;
4. O Sistema deverá possibilitar a transferência simultânea de vários itens pertencentes a um local para outro local, em uma única operação;
5. Permitir a inclusão e replicação de ítems entre as unidades gestoras mantendo um código único de identificação do produto;
6. Classificar os itens patrimoniais em grupos, em função das suas características, para que sejam aplicadas as taxas de depreciação regulamentadas pelas normas de mensuração e avaliação do ativo do setor público;
7. Possibilitar a geração manual e automática (de forma sequencial) do tombo de cada bem permanente adquirido pela entidade;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

8. Deverá de forma parametrizada configurar a automatização ou não do número de identificação do bem;
9. Registrar bens móveis e imóveis possibilitando a inclusão das seguintes informações necessárias para o controle administrativo:
  1. Campo de identificação do tipo de entrada: Compra, Transferência por Doação Pública, Transferência por Doação Privada, Cessão de Uso, Aluguel Comodato, Usucapião, Permuta e outros;
  2. O registro da data de tombamento e entrega do patrimônio;
  3. Campo para informar código de barra dos produtos;
  4. Identificar a apólice de seguros dos veículos e imóveis do órgão;
  5. Anexar fotografia do patrimônio público permitindo assim visualizar seu estado de conservação;
  6. inclusão de no mínimo os dados relativos a Fornecedor, número da Nota Fiscal de entrada, sua data de emissão, série, valor , UF e chave de validação;
  7. Permitir anexar documentos digitais ao registro do bem, tais como notas fiscais de compra, documentos de registro de imóveis, termos de responsabilidade e demais documentos em formato (\*.doc; \*.docx; \*.pdf) ou imagem (\*.gif; \*.jpeg; \*.jpg; \*.png; \*.bmp; \*.tif);
  8. Campo para informar processo licitatório que originou a aquisição do bem como a base legal, ano e número do referido processo;
  10. Deve possuir funcionalidade de clonagem de bens de modo que seja efetuado o cadastro automático de todos os bens subsequentes à quantidade clonada gerando o tombamento de forma sequencial a fim de se evitar a digitação repetitiva das mesmas informações de itens idênticos;
  11. Possuir integração com o módulo de contabilidade de modo que só se permita liquidar uma nota fiscal se o responsável do patrimônio efetuar o lançamento de todos os bens adquiridos contidos no documento inclusive registrando o nº de Empenho para um posterior controle. Inclusive com registro e geração automática da movimentação contábil como baixas também fazendo com que somente seja realizados e conferidos pela contabilidade;
  12. Permitir o registro de comissões patrimoniais responsáveis pela reavaliação do estado de conservação dos bens.
  13. O sistema de administração de patrimônio possibilitará aplicar a fórmula de depreciação linear seguindo as normas de avaliação e mensuração de ativo do setor público;
  14. O sistema de administração de patrimônio conterà tela de configuração para se habilitar ou não o recurso de depreciação automática do patrimônio público;
  15. Possibilitar que seja realizada a exclusão de vários bens de uma só vez a fim de se prover a celeridade de exclusão das notas fiscais em caso de anulação;
  16. Possuir mecanismo para autorização de funcionário apto a realizar a transferência entre órgãos;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

17. O sistema deverá permitir a emissão de autorização de saída de bem para a realização de manutenção e para uso em serviços externo, possuindo informações tais como motivo, funcionários, associar o patrimônio e a data de sua saída e a possibilidade de anexar arquivos;
18. Permitir o registro de transferências de bens entre os diversos órgãos e unidades orçamentárias e setores que compõe a administração pública;
19. Permitir o registro de Baixas do patrimônio, classificando o tipo de baixa (inservível, extravio, permuta, cessão e outros) além da descrição do motivo;
20. Permitir bloquear a inserção de dados no sistema por um período específico, utilizado em casos de contagem de inventário, por exemplo;
21. Registrar as manutenções dos bens gerando a ordem de serviço bem como o orçamento do reparo identificando o item, o motivo e data prevista para entrega;
22. Registrar o retorno do bem após a sua manutenção, contendo no mínimo os campos relativos a Fornecedor, número da Nota Fiscal, sua data de emissão, série, valor, UF e chave de validação;
23. Registrar as saídas de bens para serviços externos realizados por funcionários;
24. Registrar as obras e medições executadas nos patrimônios públicos, informando o nº da medição e descrição do serviço, permitindo a integração com o módulo contábil, identificando o nº do empenho correspondente a nota fiscal do serviço executado;
25. Prover a integração entre o módulo contábil e a funcionalidade de Obras e Medições de modo que não se efetue a liquidação no módulo contábil sem o lançamento da nota fiscal de obras e serviços de medições no módulo patrimonial;
26. O sistema de Administração de Patrimônio deverá disponibilizar, no mínimo, os relatórios a seguir, devendo estes ser impressos, apresentados em tela, convertidos para arquivos PDF ou Planilha Excel:
  1. Gerar o Termo de Responsabilidade identificando a lista de bens sob a tutela do chefe do setor onde estão situados os bens;
  2. Gerar o Termo de Transferência contendo os campos de assinatura destinados aos chefes dos setores de origem, destino e patrimônio além do tipo de transferência (definitiva ou temporária);
  3. Gerar o Termo de Baixa de Patrimônio, contendo o tipo de baixa, motivo e data no qual o bem foi baixado;
  4. Emitir o Mapa Patrimonial por Nota Fiscal contendo a descrição e valor de compra cada item contido na nota;
  5. Emitir relatório de inventário patrimonial, categorizado por órgão, unidade orçamentária e setor contendo o estado de conservação, situação, data de aquisição além do valor de compra do bem, o valor atual de depreciação acumulada, corrigidos e convertidos para a moeda atualmente vigente, seguindo os percentuais de depreciação, valores residuais e de vida útil configurados nos grupos ao qual pertence o bem;
  6. Aquisições, dentro de uma faixa de datas;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

7. Movimentos: Aquisições, Transferências e Baixas;
8. Itens baixados em um intervalo qualquer de datas;
9. Emissão de ficha demonstrativa de baixa, individual por item do Patrimônio;
10. Resumo por Ano de Aquisição;
27. Permitir a inclusão e controle de bens móveis, imóveis, intangíveis e peças não incorporáveis a imóveis, seguindo as regras do mcasp ou qualquer outro instrumento do órgão que trata da regulamentação do patrimônio;
28. Permitir a agregação de bem patrimonial a o outro, de modo que esse bem seja considerado parte do outro e, portanto, toda movimentação feita com um dos bens agregados deverá ser realizada também com todos os outros da agregação;

#### 2.2.9 - FROTA DE VEÍCULOS

1. Deve possuir alerta configurável, possibilitando informar o email e quem deverá recebê-lo informando o vencimento da Carteira Nacional de Habilitação dos motoristas;
2. Deve possuir cadastro único de centro de custos, órgãos e unidades orçamentárias integrados aos módulos do sistema;
3. Deve possuir controle:
  1. de envio para reparos totais ou parciais, permitindo a emissão de documento correspondente (Termo de Manutenção);
  2. de licenciamento anual por veículo;
  3. de manutenções periódicas (revisão, troca de óleo e outros serviços);
  4. e gerenciamento de hodômetro;
  5. custo detalhado por fornecedor, veículo, tipo de veículo;
  6. de autorizações de saídas de veículos;
  7. o controle das apólices de seguros dos veículos;
  8. das ocorrências, sinistros e acidentes;
4. Gerar:
  1. arquivos para os órgãos de fiscalização seguindo layout do Sistema de Auditoria e Gestão do Tribunal de Contas
  2. relatórios de consumo por período demonstrando a quilometragem realizada, custo, quantidade abastecida, consumo de km/l e km/h, total de combustível, mão de obra e peças;
  3. relatórios de custo e consumo mensal exibindo: meses, km rodados, gastos de combustível em R\$, gasto de combustível em p/ litros, custo de combustível por km, gastos com infrações e multas no mês, gastos com pneus (Balancete Mensal);
  4. relatórios de evolução e planejamento dos gastos;
  5. relatórios de consumo de combustível por período;





**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

2. diariamente a quilometragem percorrida por cada viatura, contendo as seguintes informações: motoristas, destino, data, hora e hodômetro de saída e entrada, finalidade e observações;
3. e gerenciar multas e infrações por veículo e motorista;
4. informações dos motoristas contendo: matrícula, nome, número da carteira, data de validade, endereço, telefone, cargo e certificado de transporte;
5. informações dos veículos contendo: prefixo, número, placa, tipo de veículo, registro de uso, RENAVAL, chassi, marca, modelo, ano de fabricação, centro de custo e operacional;
6. manutenções preventivas, corretivas e abastecimentos através de ordens de serviços, contendo no mínimo: hodômetro, tipo de serviço, fornecedor, datas de abertura, início e término, observação, serviços solicitados e executados;
7. a solicitação de confirmação de reservas validando a capacidade de passageiros dos veículos;

**2.2.10 - MÓDULO – APLICATIVO DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS :**

1. Deve permitir a visualização de informações estratégicas e sumarizadas para o Gestor Público, através de um aplicativo mobile, que deverá prover os dados de diferentes perspectivas.
2. A solução deve possuir aplicativo publicado no google play para dispositivos Android e na Apple Store para dispositivos IOS, garantindo a melhor experiência para o usuário em cada plataforma.
3. Deve possuir interface 100% Mobile, podendo ser executado nos sistemas operacionais Android e IOS.
4. Deve possuir filtros rápidos padronizados, contendo no mínimo a possibilidade de filtrar por 1 dia, 1 semana, 1 mês, e 1 ano;
5. Deve permitir filtrar os resultados especificando o mês, ano e período;
6. Deve possuir recurso "Drill Down", através de tabela dinâmica possibilitando ao usuário a escolha de campos para geração de gráfico, exportação para excel, filtros de período, Anual, Mensal, Mensal no ano e acumulado do ano, ainda possuir filtros de Órgão, Unidade Orçamentária, ação, programa, função, subfunção, elemento, Subelemento e Fonte de recurso e ainda possuir opção de favoritar a consulta;
7. Deve permitir gerar gráficos com informações gerenciais das diversas áreas de interesse usando diferentes tipos de gráficos a exemplo de:(barras, linhas, pizza, etc.), facilitando assim a visualização e interpretação mais fácil dos dados, contendo no mínimo as informações de **ARRECADAÇÃO, PESSOAL, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA, CONTÁBIL, PATRIMONIAL, ALMOXARIFADO, GASTOS COM EDUCAÇÃO, SAÚDE, ASSISTÊNCIA SOCIAL e LICITAÇÃO** em tempo real direto do banco de dados do sistema contábil utilizado pelo Município sem ação direta do usuário.



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

8. O acesso ao aplicativo pelos usuários autorizados, deverá ser monitorado e controlado por login e senha
9. Deve permitir o compartilhamento dos gráficos gerados pela ferramenta, através de aplicativos de mensagens, possibilitando executar marcações e/ou observações antes do compartilhamento do gráfico.
10. Deve possuir mecanismo de busca para localização rápida da informação desejada, onde se fornece palavra(s)-chave e retorna uma relação de locais onde exista informação relacionada na(o):
  1. Informações referentes a pagamentos, repasses e saldos bancários.
  2. Folha de Pagamento exibindo os dados comparativos da folha do mês atual com anterior evidenciando os proventos e descontos e ainda consolidado por rubricas/eventos;
  3. Almojarifado a consulta a dados relativos ao estoque de material de consumo.
11. Deve organizar as informações por áreas de interesse da administração Pública, contendo áreas tais **como CONTÁBIL, FINANCEIRAS, TRIBUTÁRIA, LICITAÇÃO, CONTRATOS, CONVÊNIOS E PESSOAL** em um painel de controle, facilitando assim a localização dos dados.
12. Para cada área de interesse citada no item acima, deverá ser exibido um conjunto de gráficos específicos, que demonstram no mínimo a evolução mensal da Arrecadação, gastos com Pessoal, Aplicação do Limite Mínimo de Saúde e Educação;
13. Deve permitir a visualização de informações estratégicas e sumarizadas para o Gestor Público, através de tecnologia mobile, que deverá prover os dados de diferentes áreas de interesse da gestão pública;
14. Deve permitir a visualização dos gráficos de forma individualizada ou conjunta;
15. Deve possuir checklist com índices que evidenciam o atendimento a aplicação em educação, saúde, pessoal e orçamentário;
16. Deve possuir checklist de verificação do portal da transparência que deverá ser atualizado à medida que as informações forem sendo inseridas e validadas.
17. Deve possuir um chat online para permitir que o usuário entre em contato com o suporte para dirimir eventuais dúvidas.
18. Deve possuir uma área de sugestões, onde o usuário poderá fazer sugestões sobre a ferramenta.
19. Deve possuir recurso de FAQ, que deverá trazer uma compilação de perguntas frequentes acerca do uso da ferramenta.
20. A estrutura de banco de dados e da aplicação deve ser armazenada em infraestrutura (cloud) disponibilizada pela contratada, não gerando qualquer custo adicional para o contratante;
21. Deve possuir mecanismo que demonstre tabela contendo os valores que deram origem ao gráfico em questão;
22. Exibir dados sumarizados da situação financeira com saldo disponível em contas bancárias;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

23. Nas áreas de interesse deve fornecer gráficos e dashboards com indicadores para auxiliar o gestor na análise dos processos e tomada de decisão:

1. **Na área de Pessoal:** deve ser exibido gráfico com no mínimo a despesa total com pessoal comparado a RCL, Limite de gastos mensal e anual com pessoal, Gasto por Vínculo, quantidade de servidor por vínculos, comparativos de proventos, descontos, evolução por evento e mensal da folha Bruta, Comparativo de estatúário versus não estatutário, evolução do gasto com cargos comissionados e comissionados por tipo e Gráfico por tempo de contribuição separado por faixas etárias, em formato Pizza, linhas e barras;

2. **Na área de Saúde:** devem ser exibidos gráficos da situação da despesa contendo valor fixado, empenhado, liquidado e pago. Gastos por mês com saúde, Despesa com saúde por subfunção e gráfico com apuração de limite de de gastos com ações e serviços públicos de saúde, receita base e valor aplicado com avaliação em relação ao limite mínimo;

3. **Na área de Educação:** devem ser exibidos gráficos da situação da despesa contendo com valor fixado, empenhado, liquidado e pago. Gastos por mês com educação, Despesa com educação por subfunção e com apuração do índice de 25% gastos na aplicação em manutenção e desenvolvimento do ensino, receita base e valor aplicado com avaliação em relação ao limite mínimo, gastos do FUNDEB 70%, receita base e valor aplicado com avaliação em relação ao limite mínimo;

4. **Na área de Assistência Social:** devem ser exibidos gráficos da situação da despesa contendo valor fixado, empenhado, liquidado e pago. Gastos por mês com Assistência Social, Despesa com Assistência Social por Elemento e subelemento;

5. **Na área de obras:** devem ser exibido a evolução mensal e anual da despesa em gráficos separados da despesa com obras e instalações;

6. **Na área de contabilidade:** devem ser exibido o comparativo entre a despesa corrente e capital, Receita corrente e Capital, Receita e Despesa Corrente, a evolução da despesa liquidada, o comparativo anual das principais arrecadações, participação da principais arrecadações no total da arrecadação, comparativo mês a mês das principais arrecadações e arrecadação própria, comparativo da receita x despesa própria, Evolução mensal da receita e Evolução Anual da Receita, receita e despesa por tipo de recurso, Situação da receita e despesa Previsto x Realizado, despesa por órgão e unidade, função e subfunção, Evolução da inscrição de restos a pagar e demonstração do resultado orçamentário;

7. **Na área de finanças:** devem ser exibido dashboards com dados das principais arrecadações (Receita Total, RCL, Recursos do Tesouro), individualizando as principais arrecadações de IPTU, ISS, ICMS, IPVA, FPM e despesas com Pessoal, Custeio, Investimentos e Dívida, comparando no caso da receita o previsto com o arrecadado e na despesa o Fixado com o pago;

8. **Na área de arrecadação tributária:** devem ser exibido Evolução da Arrecadação Anual, ISS, IPTU, ITBI, IRRF e taxas realizado mes a mes, comparativo do IPTU arrecadado x previsto, ISS arrecadado x previstos, detalhamento de TAXAS, Tributos pendentes de pagamento e pendentes por exercício, situação da dívida ativa, Evolução da Certidão da dívida ativa, Top 10 do comparativo de Empresa x ISS, Empresa x IPTU e Empresa x Dívida Ativa, ;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

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

1. Consulta da situação do cidadão junto à entidade;
2. Sistema totalmente web, dispensando a necessidade de instalação de programas e aplicativos para ser acessado;
3. Consulta da tramitação de processos e documentos;
4. O funcionário poderá imprimir os recibos de pagamentos, comprovantes de rendimentos e ficha financeira;
5. Possibilidade de atualização de dados cadastrais pelo funcionário mediante a aprovação da solicitação pela entidade;
6. Solicitação de cursos podendo ser aprovados via web facilitando a comunicação do RH com os funcionários;
7. Um recurso de Caixa postal, criando um canal de comunicação direto com os servidores possibilitando o envio de comunicados para todos os funcionários de uma só vez;
8. Permitir ao cidadão que cadastre pedidos de informação para que a gestão pública responda dentro do período legalmente estabelecido pela lei de acesso à informação (lei 12.527/2011);
9. Acompanhamento de metas pelo gestor público, por meio de indicadores constitucionais e da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), como também o monitoramento das fontes de recursos, por meio de gráficos;
10. Cruzamento de dados estratégicos, gerando indicadores que facilitam a tomada de decisão dos gestores;
11. Possuir integração com Gestão Eletrônica de Documento para a consulta de todos os documentos oficiais, como leis, decretos, portarias, projetos, ofícios, entre outros;
12. Publicação dos Relatórios fiscais como RREO e RGF;
13. Deve possuir mecanismo online que permita ao contribuinte realizar a impressão e reimpressão das guias de pagamento do ISS retido na fonte, nele deverá ser informado o número da nota fiscal, competência, tomador, valor do serviço e o valor do ISS.
14. Para atendimento à Lei de Acesso à Informação (LEI Nº 12.527, de 18 de novembro de 2011) o sistema provê ferramenta WEB de pesquisa de conteúdo que permita o acesso às informações da gestão de pessoal, de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão.
15. A ferramenta disponibiliza as informações, aquelas recuperadas diretamente da base de dados da solução, em formatos abertos, estruturados e legíveis.
16. Possibilita a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações.
17. Possibilita a divulgação nominal, integral e mensal das informações referentes à remuneração dos colaboradores, efetivos ou não.



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

18. Possibilita a divulgação nominal, integral e detalhada de informações relativas a pagamentos a empregados, efetivos ou não, de auxílios e ajudas de custo e quaisquer outras vantagens pecuniárias.
19. Possibilita a divulgação da relação nominal de empregados e cargos.
20. Possibilita consultas filtradas por período e/ou favorecido, diretamente à base de dados da Solução Integrada.
21. A licitante vencedora deverá hospedar o site oficial do órgão atualmente em uso e disponibilizá-lo na internet;
22. Possibilitar inserir informações referentes a informações gerais do órgão;
23. Possibilitar inserir informações referentes ao registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones e horários de atendimento ao público;
24. Possibilitar a publicação de informações referentes a repasses ou transferências de recursos financeiros;
25. Possibilitar a publicação dos contratos e convênios celebrados pelo órgão. Esses dados serão gerados automaticamente pelo sistema de contratos e convênios, evitando com isso o retrabalho;
26. Possibilitar a inserção de informações referentes a acompanhamentos de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades;
27. Possibilitar o cadastro de contatos: informações ao visitante, seu endereço e telefone para contato nos departamentos;
28. Publicar informações referentes às Contas Públicas, essas informações deverão ser geradas automaticamente pelo sistema de contabilidade e orçamento;
29. Publicar informações referentes aos cargos e salários, essas informações deverão ser geradas automaticamente pelo sistema de Folha de Pagamento, da seguinte forma:
30. Destacar o nome do servidor
31. Destacar o cargo do servidor
32. Destacar a secretaria do servidor
33. Destacar os vencimentos/encargos/gratificações do servidor
34. Destacar os descontos do servidor
35. Destacar o valor líquido vencimento do servidor
36. Possuir filtro no site para procura pelo nome do servidor
37. Possuir filtro no site para procura por cargos
38. Publicar informações referentes a frota, essas informações deverão ser geradas automaticamente pelo sistema de veículos e frotas;
39. Publicar editais e informações referentes às licitações, essas informações deverão ser geradas, automaticamente, pelo sistema de compras e licitações;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

40. Fale conosco: o cidadão poderá fazer um contato e endereçá-lo ao setor pertinente. O setor receberá através de e-mail o contato;
41. Ouvidoria: para os cidadãos deixarem seus comentários, sugestões e/ou críticas via site;
42. Possibilitar inserir informações referentes aos conteúdos por departamento, onde cada departamento terá espaço para gerar conteúdo específico de seus setores e fazer a manutenção do site, sem necessitar do desenvolvedor.
43. Galeria de imagens: terá uma galeria de fotos e imagens, por assuntos;
44. Calendário de eventos: Criar e atualizar o calendário de eventos do município e das respectivas secretarias;
45. A proponente deverá colocar o selo no rodapé do site;
46. A manutenção de conteúdos dinâmicos do site deverá ser através de controle de senhas (privilégios de usuários);
47. Histórico de acompanhamento e estatística de acesso ao site;
48. Log de acesso dos usuários internos da administração com suas ações e publicações oficiais via site.
49. O Site deverá ter recursos para o total controle do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), possibilitando o recebimento das solicitações, gerenciamento em área restrita, das informações inseridas pelos cidadãos, pendentes e respondidas. Impressão de recibo ao cidadão comprovando a solicitação, com código próprio de verificação/validação.
50. Atender a Lei Federal nº 12.527, de 18/11/2011.
51. O Site deve fazer uso de novas tecnologias permitindo maior agilidade e facilidade na gestão do conteúdo;
52. Possuir Layout limpo e de fácil navegação;
53. Oferecer boa navegabilidade e usabilidade aos usuários;
54. Possuir Acessibilidade e atendimento às necessidades de usuários com deficiência visual, auditiva e física;
55. Funcionar com Padrões W3C;
56. Possuir interação nas redes sociais;
57. Possuir URLs amigáveis;
58. Possuir Design responsivo;
59. Possuir Conceitos de Web 3.0;
60. Permitir a utilização de todos os módulos e funcionalidades através de browser, sem a necessidade de instalação de aplicativos complementares, plug-ins, add-ons, etc. e, principalmente, sem nenhuma necessidade de pagamento de licença adicional;
61. Possuir controle total sobre as ações dos usuários através de LOGS de acesso e utilização;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

62. WEB SITE deverá ser RESPONSIVO, com layout PERSONALIZADO, deverá possuir integração com as Redes Sociais e com sistema de gerenciamento de conteúdo, gerenciamento de usuários com permissão de acesso com senha;
63. Deve separar as informações quando possível por ano, tipo e assunto e constando data da última atualização de cada conjunto de informações, com possibilidade de download de formulários em PDF;
64. Na Página Inicial com categorias e subcategorias, constar os módulos, Logo e nome;
65. O menu deverá ser dinâmico com a possibilidade de criação de categorias e subcategorias através do painel de gestão do Website; Institucional; - Em forma de artigos, fotos, vídeos e anexos.;
66. Possuir Histórico, Objetivo, Missão, Visão e Valores, Estrutura Organizacional e Equipe de Trabalho;
67. Possuir página para descrição do Organograma;
68. Possuir página e ou campo para descrição da Diretoria; (nome dos diretores, foto, cargo, fone, celular);
69. Possuir página e ou campo para descrição dos Setores; (texto, fotos e vídeos)
70. Possuir página e ou campo para descrição das Notícias; (texto, fotos e vídeos)
71. Possuir página e ou campo para descrição da Legislação; (texto, fotos e vídeos)
72. Possuir Licitações na íntegra;
73. Possuir Aviso de licitações;
74. Possuir Concursos;
75. Possuir Ferramenta de Busca Interna;
76. Ser integrado as informações referentes ao Portal da Transparência oriundas dos sistemas administrativos do órgão, sem a necessidade de anexar arquivos em PDF, devendo receber o link e exibir as informações em página WEB;
77. Possuir Fale Conosco e\ou ouvidoria;
78. Possuir Painel rotativo; (com principais notícias, clicando abre subitem para maiores informações) - Fotos destaque; (com tópico da notícia, clicando abre subitem para maiores informações) - Vídeo com título; (espaço reservado para vídeos com título);
79. O sistema deverá possibilitar de realização de solicitações de informações eletronicamente com geração de número de protocolo para acompanhamento através da Internet;
80. O sistema deverá também permitir que o cidadão baixe um formulário para realização da solicitação presencial. Informações de esclarecimento sobre a Lei de Acesso à Informação deverão ser publicadas no sistema;
81. O sistema deverá registrar as solicitações de informação, assim como data e realizar a contagem do prazo para resposta;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

82. O sistema deverá disparar e-mails de alertas ao solicitante e para o administrador, ao registrar uma nova interação ou uma nova solicitação. Exibição de relatórios demonstrativo das solicitações recebidas;
83. O sistema deverá possuir hierarquia de acesso ao painel de administração, possibilitando a criação de usuários com permissão de acesso a módulos específicos e permitir delegação de uma ou mais solicitações à departamentos ou administradores responsáveis;
84. Sistema Administrativo Online que permita inserção de conteúdo/artigos/pdf sem restrição por parte da contratante;
85. Possuir Ferramenta de Inclusão de pop up (janela com informação destaque) com possibilidade de gerenciamento de período de vinculação;
86. A estrutura de página com os conteúdos e módulos elencadas acima poderão ser passíveis de alteração, supressão e/ou acréscimo, de acordo com as necessidades
87. A manutenção e do Website envolveram:
1. Ajustes de estrutura, alteração de conteúdos dinâmicos e inserção de campo em formulários;
  2. Implementação de novas funcionalidades, desenvolvimento e criação de funcionalidades não previstas no projeto;
  3. Relatórios de estatísticas de acesso e utilização;
  4. Ajustes na base de dados relacionados ao site;
  5. Ajustes nas ferramentas de administração do site;
  6. Ajustes de Layout.
  7. Resoluções de problemas que comprometam o funcionamento do website;
  8. Análise e correções de vulnerabilidades;
  9. Atualizações técnicas com a finalidade de garantir o perfeito funcionamento do website;
  10. Construção de novos módulos se for exigência legal, sem custos.

#### 2.2.12. DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

1. Possibilidade de publicação dos atos Administrativos da administração Pública;
2. Deve conter formato de pesquisa simples e ágil que possibilite localizar o diário pela data de sua publicação, edição e tipo de ato;
3. Armazenamento online das publicações em pdf;
4. Hospedagem do link do diário oficial do Município no site da prefeitura municipal, facilitando assim o acesso às Publicações.
5. Suporte para publicação do diário, A empresa contratada deverá realizar todo o acompanhamento e orientações técnicas para os responsáveis pelas publicações, como também,



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

para os contadores e Servidores do poder municipal no que se refere ao processamento do diário oficial eletrônico.

6. O sistema terá que ser alimentado via online, utilizando-se da interatividade Web 2.0. O sistema deverá possuir Requisitos necessários para eficácia da Validade jurídica de todas as publicações realizadas no diário oficial eletrônico, obedecendo, assim, às exigências normativas vigentes.

7. As publicações no diário oficial eletrônico terão que permitir a visualização em 2 formatos: html e pdf.

8. Deverá conter Certificado ICP-Brasil, todas as publicações deverão ser realizadas através de servidor com certificação ICP-Brasil, sendo que todas as edições publicadas são assinadas digitalmente, criptografada, com autenticidade certificada pela infraestrutura de Chaves públicas brasileira, garantindo a Integridade e segurança jurídica do Diário Oficial.

9. O sistema deverá permitir a editoração direta pelo o usuário, com essa possibilidade a publicação da edição poderá ser realizada em tempo real na Internet, facilitando o controle da divulgação dos atos administrativos.

10. Assessoria, publicação e serviços transparentes a empresa vencedora deverá acompanhar e fazer a avaliação dos seus serviços prestados. Dessa forma, além das publicações ilimitadas no Diário Eletrônico, deverá ser feito um monitoramento completo e intenso das publicações.

11. Atos que deverão ser publicados no Diário Oficial conforme a Lei 8.666/93 serão publicados os atos de:

1. Aviso da adjudicação, Aviso da anulação, Aviso do adiamento de licitação, Aviso do registro de preço, Aviso do termo aditivo, Aviso de dispensa, Aviso de inexigibilidade, Aviso da homologação, Aviso do recurso, Aviso do contrato, Aviso da revogação, Aviso de impugnação de edital convite, Aviso de julgamento de habilitação de licitantes, Aviso de julgamento e classificação de propostas, Aviso do parecer e de deliberação da comissão julgadora, Aviso da rescisão de contrato, Aviso da convocação para sorteio, Aviso da constituição de comissão de licitação, Aviso da notificação de penalidade a licitantes, Aviso da cessão de uso, Aviso da permissão de uso, Portaria de nomeação de compradores e comissões de licitação, Aviso de abertura de concorrência, tomada de preço, concurso e leilão direta ou indireta, Relação de todas as compras feitas pela administração, Aviso de modificação de edital de concorrência, tomada de preço, concurso e leilão, outros tipos de avisos de licitação.

12. Leis, decretos, portarias, resoluções, circulares, despachos e demais atos normativos.

13. Balanço orçamentário, compras, contratos e seus aditivos, demonstrativos de receitas e despesas, execução dos orçamentos, orçamentos anuais e tributos arrecadados.

14. Programação financeira, cronograma de execução orçamentária, prestação de contas, créditos adicionais, quadro de cotas trimestrais das despesas e demais atos financeiros.

15. Lei que regulamenta o Pregão nº 10.520/2002 publicações dos seguintes atos:

1. Aviso de convocação dos interessados, edital de pregão, aviso de modificação de edital, aviso da impugnação do edital, aviso do julgamento e classificação de proposta, aviso de julgamento e habilitação de licitantes, aviso de adjudicação, aviso de recursos, aviso de homologação, aviso de anulação, aviso de cancelamento, aviso de extrato de contrato, aviso de



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

revogação, aviso de nomeação de pregoeiro e equipe de apoio, aviso do parecer e de deliberações do pregoeiro e outros tipos de avisos de licitação na modalidade pregão.

16. Lei de Responsabilidade Fiscal publicação dos seguintes atos:

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

2. Atos de pessoal:

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

17. Possuir extrato para poder identificar quais publicações foram publicadas e quais foram publicadas.

#### 2.2.13 - PROTOCOLO

1. Deve possuir cadastro:

1. de audiências, tarefas, prazos e compromissos;

2. de interessados, contribuintes, procurador e órgãos judiciais;

3. de Processos, fases processuais, partes, garantias, depósitos, objetos e andamentos;

4. único de setor integrando aos demais módulos de sistema;

5. Deve atender na íntegra o que prevê o art. 5º da lei 8.666/93 que trata da Cronologia de Pagamento, a ainda sem possível:

1. Impressão de protocolo de entrega

2. Inclusão de documentos de cobranças onde permita informar: Data de entrega, Escolha do Credor, cadastrado na base de dados, Número de Empenho (dos processos vinculados ao Credor anteriormente escolhido), e-Mail, Dados dos Documentos do tipo Notas Fiscais (número, data de emissão, valor, validade, Série, UF), Recibo (Número, Valor e Emissão) de Documentos Diversos (Numero, Valor, Emissão e Nome);

2. Calendário com visualização diária, semanal, mensal ou anual;

3. Deve possuir controle:

1. de acesso diferenciado por nível de usuário;

2. dos processos que tramitam pelos setores do Órgão, Tais como: Processos Administrativos, Requerimentos, Correspondências, Ofícios e Outros documentos;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

3. de andamento do processo através de fluxo;
4. a aprovação, cancelamento, análise e reprovação de processos com fins de liberação para liquidação e pagamento.
4. Deve possuir:
  1. envio de notificações e atividades por e-mail;
  2. Integração com todos os módulos do Sistema;
  3. exceção na tela de “Entrega de Documentos” para não validar o CNPJ do fornecedor quando a nota fiscal for NFA-e (Nota Fiscal Avulsa eletrônica) cuja série é 890 e não consta o CNPJ do fornecedor e sim o da SEFAZ, para este tipo de nota o CNPJ do fornecedor não consta na chave;
  4. Acompanhamento detalhado de todos os processos que dão entrada no Setor;
  5. Permitir:
    1. definir uma lotação para o funcionário que poderá tramitar processos;
    2. vincular documento ao Gestão Eletrônica de Documento com palavras-chaves para facilitar a busca;
    3. definir a rota obrigatória do processo;
  6. Possuir relatório de:
    1. Processos, com o nome de "Relação de Processos (Com Origem e Destino)", permitindo realizar filtros como: Por Setor Origem, Por Setor Destino, Período de Criação e Período de Tramitação;
    2. Relação de Quantidade de Processos (Por Solicitação) podendo filtrar por uma solicitação específica ou data de criação do processo;
    3. de Tramitação dos Processos possuindo filtro por "Data de Tramitação" em exercícios anteriores;
    4. relatório Relação de Processos (Com Origem e Destino), com filtros de partes envolvidas;
  7. Possuir validação:
    1. ao informar a chave da nota fiscal para que seja permitida apenas do credor vinculado na tela de Documentos de Cobrança;
    2. da série da nota fiscal eletrônica tela de “Entrega de Documentos” comparando com a série informada na chave de acesso;

#### **2.2.14 - GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTO**

1. Cadastrar novos documentos diretamente do próprio ambiente do Gestão Eletrônica de Documento de forma On-Line;
2. Controle:
3. de permissões de acesso a pastas e documentos, garantindo que usuários



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

- não autorizados tenham acesso a informações confidenciais;
4. do quantitativo de pastas e arquivos e suas respectivas páginas.
  5. Deve ser possível a criação de Palavras-chaves que servirão para indexar os documentos para encontrar com velocidade e precisão;
  6. Digitalização em lote e envio automático de um grupo de documentos;
  7. Envio de documentos por e-mail, diretamente através do sistema;
  8. Deve Possuir Indexação:
  9. automática (OCR) – efetuar a conversão de imagens de texto de documentos digitalizados em caracteres reais do texto;
  10. de documentos por palavras-chave, descrição, metadados, classificação, datas, etc.
  11. Permite exportar para o formato PDF, HTML, RTF, XLS, DOCX, PPT, DOT, ODT e ODS;
  12. Pesquisa por qualquer palavra no documento (FULL TEXT);
  13. Possuir:
  14. controle permissão para impressão e salvamento dos documentos;
  15. estrutura de pastas em árvore;
  16. Integração com todos os módulos do Sistema;
  17. lixeira administrativa para documentos que foram excluídos e permite restaurá-los
  18. Log de Acesso dos Usuários;
  19. recurso de Controle de Acesso de Perfis de Usuários;
  20. recursos de zoom de documentos;
  21. sua interface e manuais em português do Brasil;
  22. Visualizar arquivos nos formatos, JPG, GIF, PNG, BMP ou PDF

**2.2.15 - TRIBUTOS (ARRECAÇÃO MUNICIPAL)**

1. na rotina de geração da taxa de contribuição de uso de espaço público possuir campos para inclusão de percentual de desconto na parcela única e parametrização da quantidade de parcelas conforme o valor da taxa.
2. na rotina de geração das taxas TLF e TFF, possuem campos para inclusão de percentual de desconto na parcela única e parametrização da quantidade de parcelas conforme o valor da taxa.
3. na rotina de geração do IPTU possuir campos para inclusão de percentual de desconto na parcela única, valor mínimo a ser aplicado no IPTU e parametrização da quantidade de parcelas conforme o valor calculado do IPTU.
4. armazenar o valor da tarefa, valor do hectare para cálculo do valor dos imóveis rurais;
5. armazenar o valor de venal do imóvel por exercício e também possuir dispositivo para realizar atualização desse valor a partir de uma alíquota específica pela prefeitura municipal.
6. demonstrar que os dados da nota fiscal avulsa eletrônica são disponibilizados em tempo real no banco de dados do sistema de tributos sem a necessidade de interação humana.
7. disponibilizar a lista de serviços do município do prestador emitente de nota fiscal eletrônica;
8. Deve disponibilizar as alíquotas do Simples Nacional para que os contribuintes



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

que estão enquadrados nesse regime possam proceder com a escrituração do serviço, cumprindo assim a obrigação acessória;

9. Emitir relatório:
10. de certidão positiva, negativa, positiva com efeito negativa de débitos, e nelas devem conter o código de autenticação para validação e endereço do site onde será feita a verificação da veracidade da certidão junto ao município.
11. de ficha de inscrição do cadastro econômico contendo os dados existentes no cadastro.
12. da ficha financeira ou extrato unificado com todos os débitos do contribuinte atualizados.
13. Deve existir rotina para visualização de avisos, os quais deverão ser apresentados automaticamente na sequência cronológica do mais atual ao mais antigo e sempre que o usuário efetuar o acesso ao sistema de criação de emissão de nota fiscal avulsa eletrônica de serviço.
14. Deve-se manter o histórico dos requerimentos, para análise do tempo gasto para conclusão das solicitações.
15. Deve o acesso ao módulo local de emissão do RPS – Recibo Provisório de Serviços, ocorrer mediante a digitação de CNPJ do contribuinte, CPF do usuário e senha, esses também devem ser os mesmos utilizados pelo sistema de emissão de nota fiscal eletrônica;
16. Deve o aplicativo receber e transmitir dados ao sistema de cadastro imobiliário através de Webservice, facilitando o processo de recadastramento onde o mesmo poderá ser iniciado com os dados existentes no município.
17. Deve permitir:
18. a inclusão de mais de um proprietário, para os imóveis adquiridos e registrados por dois ou mais contribuintes.
19. permitir a parametrização a partir de fórmula para que possa ser calculado o valor venal do terreno do imóvel.
20. permitir a parametrização a partir de fórmula para que possa ser calculado o valor venal da construção do imóvel, pois torna-se necessário ter o valor do terreno e da construção separados.
21. Parametrização do formato da inscrição municipal a partir de fórmula e que possa ser alterada por usuário do sistema, também deve possuir índices a serem utilizados com no mínimo: código sequencial do cadastro econômico, código do ramo atividade e ano de início das atividades.
22. a parametrização do nome da secretaria responsável pelo setor de arrecadação do município, brasão da Prefeitura.
23. cadastro do contribuinte inclui seus dependentes financeiros quando o tipo da natureza do contribuinte for físico.
24. o cadastro das quadras existentes no logradouro.
25. o cadastro de um logradouro em um ou vários bairros não existindo duplicidade no cadastro de logradouros do sistema.
26. o cadastro de uma quadra em um ou vários setores não existindo duplicidade no cadastro de quadras do sistema.
27. o cadastro do valor do metro quadrado do terreno e da construção no logradouro e também na quadra.
28. Deve possuir:
29. mecanismo no cadastro econômico para identificação dos contribuintes do



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

simples nacional e microempreendedor individual - MEI os quais estão enquadrados nas regras da lei complementar nº 123/2006 com as alterações das leis complementares nº 127/2007; 128/2008; 133/2009; 139/2011 e resoluções do comitê gestor do simples nacional.

30. a impressão de cadeia sucessória listando todos os proprietários que o imóvel já teve ao longo do tempo;

31. a Inscrição de imóveis no IPTU progressivo com no mínimo os campos data da notificação, data de início da progressão, imóvel e o motivo da inscrição dele no IPTU progressivo;

32. bloqueio que apenas permita realizar impressão da nota fiscal avulsa após o pagamento da arrecadação referente ao ISS quando houver;

33. integração com aplicativo de recadastramento imobiliário com a finalidade de realizar o recadastramento imobiliário;

34. cadastro das AIDF - Autorização para Impressão de Documentos Fiscais, contendo pelo menos as seguintes informações: número da autorização, data, gráfica a qual deve esta previamente homologada e cadastrada, tipo ex.:(bloco, formulário, etc.), série, número de Vias, quantidade de blocos, quantidade de folhas por bloco, numeração inicial e final.

35. cadastro das alíquotas de ISS dos elementos do plano geral de contas das instituições financeiras segundo o padrão do Banco Central do Brasil (COSIF), o qual é utilizado na Declaração Eletrônica de Serviço Para Instituições Financeiras (DESIF).

36. cadastro das alíquotas de ISS e percentual de dedução da base de cálculo com base nos serviços mencionados na LC 116/2003;

37. cadastro das áreas utilizadas pelo econômico, dentre eles frente, fundo, lado direito, lado esquerdo da área coberta e descoberta.

38. cadastro de agente de recadastramento imobiliário o qual pode não ser um funcionário do município contendo no mínimo os seguintes campos: nome, telefone, e-mail.

39. cadastro de agente fiscal contendo no mínimo os seguintes campos: CPF, matrícula e nome.

40. cadastro de alvará contendo no mínimo os seguintes campos: data de emissão, data de início, data de término, tipo de alvará, contribuinte, imóvel e veículo o qual deve estar previamente cadastrado no cadastro econômico do contribuinte.

41. cadastro de alvará de construção contendo no mínimo os seguintes campos: técnico responsável, executor da obra, data de emissão, data de início, data de término, tipo de alvará, contribuinte, imóvel, nome da obra, número de pavimentos, número de unidades, quantidade de metros que serão construídos, quantidade de metros que serão demolidos, quantidade de metros que serão acrescentados, quantidade de metros que serão reformados e campo para informar número da ART da construção.

42. cadastro de arrecadação avulsa contendo no mínimo os seguintes campos: data de emissão, data de validade, contribuinte, tributo, valor da base de cálculo, alíquota, valor da arrecadação e observação.

43. cadastro de auto de infração contendo no mínimo os seguintes campos: data de emissão, data de vencimento, descrição da penalidade, infringência, motivo da multa, valor da infração, multa, juros e multa da infração.

44. cadastro de avisos aos contribuintes que utilizam os módulos online de NFSe, DESIF, RANFS. Contendo a descrição da mensagem a ser enviada a data de expiração onde a partir dela a mensagem não mais aparecerá ao contribuinte.

45. cadastro de bairro com no mínimo os campos nome e zona;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

46. cadastro de box com no mínimo os seguintes campos: número, mercado, tipo, situação ex.:(ativo ou inativo) e quantidade de metros cobertos e descobertos.
47. cadastro de cartório com no mínimo os campos CNPJ, nome, endereço, telefone e e-mail.
48. cadastro de concessão de uso de espaço público com no mínimo os seguintes campos: contribuinte, licitação, data de início da concessão, data de término da concessão, box e valor da contribuição a ser cobrada.
49. cadastro de condomínio com no mínimo os campos nome, bairro sendo este uma busca dos existentes no cadastro de bairros, logradouro sendo este um já existente no cadastro de logradouros e quantidade de metros quadrados do condomínio.
50. cadastro de contador com no mínimo os seguintes campos: CPF/CNPJ, nome, endereço, e-mail, telefone, uf do CRC (conselho regional de contabilidade) do principal contador e número do CRC.
51. cadastro de contribuintes contendo no mínimo os seguintes campos: CPF, nome, número do registro CREA, categoria da carteira nacional de habilitação, número da carteira nacional de habilitação, país, caso o contribuinte seja do Brasil e seu endereço pertença a esse município, deverá apresentar busca de bairros e logradouros já cadastrados no sistema, porém caso não resida nesse município será apresentado opção para inserção manual do endereço.
52. cadastro de distrito.
53. cadastro de documento fiscal.
54. cadastro de faixas de multa contendo a quantidade de dias vencidos e alíquota.
55. cadastro de fato motivador da fiscalização contendo campo para ser utilizado no cálculo da quantidade de dias para conclusão da fiscalização.
56. cadastro de fator (características do terreno e da construção) com no mínimo os campos nome e alíquota.
57. cadastro de gráfica com no mínimo os seguintes campos: CNPJ, nome/razão social, endereço, telefone, situação ex.:(ativo ou inativo).
58. cadastro de horário de funcionamento.
59. cadastro de imóvel com no mínimo os campos inscrição imobiliária atual, inscrição imobiliária anterior, tipo de imóvel, logradouro sendo este um já existente no cadastro de logradouros, bairro sendo este uma busca dos existentes no cadastro de bairros, número do logradouro, complemento, distrito, setor, quadra, número do lote, número da unidade, condomínio sendo este uma busca dos existentes no cadastro de condomínios e campo para armazenar a foto do imóvel, cartório sendo este uma busca dos existentes no cadastro de cartórios, número de registro do imóvel no cartório, número do livro de registro do cartório, folha do livro de registro do cartório, número do medidor de água, número do medidor de energia elétrica, data de cadastro do imóvel, data da última alteração feita no cadastro do imóvel, espaço para inclusão de observações.
60. cadastro de imóvel Rural com no mínimo os campos inscrição imobiliária atual, inscrição imobiliária anterior, tipo de imóvel, endereço completo, tamanho da área sendo ela em tarefa ou hectares, cartório sendo este uma busca dos existentes no cadastro de cartórios, número de registro do imóvel no cartório, número do livro de registro do cartório, folha do livro de registro do cartório, número do medidor de água, número do medidor de energia elétrica, data de cadastro do imóvel, data da última alteração feita no cadastro do imóvel, espaço para inclusão de observações.
61. cadastro de isenção contendo no mínimo os seguintes campos: situação



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

(aguardando deferimento do pedido, deferido ou indeferido), data da solicitação, data conclusão da análise, período da isenção sendo possível realizar isenção para mais de um ano, motivo e observação.

62. cadastro de logradouro com no mínimo os campos: nome, tipo do logradouro, nome anterior, descrição do ato legal ex.: (nº do decreto, nº da lei, nº da portaria ou processo, etc.).

63. cadastro de mercado municipal.

64. cadastro de motivo de isenção contendo campo para ser utilizado no cálculo da quantidade de dias para conclusão da análise do pedido de isenção.

65. cadastro de motivo de transferência contendo a alíquota do ITBI sobre a parte não financiada e também ter alíquota sobre a parte financiada do imóvel.

66. cadastro de nota fiscal avulsa eletrônica contendo no mínimo os seguintes campos: natureza ex.:(serviço prestado no município, serviço prestado fora do município, etc.), município onde foi prestado o serviço, tomador do serviço, valor do serviço, valor tributável, valor líquido, alíquota do ISS, valor do ISS, PIS, COFINS, CSLL, INSS, IRRF, descrição do serviço, item (serviço da LC 116/2003) o qual deverá elencar somente os serviços pré cadastrados ao cadastro econômico, número de registro da obra e número da ART obra.

67. cadastro de notificação contendo no mínimo os seguintes campos: data, descrição, valor, data limite para defesa, data defesa, descrição da defesa.

68. cadastro de ocorrências do cadastro econômico como abertura, suspensão das atividades, encerramento e reabertura, nele também deve ter o campo data da ocorrência.

69. cadastro de ordem de serviço da fiscalização com no mínimo os seguintes campos: Fato que motivou a fiscalização, descrição do motivo, seleção de um ou mais agentes que serão responsáveis pela execução da fiscalização, contribuinte, imóvel ou econômico que será fiscalizado.

70. cadastro de quadra.

71. cadastro de ramo atividade.

72. cadastro de requerimento sendo possível o requerente não ser um contribuinte cadastrado no município, deve também ter campo de data de retorno previsto e data de finalização.

73. cadastro de RPS contendo no mínimo os seguintes campos: natureza ex.:(serviço prestado no município, serviço prestado fora do município, etc.), município onde foi prestado o serviço, tomador do serviço, valor do serviço, valor tributável, valor líquido, alíquota do ISS, valor do ISS, PIS, COFINS, CSLL, INSS, IRRF, descrição do serviço, item (serviço da LC 116/2003) o qual deverá elencar somente os serviços que foram pré-cadastrados no cadastro econômico do contribuinte, número de registro da obra e número da ART obra;

74. cadastro de setor com no mínimo os campos nome e distrito;

75. cadastro de sócios os quais devem pertencer ao cadastro de contribuintes, deve ter também campo para inclusão do percentual de participação na sociedade;

76. Deve ser possível realizar o controle de cemitério, através do registro de:

1. de tipo de Sepultura, contendo no mínimo os campos de código e descrição;

2. de cemitério, contendo no mínimo os campos de código, descrição, Bairro, Logradouro e os tipos de sepultura e fórmula de cálculo para cada tipo de sepultura registrada;

3. da sepultura, contendo no mínimo as informações código, cemitério, tipo de sepultura, contribuinte, localização, número, observação, quantidade de metros e data do cadastro;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

4. do tipo de causa morte, contendo as informações de código e descrição;
5. do registro do falecido, contendo no mínimo as informações de código, CPF, nome do pai e mãe, gênero, raça, cor, causa morte, UF de procedência e Município
6. Ainda em relação ao registro do falecido deve ser possível informar os detalhes do óbito, contendo no mínimo as informações de: data e hora do óbito, local do óbito, cartório de registro, número da certidão de óbito, livro de certidão, folha da certidão e o médico responsável;
77. Deve ser possível:
  1. realizar a transferência de responsável de sepultura informando inclusive a data, a mudança para o novo cemitério, a nova sepultura, o contribuinte anterior e o novo contribuinte e campo específico para observação;
  2. registrar a transferência de ossada, informando a data, tipo de cova, falecido, lacre, cemitério e sepultura;
78. Deve realizar a simulação e geração da taxa da taxa de cemitério.
79. cadastro de termo de abertura e encerramento da fiscalização onde nele serão solicitados documentos ao contribuinte;
80. cadastro de tipo de alvará com campo de configuração para que a data de vencimento seja o último dia do exercício (31/12), deve também permitir sua configuração pela multiplicação da quantidade de metros quadrados da construção, reforma, acréscimo, demolição da área a ser construída quando este se referir ao tipo alvará de construção;
81. cadastro de tipo de box por exemplo (frutas, cereais, frios, lanchonete e etc.);
82. cadastro de tipo de fator (características do terreno e da construção como alinhamento, topografia, cobertura, etc.);
83. cadastro de tipo de requerimento contendo campo para ser utilizado no cálculo da quantidade de dias de conclusão do requerimento.
84. cadastro de tipo imóvel sendo eles: terreno, residencial, comercial, etc.
85. cadastro de tomador de serviço contendo no mínimo os seguintes campos: CPF/CNPJ, nome, país, endereço, telefone, e-mail e inscrição municipal.
86. cadastro de tomador de serviço individual por contribuinte para que dados incorretos digitados por um contribuinte não afetem a emissão das notas de outro contribuinte, nele também deve conter no mínimo os seguintes campos: CPF/CNPJ, nome, país, endereço, telefone, e-mail e inscrição municipal.
87. cadastro de transferência de proprietário dos imóveis urbanos contendo no mínimo os seguintes campos: imóvel, contribuinte vendedor, contribuinte comprador, valor venda e valor da venda que foi financiado.
88. cadastro de transferência de proprietário dos imóveis rurais contendo no mínimo os seguintes campos: imóvel rural, contribuinte vendedor, contribuinte comprador, valor venda e alíquota.
89. cadastro de tributo contendo no mínimo os seguintes campos: nome, sigla, conta bancária ou convênio, item de receita da contabilidade, quantidade de vias na impressão do DAM, mensagem para instrução de pagamento, quantidade de dias de vencimento para arrecadações geradas avulsas, valor da taxa de expediente e alíquota.
90. cadastro de UFM – unidade fiscal do município.
91. cadastro de zona.
92. cadastro do endereço de entrega das correspondências o qual pode ser em outro país, sendo ele diferente do endereço do imóvel e do endereço do contribuinte proprietário, possuindo também a opção de auto preenchimento, o qual deverá copiar o endereço do imóvel



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

para o endereço de correspondência.

93. cadastro dos índices de correção monetária podendo ele ser anual ou mensal.
94. cadastro dos rendimentos mensais do contribuinte econômico contendo os campos ano, mês e valor, também se deve manter o histórico desses valores para possível apuração da faixa de enquadramento no simples nacional.
95. cadastro dos veículos vinculados ao cadastro econômico contendo no mínimo as seguintes informações: número do chassi, RENAVAM, ano fabricação, ano modelo, marca, número da placa e cor;
96. Possuir funcionalidade para pagamento de tributos via PIX.

**2.2.16 - ESCRITURAÇÃO ONLINE (ISS BANCOS, CARTÓRIO E CERTIDÃO ONLINE)**

97. Deve existir rotina para visualização de avisos, os quais deverão ser apresentados automaticamente na sequência cronológica do mais atual ao mais antigo e sempre que o usuário efetuar o acesso ao sistema de criação de DESIF.
98. Deve permitir a existência de mais de um usuário de acesso ao sistema de emissão das declarações por contribuinte cadastrado, deve também gerar a chave secreta de acesso ao sistema DESIF e enviar automaticamente para o e-mail do usuário cadastrado.
99. Deve permitir efetuar lançamento da DESIF de valores de serviços prestados, presentes no plano de contas COSIF, durante o lançamento deve também possuir campos de mês e ano da competência.
100. Deve possuir a emissão de guia de recolhimento on-line referente aos serviços prestados pelas instituições financeiras com código de barras nos dois modelos convênio Febraban ou ficha de compensação os quais poderão ser definidos pelo município qual dos dois será utilizado.
101. Deve possuir a emissão do recibo de entrega de declaração contendo no relatório a competência, razão social e CNPJ do contribuinte, data e hora da emissão, o valor do ISS referente aos serviços prestados e tomados de forma individualizada efetuados por conta contábil.
102. Deve possuir bloqueio nos lançamentos da DESIF da competência já declarada, não permitindo qualquer alteração ou exclusão dos dados.
103. Deve possuir dispositivo para recuperação de senha, sendo exigido do contribuinte apenas a digitação do CNPJ do contribuinte e o CPF do usuário, e também deve permitir ao declarante requisitar sua senha automaticamente quando a tiver esquecido, através da página onde é realizado o login no sistema.
104. Deve possuir mecanismo de ativação e desativação do acesso dos usuários ao sistema de declaração eletrônica de serviço
105. Deve possuir mecanismo de Re -impressão das guias de pagamento para uma data após a data de vencimento gerada na criação da arrecadação, sem que haja a necessidade de gerar outra arrecadação e que faça automaticamente a atualização dos juros, multa e correção monetária para a data escolhida.
106. Deve possuir mecanismo de retificação dos lançamentos da competência já declarada, de maneira que não altere os lançamentos anteriores e ao concluir a declaração seja gerada uma nova guia de pagamento do ISS constando apenas o valor da diferença apurada entre a primeira declaração e a retificação.



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

107. Deve possuir mecanismo para importação do balancete mensal da instituição financeira, demonstrando que o sistema está preparado para recepção das informações, geradas contabilmente, conforme balancete enviado ao Banco Central através de layout da ABRASF – Associação Brasileira das Secretarias de Finanças.

108. Deve possuir mecanismo que permita ao contribuinte pesquisa sobre eventuais débitos do ISS de serviço de instituições bancárias e os valores já pagos pelo contribuinte.

109. Deve possuir relatório gerencial contendo declarações de serviço de um determinado período definido pelo contribuinte.

110. Deve possuir rotina onde os bancos façam upload do balancete da contabilidade da instituição bancária referente a cada declaração criada, esse balancete poderá ser de diversos tipos diferentes como TXT, DOC, XLS, etc. Ele será utilizado pelos fiscais de tributos para conferência das informações declaradas na DESIF.

111. Deve possuir visualização do cadastro do contribuinte, para que ele possa acompanhar seus dados cadastrais junto à Prefeitura, e permitir a alteração dos campos telefone, e-mail e endereço.

**2.2.17 - NFS-E (NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA)**

112. Deve possuir mecanismo online de credenciamento de contribuinte para utilização do sistema de emissão de nota fiscal eletrônica de serviço, onde pelo e-mail informado será possível encaminhamento informações de identificação exclusiva e senha.

113. Deve existir rotina para visualização de avisos, os quais deverão ser apresentados automaticamente na sequência cronológica do mais atual ao mais antigo e sempre que o usuário efetuar o acesso ao sistema de criação de emissão de nota fiscal eletrônica de serviço.

114. Deve demonstrar que os dados da nota fiscal eletrônica são disponibilizados em tempo real no banco de dados do sistema de tributos sem a necessidade de interação humana.

115. Deve permitir a existência de mais de um usuário de acesso ao sistema de emissão de nota fiscal eletrônica por contribuinte cadastrado, deve também gerar a chave secreta de acesso ao sistema de nota fiscal eletrônica e enviar automaticamente para o e-mail do usuário cadastrado.

116. Deve possuir mecanismo de ativação e desativação do acesso dos usuários ao sistema de nota fiscal eletrônica de serviço.

117. Deve possuir dispositivo para recuperação de senha, sendo exigido do contribuinte apenas a digitação do CNPJ do contribuinte e o CPF do usuário, e também deve permitir que o declarante possa requisitar sua senha automaticamente quando a tiver esquecido, através da página onde é realizado o login no sistema.

118. Deve possuir visualização do cadastro do contribuinte, para que ele possa acompanhar seus dados cadastrais junto à Prefeitura, e permitir a alteração dos campos telefone, e-mail e endereço.

119. Deve possuir a integração através de Webservice, possibilitando a integração dos sistemas comerciais dos contribuintes para a emissão, cancelamento e consulta de nota fiscal eletrônica de serviços.

120. Deve possuir cadastro de tomador de serviço individual por contribuinte para que dados incorretos digitados por um contribuinte não afetem a emissão das notas de outro contribuinte, nele também deve conter no mínimo os seguintes campos: CPF/CNPJ, nome, país, endereço, telefone, e-mail e inscrição municipal.



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

121. Deve possuir mecanismo de recuperação dos dados do cadastro do tomador bastando digitar apenas o CPF/CNPJ retornando no mínimo as seguintes informações: razão social, endereço completo e e-mail e que também seja possível após a recuperação alterar seus dados.

122. Deve possuir o DTE (Domicílio Tributário Eletrônico) no qual o fisco municipal poderá notificar, enviar cartas cobranças, alertas de dívidas, entre outros documentos que o contribuinte terá ciência do mesmo por meio eletrônico.

123. Deve possuir cadastro de nota fiscal eletrônica contendo no mínimo os seguintes campos: natureza ex.:(serviço prestado no município, serviço prestado fora do município, etc.), município onde foi prestado o serviço, tomador do serviço, valor do serviço, valor tributável, valor líquido, alíquota do ISS, valor do ISS, PIS, COFINS, CSLL, INSS, IRRF, descrição do serviço, item (serviço da LC 116/2003) o qual deverá elencar somente os serviços pré-cadastrados ao cadastro econômico, número de registro da obra e número da ART obra.

124. Deve possuir mecanismo para restrição da emissão da nota fiscal eletrônica de serviço quando houver abatimento no valor do serviço maior que o percentual configurado no cadastro dos serviços da LC 116/2003, esse dispositivo será utilizado, por exemplo, nos serviços ligados à construção civil onde devem ser deduzidos os valores das mercadorias utilizadas nas obras/ou serviços.

125. Deve possuir mecanismo que não gere guia para pagamento de ISS dos contribuintes optantes pelo simples nacional, pois ao escriturarem suas notas fiscais eletrônicas, estarão cumprindo apenas a obrigação acessória de escrituração, uma vez que a obrigação principal deverá ser adimplida com pagamento do documento de arrecadação do simples nacional (DASN) gerado por meio do sítio da Receita Federal, consolidado com outros tributos.

126. Deve possuir mecanismo de pré-visualização da nota fiscal eletrônica em modo rascunho (antes de sua autenticação), para conferência do tomador e/ou prestador sem a geração da chave de validação e com a tarja de que a impressão é apenas um rascunho.

127. Deve possuir rotina que faça preenchimento automático dos dados de uma nova nota fiscal eletrônica com base em outra já emitida.

128. Deve possuir impressão da nota fiscal eletrônica contendo QR-Code para acesso rápido a visualização da nota fiscal eletrônica via navegador, endereço do site onde pode ser verificada a veracidade da nota junto ao município, código de autenticação para validação a partir do site do município e deve também ter espaço para impressão da logomarca do prestador de serviço.

129. Deve possuir rotina para consulta e impressão de segunda via da nota fiscal eletrônica, onde o contribuinte poderá filtrar por código da nota, número de autenticação, por data da nota e por tomador.

130. Deve realizar o envio da nota fiscal eletrônica por e-mail automaticamente para o tomador do serviço ao ser autenticado com a indicação do site para visualização da nota. Deve possuir rotina que permita o cancelamento da nota fiscal eletrônica pelo próprio contribuinte conforme o prazo estabelecido na lei municipal, após o cancelamento, o documento deve constar no sistema com a indicação, com uma tarja na impressão, de que se encontra cancelado.

131. Deve possuir mecanismo de re-impressão das guias de pagamento para uma data após a data de vencimento gerada na criação da arrecadação, sem que haja a necessidade de gerar outra arrecadação e que faça automaticamente a atualização dos juros, multa e correção monetária para a data escolhida.

132. Deve possuir mecanismo que permita ao contribuinte pesquisar sobre eventuais



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

débitos e os valores do ISS já pagos pelo contribuinte.

133. Deve possuir a impressão do livro fiscal eletrônico, contendo nele todas as notas fiscais emitidas pelo contribuinte.

134. Deve possuir mecanismo para realizar exportação das notas fiscais eletrônicas em arquivo XML emitidas em determinada competência ou por intervalo.

135. Deve possuir mecanismo online que permita verificar a autenticidade das notas fiscais eletrônicas.

136. Deve possuir rotina automática para o encerramento da competência, onde o sistema deverá somar todos os impostos provenientes de notas fiscais eletrônicas do e gerar a guia de recolhimento unificada por contribuinte.

137. Deve possuir rotina que após executar o fechamento da competência de escrituração das notas fiscais eletrônica será calculado a soma do total dos serviços prestados e inserido de forma automática no cadastro de rendimentos do cadastro econômico para assim seja aplicada automaticamente a alíquota do simples nacional conforme a faixa dos rendimentos do contribuinte.

138. Deve possuir mecanismo online de credenciamento de contribuinte sediado fora do município para utilização do sistema de emissão do registro auxiliar da nota fiscal de serviço, onde pelo e-mail informado será possível encaminhamento informações de identificação exclusiva e senha.

139. Deve existir rotina para visualização de avisos, os quais deverão ser apresentados automaticamente na sequência cronológica do mais atual ao mais antigo e sempre que o usuário efetuar o acesso ao sistema de criação do registro auxiliar da nota fiscal de serviço.

140. Deve demonstrar que os dados do registro auxiliar da nota fiscal de serviço são disponibilizados em tempo real no banco de dados do sistema de tributos sem a necessidade de interação humana, também deve em tempo real disponibilizar a aceitação do RANFS pelo contribuinte sediado no município.

141. Deve permitir a existência de mais de um usuário de acesso ao sistema de emissão do registro auxiliar da nota fiscal de serviço por contribuinte cadastrado, deve também gerar a chave secreta de acesso para ser enviado por e-mail ao usuário.

142. Deve possuir mecanismo de ativação e desativação do acesso dos usuários ao sistema de emissão do registro auxiliar da nota fiscal de serviço.

143. Deve possuir dispositivo para recuperação de senha, sendo exigido do contribuinte apenas a digitação do CNPJ do contribuinte e o CPF do usuário, e também deve permitir que o declarante possa requisitar sua senha automaticamente quando a tiver esquecido, através da página onde é realizado o login no sistema.

144. Deve possuir visualização do cadastro do contribuinte, para que ele possa acompanhar seus dados cadastrais junto à Prefeitura, e permitir a alteração dos campos telefone, e-mail e endereço.

145. Deve possuir cadastro de tomador de serviço individual por contribuinte para que dados incorretos digitados por um contribuinte não afetem a emissão das notas de outro contribuinte, nele também deve conter no mínimo os seguintes campos: CPF/CNPJ, nome, país, endereço, telefone, e-mail e inscrição municipal.

146. Deve possuir mecanismo de recuperação dos dados do cadastro do tomador bastando digitar apenas o CPF/CNPJ retornando no mínimo as seguintes informações: razão social, endereço completo e e-mail e que também seja possível após a recuperação alterar seus dados.



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

147. Deve possuir cadastro do registro auxiliar da nota fiscal de serviço contendo no mínimo os seguintes campos: natureza ex.:(serviço prestado no município, serviço prestado fora do município, etc.), município onde foi prestado o serviço, tomador do serviço, valor do serviço, valor tributável, valor líquido, alíquota do ISS, valor do ISS, PIS, COFINS, CSLL, INSS, IRRF, descrição do serviço, item (serviço da LC 116/2003) o qual deverá elencar somente os serviços pré-cadastrados ao cadastro econômico, número de registro da obra e número da ART obra.
148. Deve possuir mecanismo de pré-visualização do registro auxiliar da nota fiscal de serviço em modo rascunho (antes de sua autenticação), para conferência do tomador e/ou prestador sem a geração da chave de validação e com a tarja de que a impressão é apenas um rascunho.
149. Deve possuir rotina que faça preenchimento automático dos dados de um novo registro auxiliar da nota fiscal de serviço com base em outra já emitida.
150. Deve possuir impressão do registro auxiliar da nota fiscal de serviço contendo QR-Code para acesso rápido a visualização do registro auxiliar da nota fiscal de serviço via navegador, endereço do site onde pode ser verificada a veracidade da nota junto ao município, código de autenticação para validação a partir do site do município e deve também ter espaço para impressão da logomarca do prestador de serviço.
151. Deve possuir rotina para consulta e impressão de segunda via do registro auxiliar da nota fiscal de serviço, onde o contribuinte poderá filtrar por código da nota, número de autenticação, por data da nota e por tomador.
152. Deve realizar o envio do registro auxiliar da nota fiscal de serviço por e-mail automaticamente para o tomador do serviço ao ser aceito pelo mesmo com a indicação do site para visualização do documento.
153. Deve possuir rotina que permita o aceite ou rejeição do registro auxiliar da nota fiscal de serviço pelo tomador do serviço, o mesmo deverá apresentar a situação atual que se encontra o documento.
154. Deve possuir rotina que permita o cancelamento do registro auxiliar da nota fiscal de serviço pelo próprio contribuinte, após o cancelamento, o documento deve constar no sistema com a indicação, com uma tarja na impressão, de que se encontra cancelado.
155. Deve possuir mecanismo que permita ao contribuinte pesquisar sobre eventuais débitos e os valores do ISS já pagos pelo contribuinte.
156. Deve possuir a impressão da relação de registro auxiliar da nota fiscal de serviço, contendo nele todos os registros auxiliares das notas fiscais de serviço emitidas pelo contribuinte.
157. Deve possuir mecanismo online que permita verificar a autenticidade do registro auxiliar da nota fiscal de serviço.
158. Deve possuir software desktop para possibilitar a geração de RPS – Recibo Provisório de Serviços para caso de indisponibilidade de acesso à internet pelo contribuinte.
159. Deve possuir opção de por meio do módulo de nota fiscal eletrônica, seja baixado dispositivo de geração de envio de RPS.
160. Deve o acesso ao módulo local de emissão do RPS – Recibo Provisório de Serviços, ocorrer mediante a digitação de CNPJ do contribuinte, CPF do usuário e senha, esses também devem ser os mesmos utilizados pelo sistema de emissão de nota fiscal eletrônica.
161. Deve possuir mecanismos que atendem aos contribuintes optantes pela tributação previstas nas Leis Complementares 123/2003 e 128/2008.
162. Deve disponibilizar a lista de serviços do município do prestador emitente de nota



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

fiscal eletrônica.

163. Deve possuir mecanismos para impedir, durante a geração do RPS, a gravação de CNPJ/CPF inválidos.

164. Deve possuir controle da numeração de RPS emitido de acordo com o sistema online denota fiscal de serviço eletrônica.

165. Deve possuir cadastro de RPS contendo no mínimo os seguintes campos: natureza ex.:(serviço prestado no município, serviço prestado fora do município, etc.), município onde foi prestado o serviço, tomador do serviço, valor do serviço, valor tributável, valor líquido, alíquota do ISS, valor do ISS, PIS, COFINS, CSLL, INSS, IRRF, descrição do serviço, item (serviço da LC 116/2003) o qual deverá elencar somente os serviços que foram pré-cadastrados no cadastro econômico do contribuinte, número de registro da obra e número da ART obra.

166. Deve possuir mecanismo para restrição da emissão da nota fiscal eletrônica de serviço quando houver abatimento no valor do serviço maior que o percentual configurado no cadastro dos serviços da LC 116/2003, esse dispositivo será utilizado, por exemplo, nos serviços ligados à construção civil onde devem ser deduzidos os valores das mercadorias utilizadas nas obras/ou serviços.

167. Deve disponibilizar as alíquotas do Simples Nacional para que os contribuintes que estão enquadrados nesse regime possam proceder com a escrituração do serviço, cumprindo assim a obrigação acessória.

168. Deve possuir mecanismo de pré-visualização do RPS em modo rascunho (antes de sua autenticação), para conferência do tomador e/ou prestador sem a geração da chave de validação e com a tarja de que a impressão é apenas um rascunho.

169. Deve possuir rotina que faça preenchimento automático dos dados de um novo RPS com base em outro já existente.

170. Deve possuir rotina que permita a exclusão do RPS pelo próprio contribuinte no sistema desktop de emissão de RPS.

171. Deve possuir impressão do RPS contendo o endereço do site onde pode ser verificada a veracidade do RPS após a sua transferência para o sistema de nota fiscal eletrônica, código de autenticação para validação a partir do site do município e deve também ter espaço para impressão da logomarca do prestador de serviço.

172. Deve possuir rotina para consulta e impressão de segunda via do RPS, onde o contribuinte poderá filtrar por código do RPS, número de autenticação, por data e por tomador.

173. Deve possuir mecanismo de transferência dos RPS emitidos para o sistema de emissão de nota fiscal de serviço eletrônica e transformá-los em nota fiscal eletrônica de serviço.

174. Deve possuir mecanismos que efetuem a verificação e validação do arquivo de RPS – Recibo Provisório de Serviços antes da importação, demonstrando as possíveis inconsistências encontradas antes da importação definitiva

## **2.2.18 - APLICATIVO DE RECADASTRAMENTO IMOBILIÁRIO**

175. Possuir aplicativo para dispositivo móvel disponível para sistemas IOS e Android;

176. Possuir ferramenta de importação de dados do módulo de Tributos, como Bairro, Logradouro, Tipo do Imóvel, Área do Agente e Distrito;

177. Possuir ferramentas de exportação de dados para o módulo de Tributos, como Imóvel, Fator do Imóvel, Área do Imóvel e Foto do Imóvel.

178. Possuir cadastro de Imóvel completo contendo:



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

- 179. Tipo do Imóvel;
- 180. Contribuinte;
- 181. Distrito;
- 182. Setor;
- 183. Quadra;
- 184. Localização;
- 185. Dimensões;
- 186. Fotos;
- 187. Possuir Integração total com o módulo de Tributos;
- 188. Possuir login e senha individual para cada agente;
- 189. Receber dados do módulo de Tributos contendo dados para atuação do agente;
- 190. Funcionar de forma híbrida, ou seja, no momento da coleta de dados, não há necessidade de internet, somente no momento de sincronizar com o módulo de Tributos;

**2.2.20 - APLICATIVO DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS**

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



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

207. Na exibição do valor do tributo deve exibir no mínimo as informações de identificação do Tributo, valor, data de data de emissão e vencimento, status de pago ou pendente e o nome do contribuinte;

**2.2.21 - SUPORTE TÉCNICO (ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO – SLA):**

4.21.1- A empresa contratada deverá disponibilizar, via Internet, um aplicativo que possibilite à Contratante a abertura e acompanhamento dos chamados;

4.21.2- A empresa contratada deverá apresentar cronograma dos treinamentos para implantação dos sistemas e realizar treinamentos sempre que solicitados, quando houver substituição de servidor ou novas implementações ou funcionalidades;

4.21.3- Todas as solicitações devem ser analisadas e efetuadas pela equipe técnica ou administrador que serão designados pelos órgãos gestores dos sistemas;

4.21.4- A empresa contratada deverá atender aos chamados utilizando-se o critério de priorização aqui definido:

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



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

4.21.5 - A inobservância pela CONTRATADA dos Níveis Mínimos de Serviço para prover uma Solução de Contorno para qualquer chamado para SUPORTE TÉCNICO, como CRÍTICO – ensejará a **aplicação de multa**, para cada infração ocorrida, conforme especificado no contrato vinculado a este termo;

4.21.6 - **Será ainda aplicada multa complementar**, conforme especificado no contrato vinculado a este termo, a cada período de 1 (uma) hora corrida de atraso na apresentação da Solução de Contorno, pela CONTRATADA, para qualquer chamado em aberto para SUPORTE TÉCNICO, como CRÍTICO;

4.21.7 - A inobservância pela CONTRATADA dos Níveis Mínimos de Serviço para prover uma Solução Definitiva para qualquer chamado para SUPORTE TÉCNICO, como CRÍTICO – ensejará a aplicação de multa, para cada infração ocorrida, conforme especificado no contrato vinculado a este termo;

4.21.8 - **Será ainda aplicada multa complementar**, conforme especificado no contrato vinculado a este termo, a cada período de 5 (cinco) horas corridas de atraso na apresentação da Solução Definitiva, pela CONTRATADA, para qualquer chamado em aberto para SUPORTE TÉCNICO, como CRÍTICO;

4.21.9 - A inobservância pela CONTRATADA dos Níveis Mínimos de Serviço para prover uma Solução de Contorno para qualquer chamado para SUPORTE TÉCNICO, como MÉDIO – ensejará a aplicação de multa, para cada infração ocorrida, conforme especificado no contrato vinculado a este termo;

4.21.10 - Será ainda aplicada multa complementar, conforme especificado no contrato vinculado a este termo, a cada período de 2 (duas) horas corridas de atraso na apresentação da Solução de Contorno, pela CONTRATADA, para qualquer chamado em aberto para SUPORTE TÉCNICO, como MÉDIO;

4.21.11 - A inobservância pela CONTRATADA dos Níveis Mínimos de Serviço para prover uma Solução Definitiva para qualquer chamado para SUPORTE TÉCNICO, como MÉDIO – ensejará a aplicação de multa, para cada infração ocorrida, conforme especificado no contrato vinculado a este termo;

4.21.12 - Será ainda aplicada multa complementar, conforme especificado no contrato vinculado a este termo, a cada período de 7 (sete) horas corridas de atraso na apresentação da Solução Definitiva, pela CONTRATADA, para qualquer chamado em aberto para SUPORTE TÉCNICO, como MÉDIO;

4.21.13 - A inobservância pela CONTRATADA dos Níveis Mínimos de Serviço para prover uma Solução de Contorno para qualquer chamado para SUPORTE TÉCNICO, como NORMAL – ensejará a aplicação de multa, para cada infração ocorrida, conforme especificado no contrato vinculado a este termo;

4.21.14 - Será ainda aplicada multa complementar, conforme especificado no contrato



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

vinculado a este termo, a cada período de 8 (duas) horas corridas de atraso na apresentação da Solução de Contorno, pela CONTRATADA, para qualquer chamado em aberto para SUPORTE TÉCNICO, como NORMAL;

4.21.15 - A inobservância pela CONTRATADA dos Níveis Mínimos de Serviço para prover uma Solução Definitiva para qualquer chamado para SUPORTE TÉCNICO, como NORMAL – ensejará a aplicação de multa, para cada infração ocorrida, conforme especificado no contrato vinculado a este termo;

4.21.16 - Será ainda aplicada multa complementar, conforme especificado no contrato vinculado a este termo, a cada período de 24 (sete) horas corridas de atraso na apresentação da Solução Definitiva, pela CONTRATADA, para qualquer chamado em aberto para SUPORTE TÉCNICO, como NORMAL;

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

4.21.18 - As horas serão sempre contadas levando-se em conta o período de 07:00h às 13:00h e das 14:00h às 18:00h, nos dias úteis de segunda-feira a sexta-feira, na sede da Empresa contratada;

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

4.21.20 - A Contratante não se responsabilizará por testes em alterações efetuadas e/ou em novas implementações efetuadas no Sistema. A Empresa contratada deverá atualizar e liberar o Sistema atendendo perfeitamente aos requisitos da alteração e/ou da nova funcionalidade necessária à execução dos trabalhos;

4.21.21 - Os serviços de manutenção ou implementações/funcionalidades que estejam previstas ou sejam alteradas nas legislações vigentes devem ser desenvolvidas sem custos para a Contratante, e, as julgadas essenciais ao bom funcionamento da Administração do Município de Telha/SE e não cobertos por este Termo de Referência, deverão ser cotados os valores de acordo com a quantidade de horas técnicas utilizada no desenvolvimento pela empresa contratada, observada a legislação vigente.



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

**4.22. MÓDULOS**

<b>MÓDULOS</b>	<b>Prazo (dias) Implantação/ Conversão</b>
Sistemas de planejamento orçamentário, administrativo, financeiro, contabilidade e lei complementar 131	30
Controle interno	30
Assinatura com certificação digital	30
Recursos humanos, folha de pagamento e portal do servidor público	90
Compras, licitação e pregão gerencial	30
Contratos e convênios	30
Almoxarifado	30
Patrimônio	30
Aplicativo de Informações Gerenciais	30
Frota de veículos	30
Protocolo	30
Portal do cidadão (lei de acesso à informação) e site municipal com domínio.gov	30
Diário oficial eletrônico	30
Tributos (arrecadação municipal)	90
Escrituração online (iss bancos, cartório e certidão online)	90
NFS-E (nota fiscal de serviço eletrônica)	90
Aplicativo de recadastramento Imobiliário	30
Aplicativo de arrecadação de tributos municipais	30
Gestão eletrônica de documentos	30

**GIVALDO DIAS JUNIOR**  
Secretário Municipal de Finanças



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

**ANEXO II**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ATA DE REGISTRO DE PREÇO n°**

\_\_\_\_\_/2022

**O PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**, inscrita no CNPJ sob o nº 13.119.961/0001-61, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. **FLÁVIO FREIRE DIAS**, portador do CPF nº 795.979.125-20, doravante denominado simplesmente **ORGAO GERENCIADOR**, o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, neste ato representado pela Secretária Municipal, a Sra. xxx, portador do CPF nº xx e o **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, neste ato representado pela sua Secretária Municipal, a Sra. XXX, portador do CPF nº 198.953.305-10, doravante denominados simplesmente **ORGÃOS PARTICIPANTES** e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, neste ato, representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, portador da Cédula de identidade RG \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, e, daqui por diante, denominada simplesmente **FORNECEDOR REGISTRADO**, considerando o julgamento do **PREGÃO ELETRÔNICO N° xx/2022**, para **Registro de Preços**, e a sua respectiva homologação, **RESOLVEM** registrar o preço da empresa, atendendo as condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes das Leis nº 10.520/02, nº 8.666/93 e alterações, e Decreto nº 29/2017, e em conformidade com as disposições a seguir:

**1. DO OBJETO**

1.1. A presente ata tem por objeto o Registro de preço para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços ERP módulos individuais parte de um SISTEMA ÚNICO, na modalidade de locação de software compreendendo os Módulos de: Sistemas de planejamento orçamentário, administrativo, financeiro, Contabilidade e lei complementar 131, Controle interno, Assinatura com certificação digital, Recursos humanos, folha de pagamento e portal do servidor público, Compras, licitação e pregão gerencial, Contratos e convênios, Almoxarifado, Patrimônio, Aplicativo de Informações Gerenciais, Frota de veículos, Protocolo, Portal do cidadão (lei de acesso à informação) e site municipal com domínio.gov, Diário oficial eletrônico, Tributos (arrecadação municipal), Escrituração online (iss bancos, cartório e certidão online), NFS-E (nota fiscal de serviço eletrônica), Aplicativo de Recadastramento Imobiliário, Aplicativo de arrecadação de tributos municipais, Gestão Eletrônica de Documentos, Serviços de melhorias solicitados pela Prefeitura de Telha/SE não previstos neste TR, Para atender as unidades gestoras: Prefeitura Municipal de Telha/SE, Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, Fundo Municipal de Saúde – FMS e Câmara Municipal de Telha/SE, de acordo com as especificações constantes no Edital Pregão Eletrônico nº. \_\_\_/2022 e seus anexos e propostas de preços apresentadas, de



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

acordo com o art. 55, XI da Lei nº 8.666/93, passando tais documentos a fazer parte integrante do presente instrumento para todos os fins de direito.

## **2. DO REGIME DE EXECUÇÃO**

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

## **3. DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

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

3.2. O prazo para pagamento das notas fiscais apresentadas será de 30 (trinta) dias contados a partir da prestação de serviços da nota fiscal, devidamente atestada e acompanhadas das certidões negativas, no protocolo da SEFIN (Secretaria de Finanças) devendo esta ser apresentada, com o atesto do recebimento do servidor público responsável pela conferência dos serviços prestados/fornecimento, acompanhadas da seguinte documentação hábil à quitação: Nota fiscal; Ordem de serviços/Ordem de Fornecimento, com o respectivo termo de recebimento, atestado pelo setor competente do Município; Certidão de Regularidade Fiscal com as Fazendas Nacional, Estadual, Municipal, INSS, FGTS e Certidão de Débitos Trabalhistas.

3.3. Os documentos de cobrança relacionados acima, deverão ser apresentados nas Secretarias Solicitantes, dos quais após atestados pela autoridade competente e aprovados pelo Fiscal do Contrato serão encaminhados ao Setor Financeiro para fins de liquidação da despesa e inclusão na lista classificatória de credores.

3.4. O pagamento das obrigações relativas ao presente contrato deve obedecer e cumprir a ordem cronológica das datas das respectivas exigências, a teor do que dispõe o art. 7º§ 2º, inciso III, da Lei nº 4320/1964, art. 5º e 7º, § 2º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.

3.5. No ato do pagamento, a CONTRATANTE efetuará a retenção na fonte dos tributos e contribuições previstas em lei, desde que os mesmos sejam incidentes sobre a prestação de serviços.

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

3.7. É vedado qualquer reajuste de preços pelo prazo de 12 (doze) meses do contrato, exceto por força de legislação ulterior que o permita, porém, poderá haver revisão de valores, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro inicial da proposta, nos termos do art. 65, II “d” e § 2º, da Lei nº 8.666/93, desde que demonstrado, por parte do fornecedor, alteração substancial nos preços praticados no mercado, por motivo de força maior, caso fortuito, fato do príncipe e /ou fato da administração, desde que imprevisíveis ou de difícil previsão, observado em qualquer caso ao item 15. do Edital.

Parágrafo Único: O prazo de 30 (trinta) dias para pagamento das notas fiscais, que se trata o subitem 15.1 deste edital, será contado a partir da data da entrega da nota fiscal na Secretaria de Finanças deste Município, sendo a data da liquidação da Nota Fiscal no



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

Sistema de Contabilidade utilizada pelo município, conforme versa a liquidação estabelecida no Art.63 da Lei nº 4.320/1964.

3.8. Nestes preços estão incluídos todas as despesas que, direta ou indiretamente, decorram da execução deste Contrato, inclusive custos com pessoal, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, administração, tributos, emolumentos e contribuições de qualquer natureza.

#### **4. DO REAJUSTE DE PREÇOS**

4.1. É vedado qualquer reajuste de preços pelo período de 12 meses, com fulcro na Lei nº 10.192 de 14/02/2001, exceto por força de legislação ulterior que o permita, porém, poderá haver revisão, repactuação ou reequilíbrio econômico financeiro.

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

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

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

#### **5. DA VIGÊNCIA**

5.1. A vigência da presente Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação na Imprensa Oficial.

#### **6. DOS SERVIÇOS E RECEBIMENTO DO OBJETO**

6.1. O seu recebimento dar-se-á de acordo com o art. 73, inciso II, alíneas “a” e “b”, da Lei 8.666/93, com alterações posteriores e nos termos fixados no Anexo I, observando-se a sua conformidade com as previsões deste Instrumento Convocatório.

6.2. Os serviços executados em desacordo com o estipulado neste instrumento e na proposta do adjudicatário serão rejeitados, parcial ou totalmente, conforme o caso;

6.3. Caberá a Secretaria Municipal da Finanças desta Prefeitura, o recebimento e a atestação da(s) Nota(s) Fiscal(is) Fatura(s) correspondentes aos serviços executados, em pleno acordo com as especificações contidas no Anexo I deste Edital.

#### **7. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

7.1. Por se tratar de um procedimento de registro de preços, os recursos para cobrir as despesas decorrentes dos fornecimentos futuros do objeto desta licitação serão consignados no orçamento do Município, mediante as classificações funcionais programáticas específicas da Secretaria solicitante a serem informadas quando das solicitações das ordens de fornecimento.



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

**8. DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES**

- 8.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, mão de obra especializada, transportes, alimentação e estadia de pessoal, taxas, encargos, impostos e tributos, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Telha;
- 8.2. Responsabilizar-se pela fiel execução dos serviços, entregá-los nos prazos e horários, sob pena de aplicação das sanções previstas no Decreto Municipal;
- 8.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, incluindo seus prepostos e subcontratados;
- 8.4. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações da proposta;
- 8.5. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 8.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução da prestação de serviços;
- 8.7. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1 e 2 da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 8.8. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, CONFORME MODELO DE TERMÓ DE CONFIDENCIALIDADE.
- 8.9. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido;
- 8.10. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 8.11. Emitir Nota Fiscal referente aos serviços durante o mês de referência, para fins de atestação e liquidação pela CONTRATANTE;
- 8.12. Recolher taxas, encargos trabalhistas, sociais, tributos federais, estaduais e municipais;



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

8.13. Cumprir todas as obrigações deste Termo de Referência, bem como todas as exigências nele contidas.

8.14. Executar o serviço objeto deste Contrato em estrito acordo com as disposições do Termo de Referência e discriminação da proposta e ainda conforme as responsabilidades dispostas a seguir:

8.14.1. Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.14.2. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;

8.14.3. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;

8.14.4. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato firmado com a Contratante, sem prévia e expressa anuência;

8.14.5. Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia e expressa anuência do Contratante;

Designar formalmente o preposto da empresa para atuar junto à Contratante durante a execução contratual.

### **8.17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

---

8.17.1. Permitir acesso dos colaboradores da CONTRATADA às dependências da Prefeitura de Telha, desde que estejam devidamente credenciados, uniformizados e com crachá de identificação;

8.17.2. A contratante deverá exportar os dados solicitados pela contratada, conforme layout fornecido. Caso os dados não sejam disponibilizados, a contratante se obriga a custear despesas inerentes à coleta de dados *in loco*;

8.17.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos colaboradores da CONTRATADA;

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

8.17.5. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;

8.17.6. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior,



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

justificados e aceitos, não devem ser interrompidas;

8.17.7. Emitir, relatórios sobre os atos referentes à execução dos serviços, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas na proposta e à aplicação de sanções;

8.17.8. Especificar e estabelecer diretrizes para aceitação dos serviços executados pela CONTRATADA;

8.17.9. Liberar pagamento após a CONTRATADA apresentar, em conformidade com a Lei de Licitações, a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista;

8.17.10. Proporcionar as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços dentro da normalidade deste contrato;

8.17.11. Fiscalizar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas as condições de habilitação e proposta exigidas no projeto básico, sendo que essa fiscalização não isenta a CONTRATADA de qualquer responsabilidade;

8.17.12. Aplicar as sanções decorrentes de eventuais inadimplementos parciais ou totais da CONTRATADA na forma prevista.

## **9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1. Em casos de inexecução parcial ou total das obrigações fixadas neste Pregão ou comprovada a prática de fraude de qualquer espécie, em relação ao objeto desta licitação, a Administração Municipal poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar, cumulativa ou isoladamente e observado o princípio da proporcionalidade, as seguintes sanções:

9.1.1. Advertência, mediante comunicação por escrito, através de ofício, sobre a existência de faltas leves, relacionadas com a execução do objeto da licitação.

9.1.2. Penalidade pecuniária, observados os seguintes percentuais e faltas:

9.1.2.1: 5% (cinco) por cento do valor da proposta da licitante em caso de não apresentação da proposta reformulada no prazo previsto no edital e não comparecimento para assinatura da ata de registro de preços.

9.1.2.2. De 1% (um) a 10% (dez por cento) do valor do contrato em caso de atraso no fornecimento, observada a seguinte gradação:

- a) Atraso de 01 a 05 dias: multa diária de 1%;
- b) Atraso de 06 a 10 dias: multa diária de 3%;
- c) Atraso de 10 a 15 dias: multa diária de 5%;
- d) Atraso de 15 a 20 dias: multa diária de 8%;
- e) Atraso acima de 20 dias: multa diária de 10%.



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

9.1.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor total da prestação de serviços que forem rejeitados por não se encontrarem em condições adequadas para consumo;

9.1.2.4. 10% (dez por cento) sobre o valor do item rejeitado por não se adequar à proposta da contratada.

Parágrafo Primeiro: Considera-se atraso tanto a ausência de fornecimento, como o fornecimento a menor;

Parágrafo segundo: O atraso superior a 30 (trinta) dias é considerado infração contratual gravíssima, autorizando a rescisão do contrato e aplicação das demais penalidades.

9.2. Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Municipal, pelo prazo de até 2 (dois) anos, que serão fixados pelo ordenador de despesas, a depender da falta cometida.

9.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

9.4. A licitante que apresentar documentação falsa ou deixar de entregar documentação exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver proposta, não celebrar o contrato, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

9.5. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da respectiva ciência.

9.6. Se o motivo da inexecução das obrigações ocorrer por comprovado impedimento ou de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela PM- TELHA, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

## **10. DAS HIPÓTESES DE CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

10.1. Quando haja descumprimento das condições previstas na Ata de registro de preços;

10.2. Não retirada da respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

10.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado e não restar comprovada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

10.4. Não aceitar manter o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado e não restar comprovada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;



**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

10.5. Sofrer sanção prevista no inciso III ou IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93 ou no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002;

10.6. Tiver presentes razões do interesse público.

**11. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

11.1. Na forma do que dispõe o artigo 67 da Lei nº 8.666/93, o servidor XXXXXXXXXXXX, CPF nº XXXXXXXXXXXX e RG nº XXXXXXXXXXXXXX SSP/SE, lotado na Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, para acompanhar e fiscalizar a emissão das Ordens de Fornecimento e acompanhamento das quantidades licitadas.

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

**§2º** - Compete também o controle das quantidades dos itens licitados, com intuito de não ultrapassar a sua demanda inicialmente solicitada.

**§3º** - A ação da fiscalização não exonera o fornecedor de suas responsabilidades contratuais.

**§4º** - Fica a cargo do gestor da ata de registro de preços o cumprimento do disposto no art. 15, §2º da Lei 8.666/93.

**12. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

12.1. O objeto deste Fornecimento será recebido de acordo com o disposto art. 73, II, *a e b* da Lei nº 8.666/93.

**13. DO FORO**

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

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

TELHA/SE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Prefeito  
ÓRGÃO GERENCIADOR

Fundo Municipal de Saúde  
ÓRGÃO PARTICIPANTE

Fundo Municipal de Assistência Social  
ÓRGÃO PARTICIPANTE



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

Diretor, Sócio Administrador ou Representante Legal



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

**ANEXO III**

Modelo de Proposta Comercial

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**NOME DA EMPRESA:**

**CNPJ:**

**ENDEREÇO:**

**TELEFONE:**

**BANCO:**                    **AGÊNCIA Nº:**                    **CONTA CORRENTE Nº:**

Apresentamos nossa proposta comercial, para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de software, compreendendo os Módulos de: Sistemas de planejamento orçamentário, administrativo, financeiro, Contabilidade e lei complementar 131, Controle interno, Assinatura com certificação digital, Recursos humanos, folha de pagamento e portal do servidor público, Compras, licitação e pregão gerencial, Contratos e convênios, Almoxarifado, Patrimônio, Aplicativo de Informações Gerenciais, Frota de veículos, Protocolo, Portal do cidadão (lei de acesso à informação) e site municipal com domínio.gov, Diário oficial eletrônico, Tributos (arrecadação municipal), Escrituração online (iss bancos, cartório e certidão online), NFS-E (nota fiscal de serviço eletrônica), Aplicativo de Recadastramento Imobiliário, Aplicativo de arrecadação de tributos municipais, Gestão Eletrônica de Documentos, Serviços de melhorias solicitados pela SIGLA não previstos neste TR.

Na forma do art. 3º, inciso I, da Lei nº10.520/2002, justifica-se os serviços de Licença de Uso de Software Integrado de Gestão Pública - SIGP, destinado ao atendimento das necessidades das unidades Gestoras: Prefeitura Municipal de TELHA/SE, Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, Fundo Municipal de Saúde – FMS, da forma que segue:

<b>Item</b>	<b>Módulos</b>	<b>Unidades Gestoras</b>	<b>UND</b>	<b>VL UNIT</b>	<b>VL TOTAL</b>
01	Sistemas de planejamento orçamentário, administrativo, financeiro, contabilidade e lei complementar 131	Todas	Mês		
02	Controle interno	Todas	Mês		
03	Assinatura com certificação digital	Todas	Mês		
04	Recursos humanos, folha de pagamento e portal do servidor público	Todas	Mês		
05	Compras, licitação e pregão gerencial	Todas	Mês		
06	Contratos e convênios	Todas	Mês		
07	Almoxarifado	Todas	Mês		
08	Patrimônio	Todas	Mês		
09	Aplicativo de Informações	SIGLA	Mês		



**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

	Gerenciais				
10	Frota de veículos	Todas	Mês		
11	Protocolo	Todas	Mês		
12	Portal do cidadão (lei de acesso à informação) e site municipal com domínio.gov	SIGLA	Mês		
13	Diário oficial eletrônico	SIGLA	Mês		
14	Tributos (arrecadação municipal)	SIGLA	Mês		
15	Escrituração online (iss bancos, cartório e certidão online)	SIGLA	Mês		
16	NFS-E (nota fiscal de serviço eletrônica)	SIGLA	Mês		
17	Aplicativo de Recadastramento Imobiliário	SIGLA	Mês		
18	Aplicativo de arrecadação de tributos municipais	SIGLA	Mês		
19	Gestão Eletrônica de Documentos	SIGLA	Mês		
20	Serviços de melhorias solicitados pela SIGLA não previstos neste TR O valor mensal da tabela refere-se ao unitário deste item e o anual o valor total	Todas	Ust/hor a 500		
<b>Total Global Estimado (R\$)</b>					

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

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

**Validade da Proposta:** 30 dias

**Prazo de Entrega do objeto:** Conforme Termo de Referência

Nome do representante que irá assinar o contrato, nº do CPF, nº do RG, Estado Civil,

Profissão e endereço. \_\_\_/\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_ de 202X.

Empresa/CNPJ

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



**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

**ANEXO IV**

**MINUTA DE CONTRATO Nº XX/2022.**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS  
QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O  
MUNICÍPIO DE TELHA, E, DO OUTRO, A  
EMPRESA \_\_\_\_\_ DECORRENTE DO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2022.**

Instrumento de Contrato de Prestação de Serviços de um lado o Município TELHA/SE, inscrito no CNPJ sob o nº xx localizada na xxx, s/nº, Centro, na cidade de TELHA, Estado de Sergipe, neste ato representada pelo Sr. Prefeito Municipal o Sr. xxx, portador do RG nº XXXXXXXX SSP/SE e CNPF/MF XXXXXXXX, doravante denominado **CONTRATANTE** e, do outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, brasileiro, portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no processo de Pregão Eletrônico nº **XX/2022/SRP/PMM** têm, entre si, ajustado o presente contrato de Prestação de Serviços, que se regerá pelas normas das Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar nº 123, de 14 de janeiro de 2006, legislações com suas devidas atualizações, e ainda o, Decreto Municipal nº 066/2020, Decreto Municipal nº 29/2017 e Decreto Federal nº 10.024/2019 e, também, pelas cláusulas e condições seguintes.

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

O presente Contrato tem por objeto contratação de empresa especializada na prestação de serviços ERP módulos individuais parte de um SISTEMA ÚNICO, na modalidade de locação de software compreendendo os Módulos de: Sistemas de planejamento orçamentário, administrativo, financeiro, Contabilidade e lei complementar 131, Controle interno, Assinatura com certificação digital, Recursos humanos, folha de pagamento e portal do servidor público, Compras, licitação e pregão gerencial, Contratos e convênios, Almojarifado, Patrimônio, Aplicativo de Informações Gerenciais, Frota de veículos, Protocolo, Portal do cidadão (lei de acesso à informação) e site municipal com domínio.gov, Diário oficial eletrônico, Tributos (arrecadação municipal), Escrituração online (iss bancos, cartório e certidão online), NFS-E (nota fiscal de serviço eletrônica), Aplicativo de Recadastramento Imobiliário, Aplicativo de arrecadação de tributos municipais, Gestão Eletrônica de Documentos, Serviços de melhorias solicitados pela Prefeitura de Telha/SE não previstos neste TR, Para atender as unidades gestoras: Prefeitura Municipal de Telha/SE, Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, Fundo Municipal de Saúde – FMS, de acordo com as especificações constantes do Edital de Pregão Eletrônico nº xx/2022 e seus anexos, e proposta da Contratada, de acordo com o art. 55, XI da Lei nº. 8.666/93, passando tais documentos a fazer parte integrante do presente instrumento para todos os fins de direito.



**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

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

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

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

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

3.2. O prazo para pagamento das notas fiscais apresentadas será de 30 (trinta) dias contados a partir da prestação de serviços da nota fiscal, devidamente atestada e acompanhadas das certidões negativas, no protocolo da SEFIN (Secretaria de Finanças) devendo esta ser apresentada, com o atesto do recebimento do servidor público responsável pela conferência dos serviços prestados/fornecimento, acompanhadas da seguinte documentação hábil à quitação: Nota fiscal; Ordem de serviços/Ordem de Fornecimento, com o respectivo termo de recebimento, atestado pelo setor competente do Município; Certidão de Regularidade Fiscal com as Fazendas Nacional, Estadual, Municipal, INSS, FGTS e Certidão de Débitos Trabalhistas.

3.3. Os documentos de cobrança relacionados acima, deverão ser apresentados nas Secretarias Solicitantes, dos quais após atestados pela autoridade competente e aprovados pelo Fiscal do Contrato serão encaminhados ao Setor Financeiro para fins de liquidação da despesa e inclusão na lista classificatória de credores.

3.4. O pagamento das obrigações relativas ao presente contrato deve obedecer e cumprir a ordem cronológica das datas das respectivas exigências, a teor do que dispõe o art. 7º§ 2º, inciso III, da Lei nº 4320/1964, art. 5º e 7º, § 2º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.

3.5. No ato do pagamento, a CONTRATANTE efetuará a retenção na fonte dos tributos e contribuições previstas em lei, desde que os mesmos sejam incidentes sobre a prestação de serviços.

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

3.7. É vedado qualquer reajuste de preços pelo prazo de 12 (doze) meses do contrato, exceto por força de legislação ulterior que o permita, porém, poderá haver revisão de valores, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro inicial da proposta, nos termos do art. 65, II “d” e § 2º, da Lei nº 8.666/93, desde que demonstrado, por parte do fornecedor, alteração substancial nos preços praticados no mercado, por motivo de força maior, caso fortuito, fato do príncipe e /ou fato da administração, desde que imprevisíveis ou de difícil previsão, observado em qualquer caso ao item 15. do Edital.

Parágrafo Único: O prazo de 30 (trinta) dias para pagamento das notas fiscais, que se trata o subitem 15.1 deste edital, será contado a partir da data da entrega da nota fiscal na Secretaria de Finanças deste Município, sendo a data da liquidação da Nota Fiscal no



**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

Sistema de Contabilidade utilizada pelo município, conforme versa a liquidação estabelecida no Art.63 da Lei nº 4.320/1964.

3.8. Nestes preços estão incluídos todas as despesas que, direta ou indiretamente, decorram da execução deste Contrato, inclusive custos com pessoal, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, administração, tributos, emolumentos e contribuições de qualquer natureza.

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

O Prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, com base no artigo 57, na lei nº. 8.666/93.

**CLÁUSULA QUINTA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

5.1. A prestação dos serviços será realizada conforme Termo de Referência Anexo I ao edital.

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

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

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

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

8.1. O Contratado obriga-se:

8.2. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, mão de obra especializada, transportes, alimentação e estadia de pessoal, taxas, encargos, impostos e tributos, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Telha;

8.3.

8.4. Responsabilizar-se pela fiel execução dos serviços, entregá-los nos prazos e horários, sob pena de aplicação das sanções previstas no Decreto Municipal;

8.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, incluindo seus prepostos e subcontratados;

8.6. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação,



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações da proposta;

8.7. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.8. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração, durante a execução da prestação de serviços;

8.9. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1 e 2 da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores;

8.10. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, CONFORME MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE.

8.11. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido;

8.12. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

8.13. Emitir Nota Fiscal referente aos serviços durante o mês de referência, para fins de atestação e liquidação pela CONTRATANTE;

8.14. Recolher taxas, encargos trabalhistas, sociais, tributos federais, estaduais e municipais;

8.15. Cumprir todas as obrigações deste Termo de Referência, bem como todas as exigências nele contidas.

8.16. Executar o serviço objeto deste Contrato em estrito acordo com as disposições do Termo de Referência e discriminação da proposta e ainda conforme as responsabilidades dispostas a seguir:

8.16.1. Manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.16.2. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;

8.16.3. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;

8.16.4. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato firmado com a



**ESTADO DE SERGIPE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

Contratante, sem prévia e expressa anuência;

8.16.5. Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem prévia e expressa anuência do Contratante;

8.16.6. Designar formalmente o preposto da empresa para atuar junto à Contratante durante a execução contratual.

**DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

. Permitir acesso dos colaboradores da CONTRATADA às dependências da Prefeitura de Telha, desde que estejam devidamente credenciados, uniformizados e com crachá de identificação;

8.17.12. A contratante deverá exportar os dados solicitados pela contratada, conforme layout fornecido. Caso os dados não sejam disponibilizados, a contratante se obriga a custear despesas inerentes à coleta de dados *in loco*;

8.17.13. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos colaboradores da CONTRATADA;

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

8.17.15. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;

8.17.16. Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos, não devem ser interrompidas;

8.17.17. Emitir, relatórios sobre os atos referentes à execução dos serviços, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas na proposta e à aplicação de sanções;

8.17.18. Especificar e estabelecer diretrizes para aceitação dos serviços executados pela CONTRATADA;

8.17.19. Liberar pagamento após a CONTRATADA apresentar, em conformidade com a Lei de Licitações, a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista;

8.17.20. Proporcionar as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços dentro da normalidade deste contrato;

8.17.21. Fiscalizar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas as condições de habilitação e proposta exigidas no projeto básico, sendo que essa fiscalização não isenta a CONTRATADA de qualquer responsabilidade;



**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

8.17.12. Aplicar as sanções decorrentes de eventuais inadimplementos parciais ou totais da CONTRATADA na forma prevista.

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

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

**I** - advertência;

**II** - multa de 1% (um por cento) por dia, até o máximo de 30% (trinta por cento), sobre o valor do Contrato, em decorrência de atraso injustificado no fornecimento;

**III** - multa de 20% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, no caso de inexecução total ou parcial do mesmo;

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

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

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

A inexecução, total ou parcial, do Contrato, além das penalidades constantes da cláusula anterior, ensejará a sua rescisão por ato unilateral e escrito da Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei nº. 8.666/93, na forma do art. 79 da mesma Lei.

**Parágrafo único** - Quando a rescisão ocorrer, com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei supracitada, sem que tenha havido culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos, regularmente comprovados, que houver sofrido, conforme preceitua o § 2º do art. 79 do mesmo diploma legal.

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

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

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

O presente Contrato fundamenta-se:

**I** - nos termos do Pregão Eletrônico nº XX/2022/SRP que, simultaneamente:

- constam do Processo Administrativo que o originou;
- não contrariem o interesse público;

**II** - nas demais determinações da Lei 8.666/93;

**III** - nos preceitos do Direito Público;

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



**ESTADO DE SERGIPE  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TELHA**

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

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

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

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

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

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

Na forma do que dispõe o artigo 67 da Lei nº. 8.666/93, será designado XXXXXXXXXXXX, inscrito no CNPF nº XXXXXX para acompanhar e fiscalizar execução do presente Contrato.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO (Art. 55, §2º, Lei nº. 8.666/93)**

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

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

TELHA/SE, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Contratante

(EMPRESA VENCEDORA)

Contratada

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_ C.P.F. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ C.P.F. \_\_\_\_\_