



Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Camamu

1

Terça-feira • 18 de Maio de 2021 • Ano • Nº 925

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Prefeitura Municipal de Camamu publica:

- **Aviso de Licitação do Pregão Presencial 002PP/2021** – Objeto: Contratação de empresa especializada para locação de softwares de gestão pública dos Sistemas Estruturantes de Gestão Municipal em observância as disposições contidas no Decreto Municipal 158/2021 (Anexo I desse termo de Referência) e Decreto Federal 10.540/2020 (Anexo II do Termo de Referência) incluindo conversão, implantação, armazenamento da base de dados em servidor web, treinamento e suporte técnico.
- **Edital do Pregão Presencial 002PP/2021** – Objeto: Contratação de empresa especializada para locação de softwares de gestão pública dos Sistemas Estruturantes de Gestão Municipal em observância as disposições contidas no Decreto Municipal 158/2021 (Anexo I desse termo de Referência) e Decreto Federal 10.540/2020 (Anexo II do Termo de Referência) incluindo conversão, implantação, armazenamento da base de dados em servidor web, treinamento e suporte técnico.
- **Decreto nº 158/2021, de 20 de abril de 2021** – Dispõe sobre providências de adoção do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC e cria de Grupo Técnico de Trabalho para adoção das providências para atender as disposições contidas no Decreto Federal 10.540/2020.
- **Decreto nº 10.540, de 5 de novembro de 2020** – Dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle.

Licitações



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU
CNPJ Nº 13.753.306/0001-60

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL 002PP/2021

O Município de Camamu - Bahia, torna publico para conhecimento de quem possa interessar que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO**, destinado a Contratação de empresa especializada para locação de softwares de gestão pública dos Sistemas Estruturantes de Gestão Municipal em observância as disposições contidas no Decreto Municipal 158/2021 (Anexo I desse termo de Referência) e Decreto Federal 10.540/2020 (Anexo II do Termo de Referência) incluindo conversão, implantação, armazenamento da base de dados em servidor web, treinamento e suporte técnico. A licitação ocorrerá no dia 28 de maio de 2021 (sexta-feira), às 10h (dez horas) horário local, no prédio da Prefeitura Municipal, setor de licitações, situada na Praça Dr. Pirajá da Silva, 275 – Centro – Camamu – Bahia – CEP: 45.445-000. Edital no DOM: <https://www.camamu.ba.gov.br/Site/DiarioOficial> . Maiores informações através do seguinte endereço eletrônico: licitacao.camamu@gmail.com. Camamu – Bahia, 18 de maio de 2021. Sayonara Cruz Mendes Passos – Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

Praça Dr. Pirajá da Silva, 275 – Centro – Camamu – Bahia – CEP: 45.445-000

Edital



ESTADO DA BAHIA
REFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU

EDITAL - PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2021

O Município de Camamu, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, mediante a Pregoeira, designada pelo Decreto nº 078/2021, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicados, realizará licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, conforme descrito neste Edital e seus anexos.

O procedimento licitatório que dele resultar obedecerá, integralmente à Lei 10.520 de 17/07/02, à Lei 8.666 de 21/06/93 com as devidas alterações, à Lei Complementar 123/06 e 128/08 e demais normas pertinentes.

TIPO: Menor Preço Global.

DATA: 28 de maio de 2021.

INÍCIO DA SESSÃO: As 10hs.

LOCAL: Prefeitura Municipal de Camamu, situada à Praça Dr. Pirajá da Silva, 275 – Centro – Camamu – Bahia – CEP: 45.445-000

1 – DO OBJETO

1.1 Constitui objeto da presente licitação a Contratação de empresa especializada para locação de softwares de gestão pública dos Sistemas Estruturantes de Gestão Municipal em observância as disposições contidas no Decreto Municipal 158/2021 (Anexo I desse termo de Referência) e Decreto Federal 10.540/2020 (Anexo II do Termo de Referência) incluindo conversão, implantação, armazenamento da base de dados em servidor web, treinamento e suporte técnico., tudo de acordo com este Edital e seus Anexos, conforme descrição constante nos Anexos I e II deste Edital.

2 – DA PARTICIPAÇÃO

2.1 – Poderão participar deste Pregão, empresas cadastradas ou interessadas que atenderem a todas as exigências quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

2.1.1 – As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

2.2 - Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

2.2.1 Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

2.2.2 Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas.

2.2.3 Que estejam reunidas em consórcio e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição.

2.2.4 Estrangeiras que não funcionem no País.

2.2.5 Cujos sócios se enquadrem na hipótese do artigo 9º, inciso III da Lei 8.666/93.

2.2.6 Cujos sócios se apresentem como representantes de outras empresas (é vedada a participação de empresas cujo sócio se apresente como representante de outra empresa na qual não figure no contrato social, com o intuito de que ambas participem do procedimento licitatório);

2.2.7 Representadas por outras empresas (será apenas aceita a participação de empresas devidamente representadas por instrumento de procuração outorgada a pessoas físicas).

Praça Dr. Pirajá da Silva, 275 – Centro – Camamu – Bahia – CEP: 45.445-000



ESTADO DA BAHIA
REFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU

2.3 – A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

2.4 - Quando da participação das microempresas e empresas de pequeno porte, deverão ser adotados os critérios estabelecidos nos arts. 43, 44 e 45 da Lei Complementar 123/2006.

2.4.1 - A condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, para efeito dos benefícios da Lei Complementar Federal, será comprovada NA SESSÃO DO PREGÃO, mediante apresentação:

2.4.1.2 – Da declaração constante no Anexo VI, JUNTAMENTE COM O CREDENCIAMENTO, sob pena de não aplicação dos benefícios da LC 123/06.

2.4.1.3 - Do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (NO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO), já exigíveis e apresentados na forma da Lei, **comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da LC 123/06**; não podendo ser substituídos por balancetes ou balanços provisórios.

3 DO PROCESSAMENTO

3.1 - A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços com os documentos que a instruírem e a Habilitação, será pública, dirigida por um Pregoeiro, de acordo com a legislação supra citada e em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário já determinados.

3.2 - No local e hora marcados, antes do início da sessão, os interessados deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, e para a prática dos demais atos do certame.

3.2.1 – A licitante deverá apresentar-se junto a Pregoeira através de representante, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, respondendo por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

3.2.2 – **O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante, acompanhado de cópia do Estatuto ou Contrato Social e da última alteração estatutária ou contratual (ou acompanhado de cópia da última alteração estatutária ou contratual consolidada). Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, e da última alteração estatutária ou contratual (ou cópia da última alteração estatutária ou contratual consolidada), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.**

3.2.3 - O credenciamento deverá estar acompanhado de declaração da licitante, dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação – Anexo IV deste Edital.

3.2.4 - **Não será admitido o credenciamento de um mesmo representante para mais de uma licitante.**

3.3 - Declarada a abertura da sessão pela Pregoeira, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes pelo mesmo.

3.4 – Caso a empresa não se faça representar na sessão de licitação, a declaração do item 3.2.3 acima deverá ser colocada no envelope da PROPOSTA DE PREÇOS.

3.5 - Serão abertos os envelopes contendo as **PROPOSTAS DE PREÇOS**, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica.

Praça Dr. Pirajá da Silva, 275 – Centro – Camamu – Bahia – CEP: 45.445-000



ESTADO DA BAHIA
REFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU

3.6 – Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, de acordo com o estabelecido no item 6, caberá ao Pregoeiro decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade.

3.7 – Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro fará a abertura do envelope contendo os documentos de habilitação da licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital.

3.8 – Verificado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora.

3.9 – Se a oferta não for aceitável ou a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

3.10 – Se as licitantes vencedoras, convocadas dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrarem o contrato, aplicar-se-á o disposto no item 3.10.

4 – DOS ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇOS E DE HABILITAÇÃO

4.1 A Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, em 2 envelopes, devidamente fechados e rubricados no fecho, como também atender aos seguintes requisitos:

- **Envelope A: Proposta de Preços**
- **Envelope B: Documentos de Habilitação**, compostos pelos Documentos de Habilitação exigidos no item 7 deste edital.

4.1.1 Os envelopes deverão conter, ainda, em sua parte externa, os dizeres:

ENVELOPE A – PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU
EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2021
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ

ENVELOPE B - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU
EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2021
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE
CNPJ

5 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1 - No envelope destinado à proposta de preços deverá:

5.1.1 - **CONSTAR 01 (UMA) VIA, IMPRESSA EM PAPEL TIMBRADO OU COM IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE, EM LÍNGUA PORTUGUESA, SALVO QUANTO ÀS EXPRESSÕES TÉCNICAS DE USO CORRENTE, REDIGIDA COM CLAREZA, SEM EMENDAS, RASURAS, ACRÉSCIMOS OU ENTRELINHAS, DEVIDAMENTE DATADAS, ASSINADAS E RUBRICADAS TODAS AS FOLHAS PELO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE PROPONENTE.**

Praça Dr. Pirajá da Silva, 275 – Centro – Camamu – Bahia – CEP: 45.445-000



ESTADO DA BAHIA
REFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU

- 5.1.2 - Indicar nome ou razão social da licitante, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico e-mail, este último se houver, para contato.
- 5.1.3 - Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.
- 5.1.4 - Ser representada com cotação de preços definida no objeto deste Edital e seus anexos, em moeda corrente nacional (R\$), expressa em algarismos e por extenso, básicos para a data de apresentação da proposta.
- 5.1.5 - Constar preços unitário e total por **item cotado**, bem como o valor total, com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e, entre os expressos em algarismos e por extenso será considerado este último.
- 5.1.6 - Declarar expressamente que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;
- 5.1.7 - Constar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços/marcas, ou qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado;
- 5.2 - Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão tidos como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo os produtos serem fornecidos ao Município sem ônus adicionais.
- 5.3 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.
- 5.4 - A APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA IMPLICARÁ NA PLENA ACEITAÇÃO, POR PARTE DA LICITANTE, DAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

6 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 6.1 - As propostas serão julgadas e adjudicadas considerando-se **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme definidos no **Anexo I – Termo de Referência** e **Anexo II – Modelo de Proposta Comercial**.
- 6.2 - Serão classificados pela Pregoeira, as licitantes que apresentarem as propostas de MENOR PREÇO GLOBAL, em conformidade com o objeto licitado, e as propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% relativamente à de MENOR PREÇO.
- 6.3 – **Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nas condições do item 6.2, a Pregoeira classificará as 03 (três) melhores propostas, quaisquer que sejam os preços oferecidos.**
- 6.4 – Às licitantes classificadas, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.
- 6.5 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes nos itens 14 e 15 deste Edital.
- 6.6 - Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de MENOR PREÇO GLOBAL.
- 6.7 - Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.
- 6.7.1 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 05% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.
- 6.7.2 - No caso de empate em duas ou mais propostas proceder-se-á da seguinte forma:

Praça Dr. Pirajá da Silva, 275 – Centro – Camamu – Bahia – CEP: 45.445-000



ESTADO DA BAHIA
REFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU

6.7.2.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

6.7.2.2 - Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 6.7.2.1 deste edital, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 6.7.1 deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

6.7.2.3 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 6.7.1 deste edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.7.2.4 - Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nos itens 6.7.1, 6.7.2 e seus subitens, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

6.7.2.5 - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada, pela Comissão, para apresentar verbalmente nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, após o encerramento da fase de lances, sob pena de preclusão.

6.7.3 - O disposto no item 6.7 e seus subitens somente se aplicará quando a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houve microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 6.7.1 deste edital.

6.7.4 - Nos demais casos, ocorrendo igualdade de preços entre 02 (duas) ou mais propostas, o critério a ser adotado para o desempate será obrigatoriamente o **SORTEIO**.

6.8 - O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentados pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.

6.9 - Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pela licitante que a tiver formulado, com base nos dados cadastrais (em se tratando de empresa cadastrada), assegurado o direito de atualizar seus dados no ato, ou, conforme documentação apresentada na própria sessão quando for o caso.

6.10 - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a licitante vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital e seus Anexos, pelo Pregoeiro.

6.11 - Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto definido neste Edital e seus Anexos.

6.12 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado este direito.

6.13 - Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a Proposta será desclassificada.

6.14 - Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa em sessão e na proposta específica, prevalecerá a da proposta.

6.15 - Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

7 - DA HABILITAÇÃO

7.1 O envelope “B” – Documentos de Habilitação - deverá conter:

Praça Dr. Pirajá da Silva, 275 – Centro – Camamu – Bahia – CEP: 45.445-000



ESTADO DA BAHIA
REFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU

7.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- 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.
- Alvará de funcionamento ano corrente;
- O documento de habilitação jurídica deves expressar objeto social pertinente e compatível com o objeto da licitação.

7.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- Prova de regularidade com a Fazenda Federal do domicílio ou sede do licitante, mediante Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante Certidão Negativa de Débitos Tributários ou Positiva com Efeitos de Negativa, ou documento que comprove a regularidade quanto ao ICMS emitida pelo órgão competente;
- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante Certidão Negativa de Débitos Mobiliários ou Positiva com Efeitos de Negativa, ou documento que comprove a regularidade quanto ao ISS ou IPTU emitida pelo órgão competente;
- Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), atualizada com emissão, no máximo, de 30 (trinta) dias pela Internet;
- Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, conforme Lei Federal nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa do TST nº 1.470/2011, emitida por meio eletrônico pelo Tribunal Superior do Trabalho (<http://www.tst.jus.br/certidao>).

Praça Dr. Pirajá da Silva, 275 – Centro – Camamu – Bahia – CEP: 45.445-000



ESTADO DA BAHIA
REFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU

7.1.2.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme dispõe a Lei Complementar 123/06.

7.1.2.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista, será assegurado, às mesmas, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada a vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação.

7.1.2.3 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nas Leis 8.666/93 e 10.520/02, e neste Edital, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, ou revogar a licitação.

7.1.3 - **CERTIDÃO SIMPLIFICADA** da Junta Comercial do Estado da Bahia – JUCEB/BA, para as empresas com sede no Estado da Bahia.

7.1.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante para este fim, datada de no máximo 30 (trinta) dias corridos anteriores à data de realização da sessão pública de processamento do presente pregão, se outro prazo não for definido na própria certidão.

- Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do último exercício social, já exigíveis e apresentados nos termos da lei, devidamente registrados na Junta Comercial, que comprovem a boa situação financeira do licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação ocorrida no período do Índice Geral de Preços – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, ou outro indicador que o substituir.
 - O Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultado deverão vir acompanhados da “Certidão de Regularidade Profissional”, vinculada ao contabilista que assina as peças contábeis, cuja validade deve abranger a data-limite para recebimento das propostas.

- A licitante que ainda não tenha completado seu primeiro ano de exercício fiscal, terá sua capacidade econômico-financeira comprovada por meio da apresentação do Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial, inclusive com os termos de abertura e encerramento.

- Será exigida a comprovação mínima de patrimônio líquido ou capital social de 10% (dez por cento) do valor do estimado para contratação.

Praça Dr. Pirajá da Silva, 275 – Centro – Camamu – Bahia – CEP: 45.445-000



ESTADO DA BAHIA
REFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU

7.1.5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1.5.1 Apresentação de atestados de capacidade técnica operacional em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, emitidos por órgão da Administração Pública que comprovem que os softwares objeto do certame (Contabilidade Web, Sistema de Transparência Pública (Lc 131)), foram implantados e se encontram em uso compatíveis em características e complexidade àqueles relativos ao objeto da licitação, sempre acompanhado(s) do(s) extrato(s) publicado(s) em diário oficial dos contratos que originaram o atestado e nota fiscal referente ao período do atestado.

7.1.5.2 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, sempre acompanhado dos extratos publicados em diário oficial dos contratos que originaram o atestado;

b) Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o parágrafo 3º do art. 43, da Lei 8.666/93.

7.1.6 - CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

- Declaração da empresa licitante de que cumpre o disposto no inciso XXXIII, art.7º da Constituição Federal, no que diz respeito ao trabalho de menores, conforme Anexo III deste Edital.

7.2 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência e autenticação pelo Pregoeiro.

7.3 - Disposições Gerais da Habilitação

7.3.1 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

7.3.2 - Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital, bem como seus Anexos e, observado ainda o disposto nos itens **17.8 e 17.9** deste Edital, o Pregoeiro considerará a licitante inabilitada.

7.3.3 - Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação da licitante. Os documentos que não possuem prazo de validade, somente serão aceitos com data não excedente a 60 dias de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

8 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

8.1 - Até **02 (dois) dias** úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

Praça Dr. Pirajá da Silva, 275 – Centro – Camamu – Bahia – CEP: 45.445-000



ESTADO DA BAHIA
REFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU

8.2 - Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados a pregoeira pelo endereço eletrônico: licitacao.camamu@gmail.com, ou entregues por escrito na Sala de Licitações – Prefeitura Municipal de Camamu, situada na Praça Dr. Pirajá da Silva, 275 – Centro – Camamu – Bahia – CEP: 45.445-000, Centro, nos dias úteis, no horário de 08:00 às 14:00 horas.

8.3 - As razões de impugnação ao edital deverão ser **formalizadas por escrito e protocoladas** junto ao Setor de Licitações – Prefeitura Municipal de Camamu, situada na Praça Dr. Pirajá da Silva, 275 – Centro – Camamu – Bahia – CEP: 45.445-000, Centro, nos dias úteis, no horário de 08:00 às 14:00 horas.

8.3.1 - Caberá a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro (24) horas.

8.3.2 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

9 - DOS RECURSOS

9.1 – Declarado(s) o(s) vencedor(es), qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de **03 (três)** dias úteis para apresentar as razões de recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar as contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhe assegurada vista imediata dos autos.

9.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante, durante a sessão, importará a decadência do direito de recurso.

9.3 - As razões de recurso, bem como as contra-razões, deverão ser **formalizadas por escrito e protocoladas** junto ao Setor de Licitações – Prefeitura Municipal de Camamu, situada na Praça Dr. Pirajá da Silva, 275 – Centro – Camamu – Bahia – CEP: 45.445-000, Centro, nos dias úteis, no horário de 08:00 às 14:00 horas.**9.4** - Os recursos e impugnações contra a decisão do Pregoeiro, somente terão efeito suspensivo quanto à matéria suscitada.

9.5 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6 - A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata.

9.7 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Sala de Licitações – Prefeitura Municipal de Camamu, situada na Praça Dr. Pirajá da Silva, 275 – Centro – Camamu – Bahia – CEP: 45.445-000, Centro, nos dias úteis, no horário de 08:00 às 14:00 horas. Não serão conhecidos os recursos interpostos via fax, bem como aqueles protocolados após o vencimento do respectivo prazo recursal.

10 – DO FORNECIMENTO E PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1 – A licitante vencedora e a Prefeitura Municipal de Camamu combinarão a forma de execução do objeto desta licitação, sendo executada da melhor forma para atender o sucesso da contratação, a partir da data de assinatura do contrato.

Parágrafo Primeiro: A Prefeitura Municipal de Camamu convocará formalmente a licitante vencedora para assinar o contrato, que deverá comparecer dentro do prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir da convocação. O prazo de vigência do contrato será 12 (doze) meses a partir da data de assinatura.

Praça Dr. Pirajá da Silva, 275 – Centro – Camamu – Bahia – CEP: 45.445-000



ESTADO DA BAHIA
REFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU

Parágrafo Segundo: Poderá a duração do presente contrato estender-se pelo prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência do contrato, conforme as bases legais estabelecidas pela Lei 8.666/93 e suas alterações.

10.2 – A prestação dos serviços, não exclui a responsabilidade da Contratada pela perfeita execução do contrato, conforme disposto no Art. 69 da Lei Federal nº. 8.666/93.

10.3 – A recusa injustificada do adjudicatário em executar os serviços licitados dentro do prazo estabelecido pela Administração Municipal caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

11 – DO PAGAMENTO

11.1 – O pagamento da Nota Fiscal será efetuado no prazo de até **10 (dez)** dias úteis a contar da lavratura do Termo Circunstanciado referente ao recebimento definitivo.

11.2 - Condiciona-se o pagamento à:

- I – Apresentação da nota fiscal/fatura descritiva da execução do objeto contratado;
- II – Declaração da fiscalização do contrato de que o serviço se deu conforme pactuado;
- III – Apresentação de declaração, em (02) duas vias, de que a contratada é optante pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas microempresas ou empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), se for o caso, nos termos do disposto no art. 6º da Instrução Normativa RFB 1.234 de 11.01.2012 e na forma dos anexos II, III e IV da referida norma.

11.3 – A Contratada indicará na nota fiscal/fatura o nome do banco e os números da agência e da conta corrente para efetivação do pagamento.

11.4 - Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, salvo se já houver retenção cautelar, ou garantia contratual, suficientes para satisfazer o valor da multa e/ou indenização devidas, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

11.5 – Por ocasião do pagamento deverá ser verificada a regularidade da Contratada:

- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- Prova de regularidade com a Fazenda Federal do domicílio ou sede do licitante, mediante Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante Certidão Negativa de Débitos Tributários ou Positiva com Efeitos de Negativa, ou documento que comprove a regularidade quanto ao ICMS emitida pelo órgão competente;
- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante Certidão Negativa de Débitos Mobiliários ou Positiva com Efeitos de Negativa, ou documento que comprove a regularidade quanto ao ISS ou IPTU emitida pelo órgão competente;
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das



ESTADO DA BAHIA
REFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU

Leis do Trabalho, conforme Lei Federal nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa do TST nº 1.470/2011, emitida por meio eletrônico pelo Tribunal Superior do Trabalho (<http://www.tst.jus.br/certidao>).

11.6 – Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais e trabalhista, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

12- DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

12.1 – Os preços somente poderão ser reajustados após o período de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, com base em índice a ser indicado pela Secretaria Municipal de Finanças à época do requerimento.

12.2 – Os preços reajustados permanecerão inalterados pelo prazo de 12 (doze) meses.

12.3 – O reajuste deverá ser solicitado mediante processo administrativo dirigido à Secretaria Municipal de Administração, expondo o fato e anexando o documento oficial que tenha autorizado o reajuste governamental, podendo ser apostilado ao contrato nos termos do § 8º do art. 65 da Lei 8.666/93. O valor do reajuste será analisado pelo contratante e este dará o “aceite” posteriormente.

12.3.1 – O fornecimento dos serviços não poderá ser interrompido durante o período em que o contratante estiver analisando o processo de solicitação.

13 - DAS OBRIGAÇÕES

13.1 – Da Contratada:

13.1 A contratada obriga-se a executar e atender o que segue:

- a) A aceitar os acréscimos ou supressões que o CONTRATANTE solicitar, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, bem como prestar os serviços conforme as especificações deste edital.
- b) Por quaisquer danos materiais ou pessoais que ocorrerem durante a validade do contrato, inclusive para e perante terceiros.
- c) A recolher todos os tributos decorrentes da contratação, efetuando a comprovação mensal do recolhimento dos tributos municipais, estaduais e federais, inclusive Imposto de Renda.
- d) Aceitar as demais obrigações constantes no Edital e seus Anexos.
- e) Fornecer e manter atualizada a documentação técnica da base de dados.
- f) Deverá prestar serviço de assessoramento/acompanhamento permanente, durante a vigência do contrato, obedecendo ao seguinte:

f.1) Disponibilizar profissional capacitado no sistema, na sede do município, durante o horário de expediente, sempre que solicitado para:

- Servir de ponto de referência aos Gestores e servidores do Município de Camamu para o estabelecimento de prioridades;
- Gerar relatório de tarefas realizadas;
- Servir de facilitador entre os usuários dos sistemas e a empresa ofertante;
- Ser responsável pela fluência dos trabalhos. Em caso de desconformidade dos andamentos

Praça Dr. Pirajá da Silva, 275 – Centro – Camamu – Bahia – CEP: 45.445-000



ESTADO DA BAHIA
REFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU

necessários, deverá gerar relatório situacional ao responsável indicado pelo Município para que este tome as providências cabíveis;

13.1.2 Os itens 13.1.f deverá ser prestado sem custos extras para o contratante e independente do número de programas instalados.

13.1.3 Assinar o contrato no prazo de 03 (três) dias úteis a partir da convocação da Administração, nos termos do art. 64, Lei 8.666/93.

13.2– Do Município:

13.2 Fiscalizar o serviço contratado, o que em nenhuma hipótese eximirá a proponente vencedora das responsabilidades Civil e/ou Penal.

13.2 Reservar-se o direito de rejeitar as propostas que julgar contrárias aos seus interesses, anular ou revogar em todo ou em parte a presente licitação.

13.2 Pagar à **VENCEDORA** conforme o estabelecido no item “11”.

13.2 Fornecer, todos os recursos necessários, na sede do Contratante, para a prestação de serviços da CONTRATADA como:

13.2.1 Equipamentos (computadores) compatíveis para prestação dos serviços objeto do Edital;

13.2.2 Gerenciador de banco de dados e ferramentas conforme a necessidade de cada serviço.

13.2.3 Mesas, cadeiras e demais.

13.2.1 Aplicar penalidades à licitante vencedora, nos termos das cláusulas 14 e 15, quando ocorrer descumprimento de alguma das condições estabelecidas no edital.

14 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da licitante vencedora, sujeitando-a, dentre outras, às seguintes penalidades, aplicáveis por representação da Secretaria Municipal de Administração e aprovadas pelo Prefeito:

14.1.1- Advertência;

14.1.2 - Multas;

14.1.3 - Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, III da Lei n.º 8.666/93;

14.1.4 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade (art. 87, inciso IV da Lei 8.666/93).

15 – DA PENALIDADE DE MULTA

15.1 - A empresa vencedora sujeitar-se-á à multa nos seguintes casos, sendo esta calculada sobre o valor global do contrato:

a) Será de 0,034% (zero vírgula zero trinta e quatro por cento) por dia de atraso, caso venha a incorrer em atraso no fornecimento dos produtos;

b) Será de 4% (quatro por cento), caso venha a se conduzir culposamente no curso do fornecimento, infringindo por negligência, imprudência ou imperícia, as cláusulas estabelecidas;

c) Será de 5% (cinco por cento), por se conduzir dolosamente durante o fornecimento dos produtos;

Praça Dr. Pirajá da Silva, 275 – Centro – Camamu – Bahia – CEP: 45.445-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU

d) Será de 10% (dez por cento), caso venha a desistir do fornecimento, sem prejuízo de outras cominações legais.

15.2 - As multas serão automaticamente descontadas dos créditos que a empresa tenha, junto à Prefeitura, devendo ser aplicadas por representação da Secretaria Municipal de Administração e aprovação do Prefeito Municipal.

15.3 - Serão considerados motivos de força maior para isenção de multa devidamente comprovados e comunicados ao contratante:

- a) greve generalizada dos empregados da licitante vencedora;
- b) acidente que implique em retardamento da execução do serviço sem culpa por parte da licitante vencedora;
- c) calamidade pública.

16 – DA DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 - Os custos e despesas decorrentes dos pagamentos dos serviços objeto deste Pregão, estimados em R\$ 396.533,33 (**trezentos e noventa e seis mil, quinhentos e trinta e três reais e trinta e três centavos**) serão de responsabilidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU**, atendida pela dotação orçamentária constante do exercício de 2021, consignada no orçamento subsequente, se necessário. Todas as despesas decorrentes da presente licitação ocorrerão por conta da dotação orçamentária n.º:

Prefeitura Municipal: 03.01 / 2005 / 2006 / 2048 / 2049 / 3390.39.00 / 00

Fundo Municipal de Saúde: 07.01 / 2029 / 3390.39.00 / 02

Fundo Municipal de Assistência Social: 08.01 / 2030 / 3390.39.00 / 00

Fundo Municipal de Educação: 0551 / 2012 / 3390.39.00 / 01

17 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 - É facultado a Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

17.2 - Fica assegurado ao Município o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes na forma da legislação vigente.

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

17.4 – As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

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

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



ESTADO DA BAHIA
REFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU

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

17.8 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública de pregão.

17.9 - As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

17.10 - A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação do objeto licitado.

17.11 - Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes na Lei Federal 10.520/02.

17.12 - O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o de Camamu/BA, com exclusão de qualquer outro.

17.13 - Possíveis alterações, durante a fase externa deste processo, serão publicadas nos veículos de comunicação, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data da abertura do pregão.

17.14 - Integram este Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Termo de Referência e especificações mínimas dos sistemas e serviços;
- b) Anexo II – Modelo de Proposta Comercial;
- c) Anexo III – Declaração de empregados menores;
- d) Anexo IV – Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;
- e) Anexo V - Modelo de Termo de Credenciamento;
- f) Anexo VI - Declaração para Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte
- g) Anexo VII - Declaração de solidariedade do fabricante do software quanto às definições e padronizações do sistema licitado;
- h) Anexo VIII – Minuta do Contrato;
- I) Anexo IX – Recibo de retirada de edital.

17.15 - Pregoeira ou a autoridade superior poderá, em qualquer fase da licitação, promover as diligências que considerarem necessárias, para esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.

17.16 - Quaisquer questionamentos necessários ao entendimento deste edital por parte dos interessados deverão ser feitos por escrito e protocolados na sala da Comissão Permanente de Licitação, Prefeitura Municipal de Camamu, no horário das 09:00 às 14:00 hs, até 02 (dois) dias úteis antes da abertura da licitação ou pelo endereço eletrônico: licitacao.camamu@gmail.com.

O presente Edital, em sua íntegra, poderá ser adquirido diretamente no Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Camamu, de segunda a sexta-feira, no horário das 9:00 às 14:00 horas.

Camamu/BA, 14 de maio de 2021.

Sayonara Cruz Mendes Passos
Pregoeira Oficial
Decreto nº 078/2021

Aprovado:

Eulla Magalhães Correia
Procuradora Municipal

Praça Dr. Pirajá da Silva, 275 – Centro – Camamu – Bahia – CEP: 45.445-000

ESTADO DA BAHIA
REFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU**PREGÃO PRESENCIAL Nº 002PP/2021****ANEXO I****TERMO DE REFERÊNCIA****ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

Objeto: Executar serviços de locação de softwares de gestão pública dos Sistemas Estruturantes de Gestão Municipal em observância as disposições contidas no Decreto Municipal 158/2021 (Anexo I desse termo de Referência) e Decreto Federal 10.540/2020 (Anexo II do Termo de Referência) incluindo conversão, implantação, armazenamento da base de dados em servidor web, treinamento e suporte técnico, contendo os seguintes, módulos:

Módulo	Descrição
I	SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS
II	SOFTWARE PARA GESTÃO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL
III	SOFTWARE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA
IV	SOFTWARE DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL
V	SOFTWARE DE SECRETARIA E PROTOCOLO
VI	SOFTWARE DE CONTROLE INTERNO
VII	SOFTWARE DE OUVIDORIA PUBLICA
VIII	SOFTWARE DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS LICITADOS**PARTE 1 - IMPLANTAÇÃO DE PROGRAMAS****01 - Conversão de Bases de Dados**

Os dados que compõem as bases de informações do exercício atual deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame.

A Prefeitura não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos. O licitante vencedor deverá realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas. Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato ou a critério da contratante.

O sistema deverá integrar os módulos, proporcionando aos profissionais responsáveis administrar os serviços oferecidos pela Prefeitura de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo.

02 - Implantação de Programas

A implantação dos programas deverá ser no prazo máximo de 90 (noventa) dias, já com as bases contendo os dados convertidos e os sistemas de processamento adaptados à legislação do Município.

Praça Dr. Pirajá da Silva, 275 – Centro – Camamu – Bahia – CEP: 45.445-000



ESTADO DA BAHIA
REFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU

03 - Treinamento de pessoal

Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento dos servidores, demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos e limitações.

PARTE 2 - REQUISITOS MÍNIMOS

Os programas deverão apresentar, no mínimo as seguintes condições:

- 01 - Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor;
- 02 - Possuir interface gráfica,
- 03 - Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo: a) Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações; b) Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface e c) Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.
- 04 - Possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir do site do fornecedor;
- 05 - Possuir tela de consultas ou pesquisas através de comandos SQL interativas;
- 06 - Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos;
- 07 - Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;
- 08 - Possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria;
- 09 - Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.
- 10- Os sistemas deverão manter uma integração entre os módulos.
- 11- O sistema de Protocolo e Compras deve estar desenvolvido em linguagem que permita o funcionamento via Web;
- 12 - O módulo do Pregão Eletrônico deverá ser desenvolvido em linguagem e plataforma totalmente web, totalmente compatível com os principais browsers do mercado (Microsoft Edge, Google Chrome, Firefox)
 - Possibilitar instalação e provimento do serviço através de datacenters.
 - Possibilitar instalação e provimento do serviço a partir da estrutura da própria prefeitura.
 - Funcionar integrado em tempo real com o departamento de compras e licitação, sem a necessidade de transferências de arquivos e/ou sincronizações.
 - Possuir manual on-line
- 13- No sistema de Arrecadação, os módulos de Escrituração de Notas e Nota Fiscal Eletrônica devem estar desenvolvidos em linguagem que permita o funcionamento via Web e deverá utilizar o mesmo banco de dados do sistema de Arrecadação, excluindo qualquer necessidade de importação de arquivos ou sincronização entre bancos de dados distintos para garantir a integração dos sistemas.
- 14- Todos os sistemas deverão estar integrados entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos.
- 15- Além disso, a empresa a ser contratada deverá fornecer solução para atualização automática dos sistemas através da rede mundial de computadores, mediante mensagem de alerta exibida de forma automática ao ser disparado evento de atualização, informando aos usuários da contratante quanto a existência de versões mais novas, com exibição de numeração da versão em uso, versão atualizada e

Praça Dr. Pirajá da Silva, 275 – Centro – Camamu – Bahia – CEP: 45.445-000



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU

data de disponibilização.

16- Concomitante, em decorrência das atualizações dos sistemas, o contratado deverá remeter informativos demonstrando, além das funcionalidades técnicas alteradas ou acrescentadas nos sistemas, os fundamentos determinantes da manutenção do conhecimento técnico mínimo suficiente à execução e utilização eficiente dos sistemas informatizados.

17- Os sistemas devem atender os requisitos de integração com o SIAFIC em observância as disposições contidas no Decreto Municipal 385/2021 e Decreto Federal 10.540/2020.

18- O sistema deve seguir modelos de relatórios e permitir a criação de novos conforme orientações do Tribunal de Contas dos Municípios, Secretaria do Tesouro Nacional – STN, do Ministério da Fazenda.

19 - O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Prefeitura, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da contratante.

20 - Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

PARTE 3 - ESPECIFICAÇÃO DOS PROGRAMAS

Os proponentes não precisam possuir programas com os nomes indicados, nem distribuídos na forma abaixo especificada, entretanto, os programas ou módulos apresentados pelo proponente deverão atender todas as exigências especificadas nos itens que compõem esta parte.

MÓDULO I - SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

- Ser multi – empresa;
- Permitir a troca de empresa sem necessidade de fechar o sistema;
- Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;
- Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos), mantendo o mesmo número de matrícula alterando apenas o contrato para não alterar futuras integrações;
- Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;
- Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;
- Permitir o cadastramento de cursos extracurriculares dos funcionários;
- Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;
- Permitir o registro de atos de advertência e punição;
- Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários;
- Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
- Possuir cadastro de pensionista do trabalhador, possibilitando vincular quem será o pensionista principal e gerador da pensão;
- Permitir o controle de histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;
- Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;

Praça Dr. Pirajá da Silva, 275 – Centro – Camamu – Bahia – CEP: 45.445-000



ESTADO DA BAHIA
REFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU

- Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;
- Permitir parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento;
- Possuir controle do quadro de vagas por cargo (previsto, realizado e saldo);
- Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
- Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
- Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;
- Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família, Vale alimentação, etc;
- Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros) com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;
- Permitir o cálculo automático da concessão de adicionais por tempo de serviço;
- Permitir Controle de Licença Prêmio, por períodos aquisitivos, controlando o gozo de cada período e, caso necessário, transformação em abono pecuniário;
- Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha, caso o trabalhador tenha mais de um empréstimo, controlar no mesmo evento demonstrando as parcelas pagas e a pagar no holerite, para cada empréstimo;
- Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, descontos diversos e ações judiciais;
- Possuir rotina de cálculo de Vale Transporte, controlando as empresas e suas linhas com seus respectivos valores.
- Possuir rotina de cálculo de Auxílio Alimentação, podendo analisar automaticamente somente dias úteis ou dias úteis trabalhados;
- Possuir controle de Tomadores de serviço;
- Possuir controle de Autônomos, contendo pagamentos por RPA, integrando essas informações para SEFIP/DIRF ;
- Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS, etc;
- Permitir lançamentos de verbas de forma coletiva;
- Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
- Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Fechamento e Complemento);
- Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas;
- Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
- Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar, podendo ter vários cálculos separados por data, controlando também para integração contábil e crédito bancário, emitindo todos os relatórios tais como Holerite, resumo mensal, folha analítica, etc.;
- Permitir o cálculo de Folha Complementar COM encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, ou lançamentos diversos que chegaram com atraso para o setor;
- Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores;
- Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;
- Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;

Praça Dr. Pirajá da Silva, 275 – Centro – Camamu – Bahia – CEP: 45.445-000



ESTADO DA BAHIA
REFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU

- Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado consiga abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.
- Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e Licença Prêmio, considerando os encargos por período;
- Permitir emissão de relatórios da provisão, de forma analítica e sintética;
- Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;
- Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas, Fundo de Previdência Municipal, GRRF, SEFIP e CAGED;
- Permitir a geração de informações anuais como RAIS e DIRF, com emissão do informe de rendimentos conforme layout da receita federal;
- Permitir a formatação e emissão de contracheques, etiquetas, folha analítica, etc, com livre formatação desses documentos pelo usuário;
- Permitir geração de arquivos para crédito bancário, contendo as configurações de layout por banco e, quando disponível pelo banco, a geração de arquivo para holerite em terminal bancário;
- Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos como imagem nos relatórios;
- Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto.
- Permitir configuração e controle de margem consignével;
- Possuir elaboração de carta margem com código de autenticidade;
- Permitir o lançamento de diárias, contendo informações da data de pagamento, destino e motivo, possibilitando demonstrar o pagamento no contracheque;
- Permitir cadastro de repreensões;
- Permitir cadastro de substituições;
- Permitir cadastro de Ações judiciais, possuindo exportação para a SEFIP;
- Permitir criação de campos do usuário para inclusão no cadastro de trabalhadores, afastamentos e eventos;
- Possuir gerador de relatórios disponível em menu;
- Permitir parametrização de atalhos na tela inicial do sistema de folha;
- Permitir validar a chave de habilitação do sistema através de checagem via internet sem necessidade de cópia de arquivos;
- Possuir históricos de atualizações efetuadas no sistema;
- Possuir consulta de log com vários meios de consulta;
- Separar os cálculos por tipo de referência ex: folha mensal, adiantamento, rescisão, folha complementar e 13º salário;
- Permitir o usuário efetuar o encerramento e reabertura de referências já encerradas, mediante controle de permissões;
- Possuir comparativo mensal, podendo comparar duas referências com eventos diferentes;
- Possuir exportação para folha de pagamento em arquivo excel;
- Possuir exportação dos empenhos da folha de pagamento para a contabilidade, através de arquivo XML, com validação de eventos sem classificação antes de gerar o arquivo;
- Possuir cadastro de EPI's com controle de entrega, devolução e validade dos equipamentos;
- Permitir a manutenção e conferência do cálculo em tela podendo incluir, alterar e excluir qualquer tipo de movimentação tais como férias, licença prêmio, eventuais e fixos, sem que haja a necessidade de abertura de nova tela;
- Permitir calcular o funcionário sem precisar sair da tela de cadastro;
- Emissão de ficha financeira do funcionário sendo emitida por períodos;
- Emissão de ficha financeira de autônomos;

Praça Dr. Pirajá da Silva, 275 – Centro – Camamu – Bahia – CEP: 45.445-000



ESTADO DA BAHIA
REFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU

• **Ato Legal e Efetividade**

- Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);
- Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor;
- Através do Ato Legal, permitir alterações cadastrais, afastamentos e movimentação de férias do funcionário;
- Permitir o controle de visualização dos Atos ligados ao funcionário a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;
- Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço de Efetividade, podendo considerar empregos anteriores;
- Permitir qualquer alteração em layout para qual seja o documento;

• **PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário)**

- Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período;
- Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período;
- Permitir gerenciar todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário;
- Permitir registrar as técnicas utilizadas para neutralização de agentes nocivos à saúde;
- Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;
- Permitir registrar o histórico da exposição do trabalhador à fatores de riscos;
- Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;

• **Concurso Público**

- Possuir manutenção dos concursos públicos para provimento de vagas, registrando a avaliação dos candidatos do concurso e indicando a aprovação/reprovação e a classificação;
- Cadastrar concursos: cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas do concurso e editais;
- Cadastrar candidatos inscritos: dados pessoais, dados de endereçamento, documentos pessoais, classificação, situação (aprovado/reprovado), com possibilidade de importação de dados do cadastro da empresa organizadora do concurso;
- Cadastrar candidatos classificados;

• **Contracheque WEB**

- Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo;
- Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, definição do logon por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso;
- Permitir lançamentos de eventuais como: horas extras, adicionais e outros eventos, mediante a homologação pelo usuário administrador;
- Permitir registrar procedimentos administrativos;

Praça Dr. Pirajá da Silva, 275 – Centro – Camamu – Bahia – CEP: 45.445-000



ESTADO DA BAHIA
REFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU

- Permitir registrar agendamento de perícias médicas;
- Permitir visualizar a ficha funcional do trabalhador;
- Permitir visualizar a ficha financeira do trabalhador;
- Permitir emitir margem consignável limitando emissões dentro do mês;
- Permitir verificar a autenticidade da margem consignável;
- Permitir visualizar e imprimir o informe de rendimentos;
- Permitir consultar faltas;
- Permitir consultar afastamentos;
- Permitir registrar batida do cartão de ponto;
- Permitir o funcionário alterar a senha de acesso sem intervenção do usuário do RH;
- Permitir consulta dos resultados de concursos/processo seletivo que foram registrados no sistema;
- Permitir relatório de contribuição previdenciária;
- Permitir o funcionário solicitar alteração cadastral com validações do usuário do RH;
- Integração direta com o portal transparência parametrizável por evento podendo disponibilizar os valores nas colunas de proventos, descontos e líquido;
- Permitir solicitações de férias, licença prêmio e faltas abonadas com aprovação do usuário do RH;
- Permitir solicitação de curso Extra Curricular;
- Permitir solicitação de adiantamento de salário;
- Permitir solicitação de adiantamento de décimo terceiro;
- Permitir registrar avaliação de desempenho;

Controle de Ponto Eletrônico

- Integração dos cadastros com o software de folha de pagamento;
- Permitir configurar dia de frequência inicial e final;
- Permitir configuração de jornadas com vários tipos, com limites de tolerância por jornada;
- Permitir configuração de hora extra por jornada e por vínculo;
- Permitir configuração de faltas por jornada e vínculo;
- Permitir cadastro de feriados e ponto facultativo;
- Permitir compensação de horas falta;
- Possuir além do layout portaria 1510 mais um tipo de layout de importação do relógio;
- Permitir manutenção das batidas pelo usuário do RH;
- Possuir exportação do arquivo tratado para fiscalização;
- Permitir integração dos lançamentos do ponto (inclusão), com o movimento mensal da folha de pagamento sem troca de arquivos;
- Possuir controle de Banco de Horas parametrizável que permita a configuração de limites (teto) para os saldos dentro do mês e no ciclo do banco;
- Emitir relatório de espelho de ponto e demais relatórios de controle;
- Possibilitar lançamentos avulsos no banco de horas, a crédito ou a débito;
- Permitir o pagamento parcial do saldo do banco de horas;
- Ser multi-usuário com a possibilidade de descentralização do tratamento pelas gerências;

Geração de arquivos para importação ao SIGA

- Permitir geração de arquivos de Prestação de Contas no formato padronizado pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia.
- Todo o sistema deverá ser parametrizado e as configurações de integração com o sistema contábil deverão ser feitas conforme a classificação das despesas, com identificação automática

Praça Dr. Pirajá da Silva, 275 – Centro – Camamu – Bahia – CEP: 45.445-000



ESTADO DA BAHIA
REFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU

das contas do PCASP, de acordo com a classificação da despesa. Caso haja parâmetros repetitivos o sistema deve oferecer opções de replicação;

- **E-SOCIAL**
- E-Social: A empresa deverá se comprometer a se adequar a todas as exigências legais do e-social.
- Geração e emissão de Relatórios e Arquivos para importação de informações exigidas pelo sistema E-Social
- Permitir realizar o diagnóstico da Qualificação Cadastral antes da geração do arquivo, realizar a geração arquivo de informações para envio ao Portal Nacional do eSocial referente a Qualificação Cadastral e receber arquivo de retorno do eSocial e emitir relatório com as críticas apuradas.
- Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo eSocial com todas as informações exigidas pelo eSocial Nacional.
- Permitir realizar o relacionamento dos códigos de verbas do sistema com as rubricas do eSocial.
- Permitir gerar o relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas, Horários, e listar as inconsistências encontradas.
- Permitir gerar o relatório de Diagnóstico do Empregado com dados pessoais, documentação, endereço, formação, informações contratuais, e listar as inconsistências encontradas.
- Permitir a parametrização das rubricas do eSocial com a bases legais (IRRF, INSS) e gerar relatórios de divergências.

MÓDULO II - SOFTWARE PARA GESTÃO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL

- Possibilitar de forma parametrizada, a sua adaptação integral ao estabelecido pelo Código Tributário Municipal, bem como por qualquer outro conjunto de leis ou normativas em vigor, de qualquer nível, que estejam no contexto de atuação da solução;
- Permitir o cadastro e o gerenciamento dos cadastros imobiliário, mobiliário e rural, bem como os lançamentos de impostos, taxas, contribuições e preço público;
- Permitir o controle e gerenciamento dos lançamentos e da dívida ativa do município;
- Possuir o conceito de cadastro consolidado das informações municipais (Cadastro Único ou Geral), com identificação unificada do cidadão;
- Permitir a formatação e/ou personalização do layout de todos os Relatórios do Sistema, com a possibilidade para criação de pelo menos 10 layout diferente para a mesma opção de relatórios, e ainda permitir a definição de um desses layouts criado como padrão e também ter a opção para a escolha do layout que será utilizado para a geração do relatório.
- Permitir a emissão em segunda via de todos os documentos oficiais;
- Gerenciar as tabelas de controle do endereçamento e das faces de quadras legais, integralmente relacionadas à tabela de zonas cadastrais imobiliárias do município;
- Gerenciar os índices/indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda;
- Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada;
- Possuir rotinas parametrizáveis de cálculos gerais, parciais e individualizados, dos valores inerentes à obrigação principal e acréscimos legais, com destaque para cada item, aplicável a quaisquer tributos e/ou receitas derivadas;
- Gerenciar o calendário de dias úteis por exercício;
- Gerenciar as datas de vencimentos de tributos por exercício;

Praça Dr. Pirajá da Silva, 275 – Centro – Camamu – Bahia – CEP: 45.445-000



ESTADO DA BAHIA
REFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU

- Permitir a emissão de documentos oficiais, comprovantes de quitação de débitos de qualquer natureza;
- Permitir que a emissão do documento de Notificação do Lançamento seja feita em conjunto com a Guia de Recolhimento dos Tributos, em um único documento, quando em cota única;
- Permitir a emissão de todas as Guias de Recolhimento de Tributos controlados pelo sistema;
- Permitir a Emissão de Guia para pagamento de valores parciais, com opção de incluir uma ou mais parcelas;
- Gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de bases de cálculo;
- Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária e imobiliária, tais como: ativos, inativos, baixados, dentre outras situações;
- Gerenciar as operações de estornos, cancelamentos, pagamentos, extinção, exclusão, parcelamentos, isenções, suspensões do crédito tributário e lançamentos de qualquer natureza. No cancelamento o sistema deverá permitir o cancelamento parcial da parcela;
- Permitir a compensação de dívida, proporcional ou nas parcelas mais antiga.
- Permitir a emissão das Guias de Recolhimento com incorporação de códigos de barra, padrão CNAB/FEBRABAN, para recebimento das mesmas pelas instituições financeiras arrecadoras, integrantes do Sistema Financeiro Nacional;
- Gerenciar a devolução de correspondências, em função da não localização do contribuinte/destinatário com a opção para utilizar o convênio para o Controle de Devolução Eletrônica de Objetos – CEDO dos Correios do Brasil;
- Opção para retorno do arquivo txt do convênio para Controle de Devolução Eletrônica de Objetos – CEDO dos Correios do Brasil;
- Permitir a criação e gerenciamento de ordem de serviços vinculado aos cadastros do imobiliário, mobiliário água e esgoto e cadastro único de contribuinte;
- Permitir a cobrança de tributos e/ou receitas derivadas, através de débito automático em conta corrente, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte;
- Gerenciar o recolhimento dos tributos e/ou receitas derivadas e classificar os dados da arrecadação, através da leitura de arquivos de dados em formato digital com layout pré-determinado, disponível a Licitante Vencedora;
- Possuir rotina que permita a integração com o sistema contábil/financeiro do município, sem a necessidade de geração de arquivos formato digital, gerando automaticamente os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada, sem que haja a necessidade de redigitação;
- Possuir emissão de etiquetas, permitindo inclusive a parametrização da distribuição de seu conteúdo dentro do corpo da etiqueta;
- Gerar na conta corrente do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados, com os respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, mesmo aqueles advindos de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta parametrizada de extratos da posição financeira, destacando os acréscimos legais dos valores principais. Quando for uma dívida parcelada deverão ser demonstrados no extrato os exercícios que deram origem ao parcelamento, e ainda se essa origem for dívidas ajuizada deverá ser demonstrando todos número dos processos judiciais dessas dívidas da origem do parcelamento;
- Nos extratos de posição financeira do contribuinte, que seja proprietário de mais de um imóvel, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade;
- Permitir o parcelamento, reparcelamento e desparcelamento de débitos de qualquer natureza, inclusive os inscritos em dívida ativa e não executados, com a criação de regras parametrizáveis aplicadas no controle destas operações, possibilitando a emissão de guias de recolhimento e dos termos de parcelamento, realizando a gestão integral da carteira;

Praça Dr. Pirajá da Silva, 275 – Centro – Camamu – Bahia – CEP: 45.445-000



ESTADO DA BAHIA
REFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU

- Permitir o estorno de Parcelamento com o abatimento dos valores pagos na origem, e também ter uma opção para refazer o mesmo parcelamento, sem necessidade de criação de um novo parcelamento.
- Permitir parcelamentos de dívidas ativa, dívida do exercício e dívida ajuizada em um único parcelamento e na contabilização dos valores pagos das parcelas desse parcelamento desmembrar o que recebeu de dívidas ativa, dívida do exercício e dívida ajuizada de cada uma das receitas parceladas, bom como as respectivas correção, multa e juros de cada uma das receitas parceladas.
- Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa, sobre os tributos controlados pelo sistema e permitir a consulta da autenticidade via web;
- Permitir a configuração dos tipos de cálculo de multa, juros e correção monetária e seus parâmetros pelo próprio usuário administrador do sistema, sem a necessidade de utilizar linguagem de programação.
- Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente;
- Permitir a criação de limites de diferença entre os valores calculados pelo sistema e os valores pagos pelo contribuinte, para que no momento da baixa, tanto pelo arquivo de retorno do banco ou pela baixa manual, se esse limite for ultrapassado o sistema automaticamente gera a baixa parcial do lançamento, deixando como resíduo (em aberto) a diferença entre o valor calculado e o valor efetivamente pago;
- Permitir a simulação de atualização de valores de multa e juros e correção por receita, sem a necessidade geração de lançamento pelo sistema.
- Permitir a prorrogação de vencimento de qualquer tipo de lançamento de receita;
- Gerenciar a situação cadastral do imóvel, permitindo a emissão de relatório de conformidade;
- Gerenciar operações de englobamento e/ou parcelamento do solo e manter dentro do cadastro do imobiliário a vinculação dos cadastros que deram origem ao englobamento ou o parcelamento do solo;
- Permitir a vinculação da planta do imóvel, fotos da fachada, e também permitir anexar arquivos (documentos digitalizados) para futuras consultas dentro do cadastro do imóvel.
- Permitir a consulta dos históricos de transferência de proprietários e das ordens de serviços vinculada ao cadastro dentro da tela do cadastro do imobiliário;
- Permitir a consulta das notificações de posturas e histórico de alterações gerado automaticamente dentro da tela de cadastro do imóvel;
- Permitir no cadastra do imóvel o cadastro dos logradouros e dos imóveis confrontantes;
- Permitir a criação de cadastramento automático de imóveis, copiando as informações de um cadastro base para facilitar o cadastro de loteamentos novos. Após a criação automática desses cadastros o usuário altera apenas as informações que divergem do cadastro base;
- Permitir a consulta de todos os cadastros do mobiliário vinculado os cadastros do imóvel dentro da tela de cadastro do imobiliário;
- Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do imobiliário, permitir o lançamento de guias de ITBI, receitas diversas, preço público, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, consulta de dívida, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento e cálculo do IPTU sem a necessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou redigitação do código cadastral.
- Permitir a geração de um relatório comparando os valores lançado no exercício anterior com o exercício atual indicando o percentual da diferença para facilitar a conferencia dos novos lançamentos de IPTU;
- Permitir o cadastramento dos imóveis rurais com os dados específicos da propriedade rural, como número de registro no INCRA, nome da propriedade, valor venal e área em m2 hectare e alqueire da propriedade;
- Na geração da guia de ITBI de Imóvel rural, buscar automaticamente o valor venal e a área que

Praça Dr. Pirajá da Silva, 275 – Centro – Camamu – Bahia – CEP: 45.445-000



ESTADO DA BAHIA
REFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU

- estão dentro do cadastro rural do município;
- Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU, prevendo a possibilidade de, na emissão da guia de recolhimento, incluir valores de outros tributos;
 - Permitir simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o município ou a uma região territorial específica;
 - Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do município;
 - Permitir a emissão da certidão de valor venal do imóvel;
 - Atender integralmente ao estatuído na resolução IBGE/CONCLA Nº 01 de 25/06/1998 atualizada pela resolução CONCLA Nº 07 de 16/12/2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas), com a opção de vincular valores e fórmula de cálculo que serão utilizados para a cobrança dos tributos anual do cadastro mobiliário.
 - Permitir a vinculação da lista de serviço com o cadastro da Atividade CNAE, para que no cadastramento do mobiliário seja automaticamente definido o item da lista de serviço a partir da atividade CNAE informada.
 - Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte.
 - Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento dos tributos em cada atividade econômica;
 - Gerenciar o contador responsável por uma empresa;
 - Gerenciar as operações de enquadramentos e desenquadramentos de microempresas e empresas de pequeno porte, armazenando todo histórico dessas alterações dentro da tela de cadastro.
 - Gerenciar as tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISSQN;
 - Permitir o cálculo automático do ISSQN fixo, levando em conta períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividades ou grupo de atividades de qualquer natureza, prevendo também descontos parametrizáveis;
 - Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto conforme seja fixo ou variável;
 - Permitir a emissão de alvarás, bem como a gestão de sua vigência;
 - Gerenciar o processo de autorização para utilização de documentos fiscais, com a opção para permitir a autorização de documentos com series e espécie distinta na mesma autorização;
 - Permitir a consulta em tempo real de Guias, Escriturações e das notas fiscais eletrônicas geradas pelo sistema de ISS Eletrônico;
 - Quando o usuário estiver dentro de um determinado cadastro do Mobiliário, permitir o lançamento de receitas diversas, preço público, emissão de extrato, emissão de listagem de débito, consulta de dívida, emissão de guias de dívida, geração de parcelamento e cálculo do ISSQN ou Taxa de Licença sem a necessidade de fechar a tela e fazer uma nova pesquisa ou redigitação do código cadastral.
 - Permitir a consulta do histórico de alterações e das ordem de serviço vinculadas ao cadastro do mobiliário;
 - Possibilitar que na execução da operação de transferência de propriedade do imóvel e na geração da guia de recolhimento do ITBI, seja informada a existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em execução fiscal;
 - Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas;
 - Permitir a transferência automática de proprietário através do pagamento de guias de ITBI para Imóvel Urbano e Rural.
 - Permitir o lançamento de outros tipos de receitas junto com a guia de ITBI.
 - Gerenciar a averbação/transferência de imóveis;

Praça Dr. Pirajá da Silva, 275 – Centro – Camamu – Bahia – CEP: 45.445-000



ESTADO DA BAHIA
REFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU

- Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de Guias de recolhimento, referentes a taxas de poder de polícia e serviço;
- Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema;
- Permitir a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal;
- Possuir rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa dos tributos e/ou receitas derivadas vencidas e não pagas registradas na conta corrente fiscal;
- Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa;
- Permitir a emissão parametrizada da notificação de inscrição dos débitos do contribuinte em dívida ativa e da certidão de dívida ativa do contribuinte, que comporá o processo de ajuizamento;
- Permitir incluir guias de pagamento juntamente com a notificação de Débitos;
- Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa;
- Permitir a qualificação cadastral antes da criação dos processos de ajuizamento de dívida;
- Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos;
- Permitir a cobrança de forma parametrizada, a partir das informações recebidas da conta corrente fiscal, sendo possível programar a emissão das notificações ou avisos de cobrança e guias de recolhimento, considerando minimamente os seguintes parâmetros: o montante dos valores e a situação do débito, os períodos de vencimento e a região de localização;
- Permitir a criação e gerenciamento do protesto de dívida em cartório de arco com os layout do convênio criado com Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil (IEPTB);
- Permitir lançamentos vinculados aos processos com informações referentes às citações, custas, penhora, garantias, leilões, recursos, pedido de vista em tela específica para cada uma dessas informações;
- Permitir o controle automático dos processos de execução fiscal, através de um monitor, indicando a necessidade de suspensão, reativação ou arquivamento a partir da análise da movimentação da dívida associadas ao processo.
- Permitir a criação automática de processos por contribuinte, vinculado ao cadastro únicos vinculado a certidões de dívida ativa de cadastros de imóvel distinto mas vinculado ao mesmo cadastro único de contribuinte.
- Permitir a criação e cadastro de documentos dinamicamente, com o controle da data de validade e alteração de layout para cada documento criado.
- Permitir a criação de tabela com para o controle de posturas de acordo com a lei do município;
- Permitir a geração de notificações de posturas em lote ou por cadastro;
- Permitir o controle dos prazos das notificações de postura;
- Permitir o cancelamento das notificações de postura;
- Permitir a geração de auto de infração automático quando não cumprido os prazos das notificações de posturas;
- Permitir a criação de ordem de serviços relacionada ao cadastro imobiliário, mobiliário ou pelo cadastro único de contribuinte;
- Demonstrativo analítico de valores lançados por receita;
- Demonstrativo analítico de débitos por data de vencimento;
- Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período;
- Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo;
- Demonstrativo analítico de débitos prescritos e a prescrever;
- Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores;

Praça Dr. Pirajá da Silva, 275 – Centro – Camamu – Bahia – CEP: 45.445-000



ESTADO DA BAHIA
REFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU

- Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores por faixa de valores;
- Demonstrativo analítico de isenção de débitos;
- Planta de Valores;
- Demonstrativo analítico e sintético de pagamentos, cancelamentos, num determinado período;
- Demonstrativo analítico de pagamentos por empresa;
- Demonstrativo analítico do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo num determinado período;
- Demonstrativo analítico do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período;
- Demonstrativos analíticos de movimento econômico;
- Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos e reparcelamentos num determinado período;
- Demonstrativo sintético de resumo da arrecadação por período e tipo de tributo;
- Demonstrativo analítico e sintético da arrecadação, por instituição financeira arrecadadora, por lote, por Data de pagamento, data de movimento;
- Demonstrativo sintético da discrepância entre os valores arrecadados e os valores lançados;
- Demonstrativo analítico da situação das notificações emitidas;
- Demonstrativo analítico de retenções de imposto na fonte por empresa;
- Demonstrativo analítico e sintético dos maiores Contribuintes de ISS por atividade;
- Demonstrativo sintético das parcelas arrecadadas por tributo e mês num determinado exercício;
- Demonstrativo sintético dos valores lançados, arrecadados e débitos por dívida e tributo num determinado exercício;
- Demonstrativo sintético de débitos por situação do débito e mês num determinado exercício;
- Demonstrativo analítico dos débitos inscritos e/ou ajuizados por livro de inscrição.
- Permitir que a construção do layout e a seleção de registros nas operações de geração de etiquetas sejam parametrizadas e esteja vinculado aos atributos que compõem os cadastros mobiliário e imobiliário, bem como a geração das mesmas, poder estar vinculada às rotinas de notificação de cobrança e lançamentos de débitos.
- Deverá permitir administrar as restrições de acesso dos usuários às consultas e cadastros;

Módulo Web

- Permitir a emissão de segunda via de carnês/Guias via Internet;
- Permitir a Emissão de Guia de ITBI de imóveis urbanos e imóveis rural pela Internet pelos cartórios cadastrados. Na emissão da guia de ITBI, tanto dos imóveis urbanos como dos imóveis rural, o sistema devesa buscar automaticamente as informações de áreas e valores venais;
- Permitir a Emissão de Certidão negativa, positiva com efeito negativo dos cadastros imobiliário, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;
- Permitir a Emissão de guias com uma ou mais parcelas das dívidas dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e também através cadastro único de contribuintes;
- Permitir a Emissão de demonstrativo onde consta os valores lançados, pagos, em aberto, os valores atualizados quando vencidos, parcelas canceladas dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e também através cadastro único de contribuintes;
- Permitir a emissão de listagem de débitos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;
- Permitir a emissão de guias para recolhimento, com opção de incluir uma ou mais parcelas dos

Praça Dr. Pirajá da Silva, 275 – Centro – Camamu – Bahia – CEP: 45.445-000



ESTADO DA BAHIA
REFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU

lançamentos dos cadastros imobiliários, imobiliário rural, mobiliário, água e esgoto e pelo cadastro único de contribuintes;

- Permitir a consulta de dados cadastrais dos imóveis e empresas;
- Permitir a consulta dos sepultamentos do banco de dados do modulo cemitério;

Módulo Peticionamento Eletrônico

- Permitir a geração de arquivos de petições iniciais e de certidões de dívida ativa assinadas digitalmente de acordos com os layouts do tribunal de justiça;
- Permitir a geração de arquivos com petições intermediárias assinadas digitalmente;
- Permitir o envio automático de petições iniciais e intermediárias para o sistema do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo através do webservice;
- Permitir a geração de petições de suspensão, cancelamento e reativação em lote e que sejam automatizados os envios das mesmas, assinadas digitalmente, junto ao tribunal de justiça via peticionamento intermediário;
- Permitir a conferência dos documentos digitais antes do envio ao tribunal de justiça;
- Permitir a atualização dos valores das certidões e petições iniciais de acordo com uma data a ser informada;
- Permitir a visualização/alteração do código sequencial de envio dos ajuizamentos junto ao tribunal de justiça;
- Permitir a consulta de todos os processos a serem enviados ao tribunal de justiça onde haja a possibilidade de filtrar pela área e/ou tipo de processo, pelo número do processo interno, pela situação a qual o processo se encontra, pelo número da certidão de dívida ativa, pela data de geração dos processos, pelo nome e/ou código do executado.
- Permitir o armazenamento dos arquivos de retorno dos processos disponibilizados pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo;
- Permitir controle detalhado de todos os processos judiciais em que a Prefeitura Municipal é parte, com registro de dados: das partes do processo; das certidões de dívida ativa utilizadas; das citações realizadas; das despesas incorridas no curso do processo; das garantias apresentadas; das penhoras realizadas; dos leilões realizados e dos recursos apresentados.
- Permitir Análise automática do preenchimento ou não de todos os campos do cadastro do contribuinte que são necessários para que a parte do processo de execução esteja devidamente qualificada antes da geração da petição inicial e da certidão de dívida ativa.
- Permitir controle da situação das dívidas que são objeto das execuções fiscais, possibilitando a verificação de quais processos contêm dívidas totalmente em aberto, que possuem dívidas parcelas e quais têm dívidas já quitadas;
- Permitir o controle de prazos processuais com aviso de proximidade do término do prazo para a realização de um ato processual;
- Permitir o controle do prazo para prescrição da dívida ajuizada em ação de execução fiscal, com aviso do tempo restante para o seu término.
- Permitir o controle de intimações recebidas nos processos judiciais em aberto, diferenciado aquelas cujo prazo para resposta já foi iniciado, daquelas que foram enviadas para ciência da parte contrária.
- Permitir o armazenamento de diferentes arquivos relacionados ao processo: arquivos gerados por meio do sistema, arquivos recebidos do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e arquivos resultantes da digitalização de documentos físicos.
- Permitir o registro de todas as alterações realizadas no cadastro do processo no sistema, com indicação do usuário responsável pela alteração, da data e hora em que a alteração foi realizada e da informação alterada.

Módulo ISS Eletrônico

Praça Dr. Pirajá da Silva, 275 – Centro – Camamu – Bahia – CEP: 45.445-000



ESTADO DA BAHIA
REFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU

- Solução online, utilizando plataforma web, executando em ambiente da Administração Pública Municipal, totalmente integrada em tempo real com sistema de tributos;
- O banco de dados deverá ficar hospedado na Prefeitura do Município de Camamu para maior segurança e domínio das informações;
- Seguir o padrão ABRASF versão 2.01;
- Permitir o acesso à solução online através de certificados digitais A1 ou A3 e com usuário e senha;
- Permitir o envio de avisos e notificações on-line aos contribuintes;
- Permitir a inclusão de links na tela de abertura do sistema;
- Permitir a inclusão de texto personalizado na tela de abertura do sistema;
- Possuir solução Web Service que permita a integração com os sistemas próprios dos contribuintes. Funcionalidades disponíveis: Geração de NFS-e, Recepção e Processamento de Lote de RPS, Enviar Lote de RPS Síncrono, Cancelamento de NFS-e, Substituição de NFS-e, Consulta de NFS-e por RPS, Consulta de Lote de RPS, Consulta de NFS-e por Serviços Prestados, Consulta de NFS-e por serviços tomados ou intermediados e Consulta por Faixa de NFS-e;
- Permitir o cadastro automático do tomador de serviço dentro próprio tela de emissão de nota, sem que seja necessário fecha-la;
- Possuir mecanismo de consulta de tomador cadastrado dentro da tela de emissão de nota;
- Permitir a vinculação das notas fiscais eletrônica com a obra quando o serviço for relacionado à construção civil;
- Possuir configuração para permitir ou não dedução da base de cálculo com limite, desconto condicional e incondicional;
- Permitir consulta das notas fiscais por tomador, data de emissão, status, Item da lista de serviço;
- Permitir a impressão das notas por faixa de número de nota e por limite da data de emissão;
- Permitir a geração de XML das notas fiscais individuais ou por lote
- Permitir a alteração dos label das telas do sistema e também as cores para melhor se adaptar as necessidades da prefeitura;
- Possuir mecanismo para enquadrar automaticamente o contribuinte optante pelo simples nacional na sua alíquota;
- Possuir mecanismo para impedir que o contribuinte imprima uma nota avulsa sem que o imposto esteja pago;
- Possuir credenciamento via internet para contribuintes que emite nota fiscal avulsa eletrônica, nota fiscal convencional eletrônica, contribuintes de outro município e de gráficas. A Administração Pública Municipal apenas autoriza o credenciamento mediante apresentação de documentos;
- Possuir solução online para consulta de autenticidade de notas, de prestadores de serviço, de RPS, de AIDF, de Lotes de RPS, da lista de serviço e suas alíquotas e a emissão do Recibo de Retenção de ISSQN;
- Apresentação da quantidade de NFS-e emitidas e dos contribuintes autorizados a emitir no site da Administração Pública;
- Permitir a visualização dos dados cadastrais do contribuinte;
- Permitir a criação de novos usuários e a vinculação ao contribuinte com controle de permissões de todas as opções do sistema;
- Possuir opções para consultar, imprimir, enviar via e-mail, emitir, cancelar e substituir Nota Fiscal de Serviços eletrônica (NFS-e) via internet;
- Possuir visualização da Nota Fiscal Eletrônica antes da emissão, já com o mesmo layout da oficial, com recursos que possibilitem a identificação de documento não oficial;

Praça Dr. Pirajá da Silva, 275 – Centro – Camamu – Bahia – CEP: 45.445-000



ESTADO DA BAHIA
REFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU

- Permitir o cancelamento e substituição de nota fiscal eletrônica avulsa e convencional, mesmo que o imposto da nota esteja pago, e deixar o valor desse imposto como crédito na próxima geração da guia;
- Possuir consulta dos créditos originados de cancelamento ou substituição de notas fiscais eletrônicas;
- Permitir a geração de guias por seleção de notas fiscais, podendo ser parcial ou total, sem que o movimento econômico esteja fechado;
- Permitir consulta das guias geradas por status, pago, aberto e cancelado;
- Permitir estorno das guias geradas;
- Possuir opção para enviar o XML da nota assinada digitalmente com certificado digital
- Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para cancelamento e substituição da nota, após a data de emissão;
- Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para transferência do XML das RPS, e também do cadastramento manual de RPS;
- Permitir a declaração de instituições financeiras, declaração de tomador e declaração de prestador (completa e simplificada);
- Permitir declarações complementares;
- Permitir que o tomador de serviço importa automaticamente, todas as notas fiscais de serviços que ele recebeu, e que os prestadores já declararam no sistema;
- Criação do Plano Geral de Contas comentado através do módulo DES-IF;
- Importação de arquivos da DES-IF (versão 2.2);
- Consulta e geração de guias de recolhimento de ISS com cálculo de multa, juros e correções de acordo com as configurações da Prefeitura do Município de
- As guias de ISSQN não paga durante o exercício deverá ser incluída automaticamente na geração dos livros da dívida ativa;
- Permitir a geração de guias no padrão arrecadação e padrão ficha de compensação de acordo com o layout da FEBRABAN;
- Permitir a disponibilização de vários convênios, para o contribuinte escolher na emissão de boletos/guias de recolhimento;
- A guia de ISSQN inscrita em dívida ativa deverá ficar disponível em tempo real para o para execução judicial no controle de ajuizamento do sistema de tributos;
- Possuir rotina para controle automático dos impostos de contribuintes MEI, ISSQN Estimativa e ISSQN Fixo e Optantes do simples Nacional;
- Geração do Livro Fiscal;
- Consulta e cadastro de tomadores de serviço;
- Consulta e solicitação de AIDF;
- Emissão de relatório de movimento econômico;
- Permitir emissão de certidão negativa e certidão positiva com efeito negativo por pelo contribuinte;
- Permitir a emissão de guias paga pagamento de dívida ativa e uma ou mais parcelas na mesma guia de recolhimento;
- Permitir o enquadramento automático da alíquota do ISS para contribuintes optantes ao simples nacional, para enviar a emissão de nota com alíquota errado. Para esse enquadramento o sistema deverá pegar as informações processada no arquivo da DAS do simples Nacional.

Módulo Fiscalização

- Gerenciar os Processos Tributários Administrativos (PTA), possibilitando o controle e a emissão de Termo de Início, autos de infração, Termo de Intimação, Termo de apreensão de documento, imposição de multa, termo de encerramento e o controle de entrega e devolução de documentos;

Praça Dr. Pirajá da Silva, 275 – Centro – Camamu – Bahia – CEP: 45.445-000



ESTADO DA BAHIA
REFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU

- Permitir a Escrituração automática de tomador de serviço a partir das notas fiscais emitidas;
- Permitir a Geração de Guias de Recolhimento para as Notas e Escriturações pendente de emissão de Guias;
- Permitir a configuração da lista de Serviço de Acordo com a lei municipal de modo que o sistema defina automaticamente o local onde o ISSQN é devido durante a emissão de nota eletrônica.
- Permitir configurar a lista de serviço informando se é permitido ou não retenção do imposto na emissão da nota fiscal eletrônica;
- Permitir o cruzamento dos valores pagos através da DAS do Simples Nacional com os valores de ISSQN apurado na emissão da nota fiscal eletrônica, com opção para emitir avisos através do sistema de ISSQN Eletrônico;
- Permitir o cruzamento das escriturações de tomadores e prestadores para detectar inconsistência entre essas declarações com opção para emitir avisos através do sistema de ISSQN Eletrônico;
- Permitir gerar avisos através do sistema de iss eletrônico, dos contribuintes pendente de escrituração de guias de serviços tomados e de notas pendente de geração de guias;

Módulo Valor Adicionado Fiscal

- Permitir gestão de controle, contendo mecanismos de controle do Valor Adicionado Fiscal;
- Permitir que a fiscalização da prefeitura acompanhe as informações fornecidas pelas empresas enquadradas no regime periódico de Apuração – RPA e pelas empresas enquadradas no Simples Nacional, através das importações de arquivos.
- Permitir o Recebimentos dos arquivos Pré Formatado da GIAs via upload ;
- Permitir Analise dos Movimentos das CFOPs;
- Permite Cruzamentos das Escriturações de produtor rural com os códigos 1.1, 1.2 e 1.3 da DIPAM-B da GIAs;
- Possuir relatórios comparativos entre valores de exercício diferentes;
- Permitir a importação dos arquivos dos valores adicionados provisórios e definitivos fornecidos pela SEFAZ-SP;
- Permitir a importação do arquivo com os cadastros dos contribuintes fornecido pela SEFAZ-SP
- Permitir a importação dos arquivos DAS e DEFIS do Simples Nacional;
- Permitir detalhamento dos códigos da GIAs para visualizar a apuração do valor adicionado por contribuinte;
- Permitir o detalhamento dos valores importado através dos arquivos DAS e DEFIS para visualização do Valor Adicionado Fiscal;
- Permitir a notificação de Contribuintes, via e-mail e por notificação impressa dos contribuintes que não entregaram a GIA.
- Permitir o controle dos arquivos processados no sistema.
- Possuir relatórios que gerencias dos faturamentos dos contribuintes do município.
- Permitir a impressão dos recibos de entrega de GIAs
- Permitir a consulta dos meses com GIA transmitidas e Não Transmitidas;

Módulo Abertura e Encerramento de Empresas

- Permitir integração com o sistema da Junta Comercial do Estado de São Paulo, para receber informações sobre solicitações de abertura de empresas que estejam abertas e as que já foram concluídas, além daquelas que não possuem viabilidade;
- Permitir acompanhar solicitações de abertura de empresas registradas, com detalhes de identificação da empresa e dos seus sócios, das atividades vinculadas a essas empresas, das

Praça Dr. Pirajá da Silva, 275 – Centro – Camamu – Bahia – CEP: 45.445-000



ESTADO DA BAHIA
REFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU

licenças obtidas ou não nos órgãos competentes e dos pareceres emitidos em relação essas solicitações;

- Deve permitir o cadastro dos tipos de documentos que podem ser relacionados aos diferentes tipos de solicitações, além do cadastro dos próprios documentos, com a identificação do órgão/setor que o emitiu;
- Permitir o cadastro e a pesquisa dos diferentes órgãos/setores que podem estar envolvidos na liberação da solicitação de abertura de uma empresa;
- Permitir o cadastro e a pesquisa dos laudos emitidos pelos órgãos/setores competentes para liberar ou não a abertura de uma empresa;
- Deve permitir o cadastro de requisitos a serem cumpridos para a emissão de alvarás provisórios e definitivos para as empresas solicitantes;
- Possuir um cadastro de leis de diferentes esferas de governo, que estejam ou não ativas e que veiculem regras que devem ser observadas na análise das solicitações de abertura de empresas;
- Possuir cadastro de perguntas que podem ser apresentadas aos solicitantes dos processos de abertura de empresas para auxiliar na análise da viabilidade da autorização, de tal forma que seja possível indicar o formato da resposta esperada, assim como a obrigatoriedade do preenchimento de uma justificativa para tal resposta;
- Deve permitir o cadastro das características de atuação dos diferentes tipos de empresa que podem ser abertas no Município;
- Deve permitir o registro da informação sobre o risco relacionado a cada atividade CNAE, além de relacioná-lo ao órgão competente para analisá-lo, fator que pode influenciar na liberação da abertura da empresa;
- Possuir cadastro das diferentes zonas de uso do Município, ativas ou não, além de suas características, das classes e dos níveis de impacto relacionadas a cada uma delas;
- Permitir o envio de anexo através da troca de informação entre solicitante e prefeitura.
- Permitir após a finalização do processo de abertura a inclusão automática e em tempo real no cadastro do mobiliário da prefeitura.

Módulo Cliente

- Permitir a consulta de Viabilidade para abertura de Empresa;
- Permitir consultar o andamento da consulta de viabilidade;
- Permitir responder e consultar as perguntas e solicitações realizadas no modulo Módulo Auditor;
- Permitir anexar documentos nas respostas para o Modulo Auditor;
- Permitir solicitar a abertura caso a consulta de viabilidade seja deferida;
- Permitir consultar o motivo do indeferimento da consulta de viabilidade de abertura.
- Permitir Solicitar o Cancelamento ou Baixa de Empresa
- Permitir Solicitação de Alteração de Endereço.

Módulo Recadastramento Imobiliário

- Possuir módulo para recadastramento imobiliário via tablet;
- Permitir a sincronização dos dados do cadastro imobiliário do município para o tablet via Webservice;
- Permitir a sincronização dos dados recadastra no tablet com o cadastro imobiliário do município através de Webservice;
- Permitir a visualização dos cadastros recadastrados e não recadastrados;
- Permitir o recadastramento das novas áreas edificadas e alterações e todas suas características;
- Permitir o recadastramento de endereço de correspondência
- Permitir informar históricos e fotos do imóvel
- Permitir o sincronismo das informações pela rede local ou pela web;

Praça Dr. Pirajá da Silva, 275 – Centro – Camamu – Bahia – CEP: 45.445-000



ESTADO DA BAHIA
REFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU

Módulo Saneamento

- Permitir o cadastramento das unidades consumidoras, e controlar o faturamento da água e esgoto;
- Permitir informar no cadastro as medidas, sentido e profundidade que passa a ligação de água e Esgoto;
- As informações do saneamento deverão ficar no mesmo banco de dados do sistema de tributos Municipais (Software de Gestão de Receitas), compartilhando o cadastro único de contribuintes, cadastros das instituições financeiras, receitas, cadastro de bairros, logradouros e cidades, ou seja o modulo saneamento deverá ser totalmente integrado com o sistema de gestão de receitas para evitar redigitação de informação;
- Permitir o cadastramento do hidrômetro e suas principais características como vazão, diâmetro e fabricante e número de dígito do hidrômetro que dever ser utilizado para o sistema determinar quando é virada de hidrômetro;
- Permitir o cadastramento dos tipos de materiais utilizado na ligação da água e esgoto;
- Permitir o Cadastramento das possíveis situações da unidade consumidora, como ligado, desligado, cortado etc., com opção para configurar se essas situações entram no roteiro de leitura ou não;
- Permitir o cadastramento de tipos de lacre utilizado para lacrar o hidrômetro no cavalete;
- Permitir o cadastramento do tipo de esgoto da unidade consumidora;
- Permitir o cadastramento dos leituristas e agentes de campo;
- Permitir o cadastramento das categorias da ligação de Água;
- Permitir o cadastramento do tipo do faturamento da ligação, como por exemplo: faturamento sobre consumo medido, faturamento fixo etc.;
- Permitir o controle de troca de hidrômetro;
- Permitir o controle da troca de lacre;
- Permitir o lançamento de receita de doação (doação a Santa Casa, asilo) junto com a conta de água, e não cobrar multa e juros dessa receita quando a conta estiver vencida;
- Permitir o cadastro de ocorrências de leitura, com opção para determinar se o faturamento dessa ocorrência é normal, pela média, ou por algum consumo fixo. Quando o faturamento for pela média o sistema deverá permitir informar o número de meses que será utilizado no cálculo da média;
- Permitir configurar a ocorrência para a criação de ordem de serviço automática;
- Na digitação de leitura ou na importação de leitura quando utilizado coletor, o sistema deverá detectar se a ocorrência de leitura está configurada para gerar ordem de serviço, se sim, automaticamente será gerado uma ordem para os agentes de campo;
- Permitir configurar a ocorrência para que seja descontado o consumo médio faturado no próximo faturamento com coleta de leitura;
- Permitir o controle de economias dentro do cadastro da unidade consumidora;
- Permitir a montagem dos roteiros de entrega e de leitura;
- Permitir o cadastramento da análises da qualidade da água;
- Permitir o cadastramento dos reservatórios de água, e também a sua associação com a unidade consumidora;
- Permitir a configuração e criação dos parâmetros utilizados para o cálculo da água e esgoto;
- Possuir uma tela de consulta de débito em tela com opção para impressão de listagem de débito e extrato. Essa tela deverá permitir selecionar as contas para emissão de guias com uma ou mais fatura de água e a geração parcelamento. O parcelamento poderá ser cobrado na próxima conta ou também em um carnê separado.
- Deverá fazer a apuração do consumo do usuário, emissão das contas de água (padrão

Praça Dr. Pirajá da Silva, 275 – Centro – Camamu – Bahia – CEP: 45.445-000



ESTADO DA BAHIA
REFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU

FEBRABAN ou Ficha de compensação) e baixas de pagamento destas contas.

- Possuir um cadastro específico para armazenar as leituras informadas pelo próprio consumidor, com opção para transferir essas leituras para a tabela de leituras normais do sistema;
- Permitir a crítica das leituras, tais como leituras efetuadas, leituras não efetuadas, usuários desligados com consumo, usuários desligados sem leitura, leituras geradas pela média, leituras geradas pelo mínimo, leituras fora da faixa de consumo.
- Possibilitar a parametrização quanto ao cálculo de multas, correção monetária e juros de mora.
- Permitir a comunicação com os aparelhos de leituras via webserver, sem a necessidade de troca de arquivos txt;
- Permitir a emissão do termo de quitação de débito;
- Suportar o livre cadastramento de agentes arrecadadores, que podem ser agências bancárias ou pontos de arrecadação do comércio, ser totalmente compatível com o padrão FEBRABAN na troca de arquivos de débito automático, bem como arquivos de baixas recebidas nos caixas, permitir ainda que a baixa seja feita via leitora ótica ou por digitação manual.
- Utilizar um único banco de dados, sem a necessidade de criação de banco de dados auxiliares para o armazenamento de históricos e movimentos anteriores;
- Gerar mapas de faturamento e boletins de arrecadação para a contabilidade.
- Suportar a cobrança de outros serviços e parcelas nas contas mensais de água;
- Permitir a emissão segunda via com opção de cobrar taxa de expediente automaticamente na próxima conta utilizando código de barras padrão FEBRABAN.
- Permitir a emissão de notificação de débito, com prazo para comparecimento e com opção para a inclusão de guia para o pagamento dos débitos da notificação.
- Permitir o agendamento de pagamento de conta;
- Na geração da ordem de corte o sistema de deverá verificar se as contas em aberto foram notificadas e se não possui agendamento de pagamento dentro do prazo antes de gerar a ordem;
- Na baixa da ordem de corte, informar automaticamente a situação de corte no cadastro da unidade consumidora;
- Permitir as baixas da ordem de corte individual e em lote;
- Permitir cancelamento da ordem de serviço;
- Permitir definir uma programação da ordem de serviço;
- As datas de vencimento das contas deverão ser configuráveis, observando-se os dias e ainda oferecer diferentes datas de vencimento para os usuários, através da determinação de setores de vencimentos;
- Permitir diversas configurações de cálculo por categoria, podendo cobrar desde o convencional (Tarifa mínima) por ligação ou por economia, com efeito cascata ou direto na faixa, por estimativa no caso de ligações sem hidrômetro, até a cobrança pela TBO (Tarifa Básica Operacional) com suas diversas características, conforme os critérios de tarifação adotados pela prefeitura.
- Permitir a geração de diversos relatórios estatísticos, com opções de gráfico;
- Emitir relatório de baixas, por órgão arrecadador, lote de baixa e data de pagamento e data de movimento;
- Permitir o lançamento automático de crédito quando acusar um pagamento em duplicidade;
- Permitir Lançamento de Crédito futuro eventual;
- Permitir o refaturamento (alteração) de fatura com opção para colocar a motivo e o tipo do refaturamento e os dados para correção da fatura;
- Possuir um relatório das contas refaturadas;
- Permitir agrupamento de faturas de água de unidade consumidora com cadastros diferentes. Para esse agrupamento é gerado uma única guia com um único código de barra, e na baixa desse código de barra, todas as faturas vinculadas no agrupamento são baixadas automaticamente;

Praça Dr. Pirajá da Silva, 275 – Centro – Camamu – Bahia – CEP: 45.445-000



ESTADO DA BAHIA
REFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU

- Permitir a emissão do relatório do mapa de faturamento;
- Permitir um controle e gerenciamento de ordem de serviços;
- Permitir a simulação de cálculo de água e esgoto;
- Possuir uma tela de fácil acesso para os agentes de campos visualizarem as ordens de serviços pendentes;
- Possuir ordem de serviço de ligação de água, que na sua finalização crie automaticamente o cadastro da ligação, deixando apenas para o usuário complementar os dados cadastrais;
- Permitir consultar histórico das ordens de serviço e dentro do cadastro da unidade consumidora.
- O sistema deverá emitir relatórios de faturamento e boletins de arrecadação diária para a contabilidade.
- Possuir relatório das solicitações e ordem de serviços;
- Permitir a geração de auto de infração;
- Possuir tela de atendimento ao consumidor com as opções mais utilizadas no atendimento como: débitos pendentes, dados das últimas leituras com suas ocorrências e datas, gráfico destes consumos, contas pagas, refaturamento, dados cadastrais, emissão de segunda via de contas (individuais ou resumidas), parcelamento de débito, geração de ordem de serviço, lançamento de receitas diversas, certidões, agendamento de pagamento, geração de protocolos, bem como informações sobre todas as ordens de serviços já realizadas ou em execução.
- Permitir na tela de atendimento, na pesquisa, o redimensionamento dos das colunas da grid que demonstra o resultado dos dados pesquisados, bem como o posicionamento de cada coluna, para que o usuário personalize essa tela de acordo com suas preferências;

Módulo Controle de Cemitério

- O Sistema de Cemitério Municipal deverá ter a finalidade de controlar e gerenciar os cemitérios. Realizar o controle dos terrenos, óbitos, sepultamentos, transferência de ossada e o total controle das exumações de cadáveres. E ter também um sofisticado controle estatístico e relatório que possibilitam o total gerenciamento do cemitério. O sistema de consulta deverá ser simples e objetivo, tornando rápido e preciso a obtenção das informações:
- Do cadastramento dos terrenos: possuir um grande número de dados cadastrais que possibilitam um completo controle dos terrenos do cemitério. Deverá ter nesse cadastro informações sobre sua localização e todas as características físicas, inclusive com fotos laterais e frontais;
- No controle de óbitos deverá permitir o cadastro dos óbitos, mesmo se o sepultamento relacionado a esse óbito não tenha sido realizado em um cemitério da cidade. Nesse controle deverá ter as informações referentes aos dados do cartório que emitiu o óbito e de todos os dados emitidos pelo médico e hospital que atestou o óbito
- O controle de sepultamento ter as informações desde o velório até o sepultamento. Todas as informações referentes ao local onde o corpo foi velado, a funerária responsável e a localização do sepultamento serão tratadas nesse controle
- O controle da transferência deverá ser simples e objetivo. O sistema deverá controlar tanto as transferências de terrenos como as de gavetas. Todos os históricos das transferências serão gravados para consultas futuras;
- Todas as exumações deverão ser controladas no sistema. Durante o cadastro de uma exumação o usuário tem a possibilidade de informar os responsáveis, o funcionário que realizou a exumação e o motivo. Todo o histórico das exumações deverá ser gravado para consultas futuras
- O controle estatístico deverá ser realizado sobre os dados cadastrais informados no controle de terrenos, óbitos e sepultamentos. Todos os relatórios estatísticos deverão ter a opção de visualização e impressão em gráficos e em textos
- Permitir um controle avançado de usuários, com senhas e com atribuições de permissões a nível de tela e operação.

Praça Dr. Pirajá da Silva, 275 – Centro – Camamu – Bahia – CEP: 45.445-000



ESTADO DA BAHIA
REFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU

MÓDULO III - SOFTWARE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA

O sistema deverá controlar todo o atendimento ambulatorial e hospitalar das unidades de saúde, atendendo a todas as normas e exigências do SUS, de acordo com a NOB-96 e as portarias que regulamentaram a nova tabela de procedimentos e suas definições.

Ele deverá conter no mínimo as seguintes características:

Módulo Principal

Permitir o cadastro ou importação das Unidades de Saúde, dos Profissionais e suas devidas Lotações do SCNES do Data SUS.

Permitir a importação dos cadastros de Pacientes dos sistemas BPAMAG e/ou SISAIH do Data SUS em caso de implantação sem conversão de dados.

Permitir um controle avançado de permissões de usuários e perfis de acesso, capaz de restringir ações de acordo com a sua função e a unidade em que opera.

Oferecer parâmetros de controle e comportamento para uma melhor adaptação do sistema à forma de trabalho do município.

Permitir a troca de recados entre usuários do sistema.

Mostrar o histórico de atualizações e correções do sistema bem como os detalhes de cada uma delas.

Possuir ferramenta para consulta e visualização do log das operações realizadas pelos usuários do sistema com várias opções de pesquisa.

Oferecer um dashboard com as principais estatísticas temporais e atemporais do sistema.

Ambulatório

Referente ao cadastro de pacientes, o sistema deverá oferecer uma ficha completa do paciente, com informações pessoais, endereço e características do domicílio, documentação, programas sociais, prontuários, fotos e documentos digitalizados.

Permitir o controle de prontuários físicos quando trabalhando com várias unidades de saúde interligadas;

Possuir regras para identificar e evitar possíveis duplicidades no cadastramento do paciente;

Utilizar pesquisa por nome fonético para facilitar localização de pacientes heterônimos.

Permitir o cadastro e localização do paciente por biometria (impressão digital).

Oferecer cadastro de população flutuante;

Permitir a unificação cadastros de duplicados e disponibilizar relatório de pacientes provavelmente ou possivelmente duplicados;

Permitir a consulta e importação de dados de pacientes diretamente da base nacional do Cartão SUS (barramento CNS).

Com referência ao prontuário do paciente, o sistema deverá mostrar o histórico de todos os procedimentos e serviços prestados a ele, em todas as suas passagens por qualquer unidade de saúde cadastrada no sistema, com informações sobre os atendimentos, as receitas emitidas, os medicamentos retirados por ele, os exames realizados e seus resultados, as vacinas aplicadas, as doenças diagnosticadas e documentos digitais anexados a essas passagens com opções de filtro e compatibilidades de especialidades.

Permitir um controle eficiente dos agendamentos de consultas, transportes e de procedimentos de acordo com a disponibilidade de vagas existentes;

Permitir o lançamento de vagas por profissional, especialidade, por período e dias da semana;

Permitir o registro de períodos de ausências de profissionais e feriados para bloqueio dessas datas.

Permitir o controle de horário do agendamento possa ser de forma manual, pré-definida na agenda do profissional ou ainda por intervalo de tempo.

Permitir o envio de SMS para o paciente agendado, com hora, data, profissional, especialidade e unidade do agendamento;

Possuir painel de chamadas com no mínimo o nome do paciente, aviso sonoro e o setor/consultório de



ESTADO DA BAHIA
REFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU

destino do mesmo. O painel deverá respeitar o nome social do paciente quando informado no cadastro; Possuir módulo para Acolhimento do paciente, coleta dos dados vitais, classificação de risco e faturamento automático de acordo com os dados informados.

Disponibilizar um módulo de Prontuário Eletrônico, que permita registrar os detalhes do atendimento (SOAP), dos procedimentos realizados, da hipótese diagnóstica, emissão de receitas, guias de encaminhamento, solicitações, complementos e atestados, permitindo inclusive a visualização de forma simples e objetiva dos dados coletados na triagem bem como todo o histórico do paciente no município.

Deverá mostrar o saldo de cada medicamento em estoque no momento da receita, auxiliando o profissional na escolha com base na sua disponibilidade;

Possuir módulo para gerenciamento do Pós Consulta permitindo controlar a ocupação dos leitos, prescrições e administrações de medicamentos, acompanhantes e altas.

Oferecer controle completo de manutenção e exportação das Fichas de Cadastro e Atendimento para o ESUS-AB PEC.

Possuir módulo específico para gerenciamento dos pacientes e domicílios pelos agentes comunitários de saúde.

Possibilitar a emissão de comprovante de consultas e exames agendados e permitir que o próprio usuário possa configurar os dados integrantes e a disposição do documento;

O sistema deverá realizar a consistência dos dados de produção, principalmente em relação aos procedimentos e suas regras de compatibilidade como entre procedimento e CID, procedimento entre diversas outras para evitar glosa no faturamento já no ato do lançamento e não posteriormente.

Permitir o cadastro e a impressão de guias de encaminhamento e solicitações de serviços de apoio (SADT);

Possuir módulo para regulação de guias de encaminhamentos e solicitações bem como o controle de vagas por tipo de vaga, procedimento e vigência do procedimento;

Possuir calendário de vacinação parametrizável que servirá de base para o controle de doses aplicadas aos pacientes nos atendimentos de rotina;

Permitir o cadastro de campanhas de vacinação realizadas no município;

Permitir o agendamento de vacinas e o controle de faltosos;

Permitir que o usuário customize qualquer impresso do sistema, podendo ele selecionar os campos e a sua disposição dentro do documento, bem como o tipo da fonte e inserção de figuras e tabelas;

Oferecer controle completo de viagens, desde o agendamento até a realização permitindo controlar o veículo, motorista, rota, passageiros, acompanhantes, despesas no trajeto gerando faturamento automaticamente do transporte realizado;

Permitir também o registro de acompanhamento complementar de gestantes (SISPRENATAL), hipertensos e diabéticos (HIPERDIA) e Epidemias (Vigilância Epidemiológica).

Farmácia

Deverá conter um módulo para gerenciamento do estoque de medicamentos e materiais das unidades de saúde.

Possibilitar ainda o gerenciamento dos produtos por lotes, validades e estoque mínimo;

O cadastramento dos produtos deverá conter grupos e subgrupos para facilitar na organização do estoque.

Deverá disponibilizar o resumo da sua movimentação física e financeira do produto, além do saldo em estoque, o valor da última compra e seu preço médio em tela.

Permitir o lançamento das entradas, saídas e transferências de produtos entre unidades, contendo informações referentes a fornecedores, pacientes e lotes, tornando possível a emissão do balancete que é apresentado ao Tribunal de Contas do Estado;

Deverá oferecer integração com o Qualifar-SUS e BNDASAF via webservice, gerando arquivos para posterior transmissão, com todas as informações necessárias referentes ao estoque, às entradas, dispensação perdas dos medicamentos nas unidades farmacêuticas, dispensando assim o uso do HORUS;

Praça Dr. Pirajá da Silva, 275 – Centro – Camamu – Bahia – CEP: 45.445-000



ESTADO DA BAHIA
REFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU

Permitir a unificação de cadastro de produtos duplicados;
Permitir a troca de grupo e subgrupo de produtos e materiais para melhor organização;
Permitir a elaboração e gerenciamento de pedidos das unidades para uma unidade central;
Permitir transferência de estoque entre unidades exigindo ou não confirmação de recebimento;
Oferecer uma tela para visualização da movimentação de determinado produto no sistema para identificação e correção de possíveis erros de digitação e diferenças entre o saldo do sistema com o estoque físico.
Permitir o gerenciamento de medicamentos de Alto Custo, desde o registro, impressão do Laudo de Medicamento Excepcional (LME) até o controle de retiradas e vigência dos documentos anexos ao processo.
Permitir um total controle de processos judiciais inclusive com pactuação;
Permitir controle de medicamentos manipulados, cadastro de fórmulas e impressão de etiquetas de identificação;
Permitir visualização do estoque distribuído entre unidades;
Permitir utilização de código de barras no lançamento das requisições.
Possuir monitores de entrega, de pedidos e de transferências;
Possuir integração com o módulo Ambulatório para lançamento de saídas por receita ou prescrição;
Possuir integração com o módulo Hospitalar para lançamento de saída por internação agilizando o faturamento da mesma.
Gerar o livro de medicamentos controlados automaticamente baseado na movimentação dos produtos;

Hospital

O sistema deverá gerenciar as internações hospitalares SUS ou de convênios, desde a chegada do paciente ao hospital até a sua alta.
Disponibilizar o cadastro dos setores, quartos, apartamentos e leitos da unidade podendo-se diferenciá-los por cores.
Controlar além do registro da Internação, o Laudo Médico, Evolução Clínica do Paciente, Evolução Social, Prescrição Médica, Alta, Encerramento e emissão de diversos documentos que podem ser customizados de acordo com a necessidade do Hospital.
Deverá possibilitar o cadastro de acompanhantes e familiares do paciente internado para uma melhor gestão das visitas.
Oferecer controle automático de ocupação, liberação e bloqueio dos leitos.

Laboratório

O sistema deverá oferecer um gerenciamento laboratorial completo, indo desde a abertura da requisição e coleta até o lançamento dos resultados, conferência e confecção do laudo.
Deverá trabalhar com tabelas e fórmulas de cálculo customizáveis para o lançamento dos resultados dos exames laboratoriais, com seus respectivos valores normais que podem ser variáveis dependendo do sexo e idade do paciente.
Permitir emissão de etiquetas com código de barras para identificação do tubo nos aparelhos de análise capazes de fazer a leitura.
Possuir rotina de revisão e conferência eletrônica dos exames realizados;
Possuir interfaceamento com alguns aparelhos de análise do mercado para automação do laudo;
Possuir ferramenta web para que o paciente possa consultar e imprimir o resultado dos seus exames através de chave de acesso e validação de informações do seu cadastro.

Radiologia

O sistema deverá controlar o registro e emissão dos laudos de exames de imagem realizados na unidade de saúde do município.
Deverá gerar faturamento automático ao confirmar a realização do exame quando SUS.
Possuir cadastro de resultados padrões, com possibilidade de alteração e/ou de inclusão de outros laudos pelo usuário do sistema.

Praça Dr. Pirajá da Silva, 275 – Centro – Camamu – Bahia – CEP: 45.445-000



ESTADO DA BAHIA
REFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU

Possuir rotina de armazenamento de imagens anexando-as às requisições;

Banco de Sangue

O sistema deverá disponibiliza um módulo para o gerenciamento do estoque de bolsas de sangue, desde o recebimento delas até a sua utilização e organizando-as pela sua situação.

Deverá conter um cadastro de doadores, controlar a aptidão e as doações dos mesmos.

Sugerir o agendamento da próxima doação ao confirmar uma, obedecendo o intervalo mínimo pelo sexo do paciente.

Oferecer rotina para registro do desprezo de bolsas de sangue quando ocorrer.

Zoonoses

Disponibilizar um módulo para controle de zoonoses contendo o cadastro dos animais do município sujeitos a regulação municipal.

O cadastro deverá ser separado por espécies e raças, e possuir campos para informação das características do animal, dados do proprietário e endereços além do número de identificação municipal e foto do animal.

Possibilitar o registro da vacinação dos animais.

Registrar os exames realizados nos animais e o posterior lançamento resultado de diagnose em animais com risco de infecção.

Deverá permitir a impressão do laudo e manter o histórico completo das ações pelas quais o animal foi submetido.

Vigilância Sanitária

O sistema deverá oferecer um módulo para gerenciamento dos estabelecimentos do município sujeitos a vigilância sanitária.

Deverá possuir um cadastro completo dos estabelecimentos, das suas atividades econômicas, responsáveis, CEVS e validades.

O sistema deverá calcula se o mesmo é isento, exige Cadastro ou Licença para funcionamento baseado nas atividades que realiza (CNAE).

Possuir rotina que permita controlar a produção dos agentes sanitários integrado ao faturamento Ambulatorial.

Possibilitar o lançamento da produção dos agentes de forma simples e/ou detalhada (Visita).

Deverá oferecer controle completo para agendamento e realização de visitas inclusive detalhando a situação conclusiva do estabelecimento, se será interditado, risco oferecido e prazo para adequação quando necessário.

Possuir algum recurso que permita a importação automática das tabelas, dos estabelecimentos e suas características do SIVISA.

Faturamento

O sistema contratado deverá ter um módulo destinado ao faturamento de internações, procedimentos ambulatoriais e serviços realizados nas Unidades de Saúde.

Deverá possuir integrações com sistemas reguladores, permitindo a sincronização de tabelas cruciais para o faturamento da produção. Dentre elas estão as tabelas de procedimentos SUS através do BPAMAG e/ou do SISAIH ou de convênios como as tabelas TUSS, AMB92, CBHPM entre outras não menos importantes como a de medicamentos e materiais do Brasindice, ABCFarma, CATMAT, SIMPRO e etc.

Permitir o cadastro de procedimentos, coeficientes, convênios e de planos de saúde.

Deverá ter rotinas para a geração e a exportação automática dos diversos tipos de faturamentos e de todas as tabelas que necessitam de atualização periódica, permitindo gerar, o faturamento Ambulatorial-SUS para o BPAMAG, Hospitalar-SUS para o SISAIH01, faturamento de Convênios seguindo para o padrão TISS (Troca de Informação em Saúde Suplementar) em papel (guias) e/ou digital (arquivo XML).

Praça Dr. Pirajá da Silva, 275 – Centro – Camamu – Bahia – CEP: 45.445-000



ESTADO DA BAHIA
REFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU

Quando se tratar de atendimento de convênios, ainda deverá gerar arquivos de remessa para o CIHA (Comunicação de Internação Hospitalar e Ambulatorial).

Deverá oferecer diversos relatórios para acompanhamento do faturamento, inclusive de comparação entre competências que ajuda a identifica discrepâncias ou omissão de informação.

Android

O sistema também deverá oferecer ferramenta para Android a ser utilizada em tablets online/offline para uso dos agentes comunitários de saúde para cadastro dos seus pacientes e registro das suas visitas domiciliares;

MÓDULO IV - SOFTWARE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- O Sistema de Assistência Social deverá ter por finalidade, o gerenciamento e a simplificação dos serviços oferecidos pelas unidades de Assistência Social do município, combinando o controle eficiente à simplicidade de sua organização. Deverá ter como funcionalidades, a coordenação de projetos e programas sociais, o requerimento e a concessão de benefícios, as visitas domiciliares, atendimentos individuais e coletivos dentre outros, oferecendo um sistema de consulta simples e objetivo, tornando rápida e precisa a obtenção das informações e do gerenciamento dos processos;
- No que diz respeito ao cadastro das pessoas e famílias, estes devem seguir o modelo do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, proporcionando ao governo municipal, o diagnóstico socioeconômico das famílias cadastradas, possibilitando a análise das suas principais necessidades.
- O sistema deverá oferecer a possibilidade de o usuário anexar documentos digitalizados tanto no cadastro das pessoas quanto das famílias, emitir carteirinhas, fichas e declarações customizáveis.
- O controle de despesas de cada família, assim como sua condição financeira, deverá estar integrado tanto ao cadastro da família quanto às visitas domiciliares, podendo ser atualizado em qualquer um dos módulos, da forma mais simples possível. A partir desses dados, deve ser elaborada a condição financeira da família.
- Permitir o gerenciamento, de forma dinâmica, dos projetos e programas sociais oferecidos pela instituição;
- Controlar as peculiaridades de cada projeto, como, por exemplo, o intervalo de idade e renda permitidas, exclusividade;
- Controlar o período de vigência dos benefícios, assim como o valor destes; evitar a duplicação do benefício a uma mesma pessoa;
- Permitir cadastro para grupos de benefícios;
- Permitir cadastro de cotas para benefícios;
- Controlar o histórico de registro, relacionando os projetos e programas sociais de que a pessoa, ou família, participe ou já tenha participado;
- Deverá controlar os eventos realizados de cada projeto ou programa social bem como o controle de presença dos beneficiados nos mesmos.
- Permitir o gerenciamento das concessões de benefícios. A tela de concessão deverá mostrar os benefícios já recebidos pela pessoa e/ou por sua família, contendo a data, o benefício, o valor, status da concessão além dos pareceres e do profissional que fez a concessão, evitando, assim, a sobreposição de benefícios baseados na vigência e na natureza do benefício, e possibilitando uma análise rápida e fácil do histórico.
- O sistema deverá oferecer um controle eficiente dos atendimentos individuais e coletivos realizados na unidade registrando desde o motivo pelo qual a pessoa procurou atendimento até aos pareceres e encaminhamentos. No caso do atendimento coletivo deverá oferecer a possibilidade de o usuário informar os participantes ou não;

Praça Dr. Pirajá da Silva, 275 – Centro – Camamu – Bahia – CEP: 45.445-000



ESTADO DA BAHIA
REFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU

- Permitir a troca do profissional do atendimento, desde que seja registrada essa movimentação.
- Deverá ser permitido o encaminhamento dos atendimentos, bem como a confirmação do recebimento e o prosseguimento do atendimento pela outra Unidade e/ou Profissional.
- Deverá permitir o controle de tipos de violência e/ou violação de direitos no atendimento individual.
- O sistema deve permitir a inclusão de demais profissionais que participaram do atendimento da pessoa.
- Deverá ser permitido o cancelamento de um atendimento indicando o motivo de cancelamento, destacando-o entre os demais.
- Permitir que o profissional que realizou visita ou atendimento possa bloquear as informações, ficando somente visível para seu login e senha;
- Permitir que a partir de um atendimento, seja possível realizar um agendamento, tanto de atendimento quando de visita domiciliar, fazer a concessão de um benefício, ou ainda o relacionamento a um projeto/programa social;
- No que diz respeito às visitas domiciliares, o sistema deverá dar suporte às mesmas, permitindo o controle total da visita, assim como o seu motivo, do entrevistado, do desenvolvimento do caso, do parecer, das despesas constatadas, do profissional responsável pela visita, da composição familiar, do parentesco e das condições financeiras da família;
- O sistema deverá permitir ao usuário o agendamento das visitas domiciliares;
- O sistema deverá permitir o agendamento de atendimentos individuais e coletivos;
- Possuir rotina de alerta para visitas e atendimentos agendados para o dia, assim como para projetos expirando e atendimentos encaminhados;
- Deverá ser permitido o cancelamento de uma visita domiciliar indicando o motivo de cancelamento, destacando-a entre as demais.
- Deverá conter, ainda, um controle de contratos e subvenções/concessão de recursos (contratos entre a Assistência Social e algumas entidades que recebem recursos da mesma). A partir dos contratos de subvenção, deverá ser feita a concessão do recurso, nela devendo ser informados: a data, a competência, a origem do recurso e o valor da concessão, além dos documentos fiscais apresentados pela entidade. A partir desses dados, o sistema deverá calcular saldo do contrato;
- Permitir a importação do TXT do Cad único Web;
- Possuir rotina de eliminar cadastro duplicado;
- Possuir rotina de remanejando de pessoas entre famílias indicando o motivo;
- O sistema deverá oferecer vários relatórios gerenciais e estatísticos com a opção de visualização, impressão e exportação para outros formatos, como DOC e PDF; tais como: benefícios concedidos, pessoas, famílias, visitas agendadas e realizadas, atendimentos agendados e realizados, histórico de projetos e concessão de benefícios, extrato por pessoa e por família.
- Permitir emissão de mala direta para envio por e-mail ou SMS;
- Permitir um controle avançado de usuários a partir de permissões de acordo com a sua função e a unidade em que trabalha;
- Deverá ter uma tela específica para o controle de denúncias recebidas.

MÓDULO V - SOFTWARE DE SECRETARIA E PROTOCOLO

- Esse sistema deverá ter por finalidade controlar e gerenciar os processos, protocolos e documentação em geral da instituição. O sistema controlará os protocolos e seus trâmites, com pareceres e endereçamento de arquivos, devendo possuir um editor próprio que possibilite o gerenciamento de todos os documentos (decretos, ofícios, etc.), bem como agenda de compromissos e um sistema de consulta fácil e rápido, permitindo um acompanhamento detalhado dos processos, protocolos, documentos e seus autores, agrega também uma rotina de

Praça Dr. Pirajá da Silva, 275 – Centro – Camamu – Bahia – CEP: 45.445-000



ESTADO DA BAHIA
REFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU

digitalização de documentos e processos possibilitando assim a visualização instantânea dos documentos em seu formato original, com carimbos e assinaturas.

- O cadastro dos documentos deverá ser rápido e fácil, contendo informações que possibilitem seu total controle. O usuário poderá cadastrar diversos tipos de documentos, como atas, ofícios, decretos e leis, definindo seus modelos, tornando, assim, muito fácil a confecção de um documento novo, já que o sistema deverá vincular o cadastro do documento com o arquivo em si, que, por sua vez, ficará gravado em banco de dados. O sistema deverá proporcionar diversas opções de pesquisa, podendo o usuário pesquisar outras opções por partes específicas do texto (conteúdo do documento), visualizando o mesmo em destaque, isso tudo vinculado à digitalização do documento.
- Todo protocolo, processo e/ou documentação e ou digitalização cadastrada no sistema poderá ser endereçada, devendo, o endereçamento físico, consistir em informar a localização do arquivo dentro da instituição, sendo ele arquivado ou não.
- Permitir o controle da agenda de diversos usuários, sendo tudo definido por senha.
- Todo documento cadastrado deverá ser enviado para o setor administrativo responsável, cada setor deverá ter a opção de informar seu parecer e arquivar ou dar andamento, enviando o protocolo para um outro setor administrativo, tudo isso a ser realizado em tempo real e com uma cópia digitalizada do processo em anexo. O processo de tramitação de documentos e seus pareceres deverão ser totalmente gravados para consulta e relatórios futuros, garantindo a segurança e agilidade das informações. Cada tipo de documento deverá possuir um controle de tempo, para que não seja ultrapassado o tempo de resposta.
- Documentos como cópias de RG, certidões, atestados ou mesmo toda documentação da secretaria, como leis e processos, poderão ser anexados a um protocolo, bastando que se informe o tipo de documento, permite anexar ao protocolo a digitalização desses documentos aumentando assim a integridade dessas informações. Permitir um controle avançado de usuários, com senhas e com atribuições de permissões a nível de tela e operação.
- Em atendimento a Lei nº 12.527 de 18/11/2011 (Acesso a Informações) o sistema deve possibilitar a integração e interação com Sistema Eletrônico de Documentos que permita, no mínimo:
 - A captura de documento como um elemento de arquivo, incorporando-o ao sistema eletrônico através das seguintes ações: registro; classificação; indexação; atribuição de restrição de acesso e arquivamento.
 - O Registro Digital correspondente ao resultado da aplicação das ferramentas de TI que gerem uma imagem digital do documento em meio físico.
 - A Gestão de Documentos através de conjunto de equipamentos, ferramentas e sistemas que permitam gerenciar a criação, revisão, aprovação e descarte de documentos eletrônicos.
 - A Pesquisa, localização e apresentação dos documentos.
 - A Avaliação, temporalidade e destinação dos documentos nas fases corrente e intermediária, facilitando a constituição dos arquivos permanentes. Os prazos de guarda e as ações de destinação devem ser fixados em tabela de temporalidade e destinação a ser adotada pela entidade.
 - A Publicação e a divulgação através de meio eletrônico, inclusive internet, dos documentos que forem selecionados.
 - Consultas locais e à distância por funcionários, assessores, bem como quaisquer outras pessoas dos documentos e informações digitalizados e autorizados para consultas e divulgações.

MÓDULO VI - SOFTWARE DE CONTROLE INTERNO

- O Sistema de Controle Interno deverá produzir relatórios exigidos pelos Tribunais de Contas Estaduais e auxiliar as atividades de fiscalização e orientação da Controladoria Municipal. O

Praça Dr. Pirajá da Silva, 275 – Centro – Camamu – Bahia – CEP: 45.445-000



ESTADO DA BAHIA
REFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU

Sistema de Controle Interno Municipal, juntamente com o controle externo exercido pelos Tribunais de Contas poderá auxiliar a respectiva Câmara Municipal na fiscalização do cumprimento das normas legais, especialmente as da Lei Complementar nº 101/00 – a LRF, deverá ainda permitir:

- Realizar levantamentos de funcionamento dos diversos setores da administração
- Realizar levantamento de dados estatísticos da situação econômico financeira desde a arrecadação municipal até a elaboração dos balanços
- As principais opções do sistema deverá ser:
- Parâmetros: cadastramento de usuários e funcionalidades do sistema
- Cadastros: manutenção dos cadastros básicos de assuntos, unidades responsáveis e níveis de informação
- Avaliação: manutenção de questionário, programação de serviços e impressão de relatórios
- Auditoria: manutenção de itens, programação de serviços e impressão de relatórios
- Dados: levantamento das quantificações disponíveis que se constituem em base para o conhecimento da realidade
- em sistemas de contabilidade, arrecadação e pessoal compatíveis com o da empresa
- O sistema deverá ser totalmente parametrizável, visando adaptar-se às situações e peculiaridade de cada usuário, com relação à:
- Usuários: livre cadastramento de usuários e permissões de acordo com as unidades responsáveis
- Avaliação: inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de quesitos a serem utilizados na avaliação por assuntos e unidades
- Auditoria: inclusão, exclusão e alteração a qualquer momento de itens a serem examinados nas verificações, por assuntos e unidades
- Níveis: o cadastramento de níveis para as avaliações e auditorias, deverá permitir a geração de relatórios só de determinado nível, por assuntos, unidades responsáveis e ainda só as irregularidades constatadas com respectivas recomendações ou completo.

MÓDULO VII - SOFTWARE DE OUVIDORIA PUBLICA

- O sistema de Ouvidoria Publica devera cadastrar e acompanhar tramites e providencias dos atendimentos prestados aos cidadãos, seja pessoalmente, através da internet, correio, caixas coletoras ou telefone. Desenvolvido como ferramenta auxiliar do trabalho do ouvidor para a solução e resposta ao cidadão, acompanhamento de resultados e subsídios para planejamento.
- Deve registrar o atendimento, relacionando-o por natureza do assunto e pela área responsável. Contém ainda dados do atendente, a prioridade da solicitação e os dados do cidadão, caso este se identifique, caso contrário o atendimento pode ser cadastrado como anônimo. O atendimento deverá ser encaminhado para o órgão competente, que deverá estabelecer data e providencias ou solução, sobre o encaminhamento.
- Deverá ser possível encaminhar carta ou e-mail referente ao atendimento para o órgão competente, e uma carta de esclarecimento ou e-mail para o cidadão.
- Também é possível a inclusão, encaminhamento, consulta, manutenção e providência para os registros de atendimento. O cidadão pode fazer consultas sobre a situação do seu atendimento diretamente pelo site ou aguardar encaminhamento do órgão responsável.

MÓDULO VIII - SOFTWARE DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO

Praça Dr. Pirajá da Silva, 275 – Centro – Camamu – Bahia – CEP: 45.445-000



ESTADO DA BAHIA
REFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU

- O Sistema de Ensino deverá gerenciar de forma simples e organizada todas as unidades de ensino do município, de maneira unificada.
- Permitir o gerenciamento da parte acadêmica das unidades de ensino, controlando notas, faltas de alunos e professores, atribuição de aulas e formulação do horário destas em banco de dados único. O sistema deverá ainda:
- Permitir cadastro de alunos único e completo, assim como histórico completo, mesmo com várias escolas no município interligadas;
- Permitir anexar documentos e imagens ao cadastro de alunos;
- Permitir a parametrização do tipo de avaliação por escola;
- Permitir cadastro único e completo de professor, com informação de formação, período do curso, carga horária e pontos;
- Permitir emissão de carteirinha tanto de aluno como de professor, customizável;
- Permitir elaborar documentos personalizados tanto para aluno como para professor, como declarações, atestados, comprovantes etc.;
- Permitir registro de pontuação por professor, para tempo de serviço e títulos;
- Permitir a atribuição de aulas para o professor, indicando a disciplina, escola sede, escola de trabalho, bem como as horas de complementares e suplementares.
- Permitir cadastro de salas, com localização e dimensão;
- Permitir controle de dependências e dispensas por aluno;
- Permitir o lançamento das disciplinas padrão por turma, com carga horária anual e dias letivos;
- Permitir o lançamento dos conceitos/habilidades de cada disciplina por turma;
- Permitir o lançamento de dias e períodos não letivos;
- Permitir o registro de aulas semanais por turma e por período, alertando o usuário, caso este tente lançar duas aulas diferentes para o mesmo professor no mesmo horário, garantindo o dinamismo e a integridade dos horários;
- Oferecer controle total de matrículas, desde o cadastro até o final do ano letivo ou evasão, onde o sistema deverá controlar também o motivo da evasão, seja por desistência, transferência etc.;
- Permitir o gerenciamento completo de faltas e notas. O sistema deverá ser flexível e configurável para diferentes formas de avaliação e notas (conceitos), calculando automaticamente a média final e a condição do aluno, se aprovado ou reprovado;
- Permitir a configuração de fórmula de cálculo para exame, quando houver;
- Permitir o lançamento de notas de recuperação por competência ou final;
- Permitir de uma forma simples e prática, que através da gestão da turma, que contém informações sobre os alunos e as disciplinas, o usuário possa lançar faltas, notas, conceitos/habilidades, ocorrências na turma, conteúdo ministrado, conteúdo planejado, ausência compensadas, causas e intervenções, considerações por matrícula e competência, sondagem de escrita, bem como o parecer descritivo por disciplina e competência;
- Permitir monitoramento de vagas por turma e período;
- Permitir controle de almoxarifado por unidade de ensino, com registro de entradas e saídas e controle de estoque;
- Permitir o controle de transferências de estoque entre escolas;

Praça Dr. Pirajá da Silva, 275 – Centro – Camamu – Bahia – CEP: 45.445-000



ESTADO DA BAHIA
REFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU

- Permitir o controle de pedidos de produtos entre escolas, possibilitando registrar as saídas e/ou transferências desses pedidos.
- Permitir lançamento de cardápio e controle de merenda, por período;
- Permitir cadastro de linhas urbanas e rurais, motorista, veículos e rota de transporte de alunos;
- Controlar a distribuição de passe escolar para os alunos que usufruem deste benefício, informando ao usuário as últimas retiradas do aluno, de modo que evite sobreposição;
- Permitir a emissão de requerimento para professores e alunos;
- Permitir o lançamento de Atas, assim como os participantes presentes e a descrição.
- Permitir apuração final e matrícula automática por turma;
- Possibilitar relatórios de alunos por turma, customizável;
- Possibilitar relatórios de faltas por turma mensal, bimestral e anual, customizável;
- Possibilitar relatórios de percentual de faltas e frequência, customizável;
- Possibilitar relatórios de pontuação por professor;
- Possibilitar emissão de situação do aluno e ficha de avaliação por aluno, customizável;
- Possibilitar emissão de boletim por aluno e por turma, customizável;
- Possibilitar emissão de ata bimestral, customizável;
- Possibilitar emissão de histórico de conclusão de transferência, customizável;
- Possibilitar a unificação de cadastro de alunos, professores, bairros, disciplinas e séries duplicados;
- Possuir ferramenta web para que professores possam efetuar lançamentos de notas, faltas, ocorrência, conteúdo ministrado, parecer descritivo e disponibilizar material online; e aos alunos possibilitar consultas e download de material;
- Oferecer vários relatórios gerenciais e estatísticos com a opção de visualização, impressão e exportação para outros formatos, como DOC e PDF;
- Permitir um controle avançado de usuários a partir de permissões de acordo com a sua função e a unidade de ensino em que trabalha;
- Permitir informar nas matrículas as causas e intervenções, individualmente por aluno;
- Permitir informar as Ausências Compensadas por aluno, sendo que ao informa-las são abatidas do total de faltas;
- Permitir lançar o Conteúdo Ministrado por dia e para cada disciplina;
- Permitir lançar um Plano de Aula para cada disciplina;
- Permitir realizar a Sondagem de Avaliação Diagnóstica das Hipóteses de Escrita dos alunos, identificando por cores cada tipo de hipótese;
- Permitir importar através de arquivo .TXT disponibilizado pelo site do EDUCACENSO o cadastro de Escolas, Turmas, Professores, Alunos e Matrículas;
- Permitir importar cadastro de alunos e professores através de arquivo .XML gerado pelo site do EDUCACENSO;
- Permitir gerar arquivo .TXT que será utilizado para a migração no site do EDUCACENSO, exportando cadastro de Escolas, Turmas, Professores, Alunos e Matrículas.

Praça Dr. Pirajá da Silva, 275 – Centro – Camamu – Bahia – CEP: 45.445-000



ESTADO DA BAHIA
REFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU

- Permitir atualizar o cadastro de alunos sem INEP no sistema, através do envio de arquivo dos alunos sem INEP e atualização no sistema com o arquivo de retorno enviado pelo EDUCACENSO;
- Permitir a atualização do cadastro de professores sem INEP no sistema, através do envio de arquivo dos professores sem INEP e atualização no sistema com o arquivo de retorno enviado pelo EDUCACENSO;
- Permitir importar as tabelas auxiliares do EDUCACENSO (Distritos, Órgãos Regionais, Línguas Indígenas, Atividades Complementares, Cursos Técnicos, Disciplinas (para vínculo no cadastro das disciplinas do SIE), Países, Cursos Superiores, Instituições de Ensino Superior, Etapas e Cartórios), que são utilizadas nos diversos cadastros do sistema.

Sistema de Gestão Municipal

- O Sistema de Gestão Municipal garante uma Integração em tempo real com todos os demais sistemas auxiliares à Gestão Municipal, como os sistemas de Contabilidade, Pessoal, Arrecadação, Controle Interno, Secretaria, Saúde, Ensino, Assistência Social e Ouvidoria.
- Dentre suas facilidades, estão o controle de usuários e permissões, e a pesquisa por contribuinte em tempo real, agrupando os resultados por dados de cada sistema. Além disso, fornece gráficos analíticos contendo filtros para pesquisas e opção para detalhamento dos dados apresentados.
- Dessa forma, especificamente em relação a cada área da administração pública, o Sistema de Gestão Municipal permite ao gestor ter um acesso às seguintes informações:

Contabilidade: Aplicação na Saúde; Aplicação no Ensino; Aplicação com FUNDEB; Aplicação no Magistério; Despesas com Pessoal; Receita Prevista X Arrecadada; Despesa Fixada X Realizada; Disponibilidade Comprometida; Comparativo da Arrecadação por Período (Exercícios); Restos a Pagar; Despesa Folha Pagamento; Acompanhamento do Duodécimo; Receita Arrecadada X Despesa; Adiantamentos / Diárias; Despesas por Secretaria; Pagamentos no dia; Despesas com pessoal x Receita corrente líquida; Receita Tributária x Dívida Ativa.

Compras: Acompanhamento mensal de compras; Pedidos por secretaria; Requisições de entrada por secretaria; Posição de estoque; Quantidade de veículos por secretaria; Abastecimentos em litros por secretaria; Acompanhamento mensal de gastos com combustível; Acompanhamento das infrações por secretaria.

Frotas: Quantidade de veículos por secretaria; Abastecimentos em litros por secretaria; Acompanhamento mensal de gastos com combustível; Acompanhamento das infrações por secretaria

Licitação: Licitações integradas realizadas; Situação das licitações; Economicidade das licitações

Patrimônio: Inventário patrimonial geral; Situação dos bens ativos em uso; Bens baixados por tipo; Inventário patrimonial dos bens ativos por unidade/setor; Totalização dos bens adquiridos/baixados.

Pessoal: Acompanhamento Mensal, Comparativo entre meses; Idade dos funcionários; Acompanhamento das faltas; Repreensões / Advertências; Acompanhamento de horas extra; Acompanhamento das gratificações; Faixas Salariais.

Tributário: Indicadores gerais dos cadastros; Indicadores por exercício; Evolução dos lançamentos; Evolução da dívida ativa; Tipos de empresa por situação; Imóveis por bairro; Evolução dos imóveis

Praça Dr. Pirajá da Silva, 275 – Centro – Camamu – Bahia – CEP: 45.445-000



ESTADO DA BAHIA
REFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU

por bairro; Evolução das edificações, Evolução dos ajuizamentos; Maiores geradores de ISSQN, Maiores emissores de notas.

Ensino: Total de alunos por escola; Total de professores por escola; Total de alunos por linha de ônibus; Total de turmas por escola.

Saúde: Ranking de atendimentos por profissional; Ranking de atendimentos por especialidade; Atendimentos por unidade; Comparativo de atendimentos das unidade; Relação de viagens.

Assistência Social: Atendimentos por unidade; Ranking de atendimentos por profissional; Benefícios concedidos; Quantidade de pessoas por projeto e por programa social; Visitas por Bairro.

Protocolo: Indicadores gerais dos protocolos; Total de protocolos por mês; Total de protocolos por assunto, Total de protocolos por secretaria.

Controle Interno : Quantidade de questões por assunto, Quantidade de questões por grupo de assunto, Quantidade de notificações anuais por mês, Quantidade de auditorias anuais por mês, Acesso aos Relatórios conclusivos.

Ouvidoria: Indicadores gerais das ocorrências; Total de ocorrências por mês; Total de ocorrências por secretaria; Total de ocorrências por assunto.

Renivaldo Elioterio da Silva Vidal
Secretário de Administração
Decreto nº 003/2021

Praça Dr. Pirajá da Silva, 275 – Centro – Camamu – Bahia – CEP: 45.445-000



ESTADO DA BAHIA
REFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002PP/2021

ANEXO II

PROPOSTA COMERCIAL

AO
SR.(A) PREGOEIRO(A)
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU/BA

Empresa: _____, situada na
_____, nº _____, Bairro _____
_____, cidade de _____ inscrita no CNPJ sob o
nº _____, e inscrição estadual nº _____
vem, por intermédio deste instrumento, apresentar sua
proposta comercial a(o) PREGÃO PRESENCIAL Nº 002PP/2021 nos seguintes termos:

1. Locação de Sistemas para Prefeitura Municipal

Item	Qtde	Un	Descrição dos Sistemas	V. Unit. R\$	V. Total R\$
01	12	Mês	Software para Gestão de Recursos Humanos		
02	12	Mês	Software para Gestão de Arrecadação Municipal		
03	12	Mês	Software de Secretaria e Protocolo		
04	12	Mês	Software de Controle Interno		
05	12	Mês	Software de Ouvidoria Publica		
Total Geral R\$ (1)					

2. Locação de Sistema para Fundo Municipal de Saúde

Item	Qtde	Un	Descrição dos Sistemas	V. Unit. R\$	V. Total R\$
01	12	Mês	Software Gestão da Saúde Pública		
Total Geral (2)					

3. Locação de Sistema para Fundo Municipal de Assistência Social

Item	Qtde	Un	Descrição dos Sistemas	V. Unit. R\$	V. Total R\$
01	12	Mês	Software de Gestão da Assistência Social		
Total Geral (3)					

4. Locação de Sistema para Fundo Municipal de Educação

Item	Qtde	Un	Descrição dos Sistemas	V. Unit. R\$	V. Total R\$
01	12	Mês	Software de Gestão da Educação		

Praça Dr. Pirajá da Silva, 275 – Centro – Camamu – Bahia – CEP: 45.445-000



ESTADO DA BAHIA
REFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU

Total Geral (4)

5. Serviços Técnicos

Item	Qtde	Un	Descrição	V. Unit. R\$	V. Total R\$
01	01	Serviço	Conversão de dados, Implantação dos Sistemas e Treinamento do Pessoal		
Total R\$ (5)					
VALOR TOTAL GLOBAL R\$ (1+2+3+4+5)					

- a. Esta proposta tem validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da mesma;
- b. Nos preços cotados estão incluídos os custos de mão-de-obra, de todos os materiais e serviços relacionados ao fornecimento, ferramental, bem como todos os impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, gastos de transportes, prêmios de seguro, fretes e outras despesas de qualquer natureza que se fizerem necessárias à perfeita execução do objeto desta Licitação;
- c. A manutenção mensal inclui as atualizações de todos os sistemas locados, bem como a assistência técnica através de call center ou e-mail necessários para a operacionalidade e funcionamento dos sistemas conforme demandas dos servidores do Município. Entende-se por manutenção mensal a locação de sistemas e a respectiva manutenção mensal dos serviços de alterações legais, corretivas e evolutivas nos respectivos sistemas locados e as orientações, informações e os esclarecimentos necessários a serem prestados pela contratada para os servidores que operam os sistemas, inclusive aqueles decorrentes das alterações feitas pela contratada nos sistemas.
- d. A etapa de implantação/Treinamento compreende instalação, configuração, customização, treino e testes.

A Licitante declara ter pleno conhecimento e concorda com todas as normas do edital.

Validade da Proposta: 60 (Sessenta) dias.

Local e Data:

Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa.
Nome da Empresa

Praça Dr. Pirajá da Silva, 275 – Centro – Camamu – Bahia – CEP: 45.445-000



ESTADO DA BAHIA
REFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU

PREGÃO PRESENCIAL Nº002PP/2021

ANEXO III

MODELO: DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE QUANTO AO TRABALHO DO MENOR

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

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

..... de de

Nome e assinatura do Representante Legal da Empresa.

Nome da Empresa

(OBSERVAÇÃO: EM CASO AFIRMATIVO, ASSINALAR A RESSALVA ACIMA).

Praça Dr. Pirajá da Silva, 275 – Centro – Camamu – Bahia – CEP: 45.445-000



ESTADO DA BAHIA
REFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002PP/2021

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A _____ empresa

inscrita no CNPJ sob o n.º _____, **declara**, para fins de participação no procedimento licitatório sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL n.º 002PP/2021, cumprir plenamente todos os requisitos de habilitação, nos termos do artigo 4º, inciso VII da Lei nº 10.520/2002 e do item 3.2.3 do Edital, estando ciente da responsabilidade administrativa, civil e penal. Declara ainda estar ciente da obrigatoriedade de informar fatos impeditivos para sua habilitação, no processo licitatório ou na vigência contratual, além de estar em conformidade com as exigências da cláusula 2 do Edital.

Local e data,

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome do Declarante e n.º. do seu documento de identidade

OBS: Esta declaração deverá ser entregue ao Pregoeiro, juntamente com o credenciamento, antes e separadamente dos envelopes (Proposta de Preços e Habilitação) exigidos nesta licitação.

Praça Dr. Pirajá da Silva, 275 – Centro – Camamu – Bahia – CEP: 45.445-000



ESTADO DA BAHIA
REFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002PP/2021

ANEXO V

MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO

A empresa,
sediada à Rua (Av., Al., etc.),
cidade, Estado....., inscrita no CNPJ sob nº
....., por seu diretor (sócio gerente,
proprietário)....., através da
presente credencial, constitui, para os fins de representação perante aos procedimentos do **Pregão
Presencial nº 002PP/2021**, realizada pelo Município de Camamu-BA o(a) Sr.(a.)
....., portador(a) da cédula
de identidade (ou outro tipo de documento de identificação) nº, como
seu procurador, com amplos poderes de decisão, podendo, para tanto, efetuar lances, interpor e
renunciar a recursos, prestar esclarecimentos, receber notificações e intimações, em nome desta
empresa, bem como defender seus direitos.

....., em dede 2021.

Assinatura do Representante Legal

OBS: Este termo de credenciamento deverá ser entregue a Pregoeira, antes e separadamente dos envelopes (Proposta de Preço e Habilitação) exigidos nesta licitação e far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida.

Praça Dr. Pirajá da Silva, 275 – Centro – Camamu – Bahia – CEP: 45.445-000



ESTADO DA BAHIA
REFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002PP/2021

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE MICRO E PEQUENA EMPRESA

(nome/razão _____ social)
_____, inscrita no CNPJ
sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a)
Sr.(a) _____, portador(a) da
Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº
_____, DECLARA, para fins do disposto no subitem 2.4.1.2 do Edital do
Pregão Presencial nº 002PP/2021, sob pena da aplicação das sanções cabíveis e das penas previstas na
Lei 10.520/02, na Lei 8.666/93, na Lei Complementar 123/06, ser microempresa ou empresa de
pequeno porte nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no
§ 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06.

xxxxxxx, ____ de _____ de 2021.

(Representante Legal)

Praça Dr. Pirajá da Silva, 275 – Centro – Camamu – Bahia – CEP: 45.445-000



ESTADO DA BAHIA
REFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU

**ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE JUNTAMENTE COM O
CREDENCIAMENTO.**

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002PP/2021

ANEXO VII - MODELO DE ATESTADO – Declaração de Solidariedade

**DECLARAÇÃO DE SOLIDARIEDADE DO FABRICANTE DO SOFTWARE QUANTO AS
DEFINIÇÕES E PADRONIZAÇÕES DO SISTEMA LICITADO**

Declaramos, junto ao Município de XXXXXXXXXX, na qualidade de fabricante, que a empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, é nosso representante autorizado, podendo dar garantia, distribuir e comercializar os Sistemas de Gestão: Contabilidade Pública, Transparência Pública – LC131, indicados e orçados em sua Proposta Comercial. Todos os Sistemas citados são desenvolvidos por nossa empresa, na mesma linguagem de programação, exceto para sistemas internet, devido às especificidades desta tecnologia, o ambiente de desenvolvimento, linguagem utilizada poderão ser diferentes sendo todos os sistemas desenvolvidos pelo mesmo fabricante e rodando na mesma plataforma de Banco de Dados Relacional, com características nativas do ambiente MICROSOFT Windows, possuindo a mesma definição de telas e teclas de atalho.

Declaramos ainda, que somos solidariamente responsáveis com a licitante por todas as obrigações decorrentes do fornecimento do produto ou serviço acima citado, nas condições estabelecidas no presente Edital, seus anexos e respectivo contrato, assumidas perante esse Município.

Dados do Declarante

Razão Social

....., de de 2021

(Nome e cargos dos signatários)

Praça Dr. Pirajá da Silva, 275 – Centro – Camamu – Bahia – CEP: 45.445-000



ESTADO DA BAHIA
REFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002PP/2021

ANEXO VIII

MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO DE LOCAÇÃO QUE
CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE
CAMAMU E A EMPRESA -----**

O **MUNICÍPIO DE CAMAMU**, com sede (ENDEREÇO COMPLETO), inscrito no CNPJ sob o nº XX.XXX.XXX/0001-XX, representado pelo Prefeito Municipal, o senhor (NOME DO GESTOR), doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa com sede na Rua/Av., nº, Bairro, na cidade de, inscrita no CNPJ sob o nº XX.XXX.XXX/0001-XX nº, representada pelo(a) Senhor(a)..... doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si, acordado os termos deste Contrato, objeto do **Pregão Presencial nº 002/2021**.

As partes acima qualificadas, com fundamento no disposto na Lei federal nº 8.666/93, atualizada pela Lei federal nº 8.883/94, Lei 9.648/98, Lei 10.520/02 conforme processo de Pregão Presencial nº 002PP/2021, celebram este contrato para prestação de serviços especializados na área de informática para implantação e licenciamento de uso de sistema integrado de gestão pública, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO DO CONTRATO

1.1 Constitui objeto da presente licitação a Contratação de empresa especializada para locação de softwares de gestão pública dos Sistemas Estruturantes de Gestão Municipal em observância as disposições contidas no Decreto Municipal 158/2021 (Anexo I desse termo de Referência) e Decreto Federal 10.540/2020 (Anexo II do Termo de Referência) incluindo conversão, implantação, armazenamento da base de dados em servidor web, treinamento e suporte técnico., tudo de acordo com este Edital e seus Anexos, conforme descrição constante nos Anexos I e II deste Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA MANUTENÇÃO

2.1 A CONTRATADA compromete-se a efetuar a manutenção preventiva e corretiva do sistema, sempre que necessário, bem como a adaptação e alterações a novos planos econômicos, legislação pertinente, instruções do TCE e melhoramentos solicitados ou que se fizerem necessários, desde que não sejam específicos ao município de Camamu.

2.1.1 Caso seja necessário executar melhoramento ou adequação específica para o município contratante, haverá negociação entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA – ASSESSORIA PERMANENTE E CONSULTORIA TÉCNICA

Praça Dr. Pirajá da Silva, 275 – Centro – Camamu – Bahia – CEP: 45.445-000



ESTADO DA BAHIA
REFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU

A vencedora deverá prestar serviço de Assessoramento/Acompanhamento Permanente, na sede do Município durante a Vigência do contrato, obedecendo ao seguinte:

- 3.1 Disponibilizar profissional capacitado no Sistema, na sede do município, sempre que solicitado.
- 3.2 Servir de referência técnica para a manutenção dos trabalhos, agir junto aos usuários no atendimento às suas necessidades técnicas de dúvidas e ou entendimento de novas rotinas.

CLÁUSULA QUARTA – REGIME DE EXECUÇÃO

4.1 Este contrato rege-se pelo regime de empreitada por preço global.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1 O valor do presente contrato é o constante no quadro abaixo e demais itens:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS SISTEMAS	QUANT.	UNID	P UNIT	P TOTAL
1	Software para Gestão de Recursos Humanos	12	MÊS	R\$	R\$
2	Software para Gestão de Arrecadação Municipal	12	MÊS	R\$	R\$
3	Software Gestão da Saúde Pública	12	MÊS	R\$	R\$
4	Software de Gestão da Assistência Social	12	MÊS	R\$	R\$
5	Software de Secretaria e Protocolo	12	MÊS	R\$	R\$
6	Software de Controle Interno	12	MÊS	R\$	R\$
7	Software de Ouvidoria Publica	12	MÊS	R\$	R\$
8	Software de Gestão da Educação	12	MÊS	R\$	R\$
9	Serviços Técnicos	01	SERV	R\$	R\$
TOTAL DO LOTE					R\$

CLÁUSULA SEXTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 – O pagamento da Nota Fiscal será efetuado no prazo de até **10 (dez)** dias úteis a contar da lavratura do Termo Circunstanciado referente ao recebimento definitivo.

6.2 - Condiciona-se o pagamento à:

- I – Apresentação da nota fiscal/fatura descritiva da execução do objeto contratado;
- II – Declaração da fiscalização do contrato de que o serviço se deu conforme pactuado;
- III – Apresentação de declaração, em (02) duas vias, de que a contratada é optante pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas microempresas ou empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), se for o caso, nos termos do disposto no art. 6º da Instrução Normativa RFB 1.234 de 11.01.2012 e na forma dos anexos II, III e IV da referida norma.

6.3 – A Contratada indicará na nota fiscal/fatura o nome do banco e os números da agência e da conta-corrente para efetivação do pagamento.

6.4 - Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira qe lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, salvo se já houver retenção cautelar, ou garantia contratual, suficientes par satisfazer o valor da multa e/ou indenização devidas, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

Praça Dr. Pirajá da Silva, 275 – Centro – Camamu – Bahia – CEP: 45.445-000



ESTADO DA BAHIA
REFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU

6.5 – Por ocasião do pagamento deverá ser verificada a regularidade da Contratada:

- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- Prova de regularidade com a Fazenda Federal do domicílio ou sede do licitante, mediante Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante Certidão Negativa de Débitos Tributários ou Positiva com Efeitos de Negativa, ou documento que comprove a regularidade quanto ao ICMS emitida pelo órgão competente;
- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante Certidão Negativa de Débitos Mobiliários ou Positiva com Efeitos de Negativa, ou documento que comprove a regularidade quanto ao ISS ou IPTU emitida pelo órgão competente;
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, conforme Lei Federal nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa do TST nº 1.470/2011, emitida por meio eletrônico pelo Tribunal Superior do Trabalho (<http://www.tst.jus.br/certidao>).

6.6 – Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais e trabalhista, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

CLÁUSULA SETIMA – PRAZOS

7.1 O prazo de início da prestação dos serviços é de 10 (dez) dias, a contar da notificação do licitante vencedor.

7.1.1 O Contratante reserva-se o direito de determinar quando deverá ser feita a instalação de cada um dos sistemas.

7.2 A contratada deverá efetuar Instalação, Implantação, Conversão e Migração dos dados históricos e financeiros, Customização, Testes, Homologação e Integração do Sistema licitado no prazo máximo de 60(sessenta) dias. A equipe do Município auxiliará na conferência dos dados bem como será a responsável pela homologação dos serviços.

7.3 A conversão implica na importação das informações contidas no atual banco de dados a ser convertido para o novo sistema, as informações para os processos de conversão devem ser disponibilizadas pelo Município.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA:

8.1 O presente instrumento de contrato terá como termo inicial de vigência a data de sua assinatura e vigorará por 12 (DOZE) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração e com a anuência da CONTRATADA, nos termos do art. 57, inciso IV, da Lei nº. 8.666/93, até o máximo de 48 meses.

CLÁUSULA NONA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 Para o cumprimento do previsto no presente contrato serão utilizados recursos classificados sob as seguintes dotações orçamentárias e para os anos seguintes deverá ser feita provisão nos respectivos

Praça Dr. Pirajá da Silva, 275 – Centro – Camamu – Bahia – CEP: 45.445-000



ESTADO DA BAHIA
REFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU

orçamentos:

Órgão: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Unidade: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Atividade: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Código: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1 A fiscalização dos serviços contratados será exercida pelo MUNICÍPIO através da Secretaria Municipal de Administração, para validação do perfeito atendimento aos serviços contratados.

10.2 A fiscalização inspecionará os serviços, verificando cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, quando estes não obedecerem ou não atenderem ao desejado ou especificado.

10.3 A fiscalização terá poderes, dentre outros, para notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre as irregularidade ou falhas que porventura venham a ser encontradas no decorrer da execução do objeto contratual, podendo exigir a correção de serviços que julgar inaceitáveis, sem aumento de despesas para o contratante.

10.4 O CONTRATANTE exercerá ampla fiscalização do objeto contratado, o que em nenhuma hipótese eximirá a CONTRATADA das responsabilidades Cíveis.

10.5 A fiscalização do MUNICÍPIO transmitirá por escrito as instruções, ordens e reclamações, competindo-lhe a decisão nos casos de dúvidas que surgirem no decorrer dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

11.1 A contratada obriga-se a executar e atender o que segue:

- a) A aceitar os acréscimos ou supressões que o CONTRATANTE solicitar, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, bem como prestar os serviços conforme as especificações deste edital.
- b) Por quaisquer danos materiais ou pessoais que ocorrerem durante a validade do contrato, inclusive para e perante terceiros.
- c) A recolher todos os tributos decorrentes da contratação, efetuando a comprovação mensal do recolhimento dos tributos municipais, estaduais e federais, inclusive Imposto de Renda.
- d) Aceitar as demais obrigações constantes no Edital e seus Anexos.
- e) Fornecer e manter atualizada a documentação técnica da base de dados.
- f) Deverá prestar serviço de assessoramento/acompanhamento permanente, durante a vigência do contrato, obedecendo ao seguinte:

f.1) Disponibilizar profissional capacitado no sistema, na sede do município, durante o horário de expediente, sempre que solicitado para:

- Servir de ponto de referência aos Gestores e servidores do Município de Camamu para o estabelecimento de prioridades;
- Gerar relatório de tarefas realizadas;
- Servir de facilitador entre os usuários dos sistemas e a empresa ofertante;
- Ser responsável pela fluência dos trabalhos. Em caso de desconformidade dos andamentos

Praça Dr. Pirajá da Silva, 275 – Centro – Camamu – Bahia – CEP: 45.445-000



ESTADO DA BAHIA
REFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU

necessários, deverá gerar relatório situacional ao responsável indicado pelo Município para que este tome as providências cabíveis;

11.1.2 Os itens 11.1.f deverá ser prestado sem custos extras para o contratante e independente do número de programas instalados.

11.1.3 Assinar o contrato no prazo de 03 (três) dias úteis a partir da convocação da Administração, nos termos do art. 64, Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

12.2 Fiscalizar o serviço contratado, o que em nenhuma hipótese eximirá a proponente vencedora das responsabilidades Civil e/ou Penal.

12.2 Reservar-se o direito de rejeitar as propostas que julgar contrárias aos seus interesses, anular ou revogar em todo ou em parte a presente licitação.

12.2 Pagar à **VENCEDORA** conforme o estabelecido na “Cláusula Sexta”.

12.2 Fornecer, todos os recursos necessários, na sede do Contratante, para a prestação de serviços da CONTRATADA como:

12.2.1 Equipamentos (computadores) compatíveis para prestação dos serviços objeto do Edital;

12.2.2 Gerenciador de banco de dados e ferramentas conforme a necessidade de cada serviço.

12.2.3 Mesas, cadeiras e demais.

12.2.1 Aplicar penalidades à licitante vencedora, nos termos das cláusulas 14 e 15, quando ocorrer descumprimento de alguma das condições estabelecidas no edital.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES

13.1 - A empresa vencedora sujeitar-se-á à multa nos seguintes casos, sendo esta calculada sobre o valor global do contrato:

a) Será de 0,034% (zero vírgula zero trinta e quatro por cento) por dia de atraso, caso venha a incorrer em atraso no fornecimento dos produtos;

b) Será de 4% (quatro por cento), caso venha a se conduzir culposamente no curso do fornecimento, infringindo por negligência, imprudência ou imperícia, as cláusulas estabelecidas;

c) Será de 5% (cinco por cento), por se conduzir dolosamente durante o fornecimento dos produtos;

d) Será de 10% (dez por cento), caso venha a desistir do fornecimento, sem prejuízo de outras cominações legais.

13.2 - As multas serão automaticamente descontadas dos créditos que a empresa tenha, junto à Prefeitura, devendo ser aplicadas por representação da Secretaria Municipal de Administração e aprovação do Prefeito Municipal.

13.3 - Serão considerados motivos de força maior para isenção de multa devidamente comprovados e comunicados ao contratante:

a) greve generalizada dos empregados da licitante vencedora;

b) acidente que implique em retardamento da execução do serviço sem culpa por parte da licitante vencedora;

c) calamidade pública.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

14.1 A rescisão do contrato poderá ser:



ESTADO DA BAHIA
REFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU

- a. Determinada por ato unilateral e escrito da administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº. 8.666/93, alterada pela Lei nº. 8.883/94 e pela Lei nº. 9.648/98;
- b. Pela inexecução total ou parcial do contrato pela CONTRATADA, com as consequências previstas na cláusula nona;
- c. Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência para a administração;
- d. Constituem motivos para rescisão do contrato os previstos no artigo 78 da Lei nº. 8.666/93, alterada pela Lei nº. 8.883/94 e pela Lei nº. 9.648/98;
- e. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei nº. 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94 e pela Lei 9.648/98, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;
- f. A rescisão de que trata o inciso I do artigo 78 acarretará as consequências previstas no artigo 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94 e pela Lei nº 9.648/98.

14.2 Sem prejuízo de quaisquer sanções aplicáveis, a critério do **CONTRATANTE**, a rescisão importará em:

- a) Aplicação da pena de suspensão do direito de licitar com o **MUNICÍPIO**, pelo prazo de até dois anos;
- b) Declaração de inidoneidade quando a **CONTRATADA**, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, a juízo do **CONTRATANTE**. A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurado a defesa ao infrator, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1 Para dirimir questões decorrentes deste contrato fica eleito o foro da Comarca de CAMAMU/BAHIA.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam este contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1 – Os preços somente poderão ser reajustados após o período de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, com base em índice a ser indicado pela Secretaria Municipal de Finanças à época do requerimento.

8.2 – Os preços reajustados permanecerão inalterados pelo prazo de 12 (doze) meses.

8.3 – O reajuste deverá ser solicitado mediante processo administrativo dirigido à Secretaria Municipal de Administração, expondo o fato e anexando o documento oficial que tenha autorizado o reajuste governamental, podendo ser apostilado ao contrato nos termos do § 8º do art. 65, da Lei 8.666/93. O valor do reajuste será analisado pelo contratante e este dará o “aceite” posteriormente.

8.4 – O fornecimento dos materiais não poderá ser interrompido durante o período em que o contratante estiver analisando o processo de solicitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO VALOR CONTRATUAL

Praça Dr. Pirajá da Silva, 275 – Centro – Camamu – Bahia – CEP: 45.445-000



ESTADO DA BAHIA
REFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU

14.1 - Dá-se ao presente contrato o valor global de R\$ _____
(_____).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 - Fica estabelecido que quaisquer débitos da **CONTRATADA** junto ao **CONTRATANTE** serão compensados com os pagamentos a serem feitos pelo mesmo, caso os débitos estejam vencidos nos dias em que forem realizados tais pagamentos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1 - Para dirimir dúvidas oriundas do presente contrato, fica eleito o foro da Comarca de Camamu-BA.

E por estarem assim justos e contratados, firmam o presente, em 02 (duas) vias de igual teor, junto às testemunhas que também assinam, para que produza os devidos fins jurídicos.

cidade, __ de _____ de 2021.

NOME DO PREFEITO
PREFEITO MUNICIPAL

NOME REPRESENTANTE DA EMPRESA CONTRATADA
CARGO/FUNÇÃO DO REPRESENTANTE DA EMPRESA CONTRATADA
NOME DA EMPRESA CONTRATADA

Praça Dr. Pirajá da Silva, 275 – Centro – Camamu – Bahia – CEP: 45.445-000



ESTADO DA BAHIA
REFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU

ANEXO IX

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 002PP/2021

RAZÃO SOCIAL _____
CNPJ Nº _____
ENDEREÇO _____
CIDADE _____ ESTADO _____
E-MAIL: _____ TEL _____ FAX _____
PESSOA PARA CONTATO _____
RECEBEMOS, ATRAVÉS DO:
<input type="checkbox"/> VIA E-MAIL
<input type="checkbox"/> ACESSO À PÁGINA DA INTERNET.....;
<input type="checkbox"/> FOTOCÓPIA POR CONTA DA EMPRESA LICITANTE;
<input type="checkbox"/> ENTREGUE EM MÃOS.
LOCAL: _____, DE _____ DE 20 _____.

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre o Pregoeiro Oficial, Equipe de Apoio e a empresa licitante solicita de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do Edital e remeter ao Pregoeiro Oficial, por meio do E-mail: licitacao.camamu@gmail.com.

A não remessa do recibo exime a Pregoeiro Oficial e a Equipe de Apoio da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Praça Dr. Pirajá da Silva, 275 – Centro – Camamu – Bahia – CEP: 45.445-000

Atos Administrativos

Terça-feira
20 de Abril de 2021
4 - Ano - Nº 894

Camamu

Diário Oficial do
MUNICÍPIO



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU

CNPJ: 13.753.306/0001-60

Praça Dr. Pirajá da Silva, 275, Centro, CEP 45445-000

DECRETO Nº 158/2021, DE 20 DE ABRIL DE 2021.

Dispõe sobre providências de adoção do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC e cria de Grupo Técnico de Trabalho para adoção das providências para atender as disposições contidas no Decreto Federal 10.540/2020.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMAMU, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas na Lei Orgânica do Município, e

Considerando o quanto disposto artigo 163-A da Constituição Federal de 1988, o qual estabelece que "A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios disponibilizarão suas informações e dados contábeis, orçamentários e fiscais, conforme periodicidade, formato e sistema estabelecidos pelo órgão central de contabilidade da União, de forma a garantir a rastreabilidade, a comparabilidade e a publicidade dos dados coletados, os quais deverão ser divulgados em meio eletrônico de amplo acesso público. "

Considerando o disposto nas Leis 4.320/64 e 101/00 (LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal), as quais estabelecem normas de Finanças públicas a serem observados por todos os entes públicos da Federação;

Considerando as disposições contidas no Decreto Federal 10.540/2020, o qual dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle.

Considerando a necessidade de padronizar os procedimentos a serem observados por todos poderes e órgãos integrantes da Administração Direta e Indireta Município, para fins de adoção do **Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC;**

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: EUWT2QBAMG4QWNVDXJRO4G

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: 9QRT8XFU4HBEVXWFJXST1G

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU

CNPJ: 13.753.306/0001-60

Praça Dr. Pirajá da Silva, 275, Centro, CEP 45445-000

Considerando que conforme disposto no parágrafo 3º. do artigo 1º. do Decreto 10.540/2020, o **SIAFIC será mantido e gerenciado pelo Poder Executivo**, o qual terá a responsabilidade pela contratação ou desenvolvimento, pela manutenção e atualização do SIAFIC e pela definição das regras contábeis e das políticas de acesso e segurança da informação, aplicáveis aos Poderes e aos órgãos de cada ente federativo, com ou sem rateio de despesas;

DECRETA:

Art. 1º Todos os poderes e órgãos da Administração Direta e Indireta, integrantes do Município, inclusive suas Autarquias e Fundações públicas deverão observar as orientações contidas neste Decreto para nortear o processo **adoção do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC** nos termos das disposições contidas no Decreto 10.540/2020.

§1º O SIAFIC será mantido e gerenciado pelo Poder Executivo, o qual terá a responsabilidade pela contratação ou desenvolvimento, pela manutenção e atualização e pela definição das regras contábeis e das políticas de acesso e segurança da informação, aplicáveis aos Poderes e aos órgãos de cada ente federativo, com ou sem rateio de despesas.

§1º O SIAFIC será único para o Município e permitirá a integração com os demais sistemas estruturantes, estando vedada a existência de mais de um SIAFIC a **partir de 01 de janeiro de 2023**, mesmo que estes permitam a comunicação, entre si, por intermédio de transmissão de dados.

§2º O Poder Executivo observará a autonomia administrativa e financeira dos demais Poderes e órgãos e não interferirá nos atos do ordenador de despesa para a gestão dos créditos e recursos autorizados na forma da legislação e em conformidade com os limites de empenho e o cronograma de desembolso estabelecido e nos demais controles e registros contábeis de responsabilidade de outro Poder ou órgão.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: EUWT2QBAMG4QWNVDXJRO4G

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: 9QRT8XFU4HBEVXWFJXST1G

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Terça-feira
20 de Abril de 2021
6 - Ano - Nº 894

Camamu

Diário Oficial do
MUNICÍPIO



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU

CNPJ: 13.753.306/0001-60

Praça Dr. Pirajá da Silva, 275, Centro, CEP 45445-000

§2º O SIAFIC permitirá a geração e a disponibilização de informações e de dados contábeis, orçamentários e fiscais, observados a periodicidade, o formato e o sistema estabelecidos pelo órgão central de contabilidade da União, nos termos do disposto no § 2º do art. 48 da Lei Complementar nº 101, de 2000, inclusive quanto ao controle de informações complementares.

DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º Para fins deste Decreto, em observância com as disposições contidas no Decreto Federal 10.540/2020, entende-se por:

I - sistema único - sistema informatizado cuja base de dados é compartilhada entre os seus usuários, observadas as normas e os procedimentos de acesso, e que permite a atualização, a consulta e a extração de dados e de informações de maneira centralizada, nos termos do disposto no § 6º do art. 48 da Lei Complementar nº 101, de 2000;

II - sistema integrado - sistema informatizado que permite a integração ou a comunicação, sem intervenção humana, com outros sistemas estruturantes cujos dados possam afetar as informações orçamentárias, contábeis e fiscais, tais como controle patrimonial, arrecadação, contratações públicas, dentre outras;

III - execução orçamentária - a previsão, a arrecadação e o recolhimento de receitas e a utilização de créditos consignados na Lei Orçamentária Anual a cada Poder ou órgão de que trata o § 1º do art. 1º, incluídas as fases de empenho, liquidação e pagamento;

IV - administração financeira - as atividades de previsão, arrecadação, programação e execução financeira, de administração de direitos e haveres e de gestão do caixa, das disponibilidades e das garantias e obrigações de responsabilidade do Tesouro de cada ente federativo;

V - controle da execução orçamentária e financeira - registros e atos necessários à coordenação da administração financeira e da execução orçamentária, incluídos os registros contábeis correspondentes;

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: EUWT2QBAMG4QWNVDXJRO4G

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: 9QRT8XFU4HBEVXWFJXST1G

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU

CNPJ: 13.753.306/0001-60

Praça Dr. Pirajá da Silva, 275, Centro, CEP 45445-000

VI - gestão contábil - conjunto de normativos, procedimentos e sistemas estruturantes ou organizacionais que visem evidenciar atos e fatos dos entes federativos relativos à situação orçamentária, financeira e patrimonial e os atos potenciais que possam gerar reflexos no patrimônio da entidade, para fins de prestação de contas e responsabilização, tomada de decisão e transparência das contas públicas;

VII - base de dados - conjunto ou repositório de dados interrelacionados, organizados de forma a permitir a recuperação da informação de maneira centralizada, que podem ser armazenados e acessados local ou remotamente;

VIII - ordenador de despesa - a autoridade cujos atos resultem em emissão de empenho, em autorização de pagamento e em suprimento de recursos ou seu dispêndio;

IX - disponibilização de informações em tempo real - a disponibilização das informações até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no SIAFIC, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacionais necessários ao seu pleno funcionamento;

X - meio eletrônico de amplo acesso público - sistemas, painéis de visualização de dados e sítios eletrônicos que não exijam cadastramento de usuário ou utilização de senha para acesso;

XI - unidade gestora ou executora - a unidade orçamentária ou administrativa que realiza atos de gestão orçamentária, financeira ou patrimonial, cujo titular está sujeito à prestação de contas anual;

XII - padrão mínimo de qualidade - o conjunto de características ou requisitos gerais, contábeis, de transparência da informação e tecnológicos a serem atendidos pelo SIAFIC, cuja não observância sujeitará o ente federativo à aplicação da penalidade de que trata o inciso I do § 3º do art. 23 da Lei Complementar nº 101, de 2000, sem prejuízo de outras sanções a serem aplicadas aos gestores responsáveis pelos órgãos de controle interno e externo;

XIII - registro contábil - a tradução do fenômeno a ser representado pela contabilidade, observadas as exigências estabelecidas neste Decreto e nas normas de que trata a alínea "f" do caput do art. 6º do Decreto-Lei nº 9.295, de 27 de maio de 1946, relativas ao registro contábil, às

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: EUWT2QBAMG4QWNVDXJRO4G

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: 9QRT8XFU4HBEVXWFJXST1G

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Terça-feira
20 de Abril de 2021
8 - Ano - Nº 894

Camamu

Diário Oficial do
MUNICÍPIO



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU

CNPJ: 13.753.306/0001-60

Praça Dr. Pirajá da Silva, 275, Centro, CEP 45445-000

formalidades da escrituração contábil, à documentação contábil, do Diário e do Razão;

XIV - patrimônio da entidade - o conjunto de bens e direitos das entidades do setor público, tangíveis ou intangíveis, onerados ou não, adquiridos, formados, produzidos, recebidos, mantidos ou utilizados, e suas obrigações, conforme definição das normas de contabilidade aplicáveis;

XV - usuário - a pessoa física que, após o cadastramento e a habilitação de acesso no SIAFIC:

- a) insere e consulta documentos;
- b) é responsável pela qualidade e veracidade dos dados introduzidos; e
- c) é identificado por seu número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF ou por seu certificado digital;

XVI - administrador do SIAFIC - o agente responsável por manter e operar o ambiente computacional do sistema, encarregado da instalação, do suporte e da manutenção dos servidores e dos bancos de dados;

XVII - documento de suporte - documento, físico ou eletrônico, gerado ou não pelo SIAFIC, que comprova a transação na entidade do setor público, utilizado para a sustentação do registro contábil, tais como notas fiscais, contratos e recibos;

XVIII - documento contábil - documento gerado pelo SIAFIC que origina lançamentos contábeis, tais como notas de empenho, notas de lançamento, notas de dotação e notas de movimentação de crédito;

XIX - sistema estruturante - sistema com suporte de tecnologia da informação fundamental e imprescindível para o planejamento, a coordenação, a execução, a descentralização, a delegação de competência, o controle ou a auditoria das ações do Estado, além de outras atividades auxiliares, comum a dois ou mais órgãos da administração pública e que necessite de coordenação central;

XX - moeda funcional - a moeda do ambiente econômico principal em que a entidade opera; e

XXI - moeda estrangeira - a moeda diferente da moeda funcional da entidade.

DA CRIAÇÃO DO GRUPO TÉCNICO

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: EUWT2QBAMG4QWNVDXJRO4G

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: 9QRT8XFU4HBEVXWFJXST1G

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU

CNPJ: 13.753.306/0001-60

Praça Dr. Pirajá da Silva, 275, Centro, CEP 45445-000

Art. 3º Fica nomeada a Grupo Técnico abaixo indicado, o qual terá o objetivo de conduzir o processo de adoção do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC e adotar providências para cumprimento das disposições contidas no Decreto 10.540/2020, conforme composição abaixo:

Nome	Setor/Responsabilidade
ROSALVO ANTONIO SOUZA NETO	Secretário da Fazenda/Finanças - Coordenador
ALBERTO LUIZ CONCEIÇÃO DO ESPÍRITO SANTO	Controladoria Municipal – Coordenador Suplente
REIVALDO ELIOTÉRIO DA SILVA VIDAL	Secretário de Administração - membro
EULLA MAGALHÃES CORREIA	Procuradoria Municipal - membro
ROGÉRIO BONFIM GOMES	Setor de Contabilidade – membro
AILDO BENEDITO HORA DA CUNHA	Setor de Contabilidade - membro
ADELINO TEOTÔNIO DOS SANTOS FILHO	Setor Gestão de Bens Móveis e Imóveis - membro
ANTONIO CARLOS ALVES SENA JUNIOR	Setor de Gestão de Recursos Humanos - membro
ELOANA LÚCIA MENDES SÃO JOSÉ	Setor de Gestão de Contratos - membro
GEOVANE DE JESUS ALMEIDA	Setor de Gestão da Arrecadação- membro
ANTONIO MARCOS DE QUEIROZ RAMOS	Setor de Gestão do Almoxarifado - membro
LÁZARO VIANA DOS SANTOS	Setor de Tecnologia da Informação - membro
JAQUES SANTOS SILVA	Representante do Poder Legislativo - membro

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: EUWT2QBAMG4QWNVDXJRO4G

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: 9QRT8XFU4HBEVXWFJXST1G

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU

CNPJ: 13.753.306/0001-60

Praça Dr. Pirajá da Silva, 275, Centro, CEP 45445-000

Art. 4º São Atribuições do Grupo Técnico criado para adoção do SIAFIC Municipal:

- a) Elaborar Calendário de reuniões de Trabalho e Cronograma de Ações a serem adotadas para cumprimento das suas funções;
- b) Realizar Diagnóstico dos sistemas instalados x estrutura de tecnologia x estrutura de humana e recursos disponíveis;
- c) Elaborar Plano de Ação de implementação do SIAFIC até 30/04/2021;
- d) Verificar o atendimento aos **requisitos dos procedimentos contábeis** em atendimento ao disposto na Seção I, do Capítulo II do Decreto 10.540/2020;
- e) Verificar o atendimento aos **requisitos da transparência da informação** em atendimento ao disposto na Seção II, do Capítulo II do Decreto 10.540/2020
- f) Verificar o atendimento aos **requisitos dos tecnológicos em** atendimento ao disposto na Seção III, do Capítulo II do Decreto 10.540/2020
- g) Desenvolver rotinas de integração entre os sistemas estruturantes e o SIAFIC;
- h) Orientar Providências junto aos fornecedores quanto a adequação dos sistemas contratados pelo Município para fins de Adequação/Desenvolvimento das rotinas de integração entre o SIAFIC e os demais sistemas estruturantes instalados do Município;
- i) Adotar Providências de implantação dos Procedimentos Contábeis Patrimoniais, em observância as disposições contidas na Portaria STN 548/2015;
- j) Desenvolver Plano de Capacitação das equipes do Município em relação a utilização do SIAFIC;
- k) Implementar Piloto do SIAFIC no Município para teste e adequação dos ajustes necessários até 30.09.2021.
- l) Adoção do SIAFIC no Município em atendimento ao disposto no Decreto 10.540/2020 até 31.12.2021;

DISPOSIÇÕES FINAIS

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: EUWT2QBAMG4QWNVDXJRO4G

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: 9QRT8XFU4HBEVXWFJXST1G

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMAMU

CNPJ: 13.753.306/0001-60

Praça Dr. Pirajá da Silva, 275, Centro, CEP 45445-000

Art. 5º. As disposições contidas neste Decreto aplicam-se, no que couber, a todas as entidades integrantes do município, em conformidade com o disposto no artigo 1º.

Art. 6º. Para fins de cumprimento das disposições contidas no Decreto 10.540/2020, os poderes e órgãos da administração direta e indireta, bem como todos os servidores e fornecedores do Município, deverão observar as disposições contidas nesse Decreto Municipal, sob pena das sanções cabíveis previstas na Legislação.

Art. 7º O não cumprimento das disposições contidas neste Decreto implicará em responsabilidade funcional e pessoal de servidor, bem como, notificação e suspensão de contratos junto a fornecedores dos sistemas que atendem ao Município.

Art. 8º Este Decreto entrará em vigor na datada sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Camamu, 20 de abril de 2021.

Enoc Souza Silva
Prefeito Municipal

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: EUWT2QBAMG4QWNVDXJRO4G

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: 9QRT8XFU4HBEVXWFJXST1G

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 06/11/2020 | Edição: 212 | Seção: 1 | Página: 2

Órgão: Atos do Poder Executivo

DECRETO Nº 10.540, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2020

Dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso das atribuições que lhe confere o [art. 84, caput, incisos IV e VI, alínea "a", da Constituição](#), e tendo em vista o disposto no [art. 48, § 1º, inciso III, e § 6º, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000](#),

DECRETA:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A transparência da gestão fiscal de todos os entes federativos em relação à adoção de Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - Siafic, será assegurada pela observância do padrão mínimo de qualidade estabelecido neste Decreto e do disposto no [art. 48-A da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000](#), sem prejuízo de outras disposições previstas em lei ou em atos normativos aplicáveis.

§ 1º 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 evidenciação, no mínimo:

I - das operações realizadas pelos Poderes e pelos órgãos e dos seus efeitos sobre os bens, os direitos, as obrigações, as receitas e as despesas orçamentárias ou patrimoniais do ente federativo;

II - dos recursos dos orçamentos, das alterações decorrentes de créditos adicionais, das receitas prevista e arrecadada e das despesas empenhadas, liquidadas e pagas à conta desses recursos e das respectivas disponibilidades;

III - perante a Fazenda Pública, da situação daqueles que arrecadem receitas, efetuem despesas e administrem ou guardem bens a ela pertencentes ou confiados;

IV - da situação patrimonial do ente público e da sua variação efetiva ou potencial, observada a legislação e normas aplicáveis;

V - das informações necessárias à apuração dos custos dos programas e das unidades da administração pública;

VI - da aplicação dos recursos pelos entes federativos, agrupados por ente federativo beneficiado, incluído o controle de convênios, de contratos e de instrumentos congêneres;

VII - das operações de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária, das quais resultem débitos e créditos;

VIII - do Diário, Razão e Balancete Contábil, individuais ou consolidados, gerados em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público estabelecido pelas normas gerais de consolidação das contas públicas a que se refere o [§ 2º do art. 50 da Lei Complementar nº 101, de 2000](#);

IX - das demonstrações contábeis e dos relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais, econômicos e financeiros previstos em lei ou em acordos nacionais ou internacionais, necessariamente gerados com base nas informações referidas no inciso IX do **caput** do art. 2º;

X - das operações intragovernamentais, com vistas à exclusão de duplicidades na apuração de limites e na consolidação das contas públicas;

XI - da origem e da destinação dos recursos legalmente vinculados à finalidade específica; e

XII - das informações previstas neste Decreto e na legislação aplicável.

§ 2º O Siafic permitirá a geração e a disponibilização de informações e de dados contábeis, orçamentários e fiscais, observados a periodicidade, o formato e o sistema estabelecidos pelo órgão central de contabilidade da União, nos termos do disposto no [§ 2º do art. 48 da Lei Complementar nº 101, de 2000](#), inclusive quanto ao controle de informações complementares.

§ 3º Para fins do disposto no § 1º, entende-se como Siafic mantido e gerenciado pelo Poder Executivo a responsabilidade pela contratação ou desenvolvimento, pela manutenção e atualização do Siafic e pela definição das regras contábeis e das políticas de acesso e segurança da informação, aplicáveis aos Poderes e aos órgãos de cada ente federativo, com ou sem rateio de despesas.

§ 4º O Poder Executivo observará a autonomia administrativa e financeira dos demais Poderes e órgãos de que trata o § 1º e não interferirá nos atos do ordenador de despesa para a gestão dos créditos e recursos autorizados na forma da legislação e em conformidade com os limites de empenho e o cronograma de desembolso estabelecido e nos demais controles e registros contábeis de responsabilidade de outro Poder ou órgão.

§ 5º Na hipótese de substituição do Siafic ou de implementação de nova versão, decorrente de novo desenvolvimento, de nova contratação ou de revisão da contratação com o mesmo fornecedor, o ente federativo assegurará a migração integral e tempestiva dos dados e das informações existentes no sistema anterior, a não interrupção da geração de informações contábeis, orçamentárias, financeiras e fiscais e o treinamento dos usuários, de forma que as informações de transparência sejam mantidas integralmente, sem prejuízo dos períodos anteriores.

§ 6º O Siafic será único para cada ente federativo e permitirá a integração com outros sistemas estruturantes, conforme o disposto nos incisos I e II do **caput** do art. 2º, vedada a existência de mais de um Siafic no mesmo ente federativo, mesmo que estes permitam a comunicação, entre si, por intermédio de transmissão de dados.

Art. 2º Para fins deste Decreto, entende-se por:

I - sistema único - sistema informatizado cuja base de dados é compartilhada entre os seus usuários, observadas as normas e os procedimentos de acesso, e que permite a atualização, a consulta e a extração de dados e de informações de maneira centralizada, nos termos do disposto no [§ 6º do art. 48 da Lei Complementar nº 101, de 2000](#);

II - sistema integrado - sistema informatizado que permite a integração ou a comunicação, sem intervenção humana, com outros sistemas estruturantes cujos dados possam afetar as informações orçamentárias, contábeis e fiscais, tais como controle patrimonial, arrecadação, contratações públicas, dentre outras;

III - execução orçamentária - a previsão, a arrecadação e o recolhimento de receitas e a utilização de créditos consignados na Lei Orçamentária Anual a cada Poder ou órgão de que trata o § 1º do art. 1º, incluídas as fases de empenho, liquidação e pagamento;

IV - administração financeira - as atividades de previsão, arrecadação, programação e execução financeira, de administração de direitos e haveres e de gestão do caixa, das disponibilidades e das garantias e obrigações de responsabilidade do Tesouro de cada ente federativo;

V - controle da execução orçamentária e financeira - registros e atos necessários à coordenação da administração financeira e da execução orçamentária, incluídos os registros contábeis correspondentes;

VI - gestão contábil - conjunto de normativos, procedimentos e sistemas estruturantes ou organizacionais que visem evidenciar atos e fatos dos entes federativos relativos à situação orçamentária, financeira e patrimonial e os atos potenciais que possam gerar reflexos no patrimônio da entidade, para fins de prestação de contas e responsabilização, tomada de decisão e transparência das contas públicas;

VII - base de dados - conjunto ou repositório de dados interrelacionados, organizados de forma a permitir a recuperação da informação de maneira centralizada, que podem ser armazenados e acessados local ou remotamente;

VIII - ordenador de despesa - a autoridade cujos atos resultem em emissão de empenho, em autorização de pagamento e em suprimento de recursos ou seu dispêndio;

IX - disponibilização de informações em tempo real - a disponibilização das informações até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no Siafic, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacionais necessários ao seu pleno funcionamento;

X - meio eletrônico de amplo acesso público - sistemas, painéis de visualização de dados e sítios eletrônicos que não exijam cadastramento de usuário ou utilização de senha para acesso;

XI - unidade gestora ou executora - a unidade orçamentária ou administrativa que realiza atos de gestão orçamentária, financeira ou patrimonial, cujo titular está sujeito à prestação de contas anual;

XII - padrão mínimo de qualidade - o conjunto de características ou requisitos gerais, contábeis, de transparência da informação e tecnológicos a serem atendidos pelo Siafic, cuja não observância sujeitará o ente federativo à aplicação da penalidade de que trata o inciso I do § 3º do art. 23 da Lei Complementar nº 101, de 2000, sem prejuízo de outras sanções a serem aplicadas aos gestores responsáveis pelos órgãos de controle interno e externo;

XIII - registro contábil - a tradução do fenômeno a ser representado pela contabilidade, observadas as exigências estabelecidas neste Decreto e nas normas de que trata a [alínea "f" do caput do art. 6º do Decreto-Lei nº 9.295, de 27 de maio de 1946](#), relativas ao registro contábil, às formalidades da escrituração contábil, à documentação contábil, do Diário e do Razão;

XIV - patrimônio da entidade - o conjunto de bens e direitos das entidades do setor público, tangíveis ou intangíveis, onerados ou não, adquiridos, formados, produzidos, recebidos, mantidos ou utilizados, e suas obrigações, conforme definição das normas de contabilidade aplicáveis;

XV - usuário - a pessoa física que, após o cadastramento e a habilitação de acesso no Siafic:

a) insere e consulta documentos;

b) é responsável pela qualidade e veracidade dos dados introduzidos; e

c) é identificado por seu número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF ou por seu certificado digital;

XVI - administrador do Siafic - o agente responsável por manter e operar o ambiente computacional do sistema, encarregado da instalação, do suporte e da manutenção dos servidores e dos bancos de dados;

XVII - documento de suporte - documento, físico ou eletrônico, gerado ou não pelo Siafic, que comprova a transação na entidade do setor público, utilizado para a sustentação do registro contábil, tais como notas fiscais, contratos e recibos;

XVIII - documento contábil - documento gerado pelo Siafic que origina lançamentos contábeis, tais como notas de empenho, notas de lançamento, notas de dotação e notas de movimentação de crédito;

XIX - sistema estruturante - sistema com suporte de tecnologia da informação fundamental e imprescindível para o planejamento, a coordenação, a execução, a descentralização, a delegação de competência, o controle ou a auditoria das ações do Estado, além de outras atividades auxiliares, comum a dois ou mais órgãos da administração pública e que necessite de coordenação central;

XX - moeda funcional - a moeda do ambiente econômico principal em que a entidade opera; e

XXI - moeda estrangeira - a moeda diferente da moeda funcional da entidade.

CAPÍTULO II

DO PADRÃO MÍNIMO DE QUALIDADE

Seção I

Dos requisitos dos procedimentos contábeis

Art. 3º Os procedimentos contábeis do Siafic observarão as normas gerais de consolidação das contas públicas de que trata o [§ 2º do art. 50 da Lei Complementar nº 101, de 2000](#), relativas à contabilidade aplicada ao setor público e à elaboração dos relatórios e demonstrativos fiscais.

Parágrafo único. Os entes federativos poderão editar normas contábeis específicas relativas ao Siafic, estabelecidas, preferencialmente, por ato do órgão central de contabilidade ou do gestor responsável, pertencente à estrutura da administração pública do respectivo ente, observado o disposto pelo **caput** e sem prejuízo das determinações expedidas pelos órgãos de controle interno e externo.

Art. 4º O Siafic processará e centralizará o registro contábil dos atos e fatos que afetem ou possam afetar o patrimônio da entidade, sem prejuízo do disposto na legislação aplicável.

§ 1º O registro representará integralmente o fato ocorrido, observada a tempestividade necessária para que a informação contábil gerada não perca a sua utilidade, e será efetuado:

I - conforme o mecanismo de débitos e créditos em partidas dobradas; e

II - em idioma e moeda corrente nacionais, exceto na hipótese de unidade gestora ou executora que utilize moeda funcional diferente da moeda nacional, cujo registro se dará na respectiva moeda funcional.

§ 2º Na hipótese de transação em moeda estrangeira, esta será convertida em moeda nacional e será aplicada a taxa de câmbio na data de referência estabelecida em norma aplicável.

§ 3º O Diário, o Razão e os documentos gerados pelo Siafic ficarão à disposição dos usuários e dos órgãos de controle interno e externo, no prazo estabelecido em legislação ou norma específica.

§ 4º Os registros contábeis serão efetuados de forma analítica e refletirão a transação com base em documentação de suporte que assegure o cumprimento da característica qualitativa da verificabilidade.

§ 5º Os responsáveis pelos registros adotarão providências para a obtenção da documentação na forma e no prazo adequados para evitar omissões ou distorções.

§ 6º O registro contábil conterá, no mínimo, os seguintes elementos:

I - a data da ocorrência da transação;

II - a conta debitada;

III - a conta creditada;

IV - o histórico da transação, com referência à documentação de suporte, de forma descritiva ou por meio do uso de código de histórico padronizado;

V - o valor da transação; e

VI - o número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil.

§ 7º O registro dos bens, dos direitos e das obrigações deverá possibilitar a indicação dos elementos necessários à sua perfeita caracterização e identificação.

§ 8º O Siafic contemplará procedimentos que garantam a segurança, a preservação e a disponibilidade dos documentos e dos registros contábeis mantidos em sua base de dados.

§ 9º O Siafic permitirá a acumulação dos registros por centros de custos.

§ 10. No processamento e na centralização de que trata o **caput** são vedados:

I - o controle periódico de saldos das contas contábeis sem individualização do registro para cada fato contábil ocorrido, em que os registros são gerados apenas na exportação de movimentos para fins de prestação de contas;

II - a geração de registro cuja data não corresponda à data do fato contábil ocorrido, ressalvado o disposto no art. 6º;

III - a alteração dos códigos-fonte ou das bases de dados do Siafic que possam modificar a essência do fenômeno representado pela contabilidade ou das demonstrações contábeis; e

IV - a utilização de ferramentas de sistema que refaçam os lançamentos contábeis em momento posterior ao fato contábil ocorrido, que ajustem ou não as respectivas numerações sequenciais e outros registros de sistema.

Art. 5º O Siafic conterà rotinas para a realização de correções ou de anulações por meio de novos registros, assegurada a inalterabilidade das informações originais incluídas após sua contabilização, de forma a preservar o registro histórico dos atos.

Art. 6º Para fins do cumprimento dos prazos estabelecidos em lei com vistas à divulgação das demonstrações contábeis, ao envio das informações e dos dados contábeis, orçamentários e fiscais de que trata o [§ 2º do art. 48 e o art. 51 da Lei Complementar nº 101, de 2000](#), e à divulgação dos relatórios de que tratam o [§ 3º do art. 165 da Constituição](#) e o [§ 2º do art. 55 da referida Lei Complementar](#), o Siafic ficará disponível até:

I - o vigésimo quinto dia do mês, para os registros necessários à elaboração dos balancetes relativos ao mês imediatamente anterior;

II - trinta de janeiro, para o registro dos atos de gestão orçamentária e financeira relativos ao exercício imediatamente anterior, inclusive para a execução das rotinas de inscrição e cancelamento de restos a pagar; e

III - último dia do mês de fevereiro, para outros ajustes necessários à elaboração das demonstrações contábeis do exercício imediatamente anterior e para as informações com periodicidade anual a que se referem o [§ 2º do art. 48 e o art. 51 da Lei Complementar nº 101, de 2000](#).

§ 1º O Siafic deverá impedir registros contábeis após o balancete encerrado nas datas previstas no **caput**.

§ 2º Serão aplicadas as normas estabelecidas por cada ente federativo quanto ao encerramento do exercício, desde que estabeleçam prazos inferiores aos deste artigo.

§ 3º O prazo de que trata o inciso III do **caput** independe dos prazos definidos, por cada ente federativo para a entrega das suas prestações de contas anuais aos respectivos Tribunais de Contas.

§ 4º Na hipótese de realização de ajustes adicionais necessários à divulgação das demonstrações contábeis após o prazo de que trata o inciso III do **caput**, os entes federativos observarão as normas estabelecidas nos termos do disposto no art. 16.

Seção II

Dos requisitos de transparência da informação

Art. 7º O Siafic assegurará à sociedade o acesso às informações sobre a execução orçamentária e financeira, em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, nos termos do disposto no [inciso II do § 1º do art. 48, da Lei Complementar nº 101, de 2000](#), disponibilizadas no âmbito de cada ente federativo.

§ 1º As informações de que trata o **caput** deverão ser disponibilizadas em tempo real e ser pormenorizadas, observada a abertura mínima estabelecida neste Decreto.

§ 2º Na hipótese de envio conforme o disposto no [§ 2º do art. 48 da Lei Complementar nº 101, de 2000](#), para todos os efeitos, a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios terão cumprido o disposto no **caput**, sem prejuízo da disponibilização de informações e dados contábeis, orçamentários e fiscais em portais de transparência exigidos pela legislação ou pelos órgãos de controle interno e externo.

§ 3º A disponibilização em meio eletrônico de acesso público deverá:

I - aplicar soluções tecnológicas que visem a simplificar processos e procedimentos de atendimento ao cidadão e propiciar melhores condições para o compartilhamento das informações por meio de dados abertos;

II - observar, preferencialmente, o conjunto de recomendações para acessibilidade dos sítios eletrônicos do Governo federal, de forma padronizada e de fácil implementação, conforme o Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (e-MAG); e

III - observar os requisitos de tratamento dos dados pessoais estabelecidos na [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018](#).

Art. 8º O Siafic deverá permitir, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, a disponibilização em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, no mínimo, das seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras:

I - quanto à despesa:

- a) os dados referentes ao empenho, à liquidação e ao pagamento;
- b) o número do correspondente processo que instruir a execução orçamentária da despesa, quando for o caso;
- c) a classificação orçamentária, com a especificação da unidade orçamentária, da função, da subfunção, da natureza da despesa, do programa e da ação e da fonte dos recursos que financiou o gasto, conforme as normas gerais de consolidação das contas públicas de que trata [§ 2º do art. 50 da Lei Complementar nº 101, de 2000](#);
- d) os dados e as informações referentes aos desembolsos independentes da execução orçamentária;
- e) a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, com seu respectivo número de inscrição no CPF ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, inclusive quanto aos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, exceto na hipótese de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários;
- f) a relação dos convênios realizados, com o número do processo correspondente, o nome e identificação por CPF ou CNPJ do conveniente, o objeto e o valor;
- g) o procedimento licitatório realizado, ou a sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do respectivo processo; e
- h) a descrição do bem ou do serviço adquirido, quando for o caso; e

II - quanto à receita, os dados e valores relativos:

- a) à previsão na lei orçamentária anual;
- b) ao lançamento, observado o disposto no [art. 142 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966](#), e no [art. 52 e no art. 53 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964](#), resguardado o sigilo fiscal na forma da legislação, quando for o caso;
- c) à arrecadação, inclusive referentes a recursos extraordinários;
- d) ao recolhimento; e
- e) à classificação orçamentária, com a especificação da natureza da receita e da fonte de recursos, observadas as normas gerais de consolidação das contas públicas de que trata o [§ 2º do art. 50 da Lei Complementar nº 101, de 2000](#).

Parágrafo único. Ato do órgão central de contabilidade da União poderá estabelecer outras informações a serem geradas e disponibilizadas na forma do **caput**, sem prejuízo de determinações dos tribunais de contas.

Seção III

Dos requisitos tecnológicos

Art. 9º Sem prejuízo da exigência de características adicionais no âmbito de cada ente federativo e do que dispuser o órgão central de contabilidade da União, são requisitos tecnológicos do padrão mínimo de qualidade do Siafic:

- I - permitir o armazenamento, a integração, a importação e a exportação de dados, observados o formato, a periodicidade e o sistema estabelecidos pelo órgão central de contabilidade da União, nos termos do disposto no [§ 2º do art. 48 da Lei Complementar nº 101, de 2000](#);
- II - ter mecanismos que garantam a integridade, a confiabilidade, a auditabilidade e a disponibilidade da informação registrada e exportada; e
- III - conter, no documento contábil que gerou o registro, a identificação do sistema e do seu desenvolvedor.

Art. 10. O Siafic atenderá, preferencialmente, à arquitetura dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico - ePING, que define o conjunto mínimo de premissas, políticas e especificações técnicas que regulamentam a utilização da tecnologia de informação e comunicação no Governo federal, e estabelece as condições de interação entre os Poderes e esferas de Governo e com a sociedade em geral.

Art. 11. O Siafic deverá ter mecanismos de controle de acesso de usuários baseados, no mínimo, na segregação das funções de execução orçamentária e financeira, de controle e de consulta, e não será permitido que uma unidade gestora ou executora tenha acesso aos dados de outra, com exceção de determinados níveis de acesso específicos definidos nas políticas de acesso dos usuários.

§ 1º O acesso ao Siafic para registro e consulta dos documentos apenas será permitido após o cadastramento e a habilitação de cada usuário, por meio do número de inscrição no CPF ou por certificado digital, com a geração de código de identificação próprio e intransferível, vedada a criação de usuários genéricos sem a identificação por CPF.

§ 2º São requisitos para o cadastramento de usuário no Siafic:

- I - autorização expressa da chefia imediata ou de servidor hierarquicamente superior; e
- II - assinatura do termo de responsabilidade pelo uso adequado do Siafic.

§ 3º O Siafic adotará um dos seguintes mecanismos de autenticação de usuários:

- I - código CPF e senha; ou
- II - certificado digital com código CPF.

§ 4º Na hipótese de utilização do mecanismo de que trata inciso I do § 3º, o Siafic deverá manter controle das senhas e da concessão e da revogação de acesso.

§ 5º Os documentos referentes ao cadastramento e à habilitação de cada usuário deverão ser mantidos em boa guarda e conservação em arquivo eletrônico centralizado, que permita a consulta por órgãos de controle interno e externo e por outros usuários.

Art. 12. O registro das operações de inclusão, exclusão ou alteração de dados efetuadas pelos usuários será mantido no Siafic e conterá, no mínimo:

- I - o código CPF do usuário;
- II - a operação realizada; e
- III - a data e a hora da operação.

Parágrafo único. Para fins de controle, a consulta aos registros das operações a que se refere o **caput** estará disponível com acesso restrito a usuários autorizados.

Art. 13. Na hipótese de ser disponibilizada a realização de operações de inclusão, de exclusão ou de alteração de dados no Siafic por meio da internet, deverá ser garantida autenticidade através de conexão segura.

Art. 14. A base de dados do Siafic deverá ter mecanismos de proteção contra acesso direto não autorizado.

§ 1º O acesso direto à base de dados será restrito aos administradores responsáveis pela manutenção do Siafic, identificados pelos respectivos números de inscrição no CPF no próprio sistema ou em cadastro eletrônico mantido em boa guarda e conservação e será condicionado à assinatura de termo de responsabilidade armazenado eletronicamente.

§ 2º Na hipótese de acesso de que trata o § 1º, fica vedada a manipulação da base de dados e o Siafic registrará cada operação realizada em histórico gerado pelo banco de dados (logs).

§ 3º Fica vedado aos administradores de que trata o § 1º, que ficarão sujeitos à responsabilização individual, na forma da lei:

I - divulgar informações armazenadas na base de dados do Siafic com finalidade diversa do cumprimento dos requisitos previstos neste Decreto; e

II - alterar dados, exceto para sanar incorreções decorrentes de erros ou de mal funcionamento do sistema, mediante expressa autorização do órgão responsável pelo gerenciamento do Siafic.

Art. 15. Deverá ser realizada cópia de segurança da base de dados do Siafic que permita a sua recuperação em caso de incidente ou de falha, preferencialmente com periodicidade diária, sem prejuízo de outros procedimentos de segurança da informação.

CAPÍTULO III

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. O órgão central de contabilidade da União poderá estabelecer requisitos adicionais, com vistas à consolidação nacional e por esfera de Governo e à disponibilização de dados e informações orçamentárias, contábeis e fiscais gerados pelo Siafic, nos termos do disposto no [art. 51 e no § 2º do art. 48 da Lei Complementar nº 101, de 2000](#).

Art. 17. O Poder Executivo federal, por intermédio do órgão central de contabilidade da União, poderá realizar cooperação técnica com os entes federativos, em especial com os órgãos de controle interno e externo, e com as entidades de fiscalização profissional, com vistas a garantir a efetiva observância do padrão mínimo e dos requisitos estabelecidos neste Decreto.

Art. 18. Os entes federativos deverão observar as disposições deste Decreto a partir de 1º de janeiro de 2023.

Parágrafo único. Os entes federativos estabelecerão, no prazo de cento e oitenta dias, contado da data de publicação deste Decreto, plano de ação voltado para a adequação às suas disposições no prazo estabelecido no **caput**, que será disponibilizado aos respectivos órgãos de controle interno e externo e divulgado em meio eletrônico de amplo acesso público.

Art. 19. Fica revogado o [Decreto nº 7.185, de 27 de maio de 2010](#).

Art. 20. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 5 de novembro de 2020; 199º da Independência e 132º da República.

JAIR MESSIAS BOLSONARO

Paulo Guedes

Wagner de Campos Rosário

Presidente da República Federativa do Brasil

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.