



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA DE LOURDES

EDITAL DA TOMADA DE PREÇO Nº. 02/2019

ORGÃO	: Prefeitura Municipal de Nossa Senhora de Lourdes/Se.
TIPO DE LICITAÇÃO	: Menor Preço Global.
LEGISLAÇÃO APLICÁVEL	: Lei nº. 8.666/2013 atualizada, Lei Complementar nº. 123/06 alterada pela Lei Complementar nº. 147/2014 e demais legislações correlatas.
LOCAL	: Setor de Licitação.
TELEFONE/FAX	: (79) 3347-1230
E-MAIL	: licitacaoplourdes@gmail.com

A Comissão Permanente de Licitação do Município de Nossa Senhora de Lourdes/SE, Estado de Sergipe, nomeada através da Portaria nº. 15/2019 de 02 de Janeiro de 2019, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar **TOMADA DE PREÇOS**, Tipo Menor Preço Global, regida pela Lei Federal nº. 8.666, de 21 de Junho de 1993 e suas alterações posteriores e Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações posteriores, cujos envelopes serão entregues às **09:30 HORAS DO DIA 10 DE ABRIL DE 2019**, na sala da Comissão de Licitações da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora de Lourdes, localizada à Av. Senador Leite Neto, nº. 80, Centro, CEP 49.890-000, Nossa Senhora de Lourdes/SE, obedecidas as condições e exigências que se seguem.

A documentação completa do presente Edital poderá ser adquirida no endereço acima citado, no horário das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00 horas nos dias de expediente da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora de Lourdes/SE, ou solicitando através de e-mail licitacaoplourdes@gmail.com.

1.0 – OBJETO

1.1 – Constitui objeto da presente licitação a Contratação de **Licença de Uso de Software Integrado de Gestão Pública - SIGP**, contendo os seguintes módulos: Contabilidade Pública e Lei 131, Planejamento Orçamentário (PPA, LOA, LDO), Administrativo e Financeiro, Controle Interno, Folha de Pagamento, Gestão de Pessoal, Almoxarifado, Patrimônio, Tributos, Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, Escritura Online (ISS e Bancos), além de dispor em ambiente web, o Portal do Serviço Público, Portal do Cidadão (Lei de Acesso e Informação) e Diário Oficial Eletrônico do Município, incluindo implantação, migração de dados, treinamento, manutenção e suporte técnico, conforme especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I).

2.0 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar deste Pregão as Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e os Microempreendedor Individual (MEI), que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constante deste Edital e seus Anexos e apresentem os documentos nele exigidos, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório de Notas e Ofício competente, ou por servidor da Administração, à vista dos originais apenas para dúvidas.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA DE LOURDES

2.1.1 – Somente não havendo Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI) interessados em concorrer ao objeto desta licitação, será aberto a ampla concorrência.

2.2 - A condição de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI) será comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:

2.2.1 – Declaração de Enquadramento da ME ou EPP conforme Anexo III ou Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da Sede da Licitante, conforme art. 3º da Instrução Normativa DIREI nº 36 de 02 de março de 2017, comprovando que a empresa se enquadra na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte devidamente certificado e assinado atestando que a mesma está registrada naquele órgão, com data de emissão no exercício vigente;

2.2.2 - O Microempreendedor Individual (MEI) deverá comprovar sua condição mediante a apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), que poderá ser obtido no endereço: <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/Certificado>, juntamente com o certificado deverá ser apresentar cópia do RG e CPF; (art. 18-E § 3º da Lei Complementar nº 123/2006).

2.3– O documento exigido no item 2.2.1 ou 2.2.2 devem ser apresentados na fase de “CREDENCIAMENTO”.

2.4 - A licitante que declarar ser Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI) e não comprovar tal condição na fase de credenciamento em conformidade com subitem 2.2.1 ou 2.2.2. não se beneficiará do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, portanto.

2.5 – A empresa que declarar falsamente enquadrada como Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI), para beneficiar-se do tratamento diferenciado, incorrerá em infração penal e estará sujeita às penas previstas no artigo 93 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da demais penalidades cíveis, criminais e administrativa cabíveis;

2.6 - Não será admitida a participação na presente licitação de empresas que se encontrem em uma ou mais das seguintes situações:

2.6.1 - Em processo de falência, sob concurso de credores; recuperação judicial ou extrajudicial, em dissolução ou liquidação;

2.6.2 - Reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.6.3 - Estrangeiras que não funcionem no Brasil;

2.6.4 - Que tenham sido suspensas do direito de licitar por ato desta Administração ou que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública.

2.6.5 - Que tenham como sócios servidores públicos do Município de Nossa Senhora de Lourdes.

3.0 – CREDENCIAMENTO





ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA DE LOURDES

3.1 – Cada licitante credenciará apenas um representante, que será o único admitido a intervir nas fases da licitação e a responder por todos os atos e efeitos previstos neste Edital, pela sua representada;

3.2 – Para participação no certame, a licitante deverá se fazer representar por pessoa devidamente credenciada por mandato, nos termos dos Arts. 653, 654, §§1º e 2º, do Código Civil Brasileiro, os representantes das licitantes deverão apresentar os seus credenciamentos à Comissão Permanente de Licitação;

3.2.1 – A procuração pode ser pública ou particular (Anexo II), com firma reconhecida e deve comprovar a capacidade de representação de seu portador **além de estar acompanhada da cópia do ato de investidura de quem o tiver firmado, da cópia do RG e do CPF do Procurador;**

3.2.2 – No caso do Representante ser sócio ou proprietário da licitante, deverá apresentar **cópia do Contrato Social, acompanhado de cópia do RG e do CPF.**

3.2.2.1 – **Caso o Contrato social não seja consolidado, apresentar também as alterações.**

3.3 - A não apresentação da credencial, ou a incorreção documental da comprovação da representação impedirá que o preposto se manifeste pela licitante, não lhe acarretando, contudo, sua inabilitação;

3.4 - No decorrer dos procedimentos licitatórios, poderão as licitantes nomear representante, caso não os tenha, descredenciar ou substituir os já nomeados;

3.5 - Não será permitido o credenciamento de um mesmo representante para mais de uma empresa;

3.6 – Os documentos acima citado deverão ser apresentados dentro de envelope devidamente identificado CREDENCIAL, em separado dos envelopes de documentos de habilitação e propostas técnica e financeira.

4.0 – FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

4.1 – As propostas deverão ser confeccionadas e impressas no papel timbrado da licitante, datadas com a data prevista para abertura da licitação, carimbadas e assinadas pelo sócio ou proprietário da empresa.

4.1.1 – Caso a proposta seja assinada por pessoa que não faça parte do Contrato Social, a mesma deverá comprovar ter poderes para assinar a proposta, através de procuração pública ou particular.

4.2 - Não serão aceitas propostas opcionais ou condicionais, devendo o licitante ofertar o preço mensal e total em algarismo e por extenso, na moeda corrente do país, sendo desconsideradas as propostas que contiverem rasuras, emendas, ressalvas, borrões ou entrelinhas, que possam suscitar dúvidas, especialmente em se tratando de valores, assim como não serão consideradas as propostas que desatenderem a qualquer exigência do presente Edital e seus Anexos.

4.3 - Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em uma única via, em original ou cópias autenticadas em cartório inclusive no verso de parte integrante do documento ou cópias acompanhadas do original para serem autenticadas por Servidor da Administração ou publicação na Imprensa Oficial.

4.4 – As licitantes interessadas em participar da presente licitação, deverão se apresentar no Setor de Licitações do Município de Nossa Senhora de Lourdes/Se, no dia e horário fixado no preâmbulo deste Edital,



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA DE LOURDES**

munido da procuração e da documentação relativa à fase de habilitação e propostas, distribuída em 04 (quatro) envelopes fechados, subscritos na forma abaixo:

TOMADA DE PREÇOS Nº. XX/2019
A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DE LOURDES/SE
ENVELOPE Nº 01 – CREDENCIAL
DATA DA ABERTURA: ___ de _____ de 20 ___
HORA DA ABERTURA: ___ : ___ horas
LICITANTE: _____
CNPJ Nº _____

TOMADA DE PREÇOS Nº. XX/2019
A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DE LOURDES/SE
ENVELOPE Nº. 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
DATA DA ABERTURA: ___ de _____ de 20 ___
HORA DA ABERTURA: ___ : ___ horas
LICITANTE: _____
CNPJ Nº _____

TOMADA DE PREÇOS Nº. XX/2019
A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DE LOURDES/SE
ENVELOPE Nº. 03 – PROPOSTA TÉCNICA
DATA DA ABERTURA: ___ de _____ de 20 ___
HORA DA ABERTURA: ___ : ___ horas
LICITANTE: _____
CPNJ Nº _____

TOMADA DE PREÇOS Nº. XX/2019.
A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA DE LOURDES/SE
ENVELOPE Nº. 04 – PROPOSTA FINANCEIRA
DATA DA ABERTURA: ___ de _____ de 20 ___
HORA DA ABERTURA: ___ : ___ horas
LICITANTE: _____
CNPJ Nº _____

6.0 - DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

6.1 – Os envelopes serão entregues na sessão pública promovida pelo Setor de Licitação do Município de Nossa Senhora de Lourdes/SE, no local, dia e hora estabelecidos neste Edital;

6.2 – A Comissão Permanente de Licitação receberá os envelopes entregues, de acordo com os critérios estabelecidos no item acima e procederá a conferência da documentação.

7.0 - DA FASE DE HABILITAÇÃO



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA DE LOURDES

7.1 - Para habilitação na presente licitação, as licitantes apresentarão documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista, Qualificação Técnica e Qualificação Econômico-Financeira, conforme abaixo:

7.1.1 – Habilitação Jurídica:

7.1.1.1 – Cédula de Identidade do responsável Legal da Empresa ou Signatário da proposta;

7.1.1.2 – Registro comercial no caso de empresa individual;

7.1.1.3 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos ou sua consolidação, em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;

7.1.1.4 – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

7.1.1.5 – 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;

7.1.2 – Regularidade Fiscal e Trabalhista:

7.1.2.1 - Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

7.1.2.2 - Inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.1.2.3 - Certidão Conjunta Negativa ou Positiva, com efeito Negativo, de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive às contribuições previdenciárias e de terceiros, comprovando sua regularidade relativa à seguridade social, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

7.1.2.4 - Certidão Negativa ou Certidão Positiva, com efeito Negativo, emitida pelo Estado relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao Imposto Sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e Sobre Prestações de Serviços;

7.1.2.5 - Certidão Negativa ou Certidão Positiva, com efeito Negativo, emitida pelo Município relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.1.2.6 - Certidão de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal – CAIXA, comprovando sua regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

7.1.2.7 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, conforme a Lei Nº 12.440, Artigo 642-A, de 07 de julho de 2011.

7.1.3 – Qualificação Técnica:

7.1.3.1 – Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características,



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA DE LOURDES**

quantidade e prazo com o objeto desta licitação, através de um ou mais atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo conter no mínimo os seguintes dados:

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

b) O atestado deverá ser registrado no CRA (Conselho Regional de Administração) da sede da licitante, e deverá estar acompanhado dos referidos contratos com o emitente, sob pena de desclassificação;

7.1.3.2. Relação com a Indicação do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto desta licitação, com a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos e declaração da disponibilidade de equipamentos;

7.1.4 – Qualificação Econômico-Financeira:

7.1.4.1 - Certidão(ões) Negativa(s) de Falência e Concordata, expedida(s) pelo(s) distribuidor(es) da sede da pessoa jurídica.

7.1.5 – Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, (Incluído pela Lei nº 9.854, de 1999):

7.1.5.1 - Declaração de Empregados Menores, conforme o modelo do **Anexo VI**;

7.1.6 - As certidões serão consideradas válidas até 90 (noventa) dias da data de sua emissão, salvo se consignarem em seu próprio texto prazo de validade diferente.

7.1.7 - Os documentos de habilitação poderão ser apresentados no original, que ficará retido nos autos, ou em cópia autenticada por cartório competente, ou conferidos por servidor do Município.

7.2 - As Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e os Microempreendedor Individual (MEI) deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme determina o artigo 43 da LC 123/2006 alterada pela LC nº 155/2016.

7.3 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. (**Alteração conforme LC 155/2016**).

7.4 - A não-regularização da documentação, no prazo legal, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.0 – DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA FINANCEIRA:





ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA DE LOURDES

8.1 - A proposta financeira, que é classificatória, deverá ser apresentada em língua portuguesa, em 01 (uma) via, em papel timbrado da licitante, sem rasuras, emendas, omissões ou entrelinhas, devidamente assinada e rubricada em todas as folhas pelo representante legal ou procurador do licitante. Deverá conter:

8.1.1 - A Proposta Financeira contendo a razão social da licitante, número do CNPJ, endereço completo, nome e código do banco e da agência e número da conta corrente que a licitante pretende receber o pagamento, indicando expressamente o preço mensal e total em algarismo e por extenso, na moeda corrente do país, conforme modelo de Proposta Financeira - **Anexo V** deste Edital.

8.1.2 - A Proposta Financeira deverá ser detalhada conforme **Anexo I**, deste edital e nos moldes do **anexo V**, expressa em moeda nacional, em algarismos e por extenso, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre os serviços, constantes da proposta, abrangendo, assim, todos os custos com materiais e serviços necessários à execução do objeto deste edital.

8.2 - Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos incidentes sobre o serviço, inclusive transporte, tributos e contribuições.

8.3 - A proposta não poderá apresentar mais de uma cotação para o mesmo produto, nem opção de valor.

8.4 - Os preços constados nas propostas são definitivos, não sendo aceita qualquer comunicação posterior, por qualquer meio, informando erro ou omissão, por parte do licitante ou de seus prepostos.

8.5 - Havendo divergência entre os preços unitário e total, prevalecerá o primeiro, e o total será corrigido, de forma a conferir com aquele, considerando-se para a proposta o valor submetido a cálculo de correção a ser efetuado pelos membros da Comissão. Havendo, também, divergência entre os preços em algarismos e por extenso, prevalecerá este último, após as devidas correções, de forma a ser compatível com o valor correto.

8.6 - É vedada qualquer indexação de preços por índices gerais, setoriais ou que reflitam a variação de custos.

8.7 - Após a fase de habilitação, não cabe desistência dos preços propostos e serão da exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de desistir ou de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

8.8 - O Prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias consecutivos**, contados da data fixada para o recebimento dos envelopes de credenciamento, habilitação, e propostas técnica e financeira desta licitação.

8.9 - Declaração com o prazo máximo para a conclusão dos trabalhos de instalação, implantação, migração/conversão de dados e o treinamento dos servidores para os sistemas licitados, com dados a serem convertidos por estarem atualmente já em uso no município.

8.10 - Fica facultado à Comissão Permanente de Licitação, quando do julgamento das propostas, solicitar da licitante que cotou menor preço, a apresentação da Planilha de Composição de Preços Unitários dos serviços, a fim de que seja justificada a viabilidade, bem como coerência dos preços ofertados com os de mercado, e onde os coeficientes de produtividade sejam compatíveis com a execução do contrato.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA DE LOURDES

9.0 – DO JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA:

9.1 Será verificada a pontuação obtida por cada licitante, conforme planilhas constante na Proposta Técnica, Anexo IV, sendo classificadas com base na pontuação técnica obtida, considerando-se:

- a) - Pontuação atribuída no projeto básico, de acordo com a tabela em anexo;
- b) - O total de pontuação que uma empresa poderá atingir será de 200 pontos;

9.2 A Proposta Técnica será avaliada com atribuição de pontuação máxima de 200 (duzentos) pontos, correspondente a 70% (setenta por cento) da Nota Final.

9.3 Nota da Proposta Técnica para cada proposta será calculada a Nota da Proposta Técnica (NT), considerando-se a soma dos itens discriminados no Anexo IV, através da aplicação da seguinte fórmula:

$$NT = \frac{(\text{Planilha A} + \text{Planilha B} / 2) \times 70}{100}$$

100

Onde:

NT = Nota da Proposta Técnica.

PT = Pontuação Obtida na avaliação da Proposta Técnica.

10.0 – DO JULGAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA:

10.1 A Proposta Financeira (PF) será considerada pelo Valor Global, sendo atribuída a pontuação de no máximo 100 (cem) pontos, na seguinte forma:

- Proposta com menor valor global - 100 pontos;
- Proposta com segundo menor valor global - 95 pontos;
- Proposta com terceiro menor valor global - 90 pontos;
- Proposta com quarto menor valor global - 85 pontos;

Observação: O critério acima, decrescendo de 05 (cinco) em 05 (cinco) pontos, será utilizado para tantas quantas forem as propostas participantes.

10.2 Pontuação da Proposta Financeira A Proposta Financeira (PF) será avaliada com atribuição de pontuação máxima de 100 (cem) pontos, correspondente a 30% (trinta por cento) da Nota Final.

10.3 Nota da Proposta Financeira Para cada proposta será calculada a Nota da Proposta Financeira (NF), através da aplicação da seguinte fórmula:

$$NF = \frac{PF \times 30}{100}$$

Onde:

NF = Nota da Proposta Financeira.

PF = Pontuação obtida na avaliação da Proposta Financeira.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA DE LOURDES

11.0 – DO JULGAMENTO FINAL:

11.1 - Esta licitação é do tipo técnica e Preço e o julgamento será realizado pela Comissão de Licitações, considerando vencedora a proposta com a maior Classificação Final (CF), respeitados os critérios e determinações do presente Edital na escolha da proposta mais vantajosa para o Município.

11.2 - Para efeito de cálculo da Classificação Final mencionada no item 11.1 serão levadas em consideração duas casas decimais, desprezando-se a fração remanescente.

11.3 - A classificação final se dará da seguinte forma:

$$CF = NT + NF$$

Onde:

CF = Classificação Final dos licitantes.

NT = Nota da Proposta Técnica.

NF = Nota da Proposta Financeira

11.4 - Será considerada vencedora a licitante que obter a maior Classificação Final (CF), em favor da qual será adjudicado o objeto do certame.

11.5 - Em caso de empate de duas ou mais propostas, será utilizados como critério de desempate os seguintes critérios, sucessivamente:

1º A empresa que apresentar maior pontuação técnica;

2º A empresa que apresentar maior soma dos pesos de valor igual ou superior à 20;

3º A empresa que ofertar menor valor de implantação, importação e treinamento;

4º A empresa que ofertar menos valor mensal de manutenção.

11.6 - Permanecendo o empate, obedecido ao disposto no parágrafo 2º do artigo 3º da Lei n. 8.666/93, será utilizado o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes.

11.7 - Será verificada a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos no edital, sendo desclassificadas as que estiverem em desacordo.

11.8 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação, as que contiverem opções de preços alternativos, as que forem omissas em pontos essenciais, de modo a gerar dúvidas, ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente

12.0 – DAS ATAS:

12.1 - Todo ato praticado pela Comissão Permanente de Licitação, seja em reunião, ou em separado para julgamentos ou diligências, serão reduzidas a termo em atas circunstanciadas.

12.2 – As atas, quando elaboradas em sessão pública, conterão, inclusive, as manifestações dos licitantes acerca de quaisquer atos julgados irregular pelos mesmos e após lida, encerrada e aprovada, será assinada por todos os membros da Comissão e pelos licitantes presentes nas reuniões.

12.3 – As atas das reuniões internas da Comissão, depois de encerradas, aprovadas serão assinadas por todos os membros e enviadas aos licitantes via fax.

13.0 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA DE LOURDES**

13.1 - A respectiva classificação das propostas, mediante julgamento da **Comissão Permanente de Licitação, após aprovação da demonstração do sistema**, será submetida à apreciação do Prefeito Municipal, para que seu objeto seja adjudicado ao licitante vencedor.

13.2 - A **Prefeitura Municipal** convocará a partir da homologação desta **TOMADA DE PREÇOS**, a firma adjudicada desta licitação, para assinatura do respectivo Contrato, e recebimento da Nota de Empenho, se for o caso, consoante o disposto no Art. 64, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e legislações subsequentes.

13.3 - No caso em que a adjudicada decair do direito a contratação do objeto desta licitação, a **CONTRATANTE**, poderá revogar a licitação, ou convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para contratá-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quando ao preço nos termos do Art. 64, § 2º, da Lei nº 8.666/93.

14.0 – DO CONTRATO:

14.1 - Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.1.1 - O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.

14.2 - As empresas que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, §8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998, não poderão contratar com a Administração.

14.3 - É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista neste Edital.

14.4 - A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.5 - As supressões resultantes de acordo celebrados entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

14.6 - A Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.7 - O presente contrato terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o máximo de 48 (quarenta e oito) meses, conforme previsto no art. 57, IV da Lei nº 8.666/93.

14.8 - O recebimento do objeto ora licitado dar-se-á de acordo com o art.73, I, “a” e “b” da Lei nº 8.666/93.

15.0 – DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA DE LOURDES

15.1 O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou condições da presente Tomada de Preços ficará sujeita às penalidades previstas nos art. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, especialmente:

a) pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

a.1) Advertência;

a.2) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor inadimplido de locação mensal vigente;

a.3) Suspensão temporária em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

a.4) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação.

b) O atraso que exceder ao prazo proposto para a conclusão de implantação e migração dos dados do sistema, acarretará a multa de 0,5 (zero vírgula cinco por cento), por dia de atraso, limitado ao máximo de 10% (dez por cento), sobre o valor mensal de locação vigente referente ao sistema cuja implantação sofreu atraso;

c) O não-cumprimento de obrigação acessória, sujeitará o fornecedor à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal de locação vigente;

15.2 Na aplicação das penalidades previstas no presente Edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei nº 8.666/93.

15.3 As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

15.4 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

16.0 – DA SUBCONTRATAÇÃO:

16.1 – Não será permitido subcontratação do objeto contratado.

17.0 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

UO: 00300 Secretaria de Administração Geral – Ação: 04.122.0002.2003 Manutenção da Secretaria de Administração Geral - Elemento de Despesa: 33904000 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica. Fonte de Recurso: 1001.

18.0 – DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE DE PREÇOS:

18.1 – Pelos serviços prestados, será efetuado o pagamento mensal até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte, com apresentação da nota fiscal, devidamente atestada por servidor responsável pela fiscalização dos serviços e com apresentação da Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, CNDT e o FGTS.

18.2 – A Prefeitura Municipal se reserva o direito de condicionar o pagamento à aprovação da qualidade técnica dos serviços, observadas as condições estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência.

18.3 - O pagamento somente será liberado após o recolhimento de eventuais multas que lhe tenham sido impostas em decorrência de inadimplência contratual.





ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA DE LOURDES

18.4 - Nenhum pagamento será efetuado ao CONTRATADO caso se encontre em situação irregular perante a Fazenda Pública ou em mora com suas obrigações contratuais;

18.5 - Não haverá reajuste de preços, durante o período contratado, exceto em caso superveniente de fato excepcional ou imprevisível.

18.6 - Havendo atraso de pagamento, a parcela atrasada será atualizada segundo a variação do INPC, desde a data final do período de adimplemento, até a data do efetivo pagamento. Para o efeito deste item, não serão computados os atrasos atribuíveis à Contratada e os decorrentes da não aprovação dos documentos de quitação ou, ainda, da não aceitação da mercadoria.

19.0 – DAS RESPONSABILIDADES:

19.1 – São Obrigações do CONTRATANTE:

19.1.1 – Permitir o acesso de funcionários da **CONTRATADA** nas dependências da **CONTRATANTE**, para a entrega de notas fiscais/faturas e outros documentos;

19.1.2 - Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes aos serviços que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;

19.1.3 – Efetuar os pagamentos devidos pela prestação de serviços, desde que cumpridas todas as exigências do contrato;

19.1.4 - Comunicar, oficialmente, à **CONTRATADA** quaisquer falhas ocorridas;

19.1.5 - Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado, a execução dos serviços.

19.2 – São Obrigações da CONTRATADA:

19.2.1. Prestar os serviços de manutenção corretiva, assim entendido aqueles destinados a sanar erros e defeitos de funcionamento dos sistemas informatizados, dentro do prazo conferido para o suporte técnico;

19.2.2. Prestar serviços de manutenção adaptativa, assim entendido aqueles destinados a adequar os sistemas informatizados às exigências legais e normativas de gestão pública previstas, por exemplo, em normas municipais, estaduais, federais e instrução do Tribunal de Contas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da publicação da nova exigência, prorrogável, de comum acordo, conforme complexidade das operações necessárias;

19.2.3. Acompanhar as alterações legislativas e normativas que influenciem nos sistemas informatizados de gestão pública;

19.2.4. Prestar serviços de manutenção evolutiva quando desenvolver novas funções e tecnologias, disponibilizando à Prefeitura Municipal de Nossa Senhora de Lourdes, desde que seja do interessa dessa, versões aprimoradas dos sistemas informatizados de gestão pública locados;

19.2.5. Caso a manutenção adaptativa ou evolutiva implique em alteração significativa dos sistemas de gestão pública locados a empresa deverá prestar novamente, sem ônus adicional, os serviços de implantação e treinamento na forma prevista neste Termo de Referência;

19.2.6. A **CONTRATADA** deverá realizar Backup Diário de todos os módulos, de forma a garantir que não haverá perda de informações e na eventualidade de ocorrer uma falha a mesma deverá recuperar os dados, reinstalar todos os módulos novamente sem ônus para o município;

19.2.7. Promover treinamentos sempre que necessário;



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA DE LOURDES**

19.2.8. Manter absoluto sigilo sobre quaisquer documentos, informações ou dados que tiver conhecimento ou acesso, em decorrência da execução dos serviços e não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da Prefeitura Municipal a respeito do contrato e dos serviços a ele inerentes.

20.0 – DOS RECURSOS, IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS:

20.1 – Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital por irregularidades na aplicação da Lei, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes.

20.2 – A Comissão Permanente de Licitação julgará e responderá à impugnação em até 03 (três) dias úteis, do recebimento da mesma.

20.3 – Decairá do direito de impugnar os termos deste edital perante a Administração o licitante que não o fizer até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes.

20.4 – Das decisões da Comissão Permanente de Licitação caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da lavratura da ata, nos casos de:

20.4.1 – habilitação ou inabilitação do licitante;

20.4.2 – julgamento das propostas;

20.4.3 – anulação ou revogação da licitação;

20.4.4 - Rescisão do Contrato, na forma do art. 79, I da Lei nº 8.666/93 (art. 109, I, e da Lei nº 8.666/93);

20.4.5 - Aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou multa (art. 109, I, f da Lei nº 8.666/93).

20.5 - Do recurso interposto será dada ciência aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, de acordo com o art. 109, §3º da Lei nº 8.666/93.

20.6 - Os recursos e impugnações processar-se-ão na forma prevista nos §§4º e 5º do art. 109 da Lei nº 8.666/93.

20.7 - Caberá representação, no mesmo prazo, de decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico na forma do art. 109, II da Lei nº 8.666/93.

20.8 - Caberá pedido de reconsideração de decisão do Secretário Municipal, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato, na hipótese do art. 87, §3º da Lei nº 8.666/93 (art. 109, III da Lei nº 8.666/93).

20.9 - Não será conhecido o recurso cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo e/ou subscrita por procurador não habilitado legalmente no processo para responder pela empresa.

20.10 – O recurso será dirigido a Prefeitura Municipal por intermédio do Presidente da Comissão Permanente de Licitação do Município, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias, contado do recebimento do recurso.



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA DE LOURDES**

20.11 – Os recursos ou impugnações deverão ser formulados por escrito, carimbados e assinados pelo Sócio ou pelo Procurador da licitante e protocolados na sede da Prefeitura Municipal de Nossa Senhora de Lourdes/SE – Setor de Licitação, impresso, no horário das 08:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00 horas nos dias de expediente, acompanhados da cópia do contrato social caso seja interposto pelo Sócio e se interposto pelo Procurador, do contrato social mais a procuração, RG e CPF.

20.12 – Os pedidos de esclarecimentos deverão ser formulados por escrito, carimbados e assinados pelo Sócio ou pelo Procurador da licitante, dirigidos a Comissão Permanente de Licitação ou encaminhados via e-mail, até 02 (dois) dias úteis anteriores a data marcada para abertura dos envelopes.

21.0 – DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO:

21.1 - Por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, a Administração poderá revogar a presente licitação, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

21.2 - A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato e não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59 da Lei Federal nº. 8.666/93;

21.3 - No caso de desfazimento do processo licitatório, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

22.0 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

22.1 – A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

22.2 – A licitante assume todos os custos de preparação de suas propostas e o CONTRATANTE não será em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

22.3 – São partes integrantes deste Edital:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Modelo de Procuração;

Anexo III - Modelo de Declaração de Enquadramento ME ou EPP;

Anexo IV - Modelo de Proposta Técnica;

Anexo V - Modelo de Proposta Financeira;

Anexo VI - Modelo de Declaração de Empregados Menores;

Anexo VII - Minuta do Contrato.

22.4 – A presente licitação poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovada, ou anulada por ilegalidade de ofício, ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

22.5 – Não serão aceitos propostas em telex, telegrama, fax e e-mail;

22.6 – A Comissão Permanente de Licitação é autônoma para, envolvendo as empresas licitantes, decidir sobre todas as matérias inerentes a esta Tomada de Preços, ressalvados os casos de recursos, legalmente previstos;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA DE LOURDES

- 22.7 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Licitação, aplicando as disposições da Lei Federal nº. 8.666/93 atualizada;
- 22.8 – A Comissão Permanente de Licitação, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e propostas, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da Licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;
- 22.9 – A participação nesta licitação implica na aceitação integral e irretroatável das normas deste Edital, inclusive dos seus anexos, sujeitando-se a licitante as sanções previstas nos artigos 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93 atualizada;
- 22.10 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias em que haja expediente na Prefeitura Municipal de Nossa Senhora de Lourdes;
- 22.11 – Será facultada à Comissão ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originalmente nos envelopes;
- 22.12 – Quaisquer esclarecimentos sobre dúvidas, eventualmente suscitadas, relativas às orientações contidas na presente TOMADA DE PREÇOS, serão solicitados por escrito e protocolado na Comissão Permanente de Licitações ou através de e-mail;
- 22.13 – A inabilitação da licitante importa na preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes;
- 22.14 – Não havendo expediente no dia marcado para a abertura dos envelopes, ficará a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local;
- 22.15 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Licitação, tomando-se por base as disposições constantes da Lei nº 8.666/93, os preceitos do Direito Público e, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições do Direito Privado;

Nossa Senhora de Lourdes (SE), 11 de Março de 2019.

Tiago da Rocha Santos
TIAGÓ DA ROCHA SANTOS
Presidente da CPL



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA DE LOURDES**

**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**

1. OBJETO

Contratação de **Licença de Uso de Software Integrado de Gestão Pública - SIGP**, contendo os seguintes módulos: Contabilidade Pública e Lei 131, Planejamento Orçamentário (PPA, LOA, LDO), Administrativo e Financeiro, Controle Interno, Folha de Pagamento, Gestão de Pessoal, Almoxarifado, Patrimônio, Tributos, Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, Escritura Online (ISS e Bancos), além de dispor em ambiente web, o Portal do Serviço Público, Portal do Cidadão (Lei de Acesso e Informação) e Diário Oficial Eletrônico do Município, incluindo implantação, migração de dados, treinamento, manutenção e suporte técnico, conforme detalhamento neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

Há algum tempo, o Município de Nossa Senhora de Lourdes/Se possui sistema integrado que engloba toda a administração nas áreas de Planejamento, Contabilidade, Financeiro, dentre outros, que são necessários para melhor controlar a administração, pois manualmente estaria sendo impossível ter estes controles, além de fornecer o sítio oficial do município (www.nsdelourdes.se.gov.br) com os recursos de Transparência, Contribuinte e Servidor em conformidade com a legislação. Portanto a necessidade de mantermos um sistema de software gerencial inteligente que atenda nossas necessidades, para que nossos dados estejam mais bem controlados e consequentemente auxiliar com mais eficiência as tomadas de decisões.

Além disso, por meio do acórdão TCU Plenário 054/2012, processo TC 032.821/2008-0, a Corte de Contas alertou sobre a necessidade de adoção de sistema para gestão de compras, almoxarifado, patrimônio e contratos.

Ante ao exposto e tendo em vista que a adoção de um sistema integrado, além do registro e controle propiciará também informações sinérgicas das áreas envolvidas, a administração optou pela licença de uso de uma solução de mercado que atenda às necessidades apresentadas neste Termo de Referência.

3. REQUISITOS EXIGIDOS DOS MÓDULOS QUE DEVEM SER SEGUIDAS COM RIGOR, SOB PENA DE APLICAÇÃO DE PENALIDADE, SUBSTITUIÇÃO E/OU DESCLASSIFICAÇÃO

3.1. REQUISITOS EXIGIDOS DO MÓDULO – PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

- 3.1.1. Permitir a elaboração de proposta orçamentária anual a ser enviada ao Tribunal de Contas para o próximo exercício financeiro, em paralelo com a execução atual e utilizando os dados já disponíveis até o momento;
- 3.1.2. Permitir a elaboração do PPA (Plano Plurianual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e LOA (Lei orçamentária anual), devendo guardar compatibilidade entre eles utilizando-se das informações previstas em cada um, para geração do instrumento seguinte;
- 3.1.3. Permitir informar os dados referente aos atos normativos que aprovaram os instrumentos de planejamento, contendo no mínimo número, data e ainda a possibilidade de anexar o arquivo da lei com divulgação em tempo real no portal da transparência;
- 3.1.4. Possuir os demonstrativos exigidos para composição do PPA (Plano Plurianual) e LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e LOA (Lei orçamentária anual);
- 3.1.5. Operacionalizar automaticamente o orçamento aprovado, caracterizando o início da execução orçamentária para um novo exercício;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA DE LOURDES

- 3.1.6. Registrar o limite de suplementação aprovado na Lei Orçamentária;
- 3.1.7. Possuir execução orçamentária dentro dos limites fixados para cada dotação, de acordo com os valores previstos para cada uma, não permitindo saldo negativo nas dotações;
- 3.1.8. Deve possuir o controle orçamentário e financeiro através da programação e Cronograma Financeiro com possibilidade de configuração através de cotas financeiras e orçamentárias possibilitando o remanejamento entre as dotações orçamentárias.

3.2. REQUISITOS EXIGIDOS DO MÓDULO – CONTABILIDADE, ADMINISTRATIVO, FINANCEIRO E CONTROLE INTERNO

- 3.2.1. O SIGP deve ter seu plano de contas baseado no PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, como também os seus procedimentos contábeis;
- 3.2.2. Deve atender na íntegra o que prevê o art. 5º da lei 8.666/93 que trata da Cronologia de Pagamento, especificamente no que tange a:
 - a) Inclusão de documentos de cobranças onde conste: Data de entrega, Escolha do Credor, cadastrado na base de dados, Numero de Empenho (dos processos vinculados ao Credor anteriormente escolhido), e-Mail, Dados dos Documentos do tipo Notas Fiscais (número, data de emissão, valor, validade, Serie, UF), Recibo (Numero, Valor e Emissão) e Documentos Diversos (Numero, Valor, Emissão e Nome);
 - b) Permitir a divulgação em tempo real, através do portal, disponibilizando as mesmas informações contidas no item “a”, as informações relativas à lista de Credores, classificadas por Unidade Gestora e Fonte de Recurso, separadas inclusive em listas de Pequenos, Grandes Credores e Cessão de Mão de Obras, exibindo as seguintes informações: Processo, Número da Fila, Procedimento, Credor, Valor, Documento, Datas de Vencimento, Pagamento e Situação;
 - c) Permitir anexar documentos em formato (PDF, DOC, DOCX, JPEG, JPG, GIF, BMP, PNG);
 - d) Impressão de protocolo de entrega;
 - e) Permitir a aprovação, cancelamento, análise e reprovação de processos com fins de liberação para liquidação e pagamento;
- 3.2.3. Possuir mecanismo de geração das MSC - Matriz de Saldos Contábeis, afim de atender as exigências da STN (SICONFI).
- 3.2.4. Possuir execução extra orçamentária;
- 3.2.5. Permitir a prestação de contas do Suprimento de Fundos e Subvenção Social.
- 3.2.6. Permitir na prestação de contas anexar arquivos de documentos digitalizados (PDF, JPG, GIF, PNG, BMP). Efetuar o OCR dos arquivos anexados para facilitar a busca textual. Permitir que os documentos anexados sejam visualizados no computador, exportados para os formatos (PDF, HTML, DOCX, XLSX, ODT, ODS e PPT) ou permitir efetuar uma cópia local do documento;
- 3.2.7. Emitir os seguintes relatórios:
 - a) Agrupado por fonte do recurso mostrando: valor orçado em cada fonte (receita e despesa), valor arrecadado em cada fonte, valor empenhado em cada fonte, saldo a arrecadar e saldo a empenhar. O usuário poderá escolher o mês de referência, onde deverão ser mostrados os valores no mês e até o mês;
 - b) Demonstrativo da receita orçamentária que mostre: receita orçamentária, valor previsto, valor arrecadado no período, valor arrecadado no ano e valor por arrecadar, podendo o usuário escolher o mês e ano de referência ou especificar um intervalo de datas;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA DE LOURDES

- 3.2.8. Efetuar a contabilização dos lançamentos de acordo com os eventos parametrizados em tempo real. Por exemplo: assim que um empenho registrado, todos os lançamentos contábeis pertinentes são feitos automaticamente;
- 3.2.9. Bloquear dotações de acordo com o limite definido por lei pela contratante;
- 3.2.10. Possuir estornos de movimentos registrados (receitas e pagamentos), efetuando todos os ajustes necessários;
- 3.2.11. Operacionalizar automaticamente o orçamento aprovado, caracterizando o início da execução orçamentária para um novo exercício;
- 3.2.12. Registrar suplementação e redução de dotações atualizando simultaneamente os respectivos valores e emitindo os relatórios correspondentes;
- 3.2.13. Utilizar históricos padronizados e históricos com texto livre;
- 3.2.14. Permitir registrar a evolução patrimonial;
- 3.2.15. Permitir registrar a programação financeira de receitas e despesas;
- 3.2.16. Permitir elaborar o cronograma financeiro possibilitando programar a receita e o remanejamento;
- 3.2.17. Permitir o início de novo exercício sem o encerramento do anterior;
- 3.2.18. Emitir todos os anexos legais previstos nas Lei nº 4.320/64 (Normas Gerais de Direito Financeiro), Lei nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal e todas as alterações posteriores, das respectivas Leis;
- 3.2.19. Possuir estornos de movimentos registrados (receitas e pagamentos), efetuando todos os ajustes necessários;
- 3.2.20. Deverá emitir os relatórios da execução orçamentária e contábeis para cada órgão e o consolidado;
- 3.2.21. Possuir liquidação da despesa (relacionando um ou vários documentos a um empenho), podendo liquidar total ou parcialmente;
- 3.2.22. Permitir na Liquidação anexar arquivos de documentos digitalizados (PDF, JPG, GIF, PNG, BMP). Efetuar o OCR dos arquivos anexados para facilitar a busca textual. Permitir que os documentos anexados sejam visualizados no computador, exportados para os formatos (PDF, HTML, DOCX, XLSX, ODT, ODS e PPT) ou permitir efetuar uma cópia local do documento;
- 3.2.23. Impedir que a liquidação seja efetuada antes do empenho;
- 3.2.24. Impedir que a liquidação ultrapasse o valor do empenho;
- 3.2.25. Indicar os documentos da liquidação, suas retenções e vencimentos;
- 3.2.26. Possuir anulação total ou parcial de empenho, evitando que: O valor anulado ultrapasse o valor do empenho ou o seu saldo;
- 3.2.27. Impedir que a data de anulação seja anterior à data do empenho;
- 3.2.28. Efetuar controle de empenhos por estimativa, globais (parcelados) ou ordinários;
- 3.2.29. Possuir execução orçamentária dentro dos limites fixados para cada dotação, de acordo com os valores previstos para cada uma, não permitindo saldo negativo nas dotações;
- 3.2.30. Deverá emitir os relatórios da execução orçamentária e contábeis para cada órgão e o consolidado;
- 3.2.31. Possuir execução extra orçamentária;
- 3.2.32. Controlar restos a pagar processados e não processados;
- 3.2.33. Apresentar conta corrente dos fornecedores, mostrando o total empenhado, liquidado e pago por período para cada um dos fornecedores ou para um fornecedor específico;
- 3.2.34. Apresentar o montante empenhado, liquidado e pago por desdobramento do elemento de despesa, em cada mês, e por órgão ou consolidado (todos os órgãos);
- 3.2.35. Controlar o vencimento dos empenhos que serão pagos de forma parcelada, relacionando parcelas a vencer e vencidas;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA DE LOURDES

- 3.2.36. Permitir que, em função de diligências do Secretaria do Tesouro Nacional-STN, lançamento com data de movimentação retroativa à data de movimentação atual da contabilidade seja efetuado, corrigindo falhas apontadas;
- 3.2.37. Possuir consultas em tela da movimentação e saldo de contas bancárias de qualquer período;
- 3.2.38. Permitir a prestação de contas do Suprimento de Fundos e Subvenção Social.
- 3.2.39. Permitir na prestação de contas anexar arquivos de documentos digitalizados (PDF, JPG, GIF, PNG, BMP). Efetuar o OCR dos arquivos anexados para facilitar a busca textual. Permitir que os documentos anexados sejam visualizados no computador, exportados para os formatos (PDF, HTML, DOCX, XLSX, ODT, ODS e PPT) ou permitir efetuar uma cópia local do documento;
- 3.2.40. Preparar dados para o exercício seguinte, através do controle de saldos contábeis e restos a pagar, mantendo as dotações e números de empenhos de exercícios anteriores;
- 3.2.41. Possibilitar, no final do exercício, a anulação automática dos empenhos por estimativa, não permitindo a inclusão automática em restos a pagar;
- 3.2.42. Permitir que o empenho ao final do exercício, os que apresentarem saldo, possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação;
- 3.2.43. Permitir o início de novo exercício sem o encerramento do anterior;
- 3.2.44. Possuir fechamento diário, não possibilitar um lançamento com a data anterior a data do fechamento;
- 3.2.45. Efetuar transferência bancária entre contas correntes do mesmo órgão e repasses entre contas correntes de órgãos diferentes. No repasse, deve gerar automaticamente a despesa, ordem de pagamento e o pagamento referente ao órgão de origem e a receita referente ao órgão de destino;
- 3.2.46. Possibilitar a visualização, impressão ou exportação de dados de exercícios anteriores sem ter que mudar de ambiente;
- 3.2.47. Apresentar demonstrativo da despesa empenhada, liquidada de maneira consolidada;
- 3.2.48. Visualizar nos empenhos as seguintes informações: anulações, liquidações e pagamentos;
- 3.2.49. Registrar os documentos que respaldam as liquidações, tais como: nota fiscal, recibo, repasse de recurso, diária, folha de pagamento, bilhete de passagem e documento diverso;
- 3.2.50. Permitir anulação de liquidação desde que possua saldo para anulação;
- 3.2.51. Permitir o cadastramento do fornecedor durante a digitação do empenho quando este não estiver cadastrado;
- 3.2.52. Permitir o reforço de Empenho;
- 3.2.53. Controlar os empenhos de adiantamentos visualizando os que estão em aberto e permitindo o lançamento dos documentos comprobatórios;
- 3.2.54. Encerrar automaticamente o empenho de adiantamento quando da devolução total ou parcial de pagamento;
- 3.2.55. Não permitir que empenhos estimativos se tornem restos a pagar;
- 3.2.56. Visualizar os valores liquidados, anulados e o saldo dos restos a pagar;
- 3.2.57. Possuir anulação de restos a pagar, total ou parcial, verificando se o mesmo não se encontra liquidado;
- 3.2.58. As rotinas diárias deverão independer do fechamento mensal, permitindo lançamentos do próximo mês sem que o anterior esteja fechado;
- 3.2.59. Permitir anulação de ordem de pagamento referente a: empenho, despesa extra orçamentária, restos a pagar ou devolução de receita;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA DE LOURDES

- 3.2.60. Apresentar em tela um resumo da OP, mostrando: total liquidado, total anulado e total pago daquela OP;
- 3.2.61. Possuir consulta da posição das dotações devendo mostrar: valor orçado, valor reduzido no mês e no ano, valor suplementado no mês e no ano, valor reservado, valor empenhado no mês e no ano, valor anulado no mês e no ano, valor liquidado no mês e no ano, valor pago no mês e no ano, valor devolvido no mês e no ano e o saldo atual da dotação;
- 3.2.62. Possibilidade de informar a conta corrente do favorecido em cada fase do processo da despesa pública;
- 3.2.63. Permitir no Pagamento anexar arquivos de documentos digitalizados (PDF, JPG, GIF, PNG, BMP). Efetuar o OCR dos arquivos anexados para facilitar a busca textual. Permitir que os documentos anexados sejam visualizados no computador, exportados para os formatos (PDF, HTML, DOCX, XLSX, ODT, ODS e PPT) ou permitir efetuar uma cópia local do documento;
- 3.2.64. Possibilitar a inserção de lançamentos contábeis manuais;
- 3.2.65. Transferir automaticamente os empenhos com saldo a pagar para restos a pagar;
- 3.2.66. Apurar o resultado do exercício, gerando automaticamente seus lançamentos;
- 3.2.67. Efetuar abertura de novo exercício com seus saldos contábeis iniciais;
- 3.2.68. Possuir conciliação bancária dispendo de rotina que processe arquivo gerado através do site na Internet da instituição bancária ou enviado por esta, especialmente do Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal com todo o movimento de entrada e saída e saldo final das contas;
- 3.2.69. Possuir comparativo do balanço anterior com o balanço encerrado;
- 3.2.70. Permitir que a devolução de pagamento seja total ou parcial;
- 3.2.71. Possuir mecanismo que possibilite o fechamento mensal ou diário do movimento contábil, financeiro e orçamentário;
- 3.2.72. Possuir checklist antes do fechamento mensal das informações;
- 3.2.73. Permite configuração de Parâmetros;
- 3.2.74. Permitir Troca de entidade sem necessidade de sair do sistema;
- 3.2.75. Emitir todos os relatórios de periodicidade mensal, podendo ser emitidos a qualquer momento (parciais no caso de não se ter acabado o mês) e também de meses anteriores;
- 3.2.76. Emitir os seguintes relatórios:
- 3.2.77. Por natureza da despesa, mostrando para o mês escolhido pelo usuário, os valores empenhados, liquidados e pagos e a totalização do mês;
- 3.2.78. Empenhos em aberto, mostrando: número do empenho, data do empenho, nome do fornecedor, dotação, valor empenhado, valor liquidado, valor pago, valor a liquidar e valor a pagar;
- 3.2.79. Demonstrativo da despesa empenhada, para mês escolhido pelo usuário, mostrando a dotação, a natureza da despesa até o nível do desdobramento do elemento de despesa, valor orçado, valor empenhado no mês e no ano e valor a empenhar;
- 3.2.80. Análise da despesa, podendo o usuário escolher o período. Deve permitir agrupamento por: função, subfunção, programa ou fonte de recurso. Deve mostrar: agrupamento escolhido, valor orçado, valor empenhado no período e no ano, valor liquidado no período e no ano, valor pago no período e no ano;
- 3.2.81. Diário de empenhos mostrando: número do empenho, data do empenho, nome do fornecedor, dotação e valor do empenho;
- 3.2.82. Empenhos cadastrados devendo mostrar: número do empenho, data do empenho, valor do empenho, fornecedor, ordens de pagamento (OP) para esse empenho mostrando o valor e data de pagamento da OP;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA DE LOURDES

- 3.2.83. Despesa extra orçamentária para período informado pelo usuário, mostrando: saldo anterior, valor da despesa, valor pago e valor a pagar;
- 3.2.84. Adiantamentos concedidos para um período informado pelo usuário, mostrando responsável, valor e se já houve prestação de contas;
- 3.2.85. Anulações de ordens de pagamento;
- 3.2.86. Restos a pagar pagos, mostrando identificação do resto, fornecedor, data do pagamento e valor pago;
- 3.2.87. Agrupado por fonte do recurso mostrando: valor orçado em cada fonte (receita e despesa), valor arrecadado em cada fonte, valor empenhado em cada fonte, saldo a arrecadar e saldo a empenhar. O usuário poderá escolher o mês de referência, onde deverão ser mostrados os valores no mês e até o mês;
- 3.2.88. Pagamentos efetuados agrupados por conta bancária e ordenados por data de pagamento, identificando o fornecedor, data do pagamento, valor pago, número do empenho e dotação, para um período especificado pelo usuário;
- 3.2.89. Movimentação de uma conta corrente apresentando: conta corrente, saldo anterior, data do lançamento, valor a crédito, valor a débito, histórico, número do documento e saldo, para um período informado pelo usuário;
- 3.2.90. Diário da tesouraria mostrando agrupado por dia do movimento e conta corrente: conta corrente, data do movimento, histórico, valor a crédito, valor a débito e total a débito e a crédito do dia, para um período informado pelo usuário;
- 3.2.91. Contas a pagar agrupados por data e em ordem crescente de data de vencimento, mostrando: data de vencimento, número do empenho, nome do fornecedor, valor e total a pagar no dia, para um período informado pelo usuário;
- 3.2.92. Retenções efetuadas, mostrando: beneficiário, número da ordem de pagamento, data da ordem de pagamento, histórico, data do pagamento, valor do pagamento, valor da retenção e total das retenções para cada beneficiário, para um período informado pelo usuário;
- 3.2.93. Conferência dos lançamentos contábeis ordenados por operação e mostrando: operação, descrição do lançamento e valor para um período informado pelo usuário;
- 3.2.94. Diário dos lançamentos contábeis para um período informado pelo usuário;
- 3.2.95. Razão dos lançamentos contábeis para um período informado pelo usuário, para uma conta contábil ou grupo de contas contábeis;
- 3.2.96. Balancete contábil para um período informado pelo usuário, mostrando ou não os lançamentos de encerramento do exercício;
- 3.2.97. Previsão de pagamentos, com base nas despesas liquidadas;
- 3.2.98. Ordens bancárias para agrupamento de pagamentos;
- 3.2.99. Anulações de empenho;
- 3.2.100. Demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas, orçamentárias e extra orçamentárias;
- 3.2.101. Movimento diário de empenhos (no mínimo por órgão e por dotação);
- 3.2.102. Pagamentos de fornecedores (no mínimo por órgão e por fornecedor);
- 3.2.103. Razão de qualquer conta;
- 3.2.104. Saldo de dotações (geral e por dotação);
- 3.2.105. Restos a pagar mostrando número do empenho original, dotação original, fornecedor, valor processado e não processado;
- 3.2.106. Movimentação orçamentária e extra orçamentária;
- 3.2.107. Posição atual das dotações quanto a situação da despesa (orçado, suplementado, reduzido, empenhado no mês e no ano, liquidado no mês e no ano, pagamento no mês e no ano, devolvido no mês e no ano, saldo a empenhar, saldo a liquidar e saldo a pagar)



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA DE LOURDES

- 3.2.108. Pagamentos efetuados por conta bancária e mostrando o CPF/CNPJ do fornecedor;
- 3.2.109. Diário contábil;
- 3.2.110. Cheques;
- 3.2.111. Nota de anulação de liquidação;
- 3.2.112. Nota de devolução de pagamento;
- 3.2.113. Demonstrativo da receita orçamentária que mostre: receita orçamentária, valor previsto, valor arrecadado no período, valor arrecadado no ano e valor por arrecadar, podendo o usuário escolher o mês e ano de referência ou especificar um intervalo de datas;
- 3.2.114. Demonstrativo da receita extra orçamentária que mostre: receita extra orçamentária, valor arrecadado no período e valor arrecadado no ano, podendo o usuário escolher o mês e ano de referência ou especificar um intervalo de datas;
- 3.2.115. Diário da receita que mostre: receita, mês e dia do lançamento, valor arrecadado no dia, valor arrecadado no mês, valor arrecadado no exercício e valor por arrecadar, podendo o usuário especificar um intervalo de datas;
- 3.2.116. Alterações orçamentárias, mostrando a dotação, dispositivo legal, data e valor;
- 3.2.117. Mostrando as contas bancárias e o saldo anterior, valor de débitos, valor de créditos e saldo atual para um determinado órgão, permitindo especificar o período desejado;

3.3. REQUISITOS EXIGIDOS DO MÓDULO - RECURSOS HUMANOS (FOLHA DE PAGAMENTO E GESTÃO DE PESSOAL)

- 3.3.1. Possuir um cadastro de pessoal que atenda todas as necessidades exigidas pelos sistemas dos governos federais e estaduais e possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria N° 1.121, de 8 de novembro de 1995, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações diversas.
- 3.3.2. Possuir um cadastro completo de informações admissionais, de afastamentos, de pagamentos, de férias e administrativas;
- 3.3.3. Possibilitar inserir arquivos digitalizados de documentos no cadastro de pessoal, inclusive atos administrativos, vinculados ao funcionário, além de permitir a digitalização ou copiar, a partir de um arquivo, a sua foto, a qual também sairá na ficha cadastral, ou ainda a captura da imagem por meio de webcam;
- 3.3.4. Possibilitar a alteração em grupo de dados do cadastro de pessoal que seja comum a um grupo de funcionário;
- 3.3.5. Realizar validação nos números de CPF, CNPJ E PIS;
- 3.3.6. Tornar campos obrigatórios no cadastro de pessoas para atender as informações para DIRF, RAIS, SEFIP, SIAP e e-Social;
- 3.3.7. Permitir o cadastro de Funções Gratificadas;
- 3.3.8. Realizar o controle de vagas disponíveis para cada cargo/função;
- 3.3.9. Realizar controle dos contratos por prazos determinados;
- 3.3.10. Permitir o controle de estágio probatório de acordo com as regras da entidade;
- 3.3.11. Possibilitar a importação dos resultados de fechamento de sistema de relógio ponto;
- 3.3.12. Permitir o gerenciamento do número de matrícula de forma manual ou automática, com controle de concorrências para evitar duplicidades;
- 3.3.13. Possuir no cadastro de pessoal a opção de dar acesso ao servidor à visualização e impressão do contracheque através da internet, com a opção de gerenciar o cadastro de novas senhas para o servidor;
- 3.3.14. Possuir no cadastro de afastamentos a opção de retorno automático quando finalizar o afastamento;
- 3.3.15. Possuir no cadastro de férias a opção de agendamentos de futuras férias, que serão calculadas automaticamente;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA DE LOURDES

- 3.3.16. Efetuar o cadastro de férias coletivas que serão calculadas automaticamente;
- 3.3.17. Possuir um cadastro de dependentes com informações de parentesco, nascimento e sexo, além de informações sobre as incidências no imposto de renda e salário família que influenciarão nos respectivos cálculos;
- 3.3.18. Permitir o tratamento de diversos regimes: administrativo, consolidação das leis do trabalho (CLT), cargo comissionado, estatutário, estagiários, etc.;
- 3.3.19. Possuir um cadastro de cargos associado ao grupo operacional, ao vínculo empregatício e a tabela de Classificação Brasileira de Ocupação – CBO;
- 3.3.20. Permitir a administração de múltiplos planos de cargos e salários compostos por grupo operacionais, níveis e referencia salarial;
- 3.3.21. O sistema deverá notificar e barrar o vínculo do servidor no cargo que já atingiu o número máximo de vagas ocupadas;
- 3.3.22. Possuir o cadastro de pensionistas diretamente no cadastro do servidor para efetivar o controle, assim como vincular qual o evento será descontado na folha do servidor e creditado na folha do pensionista.
- 3.3.23. Controlar os pensionistas, com informações sobre a pensão e seus dados para se efetuar o pagamento;
- 3.3.24. Possuir o cadastro e o gerenciamento de modalidades de Ênio (Tempo de Serviço);
- 3.3.25. Permitir a vinculação de modalidade de Ênio diretamente no cadastro o funcionário;
- 3.3.26. Possuir um cadastro de evento que seja possível escolher as fórmulas de cálculo como: porcentagem sobre salário base, sobre todos os proventos, sobre o valor líquido da folha, sobre o salário mínimo, a inserção de valor manual, de valores fixos, a possibilidade de criar suas próprias fórmulas, a opção de criar cálculos sobre horas-extras;
- 3.3.27. O cadastro de evento deve controlar as incidências de forma positiva ou negativa sobre impostos como: Imposto de Renda, Previdência Social, FGTS, Salário família, RAIS, 13º salário, composição de médias de férias, composição de média de 13º;
- 3.3.28. Possibilitar realizar o cálculo de adiantamento de 13º Salário e Férias no mês de aniversário do servidor automaticamente;
- 3.3.29. Controlar os dados e atividade referentes aos dados de pessoal, e a movimentação financeira de cada funcionário individualmente;
- 3.3.30. Realizar todos os cálculos de folha de pagamento de forma automática;
- 3.3.31. Permitir definir a ordem de prioridade de cálculo para cada evento;
- 3.3.32. Permitir definir uma lista de exceções no cadastro de evento, quando for necessário para complementar as fórmulas;
- 3.3.33. O sistema deve ter um mecanismo que possibilite o uso de palavras-chave na construção das fórmulas para os eventos, tais como: Valor Líquido, Dia Trabalhado, Valor de Referência (que será informado no ato do lançamento), Valor por hora (calculando o valor da hora do respectivo servidor) e salário mínimo;
- 3.3.34. O cadastro de evento permitir a integração com a contabilidade através das contas contábeis;
- 3.3.35. Permitir o cadastro de estagiários e emitir relatórios específicos;
- 3.3.36. Permitir a geração de arquivos para integração bancária com base em qualquer layout;
- 3.3.37. Gerar em meio magnético as informações anuais e/ou mensais para DIRF, RAIS, SEFIP, TCE, e-Social, com plena compatibilidade e integração a estes sistemas;
- 3.3.38. Permitir a emissão do contracheque pelo próprio servidor através da internet, após o dia de pagamento da folha;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA DE LOURDES

- 3.3.39. Controlar o pagamento através da data de pagamento, bloqueando os dados de pagamento após realizar o informe de pagamento da folha, assim como permitir a exclusão de pagamentos;
- 3.3.40. Gerar dados da rescisão de acordo com os dados do servidor, realizando cálculos automaticamente;
- 3.3.41. Possuir integração com o sistema de contabilidade para liquidação da folha de pagamento com seu devido empenho;
- 3.3.42. Gerar uma pré-visualização da folha da próxima competência no fechamento da competência atual;
- 3.3.43. Possuir a capacidade de geração de folhas de diversos tipos (Extra, Rescisão, Benefícios, Férias, Abono de Férias, 13ª Salário e etc.) para cada funcionário no mês;
- 3.3.44. Possuir a capacidade de geração de folhas avulsas, completas ou parciais, ainda que de um único evento;
- 3.3.45. Possuir a capacidade de gerenciar Folhas de Adiantamento salariais para cada funcionário, controlando a competência de desconto do adiantamento efetuando o desconto automaticamente quando chegar o mês de adiantamento;
- 3.3.46. O sistema deverá efetuar o lançamento de médias de 13º e média de Férias, quando configurado na incidência do evento;
- 3.3.47. Possuir a capacidade de gerenciar as parcelas de consignações e demais eventos semelhantes;
- 3.3.48. Possuir a capacidade de efetuar lançamentos de eventos para grupos de funcionários, como também deve permitir a exclusão de eventos ou a lançamento completo para grupos de funcionários;
- 3.3.49. Possuir o cadastro e o gerenciamento de faltas que serão refletidos diretamente na folha de pagamento do funcionário;
- 3.3.50. Disponibilizar um check-list com listas das possíveis inconsistências de lançamentos e validações para auxiliarem o gestor de recursos humanos;
- 3.3.51. Permitir efetuar o recálculo manual de cada folha ou para um grupo de funcionários, e ainda pode efetuar o recálculo com base em listas de inconsistências disponibilizadas pelo sistema;
- 3.3.52. Disponibilizar uma tela que permita ao gestor de recursos humanos realizar o ajuste salarial para cada cargo ou para um grupo de cargos;
- 3.3.53. Permitir a parametrização de modalidade de faltas por dia ou por hora para cada funcionário;
- 3.3.54. Permitir a importação de informações referentes às consignações e realizar o lançamento automaticamente;
- 3.3.55. Atender as demandas de prestações de contas aos departamentos dos governos federais, estaduais e municipais;
- 3.3.56. Permitir importação mensal de consignados através de arquivos disponibilizados por terceiros;
- 3.3.57. Concurso Público: Permitir realizar o controle de concurso público, realizar a vinculação dos cargos oferecidos, todos os editais relativos ao processo, a lei, descritivos, recursos, prorrogações, critérios gerais e documentações necessárias.
- 3.3.58. Possibilitar o cadastro de todos os candidatos, realizando ainda o controle dos aprovados, convocados e nomeados;
- 3.3.59. Movimentações para vinculação dos servidores em seus respectivos concursos e editais para a devida prestação de contas aos órgãos competentes, mantendo ainda todo o histórico do processo de concurso público;
- 3.3.60. Gerar e calcular licença prêmio automaticamente;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA DE LOURDES

- 3.3.61. Emitir relatórios para auxiliarem o gestor de recursos humanos como: resumos da folha anual, relatórios comparativos de lançamentos entre os meses, programação de férias, provisões de férias etc.;
- 3.3.62. Emitir relatórios para as atividades pertinentes ao departamento de pessoal e ter a flexibilidade de adição de novos relatórios conforme a necessidade do Departamento;
- 3.3.63. Emissão do Comprovante de Rendimentos;
- 3.3.64. Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores;
- 3.3.65. Emitir relação de férias vencidas por secretaria e por lotação;
- 3.3.66. Emitir relação de férias a vencer;
- 3.3.67. Emitir os Avisos de Férias;
- 3.3.68. Controlar os dados e atividade referentes aos dados de pessoal, e a movimentação financeira de cada funcionário individualmente;
- 3.3.69. Atender de forma plena ao SICAP-Sistema de Auditoria do Tribunal de contas do Estado de Sergipe ou qualquer outro que venha a substituí-lo, com Exportação das informações necessárias em conformidade com os layouts fornecidos pelo tribunal.
- 3.3.70. Emitir relatórios para as atividades pertinentes ao departamento de pessoal e ter a flexibilidade de adição de novos relatórios conforme a necessidade do Departamento;
- 3.3.71. Realizar todos os cálculos de folha de pagamento de forma automática;
- 3.3.72. Possuir um cadastro de pessoal que atenda todas as necessidades exigidas pelos sistemas dos governos federais e estaduais;
- 3.3.73. Possuir um cadastro completo de informações admissionais, de afastamentos, de pagamentos, de férias e administrativas;
- 3.3.74. Possibilitar inserir arquivos no cadastro de pessoal digitalizados vinculados ao funcionário;
- 3.3.75. Possibilitar a alteração em grupo de dados do cadastro de pessoal que seja comum a um grupo de funcionário;
- 3.3.76. Permitir o gerenciamento do número de matrícula de forma manual ou automática, com controle de concorrências para evitar duplicidades.
- 3.3.77. Possibilitar a digitalização ou copiar a partir de um arquivo, a foto dos funcionários, a qual também sairá na ficha cadastral;
- 3.3.78. Possuir no cadastro de pessoal a opção de dar acesso ao servidor à visualização e impressão do contracheque através da internet, com a opção de gerenciar o cadastro de novas senhas para o servidor;
- 3.3.79. Possuir no cadastro de afastamentos a opção de retorno automático quando finalizar o afastamento;
- 3.3.80. Possuir no cadastro de atos administrativos com a opção de anexar os arquivos digitalizados referentes ao funcionário;
- 3.3.81. Possuir no cadastro de férias a opção de agendamentos de futuras férias, que serão calculadas automaticamente;
- 3.3.82. Efetuar o cadastro de férias coletivas que serão calculadas automaticamente;
- 3.3.83. Possuir um cadastro de dependentes com informações de parentesco, nascimento e sexo, além de informações sobre as incidências no imposto de renda e salário família que influenciarão nos respectivos cálculos;
- 3.3.84. Permitir o tratamento de diversos regimes: administrativo, consolidação das leis do trabalho (CLT), cargo comissionado, estatutário, estagiários, etc.;
- 3.3.85. Possuir um cadastro de cargos associado ao grupo operacional, ao vínculo empregatício e a tabela de Classificação Brasileira de Ocupação – CBO;
- 3.3.86. Permitir a administração de múltiplos planos de cargos e salários compostos por grupo operacionais, níveis e referencia salarial;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA DE LOURDES

- 3.3.87. O sistema deve notificar e barrar o vínculo do servidor no cargo que já atingiu o número máximo de vagas ocupadas.
- 3.3.88. Possuir o cadastro de pensionistas diretamente no cadastro do servidor para efetivar o controle, assim como vincular qual o evento será descontado na folha do servidor e creditado na folha do pensionista.
- 3.3.89. Controlar os pensionistas, com informações sobre a pensão e seus dados para se efetuar o pagamento;
- 3.3.90. Possuir o cadastro e o gerenciamento de modalidades de Ênio (Tempo de Serviço).
- 3.3.91. Permitir a vinculação de modalidade de Ênio diretamente no cadastro o funcionário.
- 3.3.92. Possuir um cadastro de evento que seja possível escolher as fórmulas de cálculo como: porcentagem sobre salário base, sobre todos os proventos, sobre o valor líquido da folha, sobre o salário mínimo, a inserção de valor manual, de valores fixos, a possibilidade de criar suas próprias fórmulas, a opção de criar cálculos sobre horas-extras;
- 3.3.93. O cadastro de evento deve controlar as incidências de forma positiva ou negativa sobre impostos como: Imposto de Renda, Previdência Social, FGTS, Salário família, Rais, 13º salário, composição de médias de férias, composição de média de 13º. E também de fazer vínculos ao Tribunal de Contas do Estado/Município;
- 3.3.94. Permitir definir a ordem de prioridade de cálculo para cada evento.
- 3.3.95. Permitir definir uma lista de exceções no cadastro de evento, quando for necessário para complementar as fórmulas.
- 3.3.96. O sistema deve possuir um mecanismo que possibilite o uso de palavras-chave na construção das fórmulas para os eventos, tais como: Valor Líquido, Dia trabalhado, Valor de Referência (que será informado no ato do lançamento), Valor por hora (calculando o valor da hora do respectivo servidor) e salário mínimo.
- 3.3.97. O cadastro de evento deve permitir a integração com a contabilidade através das contas contábeis;
- 3.3.98. Permitir o cadastro de estagiários e emitir relatórios específicos;
- 3.3.99. Permitir a geração de arquivos para integração bancária com base em qualquer layout;
- 3.3.100. Gerar em meio magnético as informações anuais e/ou mensais para DIRF, RAIS, SEFIP, TCE, com plena compatibilidade e integração a estes sistemas;
- 3.3.101. Permitir a emissão do contracheque pelo próprio servidor através da internet, após o dia de pagamento da folha;
- 3.3.102. Controlar o pagamento através da data de pagamento, bloqueando os dados de pagamento após realizar o informe de pagamento da folha, assim como permitir a exclusão de pagamentos;
- 3.3.103. Gerar dados da rescisão de acordo com os dados do servidor, realizando cálculos automaticamente;
- 3.3.104. Possuir integração com o sistema de contabilidade para liquidação da folha de pagamento com seu devido empenho;
- 3.3.105. Gerar uma pré-visualização da folha da próxima competência no fechamento da competência atual;
- 3.3.106. Possuir a capacidade de geração de folhas de diversos tipos (Extra, Rescisão, Benefícios, Férias, Abono de Férias, 13ª Salário e etc.) para cada funcionário no mês;
- 3.3.107. Possuir a capacidade de geração de folhas avulsas, completas ou parciais, ainda que de um único evento;
- 3.3.108. Possuir a capacidade de gerenciar Folhas de Adiantamento salariais para cada funcionário, controlando a competência de desconto do adiantamento efetuando o desconto automaticamente quando chegar o mês de adiantamento;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA DE LOURDES

- 3.3.109. O sistema deve efetuar o lançamento de médias de 13º e média de Férias, quando configurado na incidência do evento.
- 3.3.110. Possuir a capacidade de gerenciar as parcelas de consignações e demais eventos semelhantes;
- 3.3.111. Possuir a capacidade de efetuar lançamentos de eventos para grupos de funcionários, como também permitir a exclusão de eventos ou a lançamento completo para grupos de funcionários.
- 3.3.112. Possuir o cadastro e o gerenciamento de faltas que serão refletidos diretamente na folha de pagamento do funcionário.
- 3.3.113. Disponibilizar um checklist com listas das possíveis inconsistências de lançamentos e validações para auxiliarem o gestor de recursos humanos.
- 3.3.114. Permitir efetuar o recálculo manual de cada folha ou para um grupo de funcionários, e ainda pode efetuar o recálculo com base em listas de inconsistências disponibilizadas pelo sistema.
- 3.3.115. Disponibilizar uma tela que permita ao gestor de recursos humanos realizar o ajuste salarial para cada cargo ou para um grupo de cargos.
- 3.3.116. Permitir a parametrização de modalidade de faltas por dia ou por hora para cada funcionário.
- 3.3.117. Permitir a importação de informações referentes às consignações e realizar o lançamento automaticamente;
- 3.3.118. Emitir relatórios para auxiliarem o gestor de recursos humanos como: resumos da folha anual, relatórios comparativos de lançamentos entre os meses, programação de férias, provisões de férias etc;
- 3.3.119. O sistema deve conter mecanismos com inteligência artificial para realizar diagnósticos desde o momento do cadastro do servidor até o momento da finalização de sua folha de pagamento. Podendo ser solicitado o diagnóstico em qualquer fase desse processo pelo usuário. Mínimo de diagnósticos fornecidos: 1. Análise comparativa com folhas anteriores para avaliar a progressão de aumento da remuneração, apontando possíveis incoerências com servidores ocupantes do mesmo cargo, nível e ou letra; 2. Análise de divergências de valores no recebimento de eventos/verbas durante toda a movimentação financeira do servidor; 3. Análise de distorção de remuneração inicial de acordo com as informações cadastrais e funcionais em comparação com servidores cujos parâmetros são similares; 4. Predição de gastos acima da média em relação a servidores cujos parâmetros são similares; 5. Predição de erros de cálculos de acordo com os parâmetros informados pelo usuário, nos cadastros de eventos/verbas, dos servidores, de afastamentos, de dependentes, de férias, e dos cadastros que forem necessários para realizar os cálculos de folhas; 6. Análise nos parâmetros (incidências, fórmulas de cálculos e informações complementares que influenciam diretamente nos cálculos) dos eventos/verbas criados, de acordo com os parâmetros de eventos/verbas similares.
- 3.3.120. O sistema deve fornecer interface amigável para que o usuário possa interagir com o mesmo através de linguagem natural. O sistema deve reconhecer através perguntas e respostas as principais necessidades do usuário e prover mecanismos para sua própria aprendizagem através das interações;
- 3.3.121. O sistema deve fornecer interface amigável para que o usuário possa interagir com o mesmo através de linguagem natural e permitir a execução de tarefas pré-programadas, de acordo com seu nível de acesso. Mínimo de tarefas fornecidas:



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA DE LOURDES

1. Verificação de checklist como:
 - a. Imposto
 - b. RPPS, INSS e IRRF;
 - c. Salário Família;
 - d. Ocorrências de Ênios;
 - e. Eventos fixos e parcelados;
 - f. Afastamentos;
 - g. Férias;
 - h. Vagas ocupadas dos cargos;
 - i. Incidências e configurações dos eventos.

2. Exibir relatórios como:
 - a. Contracheque;
 - b. Folha comparativa com mês anterior;
 - c. Ficha financeira sintética;
 - d. Recibo e aviso de férias;
 - e. Ficha cadastral;
 - f. Contrato de Trabalho.
 - g. Abrir chamado
- 3.3.122. O sistema deve conter serviços cognitivos que lhe permitam aprender com o usuário, de acordo com seu perfil e suas interações para fornecer sugestões melhores e mais precisas;
- 3.3.123. O sistema deve possuir serviços cognitivos que avaliem o estado emocional dos usuários através de interface de comunicação amigável.

3.5 PORTAL DO SERVIDOR (WEB)

- 3.5.1 Portal, conjunto de páginas WEB, geradas dinamicamente, associados a menus, para acesso via intranet e/ou Internet para acesso dos colaboradores;
- 3.5.2 O acesso deve ser possível através de autenticação com login e senha para cada colaborador cadastrado na solução integrada;
- 3.5.3 O portal permite visualização em tela, impressão, geração de arquivo no formato PDF dos seguintes relatórios: Contracheques mensais; Contracheques relativos ao 13º salário (1ª e 2ª parcelas, se houver); Demonstrativos e Recibos de Férias e Abono Pecuniário; Comprovantes de Rendimentos (cédula C) relativos aos 2 últimos exercícios e demais demonstrativos que venham a ser implantados ou disponibilizados.

3.6 REQUISITOS EXIGIDOS DO MÓDULO – ALMOXARIFADO

- 3.6.1 Permitir o cadastro unificado de produtos gerando um código padrão entre todos os órgãos e unidades gestoras mesmo que descentralizadas;
- 3.6.2 Possibilitar a seleção de produtos e serviços de um catálogo global de modo que só sejam visualizados os produtos que determinada unidade gestora trabalha, evitando assim, por exemplo, que medicamentos possam ser requisitados de forma equivocada por Fundos de Assistência ou Educação;
- 3.6.3 Controlar o estoque mínimo de cada produto de modo que o almoxarife tenha conhecimento por meio de relatórios e mensagens instantâneas que o estoque se encontra em estado crítico podendo assim solicitar a compra de material antecipada;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA DE LOURDES

- 3.6.4 Configurar o perfil de usuários do módulo de almoxarifado de modo que determinados funcionários apenas realizem [determinadas funções de acordo com suas atribuições] requisições de material no sistema;
- 3.6.5 Fornecer URL (endereço de internet) do sistema aonde possibilite apenas fazer a requisição de material;
- 3.6.6 Possibilitar o cadastramento e controle de diversos almoxarifados lógicos em um único almoxarifado físico, facilitando e flexibilizando o controle de estoque setorial;
- 3.6.7 Gerenciar inventários descentralizados por almoxarifado ou consolidados permitindo que seja obtido um valor total do seu estoque por grupo de material, almoxarifado ou global;
- 3.6.8 Disponibilizar o Mapa de estoque com situação atual consolidada e por almoxarifado e grupo de material exibindo ícones de alerta para os produtos abaixo do estoque mínimo;
- 3.6.9 O sistema deverá prover o controle de estoque por almoxarifado e por lote de mercadoria permitindo que seja identificado facilmente em quais setores foram entregues os produtos contidos dentro de um determinado lote que posteriormente foi necessitado a remoção por vencimento;
- 3.6.10 Registrar notas fiscais de aquisição e entrada direta (entrada e saída automática) possibilitando (quando integrado com a contabilidade) que os itens do empenho sejam copiados para os itens da nota fiscal possibilitando de forma célere o lançamento de notas fiscais contendo muitos produtos;
- 3.6.11 Possibilitar a integração entre módulos de contabilidade e almoxarifado de modo que só seja efetuada a liquidação da nota fiscal mediante o lançamento das notas de bens de consumo no módulo de almoxarifado;
- 3.6.12 Emitir alertas e mensagens instantâneas para que o Almojarife tome conhecimento que determinada requisição foi efetuada e que o usuário do sistema tome conhecimento que sua requisição foi atendida;
- 3.6.13 Possibilitar o estorno de requisições total ou parcial de modo que os itens baixados retornem para o estoque físico de forma automática;
- 3.6.14 Possibilitar que seja realizada, antes da baixa do estoque, a análise de requisições por um setor competente de modo que só seja liberada a quantidade aprovada pelos avaliadores;
- 3.6.15 Permitir a solicitação de material constituinte de estoque enviando uma notificação instantânea para o almojarife afim de agilizar o processo de avaliação da requisição;
- 3.6.16 Permitir o registro de requisições em modo rascunho de forma que a requisição só seja visualizada pelo almojarife após a conclusão e lançamento de todos os produtos solicitados, possibilitando assim o cadastramento parcial da requisição;
- 3.6.17 Emitir alertas e mensagens instantâneas para os requisitantes e almojarifes quando a requisição foi aprovada pelo setor de triagem de modo que o requisitante tome conhecimento que sua requisição foi aprovada possibilitando a baixa pelo almojarife;
- 3.6.18 Permitir o cancelamento de notas de aquisição e entradas diretas efetuando a anulação automática nos relatórios do sistema;
- 3.6.19 Possibilitar qualificação de material em estoque como avariado permitindo justificativa;
- 3.6.20 Permitir realização da baixa de requisições previamente cadastradas constituindo saída dos produtos envolvidos do estoque;
- 3.6.21 Possibilitar o procedimento de estorno da baixa de requisições previamente cadastradas constituindo retorno de material solicitado em estoque para tanto justificando o fato;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA DE LOURDES

- 3.6.22 Permitir o cadastramento de notas de aquisição classificadas em três tipo, a saber:
Aquisição: Entrada de material por meio da associação de um empenho previamente cadastrado constituindo acréscimo de estoque da mercadoria em questão;
Entrada Direta: Entrada de material por meio da associação de um empenho previamente cadastrado não constituindo acréscimo de estoque, sendo, portanto, automaticamente destinado ao setor indicado;
Doação: Entrada de material sem associação de um empenho previamente cadastrado, para tanto informando origem e doador dos materiais integrantes da nota de aquisição constituindo acréscimo de estoque da mercadoria em questão;
- 3.6.23 O sistema de Almoxarifado deverá disponibilizar, no mínimo, os relatórios a seguir, podendo estes ser impressos, apresentados em tela, convertidos para arquivos PDF ou Planilha Excel:
- a) Gerar o Termo de Solicitação de Material identificando o nome e quantidade de cada produto solicitado pelo setor (Comprovante de Solicitação de Material);
 - b) Gerar o Termo de Recebimento de Requisição contendo todos os produtos quantidades solicitadas e atendidas de cada item além de campos de assinatura destinados aos requisitantes, quem recebeu o material e almoxarife;
 - c) Gerar o Termo de Separação de Material gerado com a quantidade aprovada pelo setor de triagem e lote de saída mais próximo a vencer;
 - d) Emitir o Mapa de Entrada por Nota Fiscal contendo todas as notas fiscais de bens de consumo lançadas no sistema;
 - e) Emitir relatórios de requisições atendidas e não atendidas por setor;
 - f) Emitir Ficha de Prateleira com o extrato de movimentações de um determinado produto no estoque por período;
 - g) Gerar o relatório do Inventário contendo o saldo inicial de cada produto no estoque;
 - h) Emitir relatórios estatísticos de controle de gastos detalhado por setor;
 - i) Gerar o Balancete de Estoque Acumulado por produto ou grupo de material contendo o saldo anterior acumulado de cada produto ou grupo, bem como as entradas e saídas em um determinado período solicitado;

3.7 REQUISITOS EXIGIDOS DO MÓDULO – PATRIMÔNIO

- 3.7.1 Permitir a inclusão da foto do bem;
- 3.7.2 Permitir a inclusão da nota fiscal do bem;
- 3.7.3 Permitir o cadastramento das seguradoras;
- 3.7.4 Possui a integração com a contabilidade registrando o nº de Empenho para um posterior controle;
- 3.7.5 Permitir o controle de transferência dos bens entre os diversos órgãos;
- 3.7.6 Permitir a reavaliação dos bens de forma individual, global ou por grupos;
- 3.7.7 Permitir a transferência de um bem de um setor para outro;
- 3.7.8 O Sistema de Administração do Patrimônio deverá estabelecer o total controle sobre os Bens Patrimoniais, contando com os seguintes recursos:
- 3.7.9 Tratamento de Baixas, totais ou parciais, permitindo a emissão de documento correspondente (Termo de Baixa);
- 3.7.10 Controle de envio para reparos, com emissão de documento que identifique o item, o motivo do reparo, data, responsável pelo envio e empresa para a qual foi enviado o bem;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA DE LOURDES

- 3.7.11 Capacidade de obter o valor do bem, assim como o de sua depreciação acumulada, corrigidos e convertidos para a moeda atualmente vigente, a partir do valor de compra constante da nota fiscal;
- 3.7.12 Permitir o cálculo mensal de depreciação de um ou todos os itens cadastrados;
- 3.7.13 Classificação dos itens patrimoniais em contas, em função das suas características e diferentes taxas de depreciação;
- 3.7.14 O Sistema de Administração de Patrimônio deverá integrar-se ao Sistema de Contabilidade;
- 3.7.15 O Sistema deverá possibilitar a transferência simultânea de vários itens pertencentes a um local para outro local, em uma única operação;
- 3.7.16 Permitir a inclusão e replicação de itens entre as unidades gestoras mantendo um código único de identificação do produto;
- 3.7.17 Classificar os itens patrimoniais em grupos, em função das suas características, para que sejam aplicadas as taxas de depreciação regulamentadas pelas normas de mensuração e avaliação do ativo do setor público;
- 3.7.18 Possibilitar a geração manual e automática (de forma sequencial) do tomo de cada bem permanente adquirido pela entidade;
- 3.7.19 Deverá de forma parametrizada configurar a automatização ou não do número de identificação do bem;
- 3.7.20 Registrar bens móveis e imóveis possibilitando a inclusão das seguintes informações necessárias para o controle administrativo:
 - a) Dispor de campo de identificação do tipo de entrada: Compra, Transferência por Doação Pública, Transferência por Doação Privada, Cessão de Uso, Aluguel Comodato, Usucapião, Permuta e outros;
 - b) Possibilitar, além da data de emissão da nota fiscal, o registro da data de tombamento e entrega do patrimônio;
 - c) Identificar a apólice de seguros dos veículos e imóveis do órgão;
 - d) Anexar fotografia do patrimônio público permitindo assim visualizar seu estado de conservação;
 - e) Permitir anexar documentos digitais ao registro do bem, tais como notas fiscais de compra, documentos de registro de imóveis, termos de responsabilidade e demais documentos em formato (*.doc; *.docx; *.pdf) ou imagem (*.gif; *.jpeg; *.jpg; *.png; *.bmp; *.tif).
 - f) No caso de bens Imóveis possibilitar o cadastro de dados complementares dos imóveis, tais como: Localização, Matrícula e etc.;
- 3.7.21 Permitir a clonagem de bens de modo que seja efetuado o cadastro automático de todos os bens subsequentes à quantidade clonada gerando o tombamento de forma sequencial a fim de se evitar a digitação repetitiva das mesmas informações de itens idênticos;
- 3.7.22 Possibilitar a integração com o módulo de contabilidade de modo que só se permita liquidar uma nota fiscal se o responsável do patrimônio efetuar o lançamento de todos os bens adquiridos contidos no documento;
- 3.7.23 Permitir o registro de comissões patrimoniais responsáveis pela reavaliação do estado de conservação dos bens.
- 3.7.24 O sistema de administração de patrimônio possibilitará aplicar a fórmula de depreciação linear seguindo as normas de avaliação e mensuração de ativo do setor público;
- 3.7.25 O sistema de administração de patrimônio conterà tela de configuração para se habilitar ou não o recurso de depreciação automática do patrimônio público;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA DE LOURDES

- 3.7.26 Possibilitar que seja realizada a exclusão de vários bens de uma só vez a fim de se prover a celeridade de exclusão das notas fiscais em caso de anulação;
- 3.7.27 Permitir o registro de transferências de bens entre os diversos órgãos e unidades orçamentárias e setores que compõe a administração pública;
- 3.7.28 Permitir o registro de Baixas do patrimônio, classificando o tipo de baixa (inservível, extravio, permuta, cessão e outros) além da descrição do motivo;
- 3.7.29 Registrar as manutenções dos bens gerando a ordem de serviço de manutenção bem como o orçamento do reparo identificando o item, o motivo e data prevista para entrega;
- 3.7.30 Registrar as Obras e Medições executadas nos patrimônios públicos, informando o nº da medição e descrição do serviço, permitindo a integração o bem imóvel previamente cadastrado, e posteriormente a integração com o módulo contábil, identificando o nº do empenho correspondente a nota fiscal do serviço executado;
- 3.7.31 Prover a integração entre o módulo contábil e a funcionalidade de Obras e Medições de modo que não se efetue a liquidação no módulo contábil sem o lançamento da nota fiscal de obras e serviços de medições no módulo patrimonial;
- 3.7.32 O sistema de Administração de Patrimônio deverá disponibilizar, no mínimo, os relatórios a seguir, podendo estes ser impressos, apresentados em tela, convertidos para arquivos PDF ou Planilha Excel:
- a) Gerar o Termo de Responsabilidade identificando a lista de bens sob a tutela do chefe do setor onde estão situados os bens;
 - b) Gerar o Termo de Transferência contendo os campos de assinatura destinados aos chefes dos setores de origem, destino e patrimônio além do tipo de transferência (definitiva ou temporária);
 - c) Gerar o Termo de Baixa de Patrimônio, contendo o tipo de baixa, motivo e data no qual o bem foi baixado;
 - d) Emitir o Mapa Patrimonial por Nota Fiscal contendo a descrição e valor de compra cada item contido na nota;
 - e) Emitir relatório de inventário patrimonial, categorizado por órgão, unidade orçamentária e setor contendo o estado de conservação, situação, data de aquisição além do valor de compra do bem, o valor atual de depreciação acumulada, corrigidos e convertidos para a moeda atualmente vigente, seguindo os percentuais de depreciação, valores residuais e de vida útil configurados nos grupos ao qual pertence o bem;
 - f) Emitir relatório do livro tomo contendo o estado de conservação, situação, data de aquisição, agrupados por ano ou por plaqueta contendo os mesmos valores especificados no item anterior;
- 3.7.33 Gerar o Relatório inventário patrimonial, seguindo os moldes de exigências previstas pelos órgãos de fiscalização, contendo o valor de entrada, e o valor após a depreciação.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA DE LOURDES

3.8 REQUISITOS EXIGIDOS DO MÓDULO – DIÁRIO OFICIAL

- 3.8.1 Licenciamento de sistema para Gerenciamento do diário oficial eletrônico, obedecendo ao princípio da Publicidade, onde os atos administrativos terão validade jurídica, conforme a Constituição federal. O diário oficial Eletrônico do município deverá conter:
- 3.8.2 Imprensa oficial, meio pelo qual serão publicados todos os atos Administrativos da administração Pública;
- 3.8.3 Criação do website oficial do município;
- 3.8.4 Armazenamento online das publicações em pdf;
- 3.8.5 Publicações com assinaturas e Certificação digital, garantindo a Validade jurídica do documento;
- 3.8.6 Suporte de usuário administrativo, tecnológico, software, hardware, segurança online e backup para utilização do sistema;
- 3.8.7 Suporte técnico para publicação Automática do diário oficial, bem como, o Monitoramento prévio dos atos Administrativos a serem publicados;
- 3.8.8 Hospedagem do link do diário oficial do Município no site da prefeitura municipal, facilitando assim o acesso às Publicações.
- 3.8.9 Suporte para publicação do diário, A empresa contratada deverá realizar todo o acompanhamento e orientações técnicas para os responsáveis pelas publicações, como também, para os contadores e Servidores do poder municipal no que se refere ao processamento do diário oficial eletrônico.
- 3.8.10 O sistema terá que ser alimentado via online, utilizando-se da interatividade Web 2.0. O sistema deverá possuir Requisitos necessários para eficácia da Validade jurídica de todas as publicações realizadas no diário oficial eletrônico, obedecendo, assim, as exigências normativas vigentes.
- 3.8.11 A publicação no diário oficial eletrônico terá que permitir a Visualização em 2 formatos: html e pdf.
- 3.8.12 Deverá conter Assinatura e certificado ICP-Brasil, todas as publicações deverão ser realizadas através de servidor com certificação ICP-Brasil, sendo que todas as edições publicadas são assinadas digitalmente, criptografada, com autenticidade certificada pela infraestrutura de Chaves públicas brasileira, conforme a M.P. 2.200-2/1 esta certificação garante a Integridade e segurança jurídica do Diário oficial.
- 3.8.13 Para edição do diário, o sistema deverá permitir quatro possibilidades de layouts, para adequar modernas funções de estruturação, editoração personalizada com dados mais elaborados e funções práticas.
- 3.8.14 O sistema deverá permitir a editoração direta pelo o usuário. Com essa possibilidade a publicação da edição Poderá ser realizada em tempo real na Internet, facilitando o controle da divulgação dos atos administrativos.
- 3.8.15 Assessoria, publicação e serviços transparentes a empresa vencedora deverá acompanhar e fazer a assessoria dos seus serviços prestados. Dessa forma, além das publicações ilimitadas no Diário Eletrônico, deverá ser feito um monitoramento completo e intenso das publicações.
- 3.8.16 Atos que deverão ser publicados no Diário Oficial conforme a Lei 8.666/93 serão publicados os atos de:
- 3.8.17 Aviso da adjudicação, Aviso da anulação, Aviso do adiamento de licitação, Aviso do registro de preço, Aviso do termo aditivo, Aviso de dispensa, Aviso de inexigibilidade, Aviso da homologação, Aviso do recurso, Aviso do contrato, Aviso da revogação, Aviso de impugnação de edital convite, Aviso de julgamento de habilitação de

Av. Senador Leite Neto, nº 80 – Fone 3316-1195/1234 – CEP 49.890-000 – Nossa Senhora de Lourdes – Sergipe
C.N.P.J. 13.113.766/0001-24

recurso, resultado dos aprovados e sua classificação, outros atos de concurso, edital dirigido aos aprovados em concurso público convocado para posse, nomeação de servidor efetivo, celetista, temporário ou comissionado, promoção, aproveitamento, transferência, reintegração, recondução, readaptação, reversão, exoneração, aposentadoria, falecimento, outras disposições legais instituídas pelo município, outros atos de pessoas.

3.9 REQUISITOS EXIGISODOS DO MÓDULO - PORTAL DO CIDADÃO (LEI DE ACESSO A INFORMAÇÃO)

- 3.9.1 A licitante vencedora deverá hospedar o site oficial do órgão atualmente em uso e disponibilizá-lo na internet;
- 3.9.2 Prestar manutenção do site oficial atualmente em uso;
- 3.9.3 Possibilitar inserir informações referentes a informações gerais do órgão;
- 3.9.4 Possibilitar inserir informações referentes ao registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones e horários de atendimento ao público;
- 3.9.5 Possibilitar a publicação de informações referentes a repasses ou transferências de recursos financeiros;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA DE LOURDES

- 3.9.6 Possibilitar a publicação dos contratos e convênios celebrados pelo órgão. Esses dados serão gerados automaticamente pelo sistema de contratos e convênios, evitando com isso o retrabalho;
- 3.9.7 Possibilitar a inserção de informações referentes a acompanhamentos de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades;
- 3.9.8 Possibilitar o cadastro de contatos: informações ao visitante, seu endereço e telefone para contato nos departamentos;
- 3.9.9 Publicar informações referentes às Contas Públicas, essas informações deverão ser geradas automaticamente pelo sistema de contabilidade e orçamento;
- 3.9.10 Publicar informações referentes aos cargos e salários, essas informações deverão ser geradas automaticamente pelo sistema de Folha de Pagamento, da seguinte forma:
 - 3.9.11 Destacar o nome do servidor
 - 3.9.12 Destacar o cargo do servidor
 - 3.9.13 Destacar a secretaria do servidor
 - 3.9.14 Destacar os vencimentos/encargos/gratificações do servidor
 - 3.9.15 Destacar os descontos do servidor
 - 3.9.16 Destacar o valor líquido vencimento do servidor
 - 3.9.17 Possuir filtro no site para procura pelo nome do servidor
 - 3.9.18 Possuir filtro no site para procura por cargos
 - 3.9.19 Publicar informações referentes a frota, essas informações deverão ser geradas automaticamente pelo sistema de veículos e frotas;
 - 3.9.20 Publicar editais e informações referentes às licitações, essas informações deverão ser geradas, automaticamente, pelo sistema de compras e licitações;
 - 3.9.21 Fale conosco: o cidadão poderá fazer um contato e endereçá-lo ao setor pertinente. O setor receberá através de e-mail o contato;
 - 3.9.22 Ouvidoria: para os cidadãos deixarem seus comentários, sugestões e/ou críticas via site;
 - 3.9.23 Possibilitar inserir informações referentes aos conteúdos por departamento, onde cada departamento terá espaço para gerar conteúdo específico de seus setores e fazer a manutenção do site, sem necessitar do desenvolvedor.
 - 3.9.24 Galeria de imagens: terá uma galeria de fotos e imagens, por assuntos;
 - 3.9.25 Calendário de eventos: Criar e atualizar o calendário de eventos do município e das respectivas secretarias;
 - 3.9.26 A hospedagem do site deverá ser fornecida juntamente com o site, durante o período de contrato;
 - 3.9.27 Registrar o endereço da web na EMGETIS e colocar o selo no rodapé do site;
 - 3.9.28 A manutenção de conteúdos dinâmicos do site deverá ser através de controle de senhas (privilégios de usuários);
 - 3.9.29 Histórico de acompanhamento e estatística de acesso ao site;
 - 3.9.30 Log de acesso dos usuários internos da administração com suas ações e publicações oficiais via site.
 - 3.9.31 O Site deverá ter recursos para o total controle do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), possibilitando o recebimento das solicitações, gerenciamento em área restrita, das informações inseridas pelos cidadãos, pendentes e respondidas. Impressão de recibo ao cidadão comprovando a solicitação, com código próprio de verificação/validação.
 - 3.9.32 Publicação de áudio e vídeo.
 - 3.9.33 Atender a Lei Federal nº 12.527, de 18/11/2011.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA DE LOURDES

3.10 REQUISITOS EXIGIDOS DO MÓDULO - TRANSPARÊNCIA PÚBLICA (LEI Nº. 131)

- 3.10.1 Permitir a publicação em tempo real da Despesa e da Receita integrado com o sistema contábil;
- 3.10.2 Atender aos requisitos da Lei Complementar 131 de 27/05/2009 na íntegra;
- 3.10.3 Possuir interface HTML e estar publicado em um endereço eletrônico que possibilite amplo acesso público através da Internet;
- 3.10.4 Disponibilizar as informações da despesa e receita, relativas à execução dos atos orçamentários e financeiros, por unidade gestora, para o amplo acesso público, em meio eletrônico;
- 3.10.5 Permitir visualizar, imprimir e salvar em XML a despesa empenhada, com o número do empenho, a classificação funcional da despesa, o credor, o processo de licitação ou dispensa ou inexigibilidade, o valor;
- 3.10.6 Permitir visualizar, imprimir e salvar em XML a despesa liquidada, com as retenções, os documentos comprobatórios, o valor liquidado;
- 3.10.7 Permitir visualizar, imprimir e salvar em XML a despesa paga com o número da ordem de pagamento, os documentos do pagamento e a data do pagamento;
- 3.10.8 Permitir visualizar o número do processo de execução da despesa, quando existir;
- 3.10.9 Permitir a classificação orçamentária completa da despesa, especificando a unidade orçamentária, a ação, a função, a subfunção, a natureza da despesa, o elemento da despesa, e a fonte de recursos;
- 3.10.10 Permitir visualizar o nome do beneficiário do pagamento da despesa (pessoa física ou jurídica);
- 3.10.11 Permitir visualizar, imprimir e salvar em XML os contratos celebrados e seus aditivos, com o número, a data da celebração, da vigência, o valor, o fornecedor, o órgão, e o status;
- 3.10.12 Permitir visualizar, imprimir e salvar em XML os processos de licitação, dispensa ou inexigibilidade da despesa, quando for o caso, com o número do processo, data, órgão, status, modalidade, espécie, critério, valor, e outros detalhamentos;
- 3.10.13 Permitir visualizar, imprimir e salvar em XML os convênios por órgão, com o número, a data, o valor, o valor da contrapartida e o objeto;
- 3.10.14 Permitir visualizar a descrição dos bens fornecidos ou os serviços prestados, quando for o caso;
- 3.10.15 Permitir visualizar, imprimir e salvar em XML as diárias e passagens pagas por servidor, por órgão, com o valor, a data e os documentos comprobatórios;
- 3.10.16 Permitir visualizar, imprimir e salvar em XML as ações do governo, por órgão;
- 3.10.17 Permitir visualizar, imprimir e salvar em XML os programas de governo por órgão.
- 3.10.18 Permitir visualizar a previsão da receita orçamentária;
- 3.10.19 Permitir visualizar, imprimir e salvar em XML os lançamentos analíticos de receitas orçamentária e extra, com data, credor, valor, e classificação contábil;
- 3.10.20 Possibilidade de visualizar os itens do empenho;
- 3.10.21 Consulta da situação do cidadão junto à entidade;
- 3.10.22 Sistema totalmente web, dispensando a necessidade de instalação de programas e aplicativos para ser acessado;
- 3.10.23 Consulta da tramitação de processos e documentos;
- 3.10.24 O funcionário poderá imprimir os recibos de pagamentos, comprovantes de rendimentos e ficha financeira;
- 3.10.25 Possibilidade de atualização de dados cadastrais pelo funcionário mediante a aprovação da solicitação pela entidade;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA DE LOURDES

- 3.10.26 Solicitação de cursos podendo ser aprovados via web facilitando a comunicação do RH com os funcionários;
- 3.10.27 Um recurso de Caixa postal, criando um canal de comunicação direto com os servidores possibilitando o envio de comunicados para todos os funcionários de uma só vez;
- 3.10.28 Permitir ao cidadão que cadastre pedidos de informação para que a gestão pública responda dentro do período legalmente estabelecido pela lei de acesso à informação (lei 12.527/2011);
- 3.10.29 Acompanhamento de metas pelo gestor público, por meio de indicadores constitucionais e da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), como também o monitoramento das fontes de recursos, por meio de gráficos;
- 3.10.30 Cruzamento de dados estratégicos, gerando indicadores que facilitam a tomada de decisão dos gestores;
- 3.10.31 Consulta via web
- 3.10.32 Possuir integração com GED para a consulta de todos os documentos oficiais, como leis, decretos, portarias, projetos, ofícios, entre outros;
- 3.10.33 Publicação dos Relatórios fiscais como RREO e RGF;
- 3.10.34 Deve possuir mecanismo online que permita ao contribuinte realizar a impressão e reimpressão das guias de pagamento do ISS retido na fonte, nele deverá ser informado o número da nota fiscal, competência, tomador, valor do serviço e o valor do ISS.
- 3.10.35 Para atendimento à Lei de Acesso à Informação (LEI N° 12.527, de 18 de novembro de 2011) o sistema prove ferramenta WEB de pesquisa de conteúdo que permita o acesso às informações da gestão de pessoal, de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão.
- 3.10.36 A ferramenta disponibiliza as informações, aquelas recuperadas diretamente da base de dados da solução, em formatos abertos, estruturados e legíveis.
- 3.10.37 Possibilita a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações.
- 3.10.38 Possibilita a divulgação nominal, integral e mensal das informações referentes a remuneração dos colaboradores, efetivos ou não.
- 3.10.39 Possibilita a divulgação nominal, integral e detalhada de informações relativas a pagamentos a empregados, efetivos ou não, de auxílios e ajudas de custo e quaisquer outras vantagens pecuniárias.
- 3.10.40 Possibilita a divulgação da relação nominal de empregados e cargos.
- 3.10.41 Possibilita consultas filtradas por período e/ou favorecido, diretamente à base de dados da Solução Integrada.

3.11 REQUISITOS EXIGIDOS DO MÓDULO – TRIBUTOS (ARRECAÇÃO MUNICIPAL)

- 3.11.1 Deve possuir cadastro de zona.
- 3.11.2 Deve possuir cadastro de distrito.
- 3.11.3 Deve possuir cadastro de setor com no mínimo os campos nome e distrito.
- 3.11.4 Deve possuir cadastro de quadra.
- 3.11.5 Deve permitir o cadastro de uma quadra em um ou vários setores não existindo duplicidade no cadastro de quadras do sistema.
- 3.11.6 Deve possuir cadastro de bairro com no mínimo os campos nome e zona;
- 3.11.7 Deve possuir cadastro de logradouro com no mínimo os campos: nome, tipo do logradouro, nome anterior, descrição do ato legal ex.: (n° do decreto, n° da lei, n° da portaria ou processo, etc.).



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA DE LOURDES

- 3.11.8 Deve permitir o cadastro de um logradouro em um ou vários bairros não existindo duplicidade no cadastro de logradouros do sistema.
- 3.11.9 Deve permitir o cadastro das quadras existentes no logradouro.
- 3.11.10 Deve permitir o cadastro do valor do metro quadrado do terreno e da construção no logradouro e também na quadra.
- 3.11.11 Deve possuir cadastro de contribuintes contendo no mínimo os seguintes campos: CPF, nome, número do registro CREA, categoria da carteira nacional de habilitação, número da carteira nacional de habilitação, país, caso o contribuinte seja do Brasil e seu endereço pertença a esse município, deverá apresentar busca de bairros e logradouros já cadastrados no sistema, porém caso não resida nesse município será apresentado opção para inserção manual do endereço.
- 3.11.12 Deve possuir cadastro único de contribuinte, evitando redundância de informações e centralizando todos os lançamentos de débitos e arrecadação dos tributos relativos aos cadastros imobiliários e econômicos (mobiiliários) , agilizando o processo de transferências dos bens, baixa, fiscalização e inscrição de débitos em dívida ativa, com informações coesas e extremamente confiáveis.
- 3.11.13 Deve permitir no cadastro do contribuinte incluir seus dependentes financeiros quando o tipo da natureza do contribuinte for física.
- 3.11.14 Deve possuir cadastro de tipo imóvel sendo eles: terreno, residencial, comercial, etc.
- 3.11.15 Deve possuir cadastro de tipo de fator (características do terreno e da construção como alinhamento, topografia, cobertura, etc.).
- 3.11.16 Deve possuir cadastro de fator (características do terreno e da construção) com no mínimo os campos nome e alíquota.
- 3.11.17 Deve possuir cadastro de cartório com no mínimo os campos CNPJ, nome, endereço, telefone e e-mail.
- 3.11.18 Deve possuir cadastro de condomínio com no mínimo os campos nome, bairro sendo este uma busca dos existentes no cadastro de bairros, logradouro sendo este um já existente no cadastro de logradouros e quantidade de metros quadrados do condomínio.
- 3.11.19 Deve possuir mecanismo para composição da Inscrição imobiliária parametrizável pelo usuário, com quantidade de dígitos, conforme padrão utilizado no município (Ex.: Distrito, Setor, Quadra, Lote, Unidade).
- 3.11.20 Deve possuir cadastro de imóvel com no mínimo os campos inscrição imobiliária atual, inscrição imobiliária anterior, tipo de imóvel, logradouro sendo este um já existente no cadastro de logradouros, bairro sendo este uma busca dos existentes no cadastro de bairros, número do logradouro, complemento, distrito, setor, quadra, número do lote, número da unidade, condomínio sendo este uma busca dos existentes no cadastro de condomínios e campo para armazenar a foto do imóvel, cartório sendo este uma busca dos existentes no cadastro de cartórios, número de registro do imóvel no cartório, número do livro de registro do cartório, folha do livro de registro do cartório, número do medidor de água, número do medidor de energia elétrica, data de cadastro do imóvel, data da última alteração feita no cadastro do imóvel, espaço para inclusão de observações.
- 3.11.21 Deve possuir mecanismo para identificar os imóveis que foram construídos por programas sociais como Minha Casa Minha Vida.
- 3.11.22 Deve possuir mecanismo para tornar os imóveis do poder público municipal, estadual e federal imune de geração de impostos.
- 3.11.23 Deve permitir a inclusão de mais de um proprietário, para os imóveis adquiridos e registrados por dois ou mais contribuintes.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA DE LOURDES

- 3.11.24 Deve possuir cadastro do endereço de entrega das correspondências o qual pode ser em outro país, sendo ele diferente do endereço do imóvel e do endereço do contribuinte proprietário, possuindo também a opção de autopreenchimento, o qual deverá copiar o endereço do imóvel para o endereço de correspondência.
- 3.11.25 Deve possuir o cadastro das medidas de frente, fundo, lado direito, lado esquerdo da área construída e terreno do imóvel.
- 3.11.26 Deve possuir vinculação de fatores (características do terreno e da construção) já cadastrados ao imóvel.
- 3.11.27 Deve possuir mecanismo para identificar os serviços urbanos e suas taxas vinculadas ao imóvel, como por exemplo, lixo, reciclagem e outros.
- 3.11.28 Deve armazenar o valor de venal do imóvel por exercício e também possuir dispositivo para realizar atualização desse valor a partir de uma alíquota específica pela prefeitura municipal.
- 3.11.29 Deve possuir mecanismo para anexar cópias de documentos (escritura pública, recibo de compra e venda, etc.) de diversos tipos ao cadastro do imóvel.
- 3.11.30 Deve permitir a parametrização a partir de fórmula para que possa ser calculado o valor venal do terreno do imóvel.
- 3.11.31 Deve permitir a parametrização a partir de fórmula para que possa ser calculado o valor venal da construção do imóvel, pois torna-se necessário ter o valor do terreno e da construção separados.
- 3.11.32 Deve possuir rotina que faça o cálculo do valor venal do imóvel conforme a fórmula da base de cálculo do IPTU;
- 3.11.33 Deve possuir a Inscrição de imóveis no IPTU progressivo com no mínimo os campos data da notificação, data de início da progressão, imóvel e o motivo da inscrição dele no IPTU progressivo.
- 3.11.34 Impressão de notificação de inscrição do Imóvel em IPTU progressivo.
- 3.11.35 Deve possuir rotina de simulação do IPTU.
- 3.11.36 Deve possuir impressão da relação de imóveis e valores do IPTU processados na simulação.
- 3.11.37 Deve possuir rotina de geração cálculo do IPTU, para que possa ser utilizado de forma individual por imóvel, agrupado por bairro e também permita agrupado por quadra, sendo que o mesmo deverá ser totalmente parametrizável nos seus fatores de depreciação ou valorização existentes de acordo com o constante na lei municipal para apuração dos valores do imposto e das taxas de serviços urbanos.
- 3.11.38 Deve ainda na rotina de geração do IPTU possuir campos para inclusão de percentual de desconto na parcela única, valor mínimo a ser aplicado no IPTU e parametrização da quantidade de parcelas conforme o valor calculado do IPTU.
- 3.11.39 Deve realizar a impressão dos carnês de IPTU com convênio Febraban ou ficha de compensação.
- 3.11.40 Deve possuir mecanismo online que permita aos contribuintes realizarem a reimpressão das guias de pagamento do IPTU utilizando apenas o número da inscrição imobiliária.
- 3.11.41 Deve possuir mecanismo online que permita ao contribuinte consultar seu extrato de cadastro, ou seja, suas informações cadastrais como área construída, área do terreno, variantes qualitativas de seu imóvel como topografia, pedologia, entre outros.
- 3.11.42 Deve possuir mecanismo online que permita a emissão de relatórios gerenciais como contribuintes isentos e imunes por exercício.
- 3.11.43 Deve armazenar o valor da tarefa, valor do hectare para cálculo do valor dos imóveis rurais;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA DE LOURDES

- 3.11.44 Deve possuir cadastro de imóvel Rural com no mínimo os campos inscrição imobiliária atual, inscrição imobiliária anterior, tipo de imóvel, endereço completo, tamanho da área sendo ela em tarefa ou hectares, cartório sendo este uma busca dos existentes no cadastro de cartórios, número de registro do imóvel no cartório, número do livro de registro do cartório, folha do livro de registro do cartório, número do medidor de água, número do medidor de energia elétrica, data de cadastro do imóvel, data da última alteração feita no cadastro do imóvel, espaço para inclusão de observações.
- 3.11.45 Deve possuir rotina que faça o cálculo do valor do imóvel rural conforme sua área;
- 3.11.46 Deve possuir cadastro de mercado municipal.
- 3.11.47 Deve possuir cadastro de tipo de box por exemplo (frutas, cereais, frios, lanchonete e etc.).
- 3.11.48 Deve possuir cadastro de box com no mínimo os seguintes campos: número, mercado, tipo, situação ex.:(ativo ou inativo) e quantidade de metros cobertos e descobertos.
- 3.11.49 Deve possuir cadastro de concessão de uso de espaço público com no mínimo os seguintes campos: contribuinte, licitação, data de início da concessão, data de termino da concessão, box e valor da contribuição a ser cobrada.
- 3.11.50 Deve possuir rotina de simulação da taxa de contribuição de uso de espaço público.
- 3.11.51 Deve possuir impressão da relação de concessões e valores das contribuições processados na simulação.
- 3.11.52 Deve possuir rotina de geração do cálculo da taxa de contribuição de uso de espaço público, podendo ser feita a geração da taxa individual por concessão e permita também agrupado por mercado municipal.
- 3.11.53 Deve ainda na rotina de geração da taxa de contribuição de uso de espaço público possuir campos para inclusão de percentual de desconto na parcela única e parametrização da quantidade de parcelas conforme o valor da taxa.
- 3.11.54 Deve realizar a impressão dos carnês da taxa de contribuição de uso de espaço público com convênio Febraban ou ficha de compensação.
- 3.11.55 Deve possuir cadastro de ramo atividade.
- 3.11.56 Deve possuir cadastro de horário de funcionamento.
- 3.11.57 Deve possuir cadastro de contador com no mínimo os seguintes campos: CPF/CNPJ, nome, endereço, e-mail, telefone, uf do CRC (conselho regional de contabilidade) do principal contador e número do CRC.
- 3.11.58 Deve possuir cadastro de gráfica com no mínimo os seguintes campos: CNPJ, nome/razão social, endereço, telefone, situação ex.:(ativo ou inativo).
- 3.11.59 Deve possuir cadastro das alíquotas de ISS e percentual de dedução da base de cálculo com base nos serviços mencionados na LC 116/2003;
- 3.11.60 Deve permitir a parametrização do formato da inscrição municipal a partir de fórmula e que possa ser alterada por usuário do sistema, também deve possuir índices a serem utilizados com no mínimo: código sequencial do cadastro econômico, código do ramo atividade e ano de início das atividades.
- 3.11.61 Deve possuir cadastro econômico (mobiliário) com no mínimo os seguintes campos: inscrição municipal, inscrição estadual, nome fantasia, ramo atividade, endereço do estabelecimento, regime tributário, horário de funcionamento, logomarca, endereço, substituto tributário, incentivador cultural, optante pelo simples e imóvel onde o estabelecimento funciona.
- 3.11.62 Deve possuir cadastro de sócios os quais devem pertencer ao cadastro de contribuintes, deve ter também campo para inclusão do percentual de participação na sociedade.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA DE LOURDES

- 3.11.63 Deve possuir cadastro de ocorrências do cadastro econômico como abertura, suspensão das atividades, encerramento e reabertura, nele também deve ter o campo data da ocorrência.
- 3.11.64 Deve possuir cadastro dos veículos vinculados ao cadastro econômico contendo no mínimo as seguintes informações: número do chassi, RENAVAM, ano fabricação, ano modelo, marca, número da placa e cor.
- 3.11.65 Deve possuir cadastro das áreas utilizadas pelo econômico dentre eles frente, fundo, lado direito, lado esquerdo da área coberta e descoberta.
- 3.11.66 Deve possuir mecanismo que atribua ao contribuinte econômico, serviços da LC 116/2003, e esses devem permitir ao contribuinte somente emitir nota fiscal para os serviços que lhe foram disponibilizados.
- 3.11.67 Deve possuir mecanismo no cadastro econômico para identificação dos contribuintes do simples nacional e microempreendedor individual - MEI os quais estão enquadrados nas regras da lei complementar nº 123/2006 com as alterações das leis complementares nº 127/2007; 128/2008; 133/2009; 139/2011 e resoluções do comitê gestor do simples nacional.
- 3.11.68 Deve possuir vínculo dos contadores e os cadastros econômicos contendo a data de início e término da assessoria contábil mantendo assim o registro de todos que já foram contadores dessa empresa.
- 3.11.69 Deve possuir cadastro dos rendimentos mensais do contribuinte econômico contendo os campos ano, mês e valor, também se deve manter o histórico desses valores para possível apuração da faixa de enquadramento no simples nacional.
- 3.11.70 Deve possuir mecanismo para anexar cópias de documentos (RG, CPF dos proprietários, comprovante de inscrição e de situação cadastral de pessoa jurídica, etc.) de diversos tipos ao cadastro econômico.
- 3.11.71 Deve emitir relatório ficha de inscrição do cadastro econômico contendo os dados existentes no cadastro.
- 3.11.72 Deve possuir cadastro das AIDF - Autorização para Impressão de Documentos Fiscais, contendo pelo menos as seguintes informações: número da autorização, data, gráfica a qual deve esta previamente homologada e cadastrada, tipo ex.:(bloco, formulário, etc.), série, número de Vias, quantidade de blocos, quantidade de folhas por bloco, numeração inicial e final.
- 3.11.73 Deve possuir impressão da AIDF contendo código de autenticidade e endereço do site onde pode ser verificada a veracidade da autorização junto ao município.
- 3.11.74 Deve possuir mecanismo online que permita verificar a autenticidade da AIDF.
- 3.11.75 Deve possuir mecanismo de devolução de documentos que foram solicitados por AIDF.
- 3.11.76 Deve possuir relatório com a lista de contribuinte econômico filtrado por contador.
- 3.11.77 Deve possuir rotina de simulação das taxas TLF - Taxa de Localização e Funcionamento e TFF - Taxa de fiscalização e funcionamento.
- 3.11.78 Deve possuir impressão da relação de contribuintes econômicos e valores das taxas processadas na simulação.
- 3.11.79 Deve possuir rotina de geração do cálculo das taxas TLF e TFF, podendo ser feita a geração da taxa individual e por ramo de atividade.
- 3.11.80 Deve ainda na rotina de geração das taxas TLF e TFF, possuírem campos para inclusão de percentual de desconto na parcela única e parametrização da quantidade de parcelas conforme o valor da taxa.
- 3.11.81 Deve realizar a impressão dos carnês das taxas TLF e TFF com convênio Febraban ou ficha de compensação.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA DE LOURDES

- 3.11.82 Deve possuir cadastro de tributo contendo no mínimo os seguintes campos: nome, sigla, conta bancária ou convênio, item de receita da contabilidade, quantidade de vias na impressão do DAM, mensagem para instrução de pagamento, quantidade de dias de vencimento para arrecadações geradas avulsas, valor da taxa de expediente e alíquota.
- 3.11.83 Deve possuir cadastro de tipo de requerimento contendo campo para ser utilizado no cálculo da quantidade de dias de conclusão do requerimento.
- 3.11.84 Deve possuir cadastro de requerimento sendo possível o requerente não ser um contribuinte cadastrado no município, deve também ter campo de data de retorno previsto e data de finalização.
- 3.11.85 Deve realizar a impressão do requerimento contendo o código de autenticidade o qual servirá para acompanhamento online a partir do site do município.
- 3.11.86 Deve manter o histórico dos requerimentos, para análise do tempo gasto para conclusão das solicitações.
- 3.11.87 Deve possuir mecanismo para anexar cópias de documentos (escritura pública, recibo de compra e venda, RG, CPF, cartão de pessoa jurídica, etc.) de diversos tipos ao cadastro do requerimento, os quais servirão para acelerar a execução da solicitação facilitando a compreensão ou justificativa do requerimento.
- 3.11.88 Deve possuir mecanismo online de acompanhamento dos requerimentos, onde o contribuinte poderá está realizando consulta da situação via código de autenticidade do requerimento.
- 3.11.89 Deve possuir cadastro de motivo de isenção contendo campo para ser utilizado no cálculo da quantidade de dias para conclusão da análise do pedido de isenção.
- 3.11.90 Deve possuir cadastro de isenção contendo no mínimo os seguintes campos: situação (aguardando deferimento do pedido, deferido ou indeferido), data da solicitação, data conclusão da análise, período da isenção sendo possível realizar isenção para mais de um ano, motivo e observação.
- 3.11.91 Deve realizar a impressão da solicitação de isenção.
- 3.11.92 Deve possuir cadastro de agente fiscal contendo no mínimo os seguintes campos: CPF, matrícula e nome.
- 3.11.93 Deve possuir cadastro de documento fiscal.
- 3.11.94 Deve possuir cadastro de fato motivador da fiscalização contendo campo para ser utilizado no cálculo da quantidade de dias para conclusão da fiscalização.
- 3.11.95 Deve possuir cadastro de ordem de serviço da fiscalização com no mínimo os seguintes campos: Fato que motivou a fiscalização, descrição do motivo, seleção de um ou mais agentes que serão responsáveis para execução da fiscalização, contribuinte, imóvel ou econômico que será fiscalizado.
- 3.11.96 Deve possuir relatório da agenda fiscal das ordens de serviço onde deverão aparecer as seguintes informações: nome do fiscal, CPF do fiscal, nome dos contribuintes que estão sendo fiscalizados, número da ordem de serviço, data de início e data fim da fiscalização e motivo da fiscalização.
- 3.11.97 Deve possuir dispositivo com histórico das fiscalizações realizadas contendo no mínimo as seguintes informações: contribuinte, início e término da fiscalização, número da ordem de serviço.
- 3.11.98 Deve possuir cadastro de termo de abertura e encerramento da fiscalização onde nele serão solicitados documentos ao contribuinte.
- 3.11.99 Deve possuir relatório do termo de abertura do processo de fiscalização;
- 3.11.100 Deve possuir relatório do termo de encerramento do processo de fiscalização;
- 3.11.101 Deve possuir mecanismo de controle dos documentos solicitados no processo de fiscalização contendo no mínimo os seguintes campos: documento, período do



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA DE LOURDES

- documento, data limite para que o contribuinte possa entregar o documento, data da entrega feita pelo contribuinte e a data de devolução desse documento ao contribuinte.
- 3.11.102 Deve possuir cadastro de notificação contendo no mínimo os seguintes campos: data, descrição, valor, data limite para defesa, data defesa, descrição da defesa.
- 3.11.103 Deve possuir relatório de notificação do processo de fiscalização para ser entregue ao contribuinte;
- 3.11.104 Deve possuir cadastro de auto de infração contendo no mínimo os seguintes campos: data de emissão, data de vencimento, descrição da penalidade, infringência, motivo da multa, valor da infração, multa, juros e multa da infração.
- 3.11.105 Deve possuir cadastro de agente de recadastramento imobiliário o qual pode não ser um funcionário do município contendo no mínimo os seguintes campos: nome, telefone, e-mail.
- 3.11.106 Deve possuir mecanismo que vincule os bairros e ruas que o agente poderá realizar o recadastramento imobiliário.
- 3.11.107 Deve possuir aplicativo de recadastramento imobiliário o qual possa funcionar off-line e em dispositivos móveis nas plataformas android e IOS.
- 3.11.108 Deve o aplicativo receber e transmitir dados ao sistema de cadastro imobiliário através de Webservice, facilitando o processo de recadastramento onde o mesmo poderá ser iniciado com os dados existentes no município.
- 3.11.109 Deve possuir cadastro de motivo de transferência contendo a alíquota do ITBI sobre a parte não financiada e também ter alíquota sobre a parte financiada do imóvel.
- 3.11.110 Deve possuir cadastro de transferência de proprietário dos imóveis urbanos contendo no mínimo os seguintes campos: imóvel, contribuinte vendedor, contribuinte comprador, valor venda e valor da venda que foi financiado.
- 3.11.111 Deve possuir cadastro de transferência de proprietário dos imóveis rurais contendo no mínimo os seguintes campos: imóvel rural, contribuinte vendedor, contribuinte comprador, valor venda e alíquota.
- 3.11.112 Deve possuir ferramenta online onde os cartórios possam acessar a partir de usuário e senha para gerar as Guias de ITBI e o DAM do devido imposto no ato da transferência de proprietário de um imóvel.
- 3.11.113 Deve possuir a impressão de cadeia sucessória listando todos os proprietários que o imóvel já teve ao longo do tempo.
- 3.11.114 Deve possuir cadastro de tipo de alvará com campo de configuração para que a data de vencimento seja o último dia do exercício (31/12), deve também permitir sua configuração pela multiplicação da quantidade de metros quadrados da construção, reforma, acréscimo, demolição da área a ser construída quando este se referir ao tipo alvará de construção.
- 3.11.115 Deve possuir parametrização da forma de cálculo do valor da taxa, para cada tipo de alvará podendo se utilizar de fórmulas que utilizem UFM, quantidade de metros de área coberta, quantidade de metros de área descoberta e até mesmo valor fixo.
- 3.11.116 Deve possuir mecanismo que permita ao usuário personalizar a impressão do alvará, alterando texto, formato e layout, permitindo que cada tipo de alvará possua um modelo de impressão diferente.
- 3.11.117 Deve possuir cadastro de alvará contendo no mínimo os seguintes campos: data de emissão, data de início, data de término, tipo de alvará, contribuinte, imóvel e veículo o qual deve esta previamente cadastrado no cadastro econômico do contribuinte.
- 3.11.118 Deve possuir cadastro de alvará de construção contendo no mínimo os seguintes campos: técnico responsável, executor da obra, data de emissão, data de início, data de término, tipo de alvará, contribuinte, imóvel, nome da obra, *número de pavimentos*,



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA DE LOURDES

- número de unidades, quantidade de metros que serão construídos, quantidade de metros que serão demolidos, quantidade de metros que serão acrescentados, quantidade de metros que serão reformados e campo para informar número da ART da construção.
- 3.11.119 Deve possuir cadastro de tomador de serviço contendo no mínimo os seguintes campos: CPF/CNPJ, nome, país, endereço, telefone, e-mail e inscrição municipal.
- 3.11.120 Deve possuir cadastro de nota fiscal avulsa contendo no mínimo os seguintes campos: natureza ex.:(serviço prestado no município, serviço prestado fora do município, etc.), município onde foi prestado o serviço, tomador do serviço, valor do serviço, valor tributável, valor líquido, alíquota do ISS, valor do ISS, PIS, COFINS, CSLL, INSS, IRRF, descrição do serviço, item (serviço da LC 116/2003) o qual deverá elencar somente os serviços pré-cadastrados ao cadastro econômico, número de registro da obra e número da ART obra.
- 3.11.121 Deve possuir mecanismo de pré-visualização da nota fiscal avulsa em modo rascunho (antes de sua autenticação), para conferência do tomador e/ou prestador sem a geração da chave de validação e com a tarja de que a impressão é apenas um rascunho.
- 3.11.122 Deve possuir mecanismo para restrição da emissão da nota fiscal avulsa de serviço quando houver abatimento no valor do serviço maior que o percentual configurado no cadastro dos serviços da LC 116/2003, esse dispositivo será utilizado, por exemplo, nos serviços ligados a construção civil onde devem ser deduzidos os valores das mercadorias utilizadas nas obras/ou serviços.
- 3.11.123 Deve possuir mecanismo que não gere guia para pagamento de ISS dos contribuintes optantes pelo simples nacional, pois ao escriturarem suas notas fiscais avulsas, estarão cumprindo apenas a obrigação acessória de escrituração, uma vez que a obrigação principal deverá ser adimplida com pagamento do documento de arrecadação do simples nacional (DASN) gerado por meio do sítio da Receita Federal, consolidado com outros tributos.
- 3.11.124 Deve possuir rotina que faça preenchimento automático dos dados de uma nova nota fiscal avulsa com base em outra já emitida.
- 3.11.125 Deve possuir bloqueio que apenas permita realizar impressão da nota fiscal avulsa após o pagamento da arrecadação referente ao ISS quando houver.
- 3.11.126 Deve possuir impressão da nota fiscal avulsa contendo QR-Code para acesso rápido da visualização da nota fiscal via navegador, endereço do site onde pode ser verificada a veracidade da nota fiscal avulsa junto ao município, código de autenticação para validação a partir do site do município e deve também ter espaço para impressão da logomarca do prestador de serviço.
- 3.11.127 Deve possuir rotina para consulta e impressão de segunda via da nota fiscal avulsa, onde o atendente poderá filtrar por código da nota, número de autenticação, por data da nota, por contribuinte e por tomador.
- 3.11.128 Deve realizar o envio da nota fiscal avulsa por e-mail automaticamente para o tomador do serviço ao ser autenticada com a indicação do link para visualização da nota.
- 3.11.129 Deve possuir rotina que permita o cancelamento da nota fiscal avulsa.
- 3.11.130 Deve possuir cadastro de arrecadação avulsa contendo no mínimo os seguintes campos: data de emissão, data de validade, contribuinte, tributo, valor da base de cálculo, alíquota, valor da arrecadação e observação.
- 3.11.131 Deve possuir mecanismo de reimpressão de guias de pagamento em uma data após a data de vencimento informada na criação da arrecadação, sem que haja a necessidade de gerar outra arrecadação e que faça automaticamente a atualização dos juros, multa e correção monetária para a data escolhida.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA DE LOURDES

- 3.11.132 Deve emitir relatório ficha financeira ou extrato unificado com todos os débitos do contribuinte atualizados.
- 3.11.133 Deve possuir mecanismo para consulta dos lançamentos feitos filtrado por contribuinte e por imóvel.
- 3.11.134 Deve possuir mecanismo para realização da baixa manual de pagamento de guias.
- 3.11.135 Deve possuir mecanismo para realização do cancelamento manual de guias.
- 3.11.136 Deve possuir mecanismo para realização do estorno manual de guias que foram baixadas por engano.
- 3.11.137 Deve emitir relatório de certidão positiva, negativa, positiva com efeito negativa de débitos, e nelas devem conter o código de autenticação para validação e endereço do site onde será feita a verificação da veracidade da certidão junto ao município.
- 3.11.138 Deve possuir mecanismo online que permita verificar a autenticidade das certidões.
- 3.11.139 Deve permitir a parametrização do nome da secretaria responsável pelo setor de arrecadação do município, brasão da Prefeitura.
- 3.11.140 Deve possuir controle específico com acesso restrito aos débitos inscritos em dívida ativa, permitindo que após sua inscrição apenas usuários específicos possam realizar cobranças, baixas entre outras tarefas.
- 3.11.141 Deve possuir rotina de inscrição automática ou manual da dívida ativa de arrecadações lançadas no exercício, podendo o usuário: informar a data da inscrição; período de vencimento das parcelas não inscritas em dívida e grupo de origem que são os tributos (IPTU, ITBI, ISS, etc.).
- 3.11.142 Deve possuir impressão do relatório livro da dívida ativa contendo o número do livro, a lista dos tributos que deram origem e a lista das arrecadações inscritas com número de inscrição.
- 3.11.143 Deve possuir mecanismo para cobrança amigável, podendo essa ser realizada a partir de arrecadações ainda não inscritas em dívida ativa.
- 3.11.144 Deve possuir relação de contribuintes que estão com seus débitos sendo executados judicialmente.
- 3.11.145 Deve possuir geração de certidão de inscrição em dívida ativa.
- 3.11.146 Deve possuir cadastro de UFM – unidade fiscal do município.
- 3.11.147 Deve possuir cadastro de faixas de multa contendo a quantidade de dias vencidos e alíquota.
- 3.11.148 Deve possuir cadastro dos índices de correção monetária podendo ele ser anual ou mensal.
- 3.11.149 Deve possuir mecanismo para processamento de baixas de pagamentos manuais para situações em que a guia for quitada na tesouraria, por depósito bancário, depósitos judiciais entre outros, sendo possível localizar o DAM a partir do código de barras ou código digitável do título bancário.
- 3.11.150 Deve possuir mecanismo de baixa bancária automática por meio da leitura arquivos retorno emitidos por instituição financeira.
- 3.11.151 Deve possuir mecanismo que demonstre erro de autenticação, onde não foram encontrados no sistema arrecadações que estão presentes no arquivo retorno recebidos por instituição financeira.
- 3.11.152 Deve possuir mecanismo para prescrição de débitos que não foram pagos pelo contribuinte;
- 3.11.153 Deve possuir mecanismo que permita ao usuário unificar diversas arrecadações em uma única cobrança. Para tal deverá ser possível selecionar, aleatoriamente, as parcelas não pagas e definir a nova data de vencimento para as mesmas.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA DE LOURDES

- 3.11.154 Deve rotina que permita o parcelamento ou refinanciamento integral ou parcial das arrecadações onde o usuário poderá selecionar, aleatoriamente, informar número de parcelas, valor de entrada, quantidade de dias de intervalo entre as parcelas, mensagem, parametrização de faixas de desconto no valor dos juros e da multa a depender da quantidade de parcelas escolhida e também possuir parametrização de faixas de parcelas a depender do valor da soma das arrecadações que serão refinanciadas.
- 3.11.155 Deve possuir relatório com todas as arrecadações que estão dentro do prazo de prescrição e que ainda não foram prescritas.
- 3.11.156 Deve possuir cadastro de avisos aos contribuintes que utilizam os módulos online de NFSe, DESIF, RANFS. Contendo a descrição da mensagem a ser enviada a data de expiração onde a partir dela a mensagem não mais aparecera ao contribuinte.
- 3.11.157 Deve possuir cadastro das alíquotas de ISS dos elementos do plano geral de contas das instituições financeiras segundo o padrão do Banco Central do Brasil (COSIF), o qual é utilizado na Declaração Eletrônica de Serviço Para Instituições Financeiras (DESIF).
- 3.11.158 Deve possuir rotina para geração de arquivo, do tipo texto, contendo todas as informações referentes aos lançamentos tributários de um exercício para impressão dos carnês de pagamento através de gráfica. Nesta interface deverá ser possível escolher o exercício de lançamento, tributo, data de emissão, data de vencimento ou contribuinte.
- 3.11.159 Deve possuir relatório com a lista de notas fiscais avulsas podendo ser filtrada no mínimo pelos seguintes campos contribuinte, data de emissão, data de finalização e tomador.
- 3.11.160 Deve possuir relatório com a lista dos usuários de nota fiscal eletrônica agrupado por contribuinte.
- 3.11.161 Deve possuir relatório com a lista dos usuários que tem acesso a DESIF agrupado por contribuinte.
- 3.11.162 Deve possuir relatório com a lista dos usuários que tem acesso ao RANFS por contribuinte.
- 3.11.163 Deve possuir relatório das arrecadações emitidas podendo ser filtrada no mínimo pelos seguintes campos contribuinte, tributo, data de emissão, data de vencimento, data de pagamento.
- 3.11.164 Deve possuir mecanismo de impressão de arrecadação em lote filtrando no mínimo por contribuinte, imóvel, tributo, exercício, data de emissão, data de vencimento, valor inicial e valor final.
- 3.11.165 Deve possuir relatório certidão de baixa ou encerramento das atividades dos cadastros econômicos.
- 3.11.166 Deve possuir relatório de maiores adimplentes contribuintes por ano.
- 3.11.167 Deve possuir relatório de maiores inadimplentes por ano.
- 3.11.168 Deve possuir relatório BCI referente aos dados existentes no cadastro de imóveis do município incluindo campos que mostrem o valor venal da construção e da área de terreno.
- 3.11.169 Deve possuir relatório com a relação dos imóveis que estão inscritos no IPTU progressivo.
- 3.11.170 Deve possuir relatório comparativo de IPTU onde nele seja possível no mínimo verificar o valor dos impostos nos últimos três anos.
- 3.11.171 Deve possuir relatório com a lista das empresas cadastradas. Para tanto deverá ser possível filtrar os registros a serem impressos através do código de bairro, logradouro, Ramo de Atividade, opção de incluir ou não empresas encerradas.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA DE LOURDES

- 3.11.172 Deve possuir relatório da lista de contribuintes que apenas cumpriram sua obrigação acessória e que o sistema não gerou o documento de arrecadação municipal referente ao ISSQN.
- 3.11.173 Deve possuir rotina de importação das informações recebidas da receita federal relativas ao Simples Nacional através de arquivos de retorno enviados pelo banco (DAF).
- 3.11.174 Deve possuir relação dos contribuintes objeto de desenquadramento do regime simples nacional por ultrapassar faturamento previsto na Lei do benefício (soma dos últimos 12 meses).
- 3.11.175 Deve possuir relatório de cruzamento entre o faturamento mensal oriundo da emissão de nota fiscal de serviço eletrônica e o PGDAS-D emitido pelo contribuinte no portal do simples.
- 3.11.176 Deve possuir geração em lote dos termos de exclusão do simples nacional.
- 3.11.177 Deve possuir relatório que demonstre os valores recebidos pela prefeitura por meio do arquivo DAF - Documento de Arrecadação do Simples Nacional - DASN, contendo CNPJ e Razão Social do contribuinte, data de pagamento, mês incidência, o valor do ISS devido e recolhido.
- 3.11.178 Deve possuir relatório gerencial identificando as empresas que são optantes pelo simples nacional.
- 3.11.179 Deve possuir relatório gerencial demonstrando quais NFS-e foram canceladas em determinado período de data.
- 3.11.180 Deve possuir relatório demonstrando se houve RPS convertido fora do prazo estabelecido pela municipalidade.
- 3.11.181 Deve possuir software desktop para possibilita a geração de RPS – Recibo Provisório de Serviços para caso de indisponibilidade de acesso à internet pelo contribuinte;
- 3.11.182 Deve possuir opção de por meio do modulo de nota fiscal eletrônica, seja baixado o dispositivo de geração de envio de RPS;
- 3.11.183 Deve o acesso ao módulo local de emissão do RPS – Recibo Provisório de Serviços, ocorrer mediante a digitação de CNPJ do contribuinte, CPF do usuário e senha, esses também devem ser os mesmos utilizados pelo sistema de emissão de nota fiscal eletrônica;
- 3.11.184 Deve possuir mecanismos que atendem aos contribuintes optantes pela tributação previstas nas Leis Complementares 123/2003 e 128/2008;
- 3.11.185 Deve disponibilizar a lista de serviços do município do prestador emitente de nota fiscal eletrônica;
- 3.11.186 Deve possuir mecanismos para impedir, durante a geração do RPS, a gravação de CNPJ/CPF inválidos;
- 3.11.187 Deve possuir controle da numeração de RPS emitido de acordo com o sistema online de nota fiscal de serviço eletrônica;
- 3.11.188 Deve possuir cadastro de RPS contendo no mínimo os seguintes campos: natureza ex.:(serviço prestado no município, serviço prestado fora do município, etc.), município onde foi prestado o serviço, tomador do serviço, valor do serviço, valor tributável, valor líquido, alíquota do ISS, valor do ISS, PIS, COFINS, CSLL, INSS, IRRF, descrição do serviço, item (serviço da LC 116/2003) o qual deverá elencar somente os serviços que foram pré-cadastrados no cadastro econômico do contribuinte, número de registro da obra e número da ART obra;
- 3.11.189 Deve possuir mecanismo para restrição da emissão da nota fiscal eletrônica de serviço quando houver abatimento no valor do serviço maior que o percentual configurado no cadastro dos serviços da LC 116/2003, esse dispositivo será utilizado, por exemplo,



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA DE LOURDES

- nos serviços ligados a construção civil onde devem ser deduzidos os valores das mercadorias utilizadas nas obras/ou serviços;
- 3.11.190 Deve disponibilizar as alíquotas do Simples Nacional para que os contribuintes que estão enquadrados nesse regime possam proceder com a escrituração do serviço, cumprindo assim a obrigação acessória;
 - 3.11.191 Deve possuir mecanismo de pré-visualização do RPS em modo rascunho (antes de sua autenticação), para conferência do tomador e/ou prestador sem a geração da chave de validação e com a tarja de que a impressão é apenas um rascunho;
 - 3.11.192 Deve possuir rotina que faça preenchimento automático dos dados de um novo RPS com base em outro já existente;
 - 3.11.193 Deve possuir rotina que permita a exclusão do RPS pelo próprio contribuinte no sistema desktop de emissão de RPS;
 - 3.11.194 Deve possuir impressão do RPS contendo o endereço do site onde pode ser verificada a veracidade do RPS após a sua transferência para o sistema de nota fiscal eletrônica, código de autenticação para validação a partir do site do município e deve também ter espaço para impressão da logomarca do prestador de serviço;
 - 3.11.195 Deve possuir rotina para consulta e impressão de segunda via do RPS, onde o contribuinte poderá filtrar por código do RPS, número de autenticação, por data e por tomador;
 - 3.11.196 Deve possuir mecanismo de transferência dos RPS emitidos para o sistema de emissão de nota fiscal de serviço eletrônica e transforma-los em nota fiscal eletrônica de serviço;
 - 3.11.197 Deve possuir mecanismos que efetuem a verificação e validação do arquivo de RPS – Recibo Provisório de Serviços antes da importação, demonstrando as possíveis inconsistências encontradas antes da importação definitiva.

3.12 REQUISITOS EXIGIDOS DO MÓDULO – PORTAL DO CONTRIBUINTE - ISS BANCO (DESIF)

- 3.12.1 Deve existir rotina para visualização de avisos, os quais deverão ser apresentados automaticamente na sequência cronológica do mais atual ao mais antigo e sempre que o usuário efetuar o acesso ao sistema de criação de DESIF.
- 3.12.2 Deve permitir a existência de mais de um usuário de acesso ao sistema de emissão das declarações por contribuinte cadastrado, deve também gerar a chave secreta de acesso a o sistema DESIF e enviar automaticamente para o e-mail do usuário cadastrado.
- 3.12.3 Deve possuir mecanismo de ativação e desativação do acesso dos usuários ao sistema de declaração eletrônica de serviço.
- 3.12.4 Deve possuir dispositivo para recuperação de senha, sendo exigido do contribuinte apenas a digitação do CNPJ do contribuinte e o CPF do usuário, e também deve permitir ao declarante requisitar sua senha automaticamente quando a tiver esquecido, através da página onde é realizado o login no sistema.
- 3.12.5 Deve possuir visualização do cadastro do contribuinte, para que ele possa acompanhar seus dados cadastrais junto à Prefeitura, e permitir a alteração dos campos telefone, e-mail e endereço.
- 3.12.6 Deve permitir efetuar lançamento da DESIF de valores de serviços prestados, presentes no plano de contas COSIF, durante o lançamento deve também possuir campos de mês e ano da competência.
- 3.12.7 Deve possuir mecanismo para importação do balancete mensal da instituição financeira, demonstrando que o sistema está preparado para recepção das informações,



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA DE LOURDES

- geradas contabilmente, conforme balancete enviado ao Banco Central através de layout da ABRASF – Associação Brasileira das Secretarias de Finanças.
- 3.12.8 Deve possuir rotina onde os bancos façam upload do balancete da contabilidade da instituição bancária referente a cada declaração criada, esse balancete poderá ser de diversos tipos diferentes como TXT, DOC, XLS, etc. Ele será utilizado pelos fiscais de tributos para conferência das informações declaradas na DESIF.
- 3.12.9 Deve possuir a emissão do recibo de entrega de declaração contendo no relatório a competência, razão social e CNPJ do contribuinte, data e hora da emissão, o valor do ISS referente aos serviços prestados e tomados de forma individualizada efetuados por conta contábil.
- 3.12.10 Deve possuir a emissão de guia de recolhimento on-line referente aos serviços prestados pelas instituições financeiras com código de barras nos dois modelos convênio Febraban ou ficha de compensação os quais poderão ser definidos pelo município qual dos dois será utilizado.
- 3.12.11 Deve possuir mecanismo de reimpressão das guias de pagamento para uma data após a data de vencimento gerada na criação da arrecadação, sem que haja a necessidade de gerar outra arrecadação e que faça automaticamente a atualização dos juros, multa e correção monetária para a data escolhida.
- 3.12.12 Deve possuir mecanismo que permita ao contribuinte pesquisar sobre eventuais débitos do ISS de serviço de instituições bancárias e os valores já pagos pelo contribuinte.
- 3.12.13 Deve possuir bloqueio nos lançamentos da DESIF da competência já declarada, não permitindo qualquer alteração ou exclusão dos dados.
- 3.12.14 Deve possuir mecanismo de retificação dos lançamentos da competência já declarada, de maneira que não altere os lançamentos anteriores e ao concluir a declaração seja gerada uma nova guia de pagamento do ISS constando apenas o valor da diferença apurada entre a primeira declaração e a retificação.
- 3.12.15 Deve possuir relatório gerencial contendo declarações de serviço de um determinado período definido pelo contribuinte.

3.13 REQUISITOS EXIGIDOS DO MÓDULO – PORTAL DO CONTRIBUINTE - NFS-e (NOTA FISCAL DE SERVIÇO ELETRÔNICA) E RANFS (REGISTRO AUXILIAR Da NFS-e)

- 3.13.1 Deve possuir mecanismo online de credenciamento de contribuinte para utilização do sistema de emissão de nota fiscal eletrônica de serviço, onde pelo e-mail informado será possível encaminhamento informações de identificação exclusiva e senha;
- 3.13.2 Deve existir rotina para visualização de avisos, os quais deverão ser apresentados automaticamente na sequência cronológica do mais atual ao mais antigo e sempre que o usuário efetuar o acesso ao sistema de criação de emissão de nota fiscal eletrônica de serviço;
- 3.13.3 Deve demonstrar que os dados da nota fiscal eletrônica são disponibilizados em tempo real no banco de dados do sistema de tributos sem a necessidade de interação humana;
- 3.13.4 Deve permitir a existência de mais de um usuário de acesso ao sistema de emissão de nota fiscal eletrônica por contribuinte cadastrado, deve também gerar a chave secreta de acesso a o sistema de nota fiscal eletrônica e enviar automaticamente para o e-mail do usuário cadastrado;
- 3.13.5 Deve possuir mecanismo de ativação e desativação do acesso dos usuários ao sistema de nota fiscal eletrônica de serviço;
- 3.13.6 Deve possuir dispositivo para recuperação de senha, sendo exigido do contribuinte apenas a digitação do CNPJ do contribuinte e o CPF do usuário, e também deve



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA DE LOURDES

- permitir que o declarante possa requisitar sua senha automaticamente quando a tiver esquecido, através da página onde é realizado o login no sistema;
- 3.13.7 Deve possuir visualização do cadastro do contribuinte, para que ele possa acompanhar seus dados cadastrais junto à Prefeitura, e permitir a alteração dos campos telefone, e-mail e endereço;
- 3.13.8 Deve possuir a integração através de Webservice, possibilitando a integração dos sistemas comerciais dos contribuintes para a emissão, cancelamento e consulta de nota fiscal eletrônica de serviços;
- 3.13.9 Deve possuir cadastro de tomador de serviço individual por contribuinte para que dados incorretos digitados por um contribuinte não afetem a emissão das notas de outro contribuinte, nele também deve conter no mínimo os seguintes campos: CPF/CNPJ, nome, país, endereço, telefone, e-mail e inscrição municipal;
- 3.13.10 Deve possuir mecanismo de recuperação dos dados do cadastro do tomador bastando digitar apenas o CPF/CNPJ retornando no mínimo as seguintes informações: razão social, endereço completo e e-mail e que também seja possível após a recuperação alterar seus dados;
- 3.13.11 Deve possuir o DTE (Domicílio Tributário Eletrônico) no qual o fisco municipal poderá notificar, enviar cartas cobranças, alertas de dívidas, entre outros documentos que o contribuinte terá ciência do mesmo por meio eletrônico;
- 3.13.12 Deve possuir cadastro de nota fiscal eletrônica contendo no mínimo os seguintes campos: natureza ex.:(serviço prestado no município, serviço prestado fora do município, etc.), município onde foi prestado o serviço, tomador do serviço, valor do serviço, valor tributável, valor líquido, alíquota do ISS, valor do ISS, PIS, COFINS, CSLL, INSS, IRRF, descrição do serviço, item (serviço da LC 116/2003) o qual deverá elencar somente os serviços pré-cadastrados ao cadastro econômico, número de registro da obra e número da ART obra;
- 3.13.13 Deve possuir mecanismo para restrição da emissão da nota fiscal eletrônica de serviço quando houver abatimento no valor do serviço maior que o percentual configurado no cadastro dos serviços da LC 116/2003, esse dispositivo será utilizado, por exemplo, nos serviços ligados a construção civil onde devem ser deduzidos os valores das mercadorias utilizadas nas obras/ou serviços;
- 3.13.14 Deve possuir mecanismo que não gere guia para pagamento de ISS dos contribuintes optantes pelo simples nacional, pois ao escriturarem suas notas fiscais eletrônicas, estarão cumprindo apenas a obrigação acessória de escrituração, uma vez que a obrigação principal deverá ser adimplida com pagamento do documento de arrecadação do simples nacional (DASN) gerado por meio do sítio da Receita Federal, consolidado com outros tributos;
- 3.13.15 Deve possuir mecanismo de pré-visualização da nota fiscal eletrônica em modo rascunho (antes de sua autenticação), para conferência do tomador e/ou prestador sem a geração da chave de validação e com a tarja de que a impressão é apenas um rascunho;
- 3.13.16 Deve possuir rotina que faça preenchimento automático dos dados de uma nova nota fiscal eletrônica com base em outra já emitida;
- 3.13.17 Deve possuir impressão da nota fiscal eletrônica contendo QR-Code para acesso rápido a visualização da nota fiscal eletrônica via navegador, endereço do site onde pode ser verificada a veracidade da nota junto ao município, código de autenticação para validação a partir do site do município e deve também ter espaço para impressão da logomarca do prestador de serviço;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA DE LOURDES

- 3.13.18 Deve possuir rotina para consulta e impressão de segunda via da nota fiscal eletrônica, onde o contribuinte poderá filtrar por código da nota, número de autenticação, por data da nota e por tomador;
- 3.13.19 Deve realizar o envio da nota fiscal eletrônica por e-mail automaticamente para o tomador do serviço ao ser autenticado com a indicação do site para visualização da nota;
- 3.13.20 Deve possuir rotina que permita o cancelamento da nota fiscal eletrônica pelo próprio contribuinte conforme o prazo estabelecido na lei municipal, após o cancelamento, o documento deve constar no sistema com a indicação, com uma tarja na impressão, de que se encontra cancelado;
- 3.13.21 Deve possuir mecanismo de reimpressão das guias de pagamento para uma data após a data de vencimento gerada na criação da arrecadação, sem que haja a necessidade de gerar outra arrecadação e que faça automaticamente a atualização dos juros, multa e correção monetária para a data escolhida;
- 3.13.22 Deve possuir mecanismo que permita ao contribuinte pesquisar sobre eventuais débitos e os valores do ISS já pagos pelo contribuinte;
- 3.13.23 Deve possuir a impressão do livro fiscal eletrônico, contendo nele todas as notas fiscais emitidas pelo contribuinte;
- 3.13.24 Deve possuir mecanismo para realizar exportação das notas fiscais eletrônicas em arquivo XML emitidas em determinada competência ou por intervalo.
- 3.13.25 Deve possuir mecanismo online que permita verificar a autenticidade das notas fiscais eletrônicas;
- 3.13.26 Deve possuir rotina automática para o encerramento da competência, onde o sistema deverá somar todos os impostos provenientes de notas fiscais eletrônicas do e gerar a guia de recolhimento unificada por contribuinte;
- 3.13.27 Deve possuir rotina que após executar o fechamento da competência de escrituração das notas fiscais eletrônica será calculado a soma do total dos serviços prestados e inserido de forma automática no cadastro de rendimentos do cadastro econômico para assim seja aplicada automaticamente a alíquota do simples nacional conforme a faixa dos rendimentos do contribuinte.

4 DO SUPORTE TÉCNICO - ATENDIMENTO E SOLUÇÃO DOS PROBLEMAS

- 4.5 A CONTRATADA deverá disponibilizar um aplicativo que possibilite à Contratante a abertura e acompanhamento dos chamados, através do próprio software ou via internet;
- 4.6 O atendimento do suporte técnico poderá ser feito através de telefone, fax, internet ou deslocamento dos técnicos do proponente ao local da prestação dos serviços;
- 4.7 Todas as solicitações devem ser analisadas e efetuadas pela equipe técnica ou administrador que serão designados pelos órgãos gestores dos sistemas;
- 4.8 A Empresa contratada deverá atender aos chamados utilizando-se o critério de priorização aqui definido:

Prioridade	Impacto / Urgência	Tempo
Crítica	Sistema parado; Sistema apresenta erro que compromete a observância de prazo inadiável; Número significativo de munícipes afetado pela paralisação.	Ação imediata da abertura do chamado com resolução em até 24 horas; Deverá apresentar solução de emergência.
Alta	Funcionalidade com problema, mas sem	Ação em até 4 horas da abertura do



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA DE LOURDES

	comprometer a operação do sistema; Não há compromisso imediato e inadiável do usuário; Alguns munícipes precisam ter a solução dos seus interesses adiada.	chamado com resolução em 48 horas; Deverá apresentar solução de contorno.
Média	Erro ou mau funcionamento não enquadrado nas categorias anteriores.	Ação dentro de 8 horas da abertura do chamado e resolução em 60 horas.
Baixa	Tempo para conclusão não é requerido e o trabalho normal pode continuar.	Ação em 10 horas da abertura do chamado e resolução em prazo de comum acordo.

- 4.9 A inobservância pela CONTRATADA dos Níveis Mínimos de Serviço para prover uma Solução de Contorno para qualquer chamado para SUPORTE TÉCNICO, como CRÍTICO - ensejará a aplicação de multa, para cada infração ocorrida, conforme especificado no contrato vinculado a este termo;
- 4.10 Será ainda aplicada multa complementar, conforme especificado no contrato vinculado a este termo, a cada período de 1 (uma) hora corrida de atraso na apresentação da Solução de Contorno, pela CONTRATADA, para qualquer chamado em aberto para SUPORTE TÉCNICO, como CRÍTICO;
- 4.11 A inobservância pela CONTRATADA dos Níveis Mínimos de Serviço para prover uma Solução Definitiva para qualquer chamado para SUPORTE TÉCNICO, como CRÍTICO - ensejará a aplicação de multa, para cada infração ocorrida, conforme especificado no contrato vinculado a este termo;
- 4.12 Será ainda aplicada multa complementar, conforme especificado no contrato vinculado a este termo, a cada período de 5 (cinco) horas corridas de atraso na apresentação da Solução Definitiva, pela CONTRATADA, para qualquer chamado em aberto para SUPORTE TÉCNICO, como CRÍTICO;
- 4.13 A inobservância pela CONTRATADA dos Níveis Mínimos de Serviço para prover uma Solução de Contorno para qualquer chamado para SUPORTE TÉCNICO, como MÉDIO - ensejará a aplicação de multa, para cada infração ocorrida, conforme especificado no contrato vinculado a este termo;
- 4.14 Será ainda aplicada multa complementar, conforme especificado no contrato vinculado a este termo, a cada período de 2 (duas) horas corridas de atraso na apresentação da Solução de Contorno, pela CONTRATADA, para qualquer chamado em aberto para SUPORTE TÉCNICO, como MÉDIO;
- 4.15 A inobservância pela CONTRATADA dos Níveis Mínimos de Serviço para prover uma Solução Definitiva para qualquer chamado para SUPORTE TÉCNICO, como MÉDIO - ensejará a aplicação de multa, para cada infração ocorrida, conforme especificado no contrato vinculado a este termo;
- 4.16 Será ainda aplicada multa complementar, conforme especificado no contrato vinculado a este termo, a cada período de 7 (sete) horas corridas de atraso na apresentação da Solução Definitiva, pela CONTRATADA, para qualquer chamado em aberto para SUPORTE TÉCNICO, como MÉDIO;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA DE LOURDES

- 4.17 A inobservância pela CONTRATADA dos Níveis Mínimos de Serviço para prover uma Solução de Contorno para qualquer chamado para SUPORTE TÉCNICO, como NORMAL - ensejará a aplicação de multa, para cada infração ocorrida, conforme especificado no contrato vinculado a este termo;
- 4.18 Será ainda aplicada multa complementar, conforme especificado no contrato vinculado a este termo, a cada período de 8 (duas) horas corridas de atraso na apresentação da Solução de Contorno, pela CONTRATADA, para qualquer chamado em aberto para SUPORTE TÉCNICO, como NORMAL;
- 4.19 A inobservância pela CONTRATADA dos Níveis Mínimos de Serviço para prover uma Solução Definitiva para qualquer chamado para SUPORTE TÉCNICO, como NORMAL - ensejará a aplicação de multa, para cada infração ocorrida, conforme especificado no contrato vinculado a este termo;
- 4.20 Será ainda aplicada multa complementar, conforme especificado no contrato vinculado a este termo, a cada período de 24 (sete) horas corridas de atraso na apresentação da Solução Definitiva, pela CONTRATADA, para qualquer chamado em aberto para SUPORTE TÉCNICO, como NORMAL;
- 4.21 Durante a abertura do chamado, a Contratante informará o nível de priorização, que poderá ser contestado pela empresa vencedora, sempre após o atendimento;
- 4.22 As horas serão sempre contadas levando-se em conta o período de 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 18:00h, nos dias úteis de segunda-feira a sexta-feira, na sede da Empresa contratada;
- 4.23 Todos os chamados deverão ter seu tempo para atendimento cumprido, independentemente da abertura de novo chamado com prioridade maior;
- 4.24 A Contratante não se responsabilizará por testes em alterações efetuadas e/ou em novas implementações efetuadas no Sistema. A Empresa contratada deverá atualizar e liberar o Sistema atendendo perfeitamente aos requisitos da alteração e/ou da nova funcionalidade necessária à execução dos trabalhos;
- 4.25 Os serviços de manutenção ou julgados essenciais ao bom funcionamento da administração municipal e não cobertos por este Termo de Referência, poderão ser objeto de entendimento entre as partes, observada a legislação vigente.
- 4.26 Os equipamentos de informática a serem utilizados por seus prepostos serão fornecidos pela Contratada.

5 DA IMPLANTAÇÃO

- 5.5 A empresa será responsável pela instalação dos sistemas e demais softwares necessários (como gerenciador de banco de dados, servidor web ou outros) nos servidores da Prefeitura Municipal. A Instalação engloba toda a configuração necessária para o perfeito funcionamento dos sistemas;
- 5.6 Qualquer instalação, configuração, migração nos computadores deverá ser feita com a supervisão de funcionários da Prefeitura Municipal;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA DE LOURDES

- 5.7 Durante as implantações dos sistemas a empresa deverá realizar a parametrização e customização dos mesmos, configurando-os para utilização dos símbolos e identificação da Prefeitura Municipal, bem como a estrutura de níveis de acesso e outras tabelas básicas dos sistemas;
- 5.8 Além da instalação inicial para implantação, a empresa deverá instalar os sistemas e mais softwares sempre que solicitado (como para novos usuários, troca de computadores ou outra razão a critério da contratante) durante a vigência do contrato;
- 5.9 O prazo total para completa implantação dos sistemas (instalação de softwares, configurações, parametrização, migração de todos os dados existentes no município de todos módulos) é de 15 (quinze) dias corridos a partir da assinatura do contrato;
- 5.10 A CONTRATADA deverá disponibilizar um aplicativo que possibilite à Contratante a abertura e acompanhamento dos chamados, através do próprio software ou via internet;
- 5.11 O atendimento do suporte técnico poderá ser feito através de telefone, fax, internet ou deslocamento dos técnicos do proponente ao local da prestação dos serviços;
- 5.12 Todas as solicitações devem ser analisadas e efetuadas pela equipe técnica ou administrador que serão designados pelos órgãos gestores dos sistemas;

6 DA MIGRAÇÃO/CONVERSÃO DE DADOS/INTEGRAÇÃO

- 6.5 A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da CONTRATADA;
- 6.6 A contratada deverá realizar a conversão/migração dos dados dos sistemas em uso atualmente para os sistemas fornecidos. A Prefeitura Municipal não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos, sendo a empresa responsável por realizar o levantamento de dados (engenharia reversa) para obter as informações necessárias a partir das bases atuais.
- 6.7 A Contratada deverá comprovar, através de relatórios comparativos, que as informações convertidas estão consistentes com as informações já prestadas ao TCE-SE e demais órgãos de controle;
- 6.8 A conclusão e aceitação dos serviços de conversão de dados, após a realização de testes será efetivada por ato formal, que testará a conversão das bases e a sua integridade;
- 6.9 A equipe de validação do município fará a verificação das informações e o processo deverá manter a mesma base de dados junto ao TCE-SE, ou seja, a CONTRATADA terá que enviar o mês em aberto, para o TCE-SE, já com a base convertida dentro do prazo estipulado na Agenda de Obrigações do TCE-SE;
- 6.10 O não atendimento do item anterior tornar-se á:
 - 6.10.1 Cláusula de Multa de 30% do Valor Global do contrato;
 - 6.10.2 A CONTRATADA se responsabilizará por todas as despesas decorrentes da regularização junto aos órgãos de controles, caso ultrapasse a data limite de implantação;
 - 6.10.3 O Município enviará os dados da empresa para serem inseridos no cadastro de inadimplentes do TCE-SE, caso a mesmo não consiga a regularização no prazo estipulado neste termo;
 - 6.10.4 Quebra contratual de imediato.
 - 6.10.5 O software deverá ser totalmente integrado entre seus módulos de forma autônoma e ter integração por meio autônomo e/ou possibilitar a importação/exportação de dados para os sistemas: dos órgãos controladores na esfera Municipal, Estadual e Federal, quando assim exigido, do Ponto Eletrônico seja ele qual for, do e-Social, nos conformes da Lei, e eventuais softwares, que forem implantados, por exigência legal.

7 DO TREINAMENTO

- 7.5 A empresa deverá ministrar treinamento em separado para os grupos de usuários de cada um dos módulos fornecidos. Deverão ser utilizados dados reais da Prefeitura Municipal, como uma cópia dos dados obtidos após a migração dos dados, para realização do treinamento;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA DE LOURDES

- 7.6 O tempo total de treinamento deverá ser de no mínimo 120 (cento e vinte) horas, com no mínimo 60 (sessenta) dessas horas de acompanhamento de tarefas reais do usuário em seu local de trabalho, divididas por sistema a critério da Prefeitura Municipal;
- 7.7 Após o treinamento, os usuários deverão ser capazes de operar completamente seus respectivos sistemas, incluindo o cadastramento de dados, emissão de relatórios, geração de arquivos para o TCE-SE, realização de consultas complexas e gerenciamento dos sistemas (com tarefas como gerenciamento de usuários, correções de entradas de dados incorretas, verificação de inconsistências). A CONTRATADA deverá disponibilizar um aplicativo que possibilite à Contratante a abertura e acompanhamento dos chamados, através do próprio software ou via internet;

8 DA MANUTENÇÃO FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 8.5 Prestar os serviços de manutenção corretiva, assim entendido aqueles destinados a sanar erros e defeitos de funcionamento dos sistemas informatizados, dentro do prazo conferido para o suporte técnico;
- 8.6 Prestar serviços de manutenção adaptativa, assim entendido aqueles destinados a adequar os sistemas informatizados às exigências legais e normativas de gestão pública previstas, por exemplo, em normas municipais, estaduais, federais e instrução do Tribunal de Contas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da publicação da nova exigência, prorrogável, de comum acordo, conforme complexidade das operações necessárias;
- 8.7 Acompanhar as alterações legislativas e normativas que influenciem nos sistemas informatizados de gestão pública;
- 8.8 Prestar serviços de manutenção evolutiva quando desenvolver novas funções e tecnologias, disponibilizando à Prefeitura Municipal de Nossa Senhora de Lourdes, desde que seja do interessa dessa, versões aprimoradas dos sistemas informatizados de gestão pública locados;
- 8.9 Caso a manutenção adaptativa ou evolutiva implique em alteração significativa dos sistemas de gestão pública locados a empresa deverá prestar novamente, sem ônus adicional, os serviços de implantação e treinamento na forma prevista neste Termo de Referência;
- 8.10 A CONTRATADA deverá realizar Backup Diário de todos os módulos, de forma a garantir que não haverá perda de informações e na eventualidade de ocorrer uma falha a mesma deverá recuperar os dados, reinstalar todos os módulos novamente sem ônus para o município;

9 DA AMOSTRA

- 9.5 A licitante vencedora do certame terá o prazo de até 2(dois) dias úteis para realizar a demonstração do sistema ofertado para os servidores municipais designados pela Secretaria Municipal solicitante, cabível de desclassificação, a fim de verificar se o mesmo atende às exigências técnicas deste Termo de Referência, ocasião que os funcionários da empresa deverão demonstrar todas as peculiaridades e funcionalidades do sistema, tirando dúvidas se necessário;
- 9.6 A demonstração poderá ser acompanhada pelas demais licitantes, se for solicitado pelos mesmos, ocasião que a Prefeitura Municipal de Nossa Senhora de Lourdes informará o dia, hora e local da realização da mesma;
- 9.7 O certame só será adjudicado e homologado após o sistema vencedor ser aprovado pelos servidores que analisaram a demonstração apresentada.

10 DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o máximo de 48 (quarenta e oito) meses, conforme previsto no art. 57, IV da Lei nº 8.666/93.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA DE LOURDES

11 DO ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

11.1 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazo com o objeto desta licitação, através de um ou mais atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo conter no mínimo os seguintes dados:

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

11.2 Apresentar Registro da empresa licitante no CRA (Conselho Regional de Administração);

11.3 Relação com a Indicação do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto desta licitação, com a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos e declaração da disponibilidade de equipamentos;

12 DA PLANILHA PARA ELABORAÇÃO DOS PREÇOS

ITEM	MÓDULO	QTDE	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
01	Planejamento Orçamentário (PPA, LOA, LDO) Administrativo e Financeiro Contabilidade e Lei 131	12 meses		
02	Controle Interno	12 meses		
03	Folha de Pagamento Gestão de Pessoal Portal do Servidor Público	12 meses		
04	Almoxarifado	12 meses		
05	Patrimônio	12 meses		
06	Portal do Cidadão (Lei de Acesso a Informação)	12 meses		
07	Diário Oficial Eletrônico	12 meses		
08	Tributos	12 meses		
09	Nota Fiscal Eletrônica de Serviços	12 meses		
10	Escritura Online (ISS e Bancos)	12 meses		
VALOR TOTAL			R\$ -----	R\$ -----

Nossa Senhora de Lourdes, 12 de Março de 2019.

ABDIAS GOMES DE ANDRADE
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA DE LOURDES

ANEXO II

MODELO DE PROCURAÇÃO

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

OUTORGADO: (Representante devidamente qualificado).

OBJETO:

Representar a Outorgante na Tomada de Preços nº XX/2019/Prefeitura Municipal de Nossa Senhora de Lourdes/SE.

PODERES: Apresentar documentação e propostas, participar de sessões públicas de abertura de documentação de habilitação e de propostas, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, renunciar ao direito de recurso e assinar todos os atos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

(data)

(representante legal)



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA DE LOURDES

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME OU EPP

A
Prefeitura Municipal de Nossa Senhora de Lourdes/Se
Ref.: Tomada de Preços nº XX /2019

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ Nº _____, com sede _____, (endereço completo) por intermédio de seu representante legal, para fins da Tomada Preços nº XX/2019, DECLARA expressamente, sob as penalidade cabíveis, que :

a) Encontra-se enquadrada como empresa de Micro e Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar 123/2006 atualizada.

b) Tem conhecimento dos Artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123/2006, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação e que não incide nos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/2006 atualizada.

_____, _____ de _____

(assinatura do representante legal)



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA DE LOURDES

ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA

A

Prefeitura Municipal de Nossa Senhora de Lourdes/Se
Ref.: Tomada de Preços nº XX /2019

Prezados Senhores,

Pela presente submetemos à apreciação de V. S^{as} a nossa proposta técnica relativa à licitação em epígrafe, juntamente com a Planilha de Pontuação.

ANEXO A

ITEM	REQUISITOS TÉCNICOS	ATENDE
01	Apresentar interface gráfica e em português;	() Sim () Não
02	O SIGP deverá ser estruturado de modo a poder funcionar com os seguintes sistemas operacionais: Windows 7 ou superior;	() Sim () Não
03	Ter o banco de dados lotado em um Data Center permitindo ao usuário acessar o sistema de qualquer local que possua acesso à Internet. Evitando assim custos com um computador servidor no órgão para armazenar a base de dados, bem como custos com ferramentas de acesso remoto;	() Sim () Não
04	Os Sistemas é apropriado para funcionar com os bancos de dados MS SQL Server, Oracle, ou MySQL, sem custo adicional para o município das licenças de uso dos respectivos softwares;	() Sim () Não
05	Possuir mecanismos de proteção contra acesso direto não autorizado à base de dados do Software. O acesso direto à base será restrito aos administradores responsáveis pela manutenção do software e condicionado à assinatura de termo de responsabilidade específico, em atendimento ao art. 5º §1º da portaria nº 548 do Ministério da Fazenda de 22 de novembro de 2010, na qual estabelece os requisitos mínimos de segurança e contábeis do sistema integrado de administração financeira;	() Sim () Não
06	Ser desenvolvido de modo a permitir ao usuário utilizar várias janelas ao mesmo tempo, sem a necessidade de fechar uma para abrir outra, padrão MDI (Multiple Document Interface);	
07	Os Sistemas devem rodar sobre a plataforma J2EE ou NET, plataformas estas suportadas e utilizadas pelos bancos de dados solicitados no item 4 desta;	() Sim () Não
08	Possuir total aderência à legislação federal, estadual e municipal, exigindo-se do fornecedor compromisso de imediata adequação no caso de possíveis alterações da norma;	() Sim () Não
09	Possuir integração e comunicação com os Sistemas de Auditoria e Gestão dos Órgãos de Controle, se for exigência legal ou otimize os trabalhos administrativos, com a transferência de informação de forma natural e automatizada em conformidade com os layouts fornecidos por esses órgãos, a exemplo de (SICAP do TCE);	() Sim () Não
10	O software deverá reconhecer a existência de uma nova versão e atualizar o computador automaticamente sem a intervenção humana;	() Sim () Não



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA DE LOURDES

11	Possuir um sistema de atendimento (chat) ao usuário integrado ao sistema, no qual fornece a possibilidade de interação com o suporte do fornecedor do software. Sem exclusão dos demais recursos de comunicação convencionais;	() Sim () Não
12	Possibilitar a manutenção ou orientação em tempo real de falhas ou inconsistências no software, mediante ferramenta de acesso remoto totalmente integrada ao sistema. Descarta-se o uso de ferramentas externas de acesso remoto, de modo a oferecer total segurança e privacidade contra violação dos dados ou acessos indevidos às informações das estações de trabalho;	() Sim () Não
13	Todos os relatórios gerados pelo software deverão ser exibidos em tela com opção nos seguintes formatos: PDF, RTF, XLS, TXT e JPG, no mínimo, permitindo que seja impresso em qualquer impressora disponível no local ou em rede;	() Sim () Não
14	Todos os módulos serem integrados entre si no que se refere a informações comuns, sem haver necessidade de retrabalho, objetivando ganho de produtividade e sem necessidade de arquivos auxiliares;	() Sim () Não
15	Ter cadastros básicos comuns a todos os módulos, a exemplo de: fornecedor, funcionário, produto, setor, etc.	() Sim () Não
16	Ter o controle cronológico dos lançamentos de forma automatizada bem como a sua divulgação em tempo real no portal da transparência do município, sem necessidade de geração de arquivos auxiliares;	() Sim () Não
17	Possibilitar o uso da logomarca/brasão da prefeitura, que será apresentado em todos os relatórios;	() Sim () Não
18	Possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada módulo: a) As autorizações ou desautorizações, por usuário ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito a partir do login do usuário; b) O sistema não deverá exigir a reconfiguração das permissões a cada exercício inaugurado; c) Controlar o acesso dos usuários por meio de grupo de perfis de permissão, sem limite de usuários e de número de acessos simultâneos;	() Sim () Não
19	Possuir um cadastro de usuários avançados com campos para armazenar: e-mail, impressão digital, fotografia, data limite de expiração do acesso em dias contados a partir de uma data de referência ou em uma data específica, número de dias para trocar a senha;	() Sim () Não
20	Ferramenta de busca capaz de encontrar em qualquer parte do cadastro a informação solicitada;	() Sim () Não
21	Base única de dados;	() Sim () Não
22	Não permitir a alteração de dados por outro meio que não seja o sistema ou suas ferramentas;	() Sim () Não
23	Possuir consulta, visualização e impressão do log dos registros do sistema, por período, tipo de operação, usuário e formulário;	() Sim () Não
24	Manter todos os módulos atualizados de modo que atendam à legislação vigente, promovendo atualizações em tempo hábil para cumprimento das obrigações legais;	() Sim () Não



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA DE LOURDES

ANEXO B

ITEM	REQUISITOS TÉCNICOS	ATENDE
Comprovar através de apresentação de Atestados de Capacidade Técnica de que a empresa possui experiência nos processos mínimos de integrações exigidos no Termo de Referência, constando:		
01	Processo de integração das informações do Sistema de Contabilidade Pública com o Sistema de Folha de Pagamento	() Sim () Não
02	Processo de integração das informações do Sistema de Contabilidade Pública com o Sistema de Almoxarifado	() Sim () Não
03	Processo de integração das informações do Sistema de Contabilidade Pública com o Sistema de Receitas	() Sim () Não
04	Processo de integração entre os Sistemas de Patrimônio Público com a Contabilidade que atenda as normas da NBCASP	() Sim () Não
05	Processo de integração das informações do Sistema de Atos Legais – Efetividade com o Sistema Folha de Pagamento	() Sim () Não
06	Processo de integração das informações do Sistema de Contabilidade Pública com o Sistema de Patrimônio	() Sim () Não
07	Processo de integração das informações do Sistema de Contabilidade Pública com o Sistema de Tributos	() Sim () Não

OBS: A Planilha deve vim preenchida e em anexo os documentos necessários para comprovação.

Pontuação:

Avaliação dos itens do Anexo A			
Requisitos Funcionais	Pontuação	Marcação	Visto
Atende todos os requisitos	100	()	
Resultado < 24 e >= 16	80	()	
Resultado < 16 e >= 08	60	()	
Resultado < 08	Eliminado	()	
Pontuação(A):			

Avaliação dos itens do Anexo B			
Requisitos Funcionais	Pontuação	Marcação	Visto
Atende todos os requisitos	100	()	
Resultado < 07 e >= 04	80	()	
Resultado < 04 e >= 02	60	()	
Resultado < 02	Eliminado	()	
Pontuação(B):			



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA DE LOURDES

ANEXO V - MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

A Prefeitura Municipal de Nossa Senhora de Lourdes/Se
Ref.: Tomada de Preços nº XX /2019

Prezados Senhores,

Pela presente submetemos à apreciação de V. S^{as} a nossa proposta relativa à licitação em epígrafe, declarando que:

- a) executaremos os serviços objeto da TOMADA DE PREÇOS nº XX/2019, pelo preço mensal de R\$ _____ (por extenso), no prazo de 12 (doze) meses, cujo prazo será contado a partir da data da assinatura do Contrato;
- b) O valor global da Proposta Financeira está estabelecida em R\$ _____ (por extenso), para a estimativa apresentada, conforme planilha de composição abaixo:

ITEM	MÓDULO	QTDE	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
01	Planejamento Orçamentário (PPA, LOA, LDO) Administrativo e Financeiro Contabilidade e Lei 131	12 meses		
02	Controle Interno	12 meses		
03	Folha de Pagamento Gestão de Pessoal Portal do Servidor Público	12 meses		
04	Almoxarifado	12 meses		
05	Patrimônio	12 meses		
06	Portal do Cidadão (Lei de Acesso a Informação)	12 meses		
07	Diário Oficial Eletrônico	12 meses		
08	Tributos	12 meses		
09	Nota Fiscal Eletrônica de Serviços	12 meses		
10	Escritura Online (ISS e Bancos)	12 meses		
VALOR TOTAL			R\$ -----	R\$ -----

- c) Manteremos a proposta válida pelo período de **60 (sessenta) dias consecutivos**, contados da data fixada para o recebimento dos envelopes de credenciamento, habilitação, e propostas técnica e financeira desta licitação;
- d) Na execução dos serviços observaremos rigorosamente as especificações técnicas, assumindo desde já a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos, de conformidade com as normas e padrões dessa Prefeitura.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA DE LOURDES

e) O prazo total para completa implantação dos sistemas (instalação de softwares, configurações, parametrização, migração de todos os dados existentes no município de todos módulos) é de 15 (quinze) dias corridos a partir da assinatura do contrato.

f) Declaramos que, caso sejamos os vencedores do certame, após o encerramento da sessão, realizaremos no prazo de até 2(dois) dias úteis a demonstração do sistema ofertado para os servidores municipais do município de Nossa Senhora de Lourdes, a fim de verificarem se o mesmo atende às exigências técnicas do Termo de Referência do Edital, demonstrando todas as peculiaridades e funcionalidades do sistema e tirando dúvidas se necessário, sob pena de não ser adjudicado e homologado caso não atenda;

Atenciosamente,

_____, ____ de _____ de 2019.

(representante legal)



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA DE LOURDES

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOS MENORES

A
Prefeitura Municipal de Nossa Senhora de Lourdes/Se
Ref.: Tomada de Preços nº XX/2019

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(ª) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, 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 ().

(data)

(representante legal)

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



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA DE LOURDES

ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N°. ____/2019

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA SENHORA
DE LOURDES, ESTADO DE SERGIPE E A EMPRESA
_____, CONFORME ADIANTE:

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado, a **Prefeitura Municipal de Nossa Senhora de Lourdes**, inscrita no CNPJ nº 13.113.766/0001-24, localizada na Avenida Senador Leite Neto, nº 80, Centro, na cidade de Nossa Senhora de Lourdes, Estado de Sergipe, CEP N°. 49.890-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. **FÁBIO SILVA ANDRADE**, doravante simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, representada pelo Sr. _____, RG nº _____ e CPF nº _____, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, tem por si, justo e avençado e celebram, por força do presente instrumento de prestação de serviços, mediante as seguintes cláusulas e condições, as quais prevalecerão entre as contratantes em tudo quanto se conformarem e não conflitarem com as prescrições legais, regulamentares e administrativas que regem a matéria.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de **Licença de Uso de Software Integrado de Gestão Pública - SIGP**, contendo os seguintes módulos: Contabilidade Pública e Lei 131, Planejamento Orçamentário (PPA, LOA, LDO), Administrativo e Financeiro, Controle Interno, Folha de Pagamento, Gestão de Pessoal, Almoxarifado, Patrimônio, Tributos, Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, Escritura Online (ISS e Bancos), além de dispor em ambiente web, o Portal do Serviço Público, Portal do Cidadão (Lei de Acesso e Informação) e Diário Oficial Eletrônico do Município, incluindo implantação, migração de dados, treinamento, manutenção e suporte técnico, de acordo com as especificações constantes do Edital da TOMADA DE PREÇOS nº. XX/2019 e seus anexos, e proposta da Contratada, que passam a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de suas transcrições, e conforme descrição abaixo:

ITEM	MÓDULO	QTDE	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
01	Planejamento Orçamentário (PPA, LOA, LDO) Administrativo e Financeiro Contabilidade e Lei 131	12 meses		
02	Controle Interno	12 meses		
03	Folha de Pagamento Gestão de Pessoal Portal do Servidor Público	12 meses		
04	Almoxarifado	12 meses		
05	Patrimônio	12 meses		



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA DE LOURDES

06	Portal do Cidadão (Lei de Acesso a Informação)	12 meses		
07	Diário Oficial Eletrônico	12 meses		
08	Tributos	12 meses		
09	Nota Fiscal Eletrônica de Serviços	12 meses		
10	Escritura Online (ISS e Bancos)	12 meses		
VALOR TOTAL			R\$ -----	R\$ -----

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

2.1. O presente contrato vincula-se às determinações das Leis 8.666/93, Lei Complementar nº. 123/06 alterada pela Lei Complementar nº. 147/2014 e demais legislações correlatas, as exigências e condições gerais do Edital da Licitação modalidade Tomada de Preços nº. ____/2019 e a proposta elaborada pela **CONTRATADA**, passando tais documentos, a fazerem parte integrante do presente instrumento para todos os fins de direito.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 – Pelos serviços prestados, será pago o preço mensal de R\$ _____ (_____), totalizando um valor global pelo período dos 12 (doze) meses de R\$ _____ (_____).

3.2 – O pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, com apresentação da nota fiscal, devidamente atestada por servidor responsável pela fiscalização dos serviços e com apresentação da Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, CNDT e o FGTS.

3.3 – A Prefeitura Municipal se reserva o direito de condicionar o pagamento à aprovação da qualidade técnica dos serviços, observadas as condições estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência.

3.4 - O pagamento somente será liberado após o recolhimento de eventuais multas que lhe tenham sido impostas em decorrência de inadimplência contratual.

3.5 - Nenhum pagamento será efetuado ao CONTRATADO caso se encontre em situação irregular perante a Fazenda Pública ou em mora com suas obrigações contratuais;

3.6 - Não haverá reajuste de preços, durante o período contratado, exceto em caso superveniente de fato excepcional ou imprevisível.

3.7 - Havendo atraso de pagamento, a parcela atrasada será atualizada segundo a variação do INPC, desde a data final do período de adimplemento, até a data do efetivo pagamento. Para o efeito deste item, não serão computados os atrasos atribuíveis à Contratada e os decorrentes da não aprovação dos documentos de quitação ou, ainda, da não aceitação da mercadoria.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1 - O presente contrato terá duração de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o máximo de 48 (quarenta e oito) meses, conforme previsto no art. 57, IV da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA DE LOURDES

5.1. O prazo total para completa implantação dos sistemas (instalação de softwares, configurações, parametrização, migração de todos os dados existentes no município de todos módulos) é de 15 (quinze) dias corridos a partir da assinatura do contrato.

CLÁUSULA SEXTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

UO: 00300 Secretaria de Administração Geral – Ação: 04.122.0002.2003 Manutenção da Secretaria de Administração Geral - Elemento de Despesa: 33904000 Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica. Fonte de Recurso: 1001.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO DIREITO E RESPONSABILIDADE DAS PARTES

7.1 – São Obrigações do CONTRATANTE:

7.1.1 – Permitir o acesso de funcionários da **CONTRATADA** nas dependências da **CONTRATANTE**, para a entrega de notas fiscais/faturas e outros documentos;

7.1.2 - Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes aos serviços que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;

7.1.3 – Efetuar os pagamentos devidos pela prestação de serviços, desde que cumpridas todas as exigências do contrato;

7.1.4 - Comunicar, oficialmente, à **CONTRATADA** quaisquer falhas ocorridas;

7.1.5 - Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado, a execução dos serviços.

7.2 – São Obrigações da CONTRATADA:

7.2.1. Prestar os serviços de manutenção corretiva, assim entendido aqueles destinados a sanar erros e defeitos de funcionamento dos sistemas informatizados, dentro do prazo conferido para o suporte técnico;

7.2.2. Prestar serviços de manutenção adaptativa, assim entendido aqueles destinados a adequar os sistemas informatizados às exigências legais e normativas de gestão pública previstas, por exemplo, em normas municipais, estaduais, federais e instrução do Tribunal de Contas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da publicação da nova exigência, prorrogável, de comum acordo, conforme complexidade das operações necessárias;

7.2.3. Acompanhar as alterações legislativas e normativas que influenciem nos sistemas informatizados de gestão pública;

7.2.4. Prestar serviços de manutenção evolutiva quando desenvolver novas funções e tecnologias, disponibilizando à Prefeitura Municipal de Nossa Senhora de Lourdes, desde que seja do interessa dessa, versões aprimoradas dos sistemas informatizados de gestão pública locados;

7.2.5. Caso a manutenção adaptativa ou evolutiva implique em alteração significativa dos sistemas de gestão pública locados a empresa deverá prestar novamente, sem ônus adicional, os serviços de implantação e treinamento na forma prevista neste Termo de Referência;

7.2.6. A **CONTRATADA** deverá realizar Backup Diário de todos os módulos, de forma a garantir que não haverá perda de informações e na eventualidade de ocorrer uma falha a mesma deverá recuperar os dados, reinstalar todos os módulos novamente sem ônus para o município;



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA DE LOURDES**

7.2.7. Promover treinamentos sempre que necessário;

7.2.8. Manter absoluto sigilo sobre quaisquer documentos, informações ou dados que tiver conhecimento ou acesso, em decorrência da execução dos serviços e não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da Prefeitura Municipal a respeito do contrato e dos serviços a ele inerentes.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES E MULTAS

8.1 O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou condições da presente Tomada de Preços ficará sujeita às penalidades previstas nos art. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, especialmente de:

a) Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

a.1) Advertência;

a.2) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor inadimplido de locação mensal vigente;

a.3) Suspensão temporária em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

a.4) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação.

b) O atraso que exceder ao prazo proposto para a conclusão de implantação e migração dos dados do sistema, acarretará a multa de 0,5 (zero vírgula cinco por cento), por dia de atraso, limitado ao máximo de 10% (dez por cento), sobre o valor mensal de locação vigente referente ao sistema cuja implantação sofreu atraso;

c) O não-cumprimento de obrigação acessória, sujeitará o fornecedor à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal de locação vigente;

8.2 Na aplicação das penalidades previstas no presente Edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei nº 8.666/93.

8.3 As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

8.4 Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS DIREITOS DO CONTRATANTE NO CASO DE RESCISÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO E OS CASOS OMISSOS

11.1. O presente Contrato fundamenta-se:



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA DE LOURDES

I - nos termos da TOMADA DE PREÇOS n.º XX/2019 que, simultaneamente:

- a) constam do Processo Administrativo que a originou;
- b) não contrariem o interesse público.

II - nas demais determinações da Lei 8.666/93;

III - nos preceitos do Direito Público;

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES

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

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

§2º Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes, de acordo com o art. 65, §2º, II da lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

13.1. Na forma do que dispõe o artigo 67 da Lei n.º 8.666/93, será designado um servidor deste Órgão, para acompanhar e fiscalizar execução do presente Contrato.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

14.1. O objeto deste Contrato será recebido de acordo com o disposto art. 73, I, a e b da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO SUPORTE TÉCNICO (ATENDIMENTO E SOLUÇÃO DOS PROBLEMAS)

15.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar um aplicativo que possibilite à Contratante a abertura e acompanhamento dos chamados, através do próprio software ou via internet;

15.2 O atendimento do suporte técnico poderá ser feito através de telefone, fax, internet ou deslocamento dos técnicos do proponente ao local da prestação dos serviços;

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



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA DE LOURDES

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

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

15.5 A inobservância pela CONTRATADA dos Níveis Mínimos de Serviço para prover uma Solução de Contorno para qualquer chamado para SUPORTE TÉCNICO, como CRÍTICO - ensejará a aplicação de multa, para cada infração ocorrida;

15.6 Será ainda aplicada multa complementar, conforme especificado neste contrato, a cada período de 1 (uma) hora corrida de atraso na apresentação da Solução de Contorno, pela CONTRATADA, para qualquer chamado em aberto para SUPORTE TÉCNICO, como CRÍTICO;

15.7 A inobservância pela CONTRATADA dos Níveis Mínimos de Serviço para prover uma Solução Definitiva para qualquer chamado para SUPORTE TÉCNICO, como CRÍTICO - ensejará a aplicação de multa, para cada infração ocorrida, conforme especificado neste contrato;

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

15.9 A inobservância pela CONTRATADA dos Níveis Mínimos de Serviço para prover uma Solução de Contorno para qualquer chamado para SUPORTE TÉCNICO, como MÉDIO - ensejará a aplicação de multa, para cada infração ocorrida, conforme especificado neste contrato;

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

15.11 A inobservância pela CONTRATADA dos Níveis Mínimos de Serviço para prover uma Solução Definitiva para qualquer chamado para SUPORTE TÉCNICO, como MÉDIO - ensejará a aplicação de multa, para cada infração ocorrida, conforme especificado neste contrato;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA DE LOURDES

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

15.13 A inobservância pela CONTRATADA dos Níveis Mínimos de Serviço para prover uma Solução de Contorno para qualquer chamado para SUPORTE TÉCNICO, como NORMAL - ensejará a aplicação de multa, para cada infração ocorrida, conforme especificado neste contrato;

15.14 Será ainda aplicada multa complementar, conforme especificado no contrato vinculado a este termo, a cada período de 8 (duas) horas corridas de atraso na apresentação da Solução de Contorno, pela CONTRATADA, para qualquer chamado em aberto para SUPORTE TÉCNICO, como NORMAL;

15.15 A inobservância pela CONTRATADA dos Níveis Mínimos de Serviço para prover uma Solução Definitiva para qualquer chamado para SUPORTE TÉCNICO, como NORMAL - ensejará a aplicação de multa, para cada infração ocorrida, conforme especificado neste contrato;

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

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

15.18 As horas serão sempre contadas levando-se em conta o período de 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 18:00h, nos dias úteis de segunda-feira a sexta-feira, na sede da contratada;

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

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

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



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOSSA DE LOURDES

Nossa Senhora de Lourdes/SE, ____ de _____ de 2019.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 - _____

CPF nº. _____

2 - _____

CPF nº. _____