



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA
CNPJ.: 09.148.131/0001-95

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 00008/2023

RAZÃO SOCIAL:	_____
CNPJ Nº	_____
ENDEREÇO:	_____
E-MAIL:	_____
CIDADE:	_____ ESTADO _____
TELEFONE:	_____ FAX: _____
PESSOA PARA CONTATO:	_____
Local: _____, _____ de _____ de 2023.	

Assinatura	

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Manaíra e as empresas licitantes, solicito aos interessados o preenchimento do recibo de retirada do edital e o entregue no **Setor de Licitação** do município de Manaíra - PB ou remetendo-o à Comissão Permanente de Licitação para o e-mail: licitacaoprefeiturademanaira@gmail.com.

A não remessa do recibo exime ao **Setor de Licitação** retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Manaíra/PB, ... de de 2023.

JOSÉ ALBERTO TAVARES JUNIOR
Pregoeiro



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA
CNPJ.: 09.148.131/0001-95

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N° 00008/2023

A Prefeitura Municipal de Manaíra - (PB), na pessoa do Pregoeiro, **JOSÉ ALBERTO TAVARES JUNIOR**, torna público que com base na Lei Federal 8.666, de 21/06/93 e alterações, na Lei Federal 10.520, de 17/07/02, **Lei Complementar n.º 123 de 26 de dezembro de 2006, LC 147/2014** e demais normas legais e, ainda, pelo estabelecimento no presente Edital e seus Anexos que fará realizar a Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, visando à Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso e locação de software de gestão pública municipal para serem utilizados na Prefeitura Municipal de Manaíra/PB e Câmara Municipal de Manaíra/PB, conforme especificação no edital e seus anexos, de acordo com o Edital de **Pregão Presencial n.º. 00008/2023**, devendo a proposta e a documentação serem entregues no Setor de Licitações, na Sala da Comissão Permanente de Licitação, na sede temporária da Prefeitura Municipal, situada na Rua José Rosas, S/N, Centro, na cidade de Manaíra/PB, **às 10:00 horas do dia 02/08/2023**, sendo que os mesmos serão abertos no mesmo dia e horário. As empresas interessadas em participar do certame licitatório deverão **observar rigorosamente** o horário fixado para o protocolo dos envelopes, pois eventuais atrasos, ainda que mínimos, não serão tolerados. O pregão será ministrado pelo Pregoeiro e por sua respectiva Equipe de Apoio, legalmente designados pela Portaria em Anexo ao processo.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é para **Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso e locação de software de gestão pública municipal para serem utilizados na Prefeitura Municipal de Manaíra/PB e Câmara Municipal de Manaíra/PB.**

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão, na condição de proponente, empresas individuais, sociedades comerciais e civis, regularmente estabelecidas neste país, que sejam nacionais e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus anexos.

2.2. Não será admitida nesta licitação a participação de:

- a) empresas que não atenderem às condições deste Edital;
- b) empresas que estejam sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios e nas respectivas entidades da administração indireta, ou tenham sido suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com Administração Pública;
- c) empresas reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- d) pessoas jurídicas das quais participem, seja a que título for, dirigentes ou servidores da Prefeitura Municipal de Manaíra, Paraíba.
- e) e que se enquadre no art. 9º da Lei 8.666/93.

3. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, devendo protocolar o pedido no Setor de Protocolo da Prefeitura de Manaíra - PB, localizado na Rua José Rosas, S/N, Centro na cidade de Manaíra/PB, cabendo a pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.1.1. Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

3.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, por falhas ou irregularidades, a licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data de realização da Sessão Pública do Pregão, hipótese em que tal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA
CNPJ.: 09.148.131/0001-95

comunicação não terá efeito de recurso.

3.3. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

3.4. Não serão conhecidos impugnações e recursos por meio de fax-simile, devendo o impugnante protocolar à impugnação no setor de protocolo do município.

3.5. Não serão conhecidos as impugnações e os recursos apresentados intempestivamente e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado nos processos para responder pelo proponente.

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO.

4.1. A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto o Pregoeiro através de um representante devidamente munido dos documentos que o credenciam a participar deste procedimento licitatório, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais.

4.2. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

4.3. A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

4.4. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, (**cópias autenticadas ou apresentar os originais para conferência**);

b) tratando-se de procurador, **A PROCURAÇÃO por instrumento público ou particular, com reconhecimento de firma do outorgante, NA QUAL CONSTEM PODERES ESPECÍFICOS PARA FORMULAR LANCES**, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga; (**cópias autenticadas ou apresentar os originais para conferência**);

c) o representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto;

d) "Se o licitante não credenciar um representante abdica, por via de consequência(ípsa facto) do direito de fazer lances e, principalmente, de recorrer dos atos do Pregoeiro".

4.5. Caso a procuração seja particular, deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada do documento comprobatório dos poderes do outorgante (ato constitutivo/deliberativo da pessoa jurídica) **que deverá ser apresentado no momento do credenciamento.**

4.6. Estes documentos (originais ou cópias) deverão ser apresentados antes do início da sessão do Pregão. No caso de cópias, as mesmas deverão ser autenticadas por tabelião ou pelo Pregoeiro ou por membro da sua equipe de apoio.

4.7. O representante poderá ser substituído a qualquer momento por outro devidamente credenciado.

4.8. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

4.9. Ficará impedido de formular lances verbais, o credenciado cuja procuração não contenha autorização para este fim.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA
CNPJ.: 09.148.131/0001-95

5. DA APRESENTAÇÃO DE DECLARAÇÃO E DOS DOCUMENTOS DE PROPOSTA DE PREÇO E HABILITAÇÃO.

5.1. No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos interessados ou seus representantes, devidamente credenciados, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, do Pregoeiro, que dirigirá a sessão, após abertura da mesma, receberá os documentos abaixo relacionados, de cada licitante, admitindo-se, contudo, a entrega por pessoas não credenciadas, sendo registrados em ata os nomes das licitantes:

5.1.1. Declaração, separada de qualquer dos envelopes exigidos no subitem abaixo, dando ciência de que cumpre os requisitos de habilitação para o presente certame licitatório, conforme modelo de declaração, constante neste Edital, nos termos previsto do inciso IV, do art. 11, do Decreto nº 3.555/2002.

5.1.2. Declaração de comprovação, exigida somente para microempresa e empresa de pequeno porte, de enquadramento em um dos dois regimes, caso tenha se utilizado e se beneficiado do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, na forma do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, conforme modelo constante no edital;

5.1.3. Junto ao credenciamento o fornecedor deverá anexar à declaração de elaboração independente de proposta, conforme IN nº 02, de 16 de setembro de 2009, do Governo Federal, conforme modelo de declaração, constante neste Edital;

5.1.4. em envelopes devidamente fechados, a documentação exigida para Proposta de Preço (envelope n.º 1) e Habilitação (envelope n.º 2).

5.2. Declarado encerrado os procedimentos de credenciamento, a partir do horário estabelecido no preâmbulo deste Edital, não mais serão admitidos novos proponentes, sendo aberta a sessão pelo Pregoeiro.

5.3. Os conjuntos de documentos relativos à Proposta de Preço e à Habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, rubricados no fecho e identificados com o nome da licitante, o número e objeto da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos ("Proposta de Preço" e "Documentos de Habilitação"), na forma das alíneas "a" e "b" a seguir:

a) envelope contendo os documentos relativos à Proposta de Preço:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA - ESTADO DA PARAÍBA PREGÃO PRESENCIAL Nº 00008/2023
LICITANTE: _____ ENVELOPE "A" (PROPOSTA DE PREÇO)

b) envelope contendo os Documentos de Habilitação:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA - ESTADO DA PARAÍBA PREGÃO PRESENCIAL Nº 00008/2023
LICITANTE: _____ ENVELOPE "B" (DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO)

5.4. Será admitida a remessa postal dos envelopes de Proposta de Preço e Habilitação.

5.5. Os documentos necessários ao CREDENCIAMENTO, HABILITAÇÃO deverão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas, este deverá ser através de Selo Digital de Fiscalização Extrajudicial, nos termos da Lei Estadual 10.132/2013, ou por membro da Comissão Permanente de Licitação da PMM, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, obrigando-se,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA
CNPJ.: 09.148.131/0001-95

no entanto, a fornecer os originais correspondentes em qualquer época que lhes forem solicitados pela Comissão.

- 5.6. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das Propostas de Preço.
- 5.6.1.** Os envelopes nº 01 e nº 02 deverão conter na íntegra todas as especificações e declarações solicitadas como requisitos constantes dos itens 6 e 8 deste Edital, respectivamente.
- 5.6.2.** A inversão de documentos no envelope, implicará na desclassificação automática da licitante, por configurar violação do sigilo da proposta.
- 5.7. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à Proposta de Preço e à Habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente.
- 5.8. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.
- 5.9. O número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ indicado nos documentos da Proposta de Preço e da Habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai fornecer o objeto da presente licitação.
- 5.10. A não entrega da Declaração exigida no subitem 5.1.1 deste Edital implicará a abertura, por parte do Pregoeiro, dos envelopes contendo a documentação da Proposta de Preço e de Habilitação.
- 5.11. Após a apresentação da proposta, não mais caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 5.12. O Credenciado deverá ter amplo conhecimento do teor da proposta apresentada, em todos os seus itens, a fim de que a empresa se faça representar, legitimamente, em umas eventuais negociações entre as partes, evitando com isso a interrupção da sessão para contatos externos visando o esclarecimento de dúvidas sobre o teor da mesma, ficando, todavia, os casos excepcionais para serem avaliados pelo Pregoeiro.
- 5.13.** A Administração poderá manter, a critério do Pregoeiro, em seu poder todos os documentos e envelopes das empresas, ainda que não abertos, até a data de assinatura do contrato ou até decorrido o prazo de 30 (trinta) dias da homologação da licitação, momento em que as licitantes poderão requisitar junto o Pregoeiro os documentos ou envelopes lacrados não aproveitados no certame.
- 5.13.1.** Decorridos 30 (trinta) dias do prazo estabelecido no item 5.13, sem requisição dos envelopes, o Pregoeiro providenciará a destruição dos envelopes não retirados.

6. DA APRESENTAÇÃO E CONTEÚDO DA PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE “A”

- 6.1. Os interessados deverão apresentar as suas propostas em envelope lacrado, identificado como Envelope “A”, com a indicação do(s) item(ns) de participação.
- 6.2 A proposta para o(s) item(ns) licitado(s) deverá ser apresentada em 01 (uma) via digitada, devidamente datada, rubricadas as suas folhas e assinada por representante legal, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, e deverá conter, além de outras informações de livre disposição, o seguinte:
- a) razão social da empresa, número do CNPJ, número da Inscrição Estadual e endereço do proponente; e número do processo de pregão;
- b) Especificação do(s) serviço(s) ofertado(s), nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA
CNPJ.: 09.148.131/0001-95

- c) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos da data marcada para abertura.
 - d) Os preços propostos deverão ser cotados em moeda corrente nacional (real), expressos em algarismo (até duas casas decimais) e valor global da proposta em algarismo e por extenso;
 - e) A proposta de preços deverá conter o preço unitário e global para cada item cotado, objeto deste Pregão, no modelo da Proposta de Preços – Anexo II deste Edital;
 - f) Em caso de divergência entre valores expressos e algarismo e por extenso, serão considerados estes últimos;
 - g) Todos os licitantes, no ato da sessão pública, deverão apresentar, juntamente com a proposta de preços, sob pena de desclassificação, os seguintes documentos:
 - h) Quaisquer tributos, custos e despesas direta ou indiretas omitidos nas propostas ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pelos pleitos de acréscimos a esses ou qualquer título, devendo os respectivos bens ser fornecidos a PMM sem ônus adicionais;
- 6.3. Não serão admitidos cancelamentos, retificações ou alterações nas condições estabelecidas, uma vez abertas as propostas escritas. Os erros, equívocos e omissões havidos nas cotações serão de inteira responsabilidade do proponente, não lhe cabendo, no caso de desclassificação, qualquer recurso ou eximir-se do fornecimento do objeto da presente licitação.
- 6.4. Omissões quanto a, prazo de validade da proposta, prazo de garantia e prazo de pagamento serão considerados como aceito o disposto no Edital.
- 6.5. Solicita-se preferencialmente que as empresas façam constar o número da conta corrente, agência e banco preferido onde deseja receber seus créditos, se vencedoras.
- 6.6. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.7. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório.
- 6.8. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.
- 6.9. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica conhecimento e submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. Analisadas as propostas serão desclassificadas as que:

a) forem elaboradas em desacordo com os termos deste edital;

a.1) No julgamento das propostas será observado o valor unitário de cada item, conforme descrição do mesmo.

a.2) Após conclusão dos lances, o fornecedor deverá equalizar a sua proposta observado os preços finais onde os mesmos não poderá ser superior ao valor médio orçado pelo município do respectivo item.

b) apresentarem preços excessivos (descontos irrisórios) ou manifestamente inexecutable, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado;

c) apresentarem proposta alternativa.

7.2. Serão classificados pelo Pregoeiro, primeiramente, o proponente que apresentar a proposta de MENOR



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA
CNPJ.: 09.148.131/0001-95

PREÇO POR LOTE e, em seguida, todas as propostas com percentuais sucessivos e inferiores, em até 10%. Não havendo no mínimo duas propostas dentro do percentual acima, serão classificadas as propostas de melhores ofertas, até que se obtenha o mínimo de 03 (três) empresas aptas a ofertar lances, conforme disposto no art. 11, incisos VI e VII, do Regulamento da Licitação na Modalidade de Pregão.

7.3. Quando não existirem, no mínimo, três propostas superiores em até 10% (dez por cento) da menor proposta de preços, serão classificadas as três melhores **de MENOR PREÇO POR LOTE**, quaisquer que sejam seus valores.

7.4. Aos proponentes classificados conforme o item anterior, será dada oportunidade para nova disputa por meio de lances verbais e sucessivos de percentuais de descontos distintos e decrescentes.

7.5. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

7.5.1. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.6. A desistência em apresentar lance verbal implicará na exclusão do licitante desta etapa e na manutenção do último valor por ele apresentado, prevalecendo este último lance para efeito de ordenação das propostas.

7.7. Caso não se realizem novos lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor **valor** e o estimado para a contratação.

7.8. A rodada de lances verbais será repetida quantas vezes o Pregoeiro considerar necessário, onde cada um **terá até dois minutos** para formular seu lance.

7.9. Só será aceito lance cujo **preço por lote** seja menor do que o último lance anteriormente registrado; e que cujo **valor unitário por lote**, após o lance, contenha algarismo (até duas casas decimais).

7.10. Após conclusão dos lances, o vencedor deverá equalizar a sua proposta observando os preços finais de acordo com a porcentagem da redução, observando também o valor unitário do item que deverá obedecer o limite do valor de referência do item.

7.11. Atendendo os termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e sido verificada a ocorrência de empate – entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5%(cinco por cento) superiores à proposta melhor proposta – será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para empresas enquadradas na definição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.12. Para efeito do disposto no item 7.11, ocorrendo o empate, proceder-se-à da seguinte forma:

7.12.1 - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos **após a convocação**, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

7.12.2 - Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no subitem 7.11, a seguir, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

7.12.2.1 - Na hipótese de não-contratação nos termos previstos nos subitens anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA
CNPJ.: 09.148.131/0001-95

7.12.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.11, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.12.4. O disposto no subitem 7.11 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.13. Em seguida, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto definido neste edital e seus anexos, decidindo motivadamente a respeito.

7.14. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias do proponente. Em atendimento a Lei Complementar 123/2006, Lei Complementar 147/2014, deve ser observado o disposto no item 8 deste Edital.

7.15. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente as penalidade constantes no item 20 do Edital.

7.16. Constatado o atendimento pleno das exigências editalícias, e não havendo manifestação acerca da intenção de interpor recurso, o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame à empresa declarada vencedora, sendo a adjudicação do objeto definido neste edital e seus anexos efetuada pelo MENOR PREÇO POR LOTE.

7.16.1. Havendo manifestação acerca da intenção de interpor recurso, deverão ser observadas às disposições constantes no item 10, deste Edital

7.17. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, ou do procedimento em caso de empate, conforme disposto neste item, será verificada a conformidade entre o menor lance e o valor estimado para a contratação. O Pregoeiro poderá oferecer contraproposta à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

7.17.1. Depois de adjudicado o licitante vencedor, aquele que tiver ofertado o(s) menor(es) preço(s) preço por Lote, o Pregoeiro entregará ao licitante a proposta atualizada, emitida pelo sistema em conformidade com seu lance verbal ofertado, ou em caso de falha do sistema, concederá 24 (vinte e quatro) horas para o mesmo apresentar nova planilha com os preços unitários dos itens que compõem o Lote e preço global, de conformidade com o lance verbal ofertado na sessão.

7.18. Se todas as propostas forem desclassificadas ou todos os licitantes forem inabilitados, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou outras propostas, escoimadas das causas que ocasionaram as inabilitações ou desclassificações, concorde com o art. 48, § 3º, da Lei nº 8.666/93.

7.19. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e membros da equipe de apoio e representantes das licitantes presentes.

7.20. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital e seus anexos, a proposta será desclassificada.

7.21. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

7.22. Não se considerará, para efeito de julgamento, qualquer oferta ou vantagem não prevista no objeto deste edital e seus anexos.

7.23. Na fase de julgamento o Pregoeiro poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo os licitantes atenderem as solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação. Nesse caso, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA
CNPJ.: 09.148.131/0001-95

diligência promovida.

7.24. Caso exista algum fato que impeça a participação de algum licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, este será desclassificado do certame, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

7.25. Se o licitante vencedor recusar-se, injustificadamente, a assinar o contrato e a receber a nota de empenho e, consequentemente, não cumprir as obrigações contraídas, será aplicada a regra estabelecida no item 20 deste edital.

8. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE "B"

8.1. Para a habilitação regulamentada neste item, o interessado deverá atender as condições exigidas a seguir:

8.2. O envelope "B" deverá conter os documentos a seguir relacionados:

8.2.1 - RELATIVA HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) As participantes, em se tratando de Sociedades Comerciais, deverão apresentar devidamente registrados no Órgão de Registro do Comércio local de sua sede os respectivos Contratos Sociais e todas as suas alterações subsequentes ou o respectivo instrumento de Consolidação Contratual em vigor, com as posteriores alterações, se houver;

b) As participantes, em se tratando de Sociedades Cíveis, deverão apresentar os seus respectivos Atos Constitutivos e todas as alterações subsequentes em vigor, devidamente inscritos no Cartório de Registro Civil, acompanhados de prova da diretoria em exercício;

c) As participantes, em se tratando de Sociedades por Ações, deverão apresentar as publicações nos Diários Oficiais dos seus respectivos Estatutos Sociais em vigor, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores.

d) no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

e) para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

f) Cópia da Cédula de Identidade dos Sócios ou Documento Equivalente.

8.2.2. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) emitido pela Secretaria da Receita Federal;

b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, se houver, ou Alvará de localização e funcionamento, emitido pela Prefeitura da sede da licitante ou Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do licitante;

c) Prova de regularidade com a **Fazenda Nacional**, relativos aos Tributos federal, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito Federal quanto no âmbito d procuradoria da Fazenda Nacional (Certidão Unificada, conforme portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014), do domicílio sede da contratante, assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA
CNPJ.: 09.148.131/0001-95

- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** (relativa ao ICMS); assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da interessada, assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- f) **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS: Certidão de Regularidade de Situação - CRF**, emitida pela Caixa Econômica Federal; assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (Incluído dada pela Lei nº 12.440, de 7.7.2011 – DOU de 8.7.2011 - **Vigência:** 180 (cento e oitenta) dias após a data de publicação desta Lei).

8.2.3. DOCUMENTAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão para desempenho da atividade pertinente ao objeto licitado e compatível em características com o objeto da licitação, através de apresentação de Pelo menos um atestado de Capacidade Técnica da Licitante, **com características semelhantes às deste Edital**, emitido por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, e/ou empresa privada que comprove, de maneira satisfatória aptidão para desempenho **de atividade pertinente e compatível com o objeto da presente licitação**;

a.1. No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa Proponente.

a.1.1. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa Proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa Proponente, ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa Proponente.

b) Declaração do licitante: de cumprimento do disposto no Art. 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal - Art. 27, Inciso V, da Lei 8.666/93; de superveniência de fato impeditivo no que diz respeito à participação na licitação; e de submeter-se a todas as cláusulas e condições do presente instrumento convocatório, conforme modelo em Anexo ao Edital.

8.2.4. RELATIVOS À CAPACIDADE ECONÔMICO FINANCEIRA

a) certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuída expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

a.1) a certidão, referida na alínea anterior, que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contados da data de sua emissão.

8.2.5. DA HABILITAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E LC 147/14

a) A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

b) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA
CNPJ.: 09.148.131/0001-95

c) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, 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.

c.1) A prorrogação do prazo prevista no caput deste inciso será concedida pela Administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação, ou prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificados.

c.2) Após a intimação referida no caput deste inciso, o Pregoeiro informará que suspenderá a sessão para aguardar o prazo concedido para regularização da documentação e informará também a data e hora da reabertura da sessão.

c.3.) Confirmada a regularidade dos documentos do licitante declarado vencedor, será imediatamente oportunizada a possibilidade de interposição de recurso, encerrada a sessão e extraída a ata correspondente.

d) A não regularização da situação fiscal, no prazo e condições disciplinadas neste subitem, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, no art. 7º da Lei nº 10.520/02 e neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

8.3. A documentação deverá:

a) estar em nome da licitante;

b) estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente. Nos casos omissos, o Pregoeiro considerará como prazo de validade o de 60(sessenta) dias anteriores à data de recebimento dos envelopes;

c) referir-se a apenas uma das filiais ou apenas à matriz. Exceto para os casos expressos de recolhimento centralizado.

8.4. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

8.5. As LICITANTES que possuem restrição no CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas), disponibilizado no site www.portaldatransparencia.gov.br/ceis, ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública, serão inabilitadas.

8.6. Os documentos exigidos no item 8, obtidos através de sites, terão sua validade, se necessário, verificada, via internet, no momento da fase de habilitação, ficando estabelecido que havendo discordância entre o documento apresentado e a verificação na internet, prevalecerá a segunda, observado o disciplinamento constante do item 8.3.

8.7. Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras, permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, até que seja formalizada a assinatura da ata pela licitante vencedora. Após este fato, ficarão por 30 (trinta) dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo este prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

9. DA ADJUDICAÇÃO

9.1. Caso não haja manifestação de interpor recurso por parte dos demais licitantes, a adjudicação em favor da licitante vencedora será feita pelo Pregoeiro no final da sessão, sendo registrada em ata ou posteriormente, caso seja necessário alguma análise mais detalhada das propostas.

9.2. Se houver interposição de recurso administrativo, o item atacado pelo recurso administrativo, será adjudicado pela autoridade competente para julgar esse instrumento de ataque à decisão do Pregoeiro.

10. DOS RECURSOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA
CNPJ.: 09.148.131/0001-95

10.1. Declarado o vencedor do presente PREGÃO, qualquer licitante poderá manifestar **imediate e motivadamente** a intenção de recorrer, desde que devidamente registrada a síntese razões em ata, quando lhe será concedido o prazo de (03) três dias úteis para apresentação das razões do recurso por escrito, podendo juntar memoriais, facultando-se aos demais licitantes a oportunidade de apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo recorrente, sendo-lhe assegurada vista imediata dos autos.

10.1.1. A manifestação da intenção de interpor recurso somente será admitida, no final da sessão, após a decisão do Pregoeiro indicando o vencedor do certame, nos casos de:

- a) julgamento das propostas;
- b) habilitação ou inabilitação da licitante.

10.1.2. Apresentada a intenção de interpor recurso, o Pregoeiro deverá verificar os requisitos recursais (tempestividade, legitimidade, sucumbência, interesse e motivação), sem adentrar, neste momento, no mérito recursal.

10.2. A falta de manifestação **imediate e motivada** do licitante em interpor recurso, ao final da sessão do Pregão, importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação.

10.3. Qualquer recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo;

10.4. O acolhimento do recurso importará a invalidade apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

10.5. A decisão em grau de recurso será definitiva e dela dar-se-á conhecimento aos interessados, através de comunicação por escrito.

10.6. Os elementos indispensáveis à defesa dos interesses da pregoante poderão ser vistos no setor de licitação da Prefeitura Municipal de Manaíra, Estado da Paraíba, na sede temporária da Prefeitura Municipal, situada na Rua José Rosas, s/n, na cidade de Manaíra/PB.

11. DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo estabelecido no item 13.5 do edital.

12. DA DESPESA

12.1. As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta dos recursos orçamentários, corram por conta do orçamento 2023:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 20.400 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - 04 122 1002 2008 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO: 3390.40 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - 20.400 SECRETARIA DE FINANÇAS - 04 122 1002 2008 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS: 3390.40 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – 20.700 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE – 10 301 1008 2041 GESTÃO E MANUTENÇÃO DO BLOCO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA: 3390.40 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – 10.100 CAMARA MUNICIPAL 01 031 1001 2002 – MANUTENÇÃO DE OUTRAS DESPESAS LEGISLATIVAS: 3390.40 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO.

13. DO CONTRATO

13.1. A contratação com a vencedora far-se-á por termo de Contrato, com base no Edital, na proposta apresentada, na Lei nº 10520/02, Lei Complementar 123/2006, Lei Complementar 147/2014 e na Lei nº 8.666/93 e minuta de Contrato anexa ao edital.

13.2. O valor inicial estimado do Contrato será expresso em moeda corrente. Caso haja modificações no Sistema Financeiro, tais como emissão de nova moeda, extinção ou criação de indexadores, etc., as adaptações necessárias serão feitas através de Termo Aditivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA
CNPJ.: 09.148.131/0001-95

13.3. O prazo de vigência do contrato vigorará pelo período de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, podendo o mesmo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, de acordo com o Art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, caso seja de interesse público da administração.

13.4. Para efeito de reajuste prevalecerá o contido no edital.

13.5. A licitante será convocada para assinar o contrato no prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar do recebimento da convocação, podendo ser prorrogado por uma única vez.

13.6. Se a licitante vencedora não assinar o termo de contrato no prazo estabelecido, é facultado o Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, ou revogar a licitação.

13.6.1 Na convocação dos licitantes remanescentes, será observada a classificação final da sessão originária do Pregão, observando-se com relação a cada novo licitante convocado, os procedimentos estabelecidos no item 8 deste Edital.

13.6.2 Somente será considerado habilitado o licitante que houver preenchido os requisitos de habilitação na data da primeira sessão.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Executar devidamente os serviços descritos na Cláusula correspondente do presente contrato, dentro dos melhores parâmetros de qualidade estabelecidos para o ramo de atividade relacionada ao objeto contratual, com observância aos prazos estipulados;
- b) Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado;
- c) Manter preposto capacitado e idôneo, aceito pelo Contratante, quando da execução do contrato, que o represente integralmente em todos os seus atos;
- d) Permitir e facilitar a fiscalização do Contratante devendo prestar os informes e esclarecimentos solicitados;
- e) Será responsável pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- f) Não ceder, transferir ou sub-contratar, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, sem o conhecimento e a devida autorização expressa do Contratante;
- g) Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado;
- h) Prestar suporte online, sem custos e ilimitado, via sistema de atendimento, chat, e-mail ou telefone de segunda à sexta (exceto feriados nacionais) das 8h às 18h (horário de Brasília);
- i) A Contratada deverá prestar os serviços de acordo com o discriminado no Termo de Referência.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada efetuando os pagamentos de acordo com o previsto no Edital e no Contrato.
- b) Preencher as requisições de serviços desejado, após assinatura no referido documento e entregar a via própria ao fornecedor;
- c) Fornecer e colocar à disposição da Contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução da contratação.
- d) Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação.
- e) Acompanhar a execução dos serviços realizados pela Contratada podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão.
- f) A fiscalização contratual e perfeita prestação do serviço por parte da contratada.
- g) A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante contratada pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação em conformidade com o Artigo 70 da Lei Federal Nº. 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA
CNPJ.: 09.148.131/0001-95

16. DA RESCISÃO

16.1 O contrato será rescindido de pleno direito, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem qualquer espécie de indenização, nos casos previstos nos artigos 77 e 78, obedecendo, ainda, ao disposto nos artigos 79 e 80 da Lei Federal nº 8666/93.

16.2 Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do citado art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a devolução de garantia, aos pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão e ao pagamento do custo da desmobilização.

16.3 A rescisão de que trata os incisos I a XII e XVII do supracitado artigo, sem prejuízo das sanções descritas na Lei acarretará as consequências previstas nos incisos do art. 80 da Lei nº 8.666/93.

16.4 A rescisão administrativa será apreciada e precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, atendida a conveniência dos serviços, recebendo a **CONTRATADA** o valor dos serviços executados.

16.5 Constituem motivos para rescisão dos contratos:

16.5.1 O não cumprimento ou cumprimento irregular sistemático de cláusulas contratuais, especificações, planos de trabalhos, projetos ou prazos contratuais;

16.5.2 Atraso não justificado na execução dos serviços;

16.5.3 Paralisação da execução dos serviços sem justa causa ou prévia comunicação ao contratante;

16.5.4 O desatendimento das determinações regulares da fiscalização;

16.5.5 A decretação de falência ou instauração de insolvência civil;

16.5.6 A dissolução da sociedade;

16.5.7 Por razões de interesse público e alta relevância e amplo conhecimento, a contratante poderá promover a rescisão unilateral do contrato mediante notificação por escrito à contratada, que acontecerá com antecedência mínima de (05) cinco dias úteis dias;

16.5.8 A rescisão unilateral dar-se-á, sempre, tomando como termo final do contrato o último dia do mês, após o decurso do prazo determinado no item anterior;

16.5.9 Qualquer que seja o fundamento da rescisão antecipada, responderá a garantia de fiel execução pelas obrigações da contratada, somente sendo liberada mediante comprovação de ter havido a rescisão dos contratos de trabalho do pessoal e satisfeitas todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias.

17. DO PERÍODO DE EXECUÇÃO, FATURAMENTO E PAGAMENTO

a) O contrato de fornecimento/serviço vigorará **pelo período de 12 (doze) meses**, contados da data da sua assinatura, podendo o mesmo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, de acordo com o Art 57. da Lei Federal nº 8.666/93, caso seja de interesse público da Administração.

b) O faturamento será processado após os serviços, na quantidade de serviços efetivamente efetuado(s) e aprovados pela Secretaria Municipal demandante da PMM. O pagamento será efetuado em favor da licitante vencedora, mediante depósito bancário em sua conta corrente.

c) O pagamento para os itens de prestação de serviços mensal será efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da relação dos serviços e atesto da Nota Fiscal/Fatura, pelo setor competente. O pagamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA

CNPJ.: 09.148.131/0001-95

referente aos itens de prestação de serviço em parcela única será efetuado após o cumprimento do serviço conforme características do Termo de Referência. O pagamento será efetuado em favor da licitante vencedora, mediante depósito bancário em sua conta corrente.

d) O contrato não sofrerá qualquer tipo de alteração em seu valor, ressalvadas as hipóteses previstas no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

e) Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

f) A CONTRATADA deverá recolher o(s) veículo(s) e máquina(s) para conserto à sua oficina quando do recebimento da Ordem de Serviço do CONTRATANTE (via e-mail ou documento impresso), devendo iniciar imediatamente os serviços que se fizerem necessários, sendo que a entrega dos referidos veículos e máquinas devidamente consertados e em condições de uso, deverá ocorrer até o primeiro dia útil subsequente à conclusão dos serviços.

18. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1. A instalação, importação de dados e o treinamento de servidores deverão ser iniciados em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato, de forma presencial no município de Manaíra, devendo ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis;

18.2. É de responsabilidade da contratada, importar os dados do sistema CONTABIL anterior do município em sua totalidade de imediato, contendo todos os dados que foram inseridos nos últimos anos;

18.3. É de responsabilidade do contratado, adequar o sistema as leis e normas que regem a contabilidade aplicada ao setor público, em consonância com as atualizações do TCE e exportação de dados para os sistemas do TCE, no prazo máximo de 05 (dias);

18.4. A contratada deverá oferecer suporte presencial no período de instalação e treinamento, e oferecer durante o contrato atendimento via chat online, e-mail, e telefone durante o período de expediente da contratante. imediato.

18.5. As demandas passadas ao suporte da contratada que necessitem de uma análise de dados, ou que seja feito testes no sistema, devem ser respondidas no prazo máximo de 12h;

18.6. A Administração poderá solicitar a licitante vencedora a demonstração do Software compatível ao Termo de Referência do objeto da licitação da seguinte forma:

18.6.1. Após julgamento da documentação de habilitação, a licitante vencedora poderá ser convocada para submeter-se à demonstração dos módulos que compõem a solução ofertada, cujo início se dará no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis se for o caso, será marcada data para avaliação, a realizar-se durante o horário de expediente do órgão, perante a Comissão Técnica a ser designada para este fim, onde a vencedora deverá simular, a funcionalidade exigida pelo Termo de Referência.

18.6.2. A possibilidade de avaliação do itens do licitante vencedor justifica-se pelo princípio da celeridade e da eficiência, conforme estabelecido na Nota Técnica nº 04/2009/TCU.

18.6.3. Caso seja requisitada a amostra e a licitante primeira colocada não atenda aos requisitos do Termo de Referência, esta será desclassificada, com posterior convocação da segunda colocada e assim sucessivamente, até a obtenção de uma proposta que atenda os requisitos do edital.

19. DO PREÇO E DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

19.1. Os preços contratados são fixos pelo período de um ano, exceto para os casos previstos no Art. 65, §§ 5º e 6º, da Lei 8.666/93.

19.2. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 65, Inciso II, Alínea d, da Lei 8.666/93, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

20. DAS PENALIDADES

20.1. Em razão do inadimplemento das condições aqui estabelecidas, bem como da inexecução total ou parcial do fornecimento, incidirá a CONTRATADA sanções que se seguem:

a) Advertência;

b) Multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato por dia de atraso, quando a



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA

CNPJ.: 09.148.131/0001-95

contratada incorrer no atraso da prestação do Fornecimento do objeto do presente compromisso, com desrespeito aos prazos estabelecidos no termo referido na cláusula vigésima;

§ 1º- Ocorrendo o atraso no fornecimento por duas ou mais vezes consecutivas ou alternadas, mesmo que em obrigações pertinentes a contratos acessórios de Fornecimentos diferentes, a multa a ser aplicada será de 1% do valor do contrato por dia de atraso.

c) Suspensão temporária de participar em licitação promovida no âmbito do Município de Manaíra-PB, e impedimento de com esta contratar, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a

Administração pelos prejuízos resultantes, quando decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

20.2. A penalidade de advertência, prevista na cláusula antecedente, letra “a”, será aplicada pela administração do órgão receptor do Fornecimento prestado, de ofício e mediante proposta do responsável pelo acompanhamento da execução do contrato.

20.3. A aplicação das penalidades de suspensão temporária e declaração de idoneidade são de competência do(a) Secretário(a) Municipal da Pasta, concedida à defesa do compromissário prestar o Fornecimento no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias contados da abertura de vista.

20.4. A multa prevista na cláusula vigésima, letra “b” será aplicada pelo gestor do contrato e terá cabimento nas seguintes hipóteses:

a) A inexecução total do compromisso sujeitará o compromissário fornecedor à multa de 20% (vinte por cento) do valor total do compromisso;

b) O Fornecimento executado parcialmente sujeitará o adjudicatário à multa de 10% (dez por cento) do valor total do compromisso de Fornecimento.

c) O Fornecimento do objeto em níveis de qualidade ou quantidade inferior ao devido sujeitará o CONTRATADO à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total estimado para o presente Fornecimento, por dia de atraso no cumprimento do estabelecido.

20.5 - Para aplicação das penalidades descritas acima será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado ao particular o direito a contraditória e ampla defesa, com todos os meios a eles iminentes.

20.6 As multas são independentes, sendo que a aplicação de uma não exclui das demais, bem como não eximem o compromissário executor da plena execução dos Fornecimentos solicitados.

20.6.1 As ocorrências relacionadas com a execução do contrato serão anotadas pelo representante da Administração (gestor), nos moldes do art. 67, § 1.º da Lei 8.666/93.

20.7 Será garantido ao CONTRATADO o direito de apresentação de prévia defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, nas hipóteses em que se tiver por cabível a aplicação das penalidades previstas neste compromisso.

20.8 O valor das multas aplicadas será sempre será deduzido do pagamento do mês de referência do Fornecimento, a que fizer jus ao CONTRATADO, se não houver recursos ou se o mesmo estiver denegado.

20.9 Em não havendo pagamento a ser realizado, o valor das multas será cobrado diretamente do CONTRATADO que deverá pagá-las no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da notificação.

20.10. Serão aplicadas as penalidades previstas nas hipóteses inscritas nos incisos I a XVIII e parágrafo único do art. 78 da Lei 8.666/93, nos casos de inexecução total ou parcial do contrato.

21. DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES.

21.1. A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato, na forma do parágrafo 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, observando-se o disposto no parágrafo 2º e seguintes do referido artigo.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. A participação nesta licitação implica em plena aceitação dos termos e condições deste edital e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.

22.2. Não será admitida a transferência a terceiros das obrigações previstas nesta licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA
CNPJ.: 09.148.131/0001-95

22.3. A Prefeitura Municipal de MANAÍRA reserva-se o direito de revogar total ou parcialmente a presente licitação, tendo em vista o interesse público, ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, não cabendo as licitantes o direito de indenizações, ressalvado o disposto no parágrafo segundo do citado artigo.

22.4. Os interessados em adquirir ou obter esclarecimentos sobre este edital serão atendidos pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio no horário das 08:00 às 14:00hs, na Sala da Comissão Permanente de Licitação na sede temporária da Prefeitura Municipal, situada na Rua José Rosas, S/N, na cidade de Manaíra/PB ou através do e-mail: licitacaoprefeiturademanaira@gmail.com.

22.5. Os casos omissos neste aviso serão resolvidos pelo Pregoeiro, de acordo com o que reza a Lei Federal 10.520/02, e, subsidiariamente, a Lei 8.666/93 e suas alterações.

22.6. Na hipótese de não haver expediente na data prevista para recebimento e abertura dos envelopes de propostas, a reunião ficará transferida para o primeiro dia útil subsequente de funcionamento normal desta Repartição, no mesmo local e horários anteriormente estabelecidos.

22.7. A documentação apresentada para fins de habilitação e credenciamento dos vencedores fará parte dos autos da licitação e não será devolvida aos proponentes.

22.8. Questões irrelevantes quanto ao credenciamento, proposta de preços e documentação, serão sanáveis pelo Pregoeiro e a equipe de apoio.

22.9. São partes integrantes deste edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo da Proposta;

Anexo III – Carta de Credenciamento;

Anexo IV – Modelo das Declarações;

Anexo V - Minuta de Contrato;

Manaíra - PB, 18 de Julho de 2023.

JOSÉ ALBERTO TAVARES JUNIOR
PREGOEIRO

LIMA & AZEVEDO CONSULTORIA LTDA
Assessoria Técnica



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA
CNPJ.: 09.148.131/0001-95

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 00008/2023

1. INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

A elaboração deste Termo de Referência está de acordo com o estabelecido pela Lei nº 10.520 de 17.07.2002, Lei Federal nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, aplicando-se, subsidiariamente, à Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 (com alterações posteriores) e demais disposições legais aplicáveis e pelas condições e exigências contidas neste Termo e na licitação.

2. DO OBJETO

Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso e locação de software de gestão pública municipal para serem utilizados na Prefeitura Municipal de Manaíra/PB e Câmara Municipal de Manaíra/PB.

3. DA MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso e locação de software de gestão pública municipal para serem utilizados na Prefeitura Municipal de Manaíra/PB e Câmara Municipal de Manaíra/PB.

3.2. A contratação de empresa especializada em soluções informatizadas tem como finalidade primordial atender as atividades de interesse deste Município, visando entre outros aspectos o controle e celeridade nos procedimentos administrativos.

3.5. Com relação à modalidade de licitação adotada para a escolha do(s) prestadores de serviços, certamente a Lei nº 10.520/2002 é a mais moderna e a que oferece maiores possibilidades ao Poder Público de aquisição de serviço melhor, economizando o erário público, se assim a autoridade Competente e a CPL deste município entender.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS

LOTE	ITEM	PREFEITURA MUNICIPAL	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	01	SISTEMA DE CONTABILIDADE	MÊS	12	R\$ 3.973,33	R\$ 47.680,00
	02	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA FISCAL	MÊS	12	R\$ 1.986,67	R\$ 23.840,00
	03	SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO	MÊS	12	R\$ 2.917,33	R\$ 35.008,00
	04	SISTEMA PORTAL DO SERVIDOR	MÊS	12	R\$ 1.589,33	R\$ 19.072,00
	05	SISTEMA DE ARRECAÇÃO DE TRIBUTOS	MÊS	12	R\$ 2.829,33	R\$ 33.952,00
	06	NOTA FISCAL ELETRONICA – NFS-E(PORTAL DO CONTRIBUINTE)	MÊS	12	R\$ 1.986,67	R\$ 23.840,00
	07	SISTEMA DE ESTOQUE	MÊS	12	R\$ 1.237,33	R\$ 14.848,00
	08	SISTEMA DE FARMÁCIA	MÊS	12	R\$ 1.046,67	R\$ 12.560,00
	09	SISTEMA PORTAL DO GESTOR	MÊS	12	R\$ 1.473,33	R\$ 17.680,00
	10	SISTEMA DE ASSINATURA DIGITAL	MÊS	12	R\$ 5.520,00	R\$ 66.240,00
VALOR TOTAL LOTE I						R\$ 294.720,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA
CNPJ.: 09.148.131/0001-95

LOTE	ITEM	CÂMARA MUNICIPAL	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
02	01	SISTEMA DE CONTABILIDADE	MÊS	12	R\$ 1.502,67	R\$ 18.032,00
	02	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA FISCAL	MÊS	12	R\$ 933,33	R\$ 11.200,00
	03	SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO	MÊS	12	R\$ 1.253,33	R\$ 15.040,00
	04	SISTEMA PORTAL DO SERVIDOR	MÊS	12	R\$ 700,00	R\$ 8.400,00
	05	SISTEMA DE ESTOQUE	MÊS	12	R\$ 666,67	R\$ 8.000,00
	06	SISTEMA DE PATRIMÔNIO	MÊS	12	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00
VALOR TOTAL LOTE II						R\$ 67.872,00
LOTE	ITEM	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
03	01	SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL MUNICIPAL	MÊS	12	R\$ 3.008,67	R\$ 36.104,00
VALOR TOTAL LOTE III						R\$ 36.104,00
LOTE	ITEM	SISTEMA DE LICITAÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
04	01	LOCAÇÃO LICENÇA DE USO DE SOFTWARE - SISTEMA DE LICITAÇÃO	MÊS	12	R\$ 1.966,67	R\$ 23.600,00
VALOR TOTAL LOTE III						R\$ 23.600,00
VALOR TOTAL DOS LOTES						R\$ 422.296,00

ESPECIFICAÇÕES:

Especificação dos Sistemas
<p>SISTEMA E CONTROLE DA CONTABILIDADE PÚBLICA Características básicas e aspectos legais: O sistema de gerenciamento de contabilidade pública, para este município deve conter especificações técnicas e gerenciais que atendam aos seguintes requisitos como prioridade na sua totalidade: Registro, controle e demonstração dos recursos orçamentários, das alterações decorrentes de créditos adicionais, das receitas previstas e arrecadadas, bem como das despesas empenhadas, liquidadas e pagas à conta desses recursos e das respectivas disponibilidades; Registro, controle e demonstração das operações de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária, das quais resultam débitos e créditos (movimento extraorçamentário); Registro, controle e evidenciação de informações Financeira; Registro, controle e evidenciação de informações Patrimonial; Registro, controle e evidenciação de informações de Planejamento; Integração sem interferência humana, através de API - Application Programming Interface, com os sistemas estruturantes em conformidade com o Decreto Nº 10.540/2020 (Folha de Pagamento e Recursos Humanos, Gestão Tributária, Gestão de Estoque, Gestão de Patrimônio, Sistema de Gestão de Custos, entre outros). O sistema deve permitir que todos os órgãos da administração direta e indireta sejam gerenciados de forma integrada, porém, mantendo a devida independência de gestão; O sistema deve possuir mecanismos de segurança que permitam garantir a autenticidade, integridade e sigilo das informações nos processos e transações entre os seus respectivos módulos. Sistema deve registrar e controlar informações de natureza Orçamentária, Extra Orçamentária, Financeira, Não Financeira (Patrimonial), Planejamento, e que esteja atualizado com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais e demais ditames legais. O sistema deve controlar a despesa a partir da definição do cronograma mensal de desembolso, permitindo o ajuste do mesmo durante a execução orçamentária, podendo, no caso de integração, via API com os Sistemas Estruturantes, conforme DECRETO FEDERAL Nº 10.540, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2020, e deve registrar automaticamente os empenhos, conforme fichas financeiras na despesa na Contabilidade do Município. O sistema deve possibilitar a reserva de dotação orçamentária, quando tratar de despesa vinculada a processo licitatório; O sistema deve conter controle sobre a abertura de créditos adicionais bem como controle sobre a emissão de notas de empenho através de solicitações registradas no sistema e autorizadas na própria ferramenta por usuário habilitado; O sistema deve realizar automaticamente os lançamentos contábeis no PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, possibilitando ao usuário a consulta do lançamento contábil; Emissão de Balancete de</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA
CNPJ.: 09.148.131/0001-95

Verificação, Diário e Razão analítico Execução do movimento orçamentário e extra orçamentário em banco de dados único, permitindo a implantação, exclusão, estorno e a edição de lançamentos de acordo com a legislação pertinente; Conciliação automática de cheques do Banco do Brasil, por meio de arquivo "bbt"; Gerar em arquivo PDF e publicar automaticamente no Portal da Transparência do Órgão todos os Demonstrativos Contábeis, tais como: Balancetes Mensais, RGF - Relatório de Gestão Fiscal e Balanços Anuais, usando Certificação Digital de órgão certificadores; Aproveitar histórico do último empenho do fornecedor e/ou cadastro de histórico padrão por fornecedor; Criação de modelos de lançamentos na receita orçamentária e extra orçamentária; Diagnóstico dos Balancetes Mensais, PCA e LOA; Emitir relatórios com a publicação do Diário Oficial Municipal; Sistema integrado com o sistema do Portal da Transparência, possibilitando a publicação de informações contábeis de forma tempestiva; O sistema deve realizar o registro, controle e demonstração dos recursos orçamentários, das alterações decorrentes de créditos adicionais, das receitas previstas e arrecadadas, bem como das despesas empenhadas, liquidadas e pagas à conta desses recursos e das respectivas disponibilidades; O sistema deve realizar o registro, controle e demonstração das operações de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária, das quais resultam débitos e créditos (movimento extraorçamentário); O sistema deve realizar o registro, controle e evidenciação de informações Financeira; O sistema deve realizar o registro, controle e evidenciação de informações Patrimonial; O sistema deve realizar o registro, controle e evidenciação de informações de Planejamento; O Sistema deve realizar a integração e lançamento automático das transferências constitucionais recebidas na receita do município, classificando-as automaticamente conforme as rubricas, sendo os lançamentos automáticos da receita devem ser diários ou periódicos conforme regras das transferências constitucionais; Através de integração a outros sistemas estruturantes, o Sistema Contábil deve ser capaz de se integrar a gestão patrimonial, possibilitando o envio e recebimento dos lançamentos de movimentações patrimoniais, como exemplo: (Avaliação inicial, reavaliação, custos subsequentes, depreciação, reavaliação, exaustão, doações recebidas e realizadas); O Sistema deve ser capaz de ser integrado ao sistema de estoque, possibilitando o envio e recebimento dos lançamentos de movimentações de estoque, tais como: entradas (realizadas no momento da liquidação da despesa), saídas do estoque e ajustes; O sistema deverá ser no ambiente on-line em tempo real, podendo ser acessado via internet, por qualquer computador ou dispositivos móveis, permitindo que todos os órgãos e suas secretarias da estrutura administrativa municipal possam efetuar seus lançamentos no sistema único do município; Os sistemas devem ser capazes de interagir, e/ou integrar via API, ou outra tecnologia de comunicação com qualquer sistema em funcionamento no município, e/ou com sistemas de entidades externas (Ex: Bancos, Órgãos Públicos), ou fornecedores do município O Sistema deverá ser integrado em tempo real com todos os Portais de Transparência Fiscal de todos os órgãos e suas secretarias da estrutura administrativa municipal, atendendo as normas da Lei Complementar nº 131 de 27/05/2009; O sistema deve permitir a publicação automática de todos os documentos do processo licitatório, assinados digitalmente, tendo um módulo de exportação de dados, conforme: Exportação de Dados para os Sistemas do TCE-PB; Exportação de Dados para SIOPS/SIOPE; Exportação para o SICONFI (Instância XBRL): DCA, RREO e RGF; Exportar DIRF e SEFIP de prestadores de serviço; exportar dados do MANAD; assinatura digital por meio de certificado digital, captura de nota fiscal na emissão do fornecedor; O Sistema deve ser capaz de realizar o download automático de NFEs, CTes, NFSes (em arquivos XML e PDF), emitidas contra o município/órgão integrando-se ao(s) processo(s) de empenhamento, liquidação e pagamento; O sistema deve ser capaz de realizar automaticamente a manifestação do destinatário para autenticação e captura das NFEs, CTes, NFSes através do uso de certificado digital e-cnpj (município/órgão) tipo A1; O sistema deve ser capaz de integrar as notas fiscais capturadas com o processo de liquidação das notas de empenho, validando valores e informações dos fornecedores; O sistema deve possuir plataforma web, acessível via browser, aplicativos de smartphone (Android e/ou IOS) para serem assinados digitalmente, com identificação única e rastreável, todos os documentos gerados na contabilidade (Notas de Empenho, Notas de Liquidação, Ordens de Pagamento), Guias de Receita, bem como gerado em qualquer outro sistema estruturante integrado via API, organizando-os conforme sua unidade gestora, unidade orçamentária, favorecido, valor do documento, data do documento, bem como demais atributos que identifique outras informações como Licitações, Contratos, convênios, obras, individualmente ou em lotes, com certificado digital, respeitando os padrões da ICP-Brasil. A plataforma deve ser capaz de exportar todos os documentos assinados digitalmente, em períodos, para serem enviados individualmente ou em lotes, para demais órgãos ou pessoas interessadas. O módulo de assinatura digital deve ser capaz de enviar mensagens, via app de mensagens instantâneas para signatários envolvidos no processo de assinatura de documentos; O módulo de assinatura digital deve ser capaz de exportar arquivos assinados digitalmente, e seus anexos, obedecendo a estrutura de pastas e hierarquia dos documentos; A exportação dos arquivos assinados digitalmente deve ter controle de permissão e de tempo de expiração para download dos arquivos exportados; O módulo de assinatura deve ser capaz de apresentar separadamente, organizados por cores, o status de documentos a serem assinados para facilitar a gestão dos usuários; O Sistema deve oferecer ao usuário, em qualquer função ou módulo, as opções de anexar documentos comprobatórios, em qualquer formulário da contabilidade, tais como: Nota Fiscal, Recibo, Extrato, contratos, convênios, ofícios, etc. O sistema deve possibilitar a criação de grupos de usuários, parametrizando suas permissões de acordo com as características de suas atribuições; Os usuários



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA
CNPJ.: 09.148.131/0001-95

administradores do sistema contábil deverão ter acesso a relatórios que demonstrem todos os dados lançados por quaisquer usuários do sistema, independentemente da origem, de qualquer órgão e suas secretarias da estrutura administrativa municipal, que foi realizado o registro; O sistema deve possuir log de manutenção de dados, acessado por senha de administrador, e que controle as versões de cada registro alterado ou excluído na base de dados (Sistema Único), ou seja, se um registro for alterado ou excluído, será mantida uma cópia do registro anterior, com as informações do usuário (ip da rede, nome da máquina, login do sistema, data, hora e tipo de operação); O sistema deve realizar a execução do movimento orçamentário, financeiro, patrimonial e extraorçamentário, em um banco de dados único, de acordo com a legislação pertinente; O sistema deve evidenciar as operações realizadas e dos seus efeitos sobre os bens, os direitos, as obrigações, as receitas e as despesas orçamentárias ou patrimoniais; O sistema deve registrar e evidenciar as informações necessárias à apuração dos custos dos programas e das unidades da administração pública; O sistema deve controlar e evidenciar a aplicação dos recursos, incluído o controle de convênios, licitações, contratos, obras, campanhas publicitárias, eventos; O sistema deve observar as normas gerais de consolidação das contas públicas de que trata o [§ 2º do art. 50 da Lei Complementar nº 101, de 2000](#), relativas à contabilidade aplicada ao setor público e à elaboração dos relatórios e demonstrativos fiscais. Processar e centralizar o registro contábil dos atos e fatos que afetem ou possam afetar o patrimônio da entidade, sem prejuízo do disposto na legislação aplicável. O sistema deverá permitir a acumulação de registros por centros de custos; O sistema não deverá permitir a geração de registro cuja data não corresponda à data do fato contábil ocorrido, ressalvado o disposto no art. 6º do Decreto 10.540/2020; O sistema não deverá permitir a utilização de ferramentas de sistema que refaçam os lançamentos contábeis em momento posterior ao fato contábil ocorrido, que ajustem ou não as respectivas numerações sequenciais e outros registros de sistema; O sistema deverá permitir a realização de correções ou de anulações por meio de novos registros, assegurada a inalterabilidade das informações originais incluídas após sua contabilização, de forma a preservar o registro histórico dos atos; O sistema deverá permitir o registro das informações da execução orçamentária e financeira em banco de dados único, abrangendo os dados de todos os poderes e órgãos do ente, incluídos autarquias, fundações públicas, empresas estatais dependentes e fundos, resguardando a autonomia dos mesmos, conforme §6º, do art. 48 da LC 101/2000; O sistema deverá ser atualizado com as NBC TSP – DO SETOR PÚBLICO, MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, MDF – Manual de Demonstrativos Fiscais e demais ditames legais; O sistema deverá utilizar o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público-PCASP, realizar os lançamentos contábeis automaticamente através de eventos contábeis e emitir todas as Demonstrações Contábeis do Setor Público – DCASP, conforme MCASP; O sistema deverá emitir relatórios gerais de receitas orçamentárias e extra orçamentárias, empenhos, liquidações, despesas extra orçamentárias e seus estornos, além das transferências, depósitos, extratos e conciliações bancárias, razão analítico, diário financeiro, atualizações orçamentárias, pagamentos e seus estornos, dentre outros, possibilitando ao usuário do sistema personalizar cada relatório com filtros específicos que permitam maior precisão dos dados, possibilitando ainda a exportação para PDF, Word, Excel e HTML; O sistema deve dispor de controle de saldos para a abertura de créditos adicionais, demonstrando o valor autorizado em Lei, sua utilização e saldo disponível; O sistema deve realizar o controle sobre os limites de despesas, com e sem licitações, devendo ainda possibilitar a configuração de um valor de alerta para despesas que estejam próximas de alcançar os limites estabelecidos na Lei; O sistema deve realizar o controle dos saldos de licitações e os seus respectivos contratos, mais os aditivos, de modo a impedir a realização de despesas que superem os valores e os prazos estabelecidos nos mesmos; O sistema deverá controlar os saldos das campanhas publicitárias realizadas pelo município no momento do empenhamento da despesa orçamentária O sistema deve controlar todo o processo licitatório, permitindo o cadastro completo de licitações, especificando cada participante, os respectivos contratos e aditivos dos vencedores, além de possibilitar a anexação dos documentos do certame, tais como: Editais, Atas, Contratos e outros; O sistema deverá permitir ao usuário, anexar qualquer documento, em formato nato digital, ou digitalizado através de periféricos de escaneamento, em qualquer registro realizado no sistema, por exemplo anexar documentos ao registro do empenho, liquidações, pagamentos, etc; O sistema deve acompanhar todas as despesas vinculadas ao processo licitatório, os valores empenhados, liquidados e pagos e os respectivos saldos a empenhar; O sistema deve acompanhar todas as despesas vinculadas a contratos, os valores empenhados, liquidados e pagos e os respectivos saldos a empenhar, como também um controle de contratos que apresente aos usuários alertas com indicadores de vigência destes contratos, classificando-os por cores, e informando tempos limitantes para expirar e renovar os contratos; O sistema deve dispor de módulo de gestão campanhas publicitárias, identificando minimamente: Informações sobre a execução do contrato, com os nomes dos fornecedores de serviços especializados e veículos, em conformidade com a legislação vigente; Manutenção em tempo real das informações, bem como o uso de ferramenta que possibilite a extração de dados pelo Tribunal, para fins de acompanhamento mensal dos gastos; Identificação da agência de propaganda, tipo da campanha, situação, o fornecedor, dados da licitação, o número do contrato, valor do contrato, período da execução contratual, percentual da comissão da agência sobre serviços, percentual da comissão da agência sobre serviços de veículos de comunicação, ordens de liquidação e os valores pelos totais de cada tipo de serviço de fornecedores e de cada meio de divulgação; Consulta por despesas de produção, veiculação e meio de divulgação dos serviços de publicidade. Cadastro,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA

CNPJ.: 09.148.131/0001-95

monitoramento e disponibilidade das informações referentes a campanhas publicitárias, conforme Resolução Normativa TCE-PB 05/2013 Informações sobre a execução do contrato, com os nomes dos fornecedores de serviços especializados e veículos, em conformidade com a legislação vigente; Manutenção em tempo real das informações, bem como o uso de ferramenta que possibilite a extração de dados pelo Tribunal, para fins de acompanhamento mensal dos gastos; Identificação da agência de propaganda, tipo da campanha, situação, o fornecedor, dados da licitação, o número do contrato, valor do contrato, período da execução contratual, percentual da comissão da agência sobre serviços, percentual da comissão da agência sobre serviços de veículos de comunicação, ordens de liquidação e os valores pelos totais de cada tipo de serviço de fornecedores e de cada meio de divulgação; Consulta por despesas de produção, veiculação e meio de divulgação dos serviços de publicidade. O sistema deverá enviar automaticamente para o Portal da transparência Fiscal todas as informações da gestão orçamentárias e financeiras das campanhas publicitárias. O sistema deve realizar o controle das despesas vinculadas a Obras Públicas, de modo a possibilitar a emissão de relatórios de acompanhamento, demonstrando minimamente os seguintes dados: Licitação vinculada, contratos, descrição da obra, localização, tipo de obra, início, previsão de conclusão, conclusão, tipo, categoria, fontes de recursos a serem utilizadas e situação; O sistema deve manter relação entre receitas, despesas e convênios do ente público, possibilitando a emissão de relatório de despesas e receitas vinculadas a cada convênio do mesmo; O sistema deve possibilitar a vinculação de Eventos (festas, feiras entre outros) as despesas orçamentárias, de modo a possibilitar a emissão de relação de despesas vinculadas a eventos específicos, dando maior transparência e possibilitando maior precisão no levantamento desses dados; O sistema deve permitir o cadastro de programas governamentais, sendo estes vinculados ao empenho e tendo a possibilidade da emissão de relatório de empenho, liquidação e pagamento por cada programa governamental. O sistema deve realizar o controle sobre retenções e recolhimentos, impedindo que os pagamentos superem as retenções; O sistema deve emitir balancete financeiro por conta bancária, de modo a evidenciar todos os ingressos e dispêndios ocorridos em determinada conta bancária da prefeitura ou autarquia; O sistema deve emitir razão analítico por conta bancária; O sistema deve emitir extrato bancário por fonte de recurso; O sistema deve emitir relatório de disponibilidade de caixa por conta bancária O sistema deve emitir relatório de retenções na fonte por conta bancária específica; O sistema deve dispor de controle financeiro, impedindo o registro de despesa em conta bancária que não disponha de saldo disponível para cobrir a mesma; O sistema deve permitir o lançamento de reserva de dotação, quando se tratar de despesa vinculada a processo licitatório; O sistema deve realizar o controle da programação financeira, limitando a realização de despesas de acordo com o liberado na programação; O sistema deve possuir controle sobre a autorização de despesas, de modo que o mesmo deve permitir a emissão de pré-empenho condicionando a emissão do empenho a autorização por usuário administrador devidamente habilitado no sistema; O sistema deve permitir a emissão de pré-empenho, possibilitando ainda o planejamento da execução da despesa, ou seja, que o mesmo possa estipular as possíveis datas de liquidação e pagamento de cada empenho autorizado; O sistema deve permitir a solicitação de atualização orçamentária (suplementações) e está será autorizada ou não por usuário devidamente habilitado no sistema; O sistema deve controlar a emissão de Notas de Empenho, através de solicitações registradas no mesmo e autorizadas na própria ferramenta por usuário habilitado; O sistema deve possibilitar o pagamento de despesas em lote, através de arquivo de remessa gerado no sistema e enviado para o banco conveniado com o município, respeitando padrão OBN do Banco do Brasil S/A; O sistema deve conter relatórios de controle interno contendo minimamente informações sobre as variações da receita e despesa, situação atual da dívida consolidada, autorização, consumo e disponibilidades dos créditos adicionais, cumprimento de limites constitucionais, Receita Corrente Líquida e Demonstrativo do PASEP, possibilitando a exportação dos mesmos para PDF, Word, Excel e HTML; Gerar e emitir todos os relatórios exigidos pela legislação: Balancetes Mensais, RREO, RGF, PCA; O sistema deve gerar e emitir todos os demonstrativos de Planejamento: PPA, LDO e LOA no mesmo sistema de Contabilidade (contido no mesmo EXE), além do Cronograma Mensal de Desembolso – CMD e as Metas Bimestrais de Arrecadação – MBA, possibilitando a exportação para PDF, Word, Excel e HTML; O Sistema deve realizar a integração e lançamento automático das transferências constitucionais recebidas na receita do município, classificando-as automaticamente conforme as rubricas, sendo os lançamentos automáticos da receita devem ser diários ou periódicos conforme regras das transferências constitucionais; Sistema integrado com o sistema de Arrecadação, realizando o lançamento de arrecadação da receita própria de forma tempestiva, sempre que o retorno bancário for processado no sistema de arrecadação; As informações geradas pelas integrações de dados da base entre órgãos do ente, incluídos autarquias, fundações públicas, empresas estatais dependentes e fundos, devem permitir a emissão tempestiva de relatórios consolidado na base de dados principal deste município, e com o controle de permissões de acesso por usuário; O sistema deve gerar em arquivo PDF e publicar automaticamente no Portal da Transparência do ente, todos os Demonstrativos Mensais (Balancetes Mensais), Quadrimestrais/Semestrais (RGF) e anuais (Balancetes Anuais), utilizando senha específica; O sistema deve permitir o reaproveitamento de histórico do último empenho do fornecedor; O sistema deve permitir o cadastro de um histórico padrão para cada fornecedor; O sistema deve permitir a criação de modelos de lançamentos para receita orçamentária/intra-orçamentária/reduzida e receita extraorçamentária; O sistema deve realizar check up dos Balancetes Mensais, PCA e LOA, indicando por cores os itens a serem ajustados; O



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA
CNPJ.: 09.148.131/0001-95

sistema deve permitir a emissão de Relatórios (Balancetes, RREO, RGF e outros) com cabeçalho de publicação do Diário Municipal, possibilitando a exportação para PDF, Word, Excel e HTML; O sistema deve permitir integração via API para lançamento das movimentações patrimoniais: Avaliação inicial, reavaliação, impairment, custos subsequentes, depreciação, reavaliação e exaustão; O Sistema deve permitir a integração via API realizando os lançamentos de movimentações do estoque (baixas, ajustes, etc) O sistema de integrar via API os sistemas de Processo Digital e Assinatura Digital, condicionando a tramitação do processo a realização do registro no sistema contábil; O sistema deve permitir a implantação da ordem cronológica de obrigações financeiras previstas na Lei 4.320/64 e 8.666/93. O sistema deve possuir módulo para gestão e controle dos prestadores de serviço pessoa física para o envio do eSocial; O sistema deve possuir módulo para gestão e controle dos prestadores de serviço pessoas jurídicas para o envio de informações para o EFD-REINF; O sistema deve possuir módulo para auxiliar no cálculo de retenções a serem realizadas nos prestadores de serviço, para fins do envio de informações para o eSocial e EFD-REINF; O sistema deve estar adaptado para atender a recomendação da cartilha do Programa Nacional de Transparência Pública, da ATRICON, com relação as despesas com diárias. O sistema deve permitir integração via API com o sistema de Folha de Pagamento, realizando lançamentos automáticos de empenho, liquidação e pagamento, bem como os devidos estornos. O sistema deve realizar a exportação de dados para o Sistema do TCE-PB; O sistema deve realizar a exportação para o SICONFI utilizando a Instância XBRL: MSC, DCA, RREO e RGF; O sistema deve realizar a exportação para DIRF e SEFIP (prestadores de serviço); O sistema deve realizar a exportação do EFD-REINF; O sistema deve realizar a exportação de dados para o MANAD; O sistema deve realizar a exportação de arquivo para o Portal da transparência permitindo a configuração de Título e Subtítulo que será disponibilizado no portal; O sistema deve realizar a renomear extratos bancários no padrão exigido pelo SAGRES/TCE-PB; O sistema deve realizar a geração de despesa em lote, de modo que através de empenho já cadastrado o sistema faça automaticamente o sub empenho, liquidação e pagamento; O sistema deve realizar a geração da despesa extraorçamentária em lote.

SISTEMA PORTAL DE TRANSPARÊNCIA FISCAL O Portal de Transparência via Web; Serviço de consulta on-line de informações das Receitas e Despesas Públicas, Processos Licitatórios e demais movimentações financeiras, seguindo as normas da LEI COMPLEMENTAR Nº 131, 27/5/09, que acrescentou dispositivos à Lei Complementar nº 101, de 04/05/00 e demais ditames legais. O portal acessará diretamente a Base de Dados da Contabilidade; O portal deve permitir a consulta de receitas e despesas orçamentárias e extra orçamentárias, permitindo o download das informações minimamente em CSV, TXT e PDF; O portal deve permitir a inclusão de link's externos, de acordo com a necessidade do ente; O portal deve apresentar resumo da execução orçamentária destacando receitas e despesas e a sua representatividade; O portal deve ter recursos de acessibilidade; O portal deve ter Menu ajuda contendo minimamente o manual de navegação, perguntas frequentes e contatos para suporte; O portal deve possibilitar ao ente disponibilizar todos os Demonstrativos Mensais (Balancetes Mensais), Bimestrais (RREO), Quadrimestrais/Semestrais (RGF), Anuais (Balanços Anuais) e outros que serão montados automaticamente pelo Sistema de Contabilidade; O Portal deve possibilitar a publicação por usuários autorizados de arquivos não gerados pelo sistema contábil, de modo que o usuário possa configurar o título e subtítulo que será exibido no Portal; O Portal deve dispor de gerador de link's específicos ao acesso direto a receitas e despesas.;

SISTEMA FOLHA DE PAGAMENTO Sistema de gestão de pessoal de interface amigável permitindo o controle de forma integrada e eficiente em todas as etapas do gerenciamento de pessoal. _O Sistema deve se conectar via API (Application Programming Interface) a todos os demais sistemas de gestão presentes no ente, tais como Gestão Tributária, Folha de Pagamento, Patrimônio, Estoque, atendendo assim a necessidade de integração dos outros sistemas estruturantes, conforme determina o SIAFIC (DECRETO FEDERAL Nº 10.540, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2020)_O Sistema deve registrar Log de Manutenção de Dados, com todas as versões de cada Registro Alterado ou Excluído no Banco de Dados, exceto daqueles que não são permitidos alteração e/ou exclusão conforme o SIAFIC, mesmo que o dado e registro tenha sido originário em outro sistema de informação e tramitado o dado através de API (Application Programming Interface), no entanto a versão anterior deverá ser mantida, se um Registro for Excluído, deverá ser mantida uma cópia do registro; Ferramenta de segurança com Log de Manutenção de Dados, onde qualquer alteração/exclusão de dados fique registrado, informando quem fez a operação, quando e onde;_Cadastro completo do servidor, seus históricos de atos de admissão, afastamentos e demissões, gerenciamento dos servidores, compreendendo o cadastro do servidor, geração de folha de pagamento, geração de arquivos bancários, informes de rendimentos entre outros;_Possibilitar a informatização da Ficha Funcional do Servidor, permitindo anexar documentos diversos, servindo de complemento do assunto registrado na Ficha Funcional;_Disponibilizar permissões de acesso diferenciado por perfil de uso e grupos de atividades, com gerenciamento adequado de atributos e facilidades, de forma a depender das senhas de Usuários;_Cadastro Único de dados pessoais, mesmo que o servidor possua mais de um vínculo;_Suportar o processamento de diversas unidades organizacionais hierarquicamente relacionadas, ou não, em uma única instalação, na mesma base de dados;_Cadastro de Dependentes dos servidores;_Cadastro de Pensionistas das Pensões Alimentícias e Pensões Especiais;_Saídas de contracheques de pensionistas; _Cadastro do vínculo dos servidores com a instituição, permitindo que um colaborador tenha mais de um vínculo (concomitante ou não) com a Contratante, com a possibilidade de números de matrícula distintos (com mesmo



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA
CNPJ.: 09.148.131/0001-95

número de registro único);_Registro de informações dos Atos Legais: Ingresso de servidores (por prestadores de serviço, contratação temporária, nomeação de estatutários, transferência, cessão, nomeação para cargo em comissão, etc.), posse de servidores, entrada em exercício, alterações de cargo, alterações de jornada de trabalho, lotação de servidores (permitindo múltiplas lotações simultâneas para um mesmo colaborador);_Para cada Ato Legal devem ficar registradas as informações pertinentes, previstas em Lei, como cargo efetivo, órgão de lotação, cargo em comissão, referência ou nível salarial;_Para cada Ato Legal o sistema deve registrar os números do Ato e respectivo processo e a data de publicação no Diário Oficial;_Viabilizar a visualização de toda a evolução da Vida Funcional dos servidores;_Controle de afastamentos de celetistas, com o pagamento de Benefícios cabendo ao INSS, através de regras diferenciadas para cada situação;_Execução de cálculos de Auxílio Maternidade, Auxílio Doença;_Consulta de afastamentos de acordo com a natureza, período e servidor;_Cadastro e Definição da Estrutura Orgânica da Contratante: Código do Órgão, Descrição, Nomenclatura, Endereço;_Disponibilidade para inclusão de tabelas salariais, com caracterização por classes e referências salariais;_Disponibilidade para lançamento de movimentos manuais, com a indicação de Verba, mês da Folha de Pagamento e valores a movimentar;_Possibilidade de realização de consultas através da Internet/Intranet, utilizando o Portal do Servidor da Contratante, para verificação de dados funcionais atuais, dados do acervo Funcional, Financeiros, históricos, contracheques, frequência, consulta e impressão do contracheque de qualquer mês, impressão da Certidão do Tempo de Serviço, impressão de formulários de modelos fornecidos pela Contratada;_Possibilitar o empenho da folha;_O sistema deverá gerenciar o processo de controle de férias, desde a geração, registro e lançamento;_Possibilidade de criação de folhas extraordinárias, baseadas em dados de meses anteriores;_O sistema permitirá simulação dos valores finais oriundos da geração de folha extra para aprovação prévia, podendo ser efetivada ou não nos dados do sistema;_Possibilitar o pagamento automático em folha de pagamento dos Servidores, dos abonos/rendimentos do PIS/PASEP através de dados enviados pelo Banco, gerando como retorno para o Banco um arquivo com informações dos valores efetivamente pagos (arquivos conforme layout fornecido pelo Banco);_Efetuar Despesas (consignações em folha) e Encargos Sociais;_Prever na geração das informações do Imposto de Renda a inclusão de anos anteriores de acordo com a determinação da contratante;_Possibilitar emitir os comprovantes para declaração de Imposto de Renda, inclusive o envio e atualização das informações da DIRF;_Possibilitar emitir relatório da RAIS, Manad;_Deverá ser emitido mapa analítico com todas as informações funcionais e financeiras dos servidores, filtrados por empresa, vínculo empregatício, lotação, dotação, função, data de admissão, data de aniversário, valor, estabelecimento bancário, agência bancária;_Resumos: Deverá ser emitido resumo geral da folha por empresa, vínculo empregatício, lotação, dotação, função, data de admissão, data de aniversário, valor, estabelecimento bancário, agência bancária;_Eventos: Deverá ser emitida relação de eventos (proventos e descontos) mensais, filtrados por empresa, vínculo empregatício, lotação, dotação, função, data de admissão, data de aniversário, valor, estabelecimento bancário, agência bancária;_Relação bancária; Deverá ser emitida relação de créditos em conta correntes por empresa, estabelecimento bancário, agência bancária;_Contra-cheque: Deverá ser emitido contra-cheque de funcionários e pensionistas em formulário padrão da contratante, contendo data de admissão, lotação, município, função/cargo, vínculo, situação, identidade, cpf, número de dependentes de IR, carga horária, valor, estabelecimento bancário, agência bancária, conta-corrente;_Os relatórios deverão ser cadastrados no sistema, com os diversos níveis de quebras, tais como empresa, vínculo empregatício, lotação, dotação, função, data de admissão, valor, estabelecimento bancário, agência bancária, para serem definidos pelo usuário;_Os relatórios deverão ser visualizados em tela antes de serem impressos, podendo também ser gravados em vários formatos, como: Texto, CSV, XLS, PDF;_Relação de servidores que possuam determinado tipo de ocorrência, em período de tempo especificado;_Relação de servidores com previsão de aposentadoria compulsória Emissão individual ou coletiva de Atos e Portarias (Exemplos: Concessão de vantagens, designação para funções de confiança, etc.), com texto fixo, parametrizável pelos Usuários por tipo de Ato;_Relação geral de servidores ativos (dados cadastrais e dados funcionais);_Relação de servidores ocupantes de cargos e funções de Chefia;_Relação de servidores por cargo, por lotação e por cargo/lotação;_Relação de cargos em comissão e funções gratificadas por órgão de lotação e por cargo/função;_Relação de servidores por tipo de vínculo, regime jurídico e categoria funcional;_Parametrização de um cadastro de tabelas de cálculos (INSS, IRRF, Salário Família, etc.), cujos valores e/ou percentuais sejam armazenados historicamente, sem limite de tempo;_Geração de arquivos para o SAGRES TCE-PB, Receita Federal do Brasil – Layout atualizado para exportação de dados financeiros dos servidores para o aplicativo DIRF;_Estabelecimentos Bancários Diversos – Layout atualizado dos seguintes estabelecimentos bancários: Banco do Brasil e Caixa Econômica;_Das Previdências: O Sistema deverá suportar descontos previdenciários para os órgãos de previdência oficiais e próprias; As tabelas previdenciárias deverão estar atualizadas com a legislação vigente, observando os limites e faixas de isenção;_O Sistema deve oferecer e está em conformidade com o envio de arquivos para o eSocial, obedecendo todos os requisitos;_O sistema deve estar apto a enviar todos os eventos solicitados em cada fase do eSocial;_O sistema deve enviar para ser assinado digitalmente, na plataforma de assinatura do órgão, identificando números do documento, unidade orçamentária, unidade gestora, favorecido, valor do documento, data do documento, todos os documentos e relatórios emitidos, individual ou em lotes, com certificado digital, respeitando os padrões da ICP-Brasil;_O sistema deverá ter um módulo de Inteligência de dados (Business Intelligence) que apresenta



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA
CNPJ.: 09.148.131/0001-95

análises e projeções da folha e análises críticas de todos os componentes intrínsecos a uma gestão de recursos humanos no município;_Suporte: Suporte técnico em horário comercial, a qual atenderá dúvidas e sugestões através sistema de atendimento que une recursos de Help Desk e Service Desk, abrindo ticket de atendimento, com acompanhamento em tempo real pelo usuário, armazenamento dos chamados com históricos, integração com canais de comunicação como E-mail, Telefone, WhatsApp, Chat online e gratuito disponível na ferramenta

SISTEMA PORTAL DO SERVIDOR: Disponibilidade de acesso ao Portal do Servidor via web ininterruptamente; Possibilidade de consultas e impressão de documentos para o Servidor municipal realizar consultas e emitir seus Contracheques, Ficha Financeira e Comprovante de Rendimentos; Possibilidade de impressão de suas informações tais como: ficha financeira, declaração de rendimentos e contracheque; O acesso pessoal ao Portal do Servidor para utilização será realizado através de suas informações pessoais cadastradas no sistema e validadas ao mesmo com disponibilização de senha através de e-mail.

SISTEMA DE ARRECADÇÃO E TRIBUTOS MUNICIPAIS O Sistema deve se conectar via API (Application Programming Interface) a todos os demais sistemas de gestão presentes no ente, tais como Gestão Tributária, Folha de Pagamento, Patrimônio, Estoque, atendendo assim a necessidade de integração dos outros sistemas estruturantes, conforme determina o SIAFIC (DECRETO FEDERAL Nº 10.540, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2020)_O Sistema deve registrar Log de Manutenção de Dados, com todas as versões de cada Registro Alterado ou Excluído no Banco de Dados, exceto daqueles que não são permitidos alteração e/ou exclusão conforme o SIAFIC, mesmo que o dado e registro tenha sido originário em outro sistema de informação e tramitado o dado através de API (Application Programming Interface), no entanto a versão anterior deverá ser mantida, se um Registro for Excluído, deverá ser mantida uma cópia do registro; Ferramenta de segurança com Log de Manutenção de Dados, onde qualquer alteração/exclusão de dados fique registrado, informando quem fez a operação, quando e onde;_Sistema de Arrecadação Tributária deve conter uma estrutura ágil e eficiente para a emissão, controle e cobrança dos tributos municipais. Deve seguir as seguintes Funcionalidades: O sistema deve ser conectar via api com o sistema de processo Digital existente no município, afim de facilitar a tramitação e comunicação com o cidadão ou interessados;_Sistema para ambiente Windows; Sistema deve funcionar através de ambiente Web necessitando apenas de conexão com a internet, podendo ser utilizado navegadores padrões como: Mozilla Firefox, Google Chrome, Internet Explorer ou aplicativo e navegador próprio, Log de Manutenção de Dados com todas as versões de cada Registro, Alterado ou Excluído no Banco de Dados se um registro for alterado, a versão anterior deverá ser mantida, se um Registro for excluído, deverá ser mantida uma cópia do registro; Emissão de relatórios gerados pelo usuário do sistema à partir do gerenciador de relatórios, com opções filtros variadas, permitindo a exportação de arquivos para os formatos: Word, Excel; PDF, HTML; JPEG; GIF; TEXTO; IMAGEM. E também permita o agrupamento de grupo de informações com tipo de estabelecimento: (comercio, serviço, indústria etc)_Banco de dados hospedado em nuvens; Relatório gerencial com a relação dos maiores devedores e dos maiores pagadores, podendo ser filtrado por tributo e ordenando a quantidade de registros a serem apresentados no relatório; CONEXÃO on-line com o Portal de NOTAS FISCAIS Eletrônicas – NFS-e (Portal do Contribuinte) do município via WEB, possibilitando a emissão de notas fiscais, e emitir todos os tipos de Certidões Municipais; Cálculo automático de impostos e taxas parametrizado de acordo com a lei municipal; Integração com a contabilidade no lançamento da receita, criando na contabilidade a previsão de receita, e baixa na receita com o reconhecimento do crédito através da baixa de retorno bancário. Integração com a Contabilidade no lançamento da dívida ativa, e baixa da mesma quando o crédito do retorno bancário, for de receita de dívida ativa;_Registro dos reconhecimentos de receita no sistema contábil a cada dam lançado; Integração com portais para solicitação e emissão de alvarás, envolvendo todo o processo incluindo a emissão de guias de DAM; O sistema deve enviar para ser assinado digitalmente, na plataforma de assinatura do órgão, identificando números do documento, unidade orçamentária, unidade gestora, favorecido, valor do documento, data do documento, todos os documentos e relatórios emitidos, individual ou em lotes, com certificado digital, respeitando os padrões da ICP-Brasil; Importação de arquivos contábeis de sistemas financeiros de contabilidade, contendo as fichas de receitas orçamentárias, com a possibilidade de vincular cada receita aos devidos impostos e taxas; Sincronização com o sistema contábil com o intuito de registrar diariamente as receitas orçamentarias próprias oriundas da arrecadação dos impostos e taxas, podendo ser realizado a importação pelo sistema contábil e exportação pelo sistema tributário através de arquivo com leiaute específico ou integração automatizada entre os sistemas; Ferramenta de consolidação de pessoas físicas e jurídicas cadastradas em duplicidade, unificando os dados registrados nos vários cadastros no único cadastro selecionado, Impedimento de ser realizado cadastro duplo de contribuintes, identificando pelo CPF ou CNPJ; O sistema deve ser parametrizável de acordo com o Código Tributário Municipal – CTM; Reajuste automático dos índices inflacionários, índices de correção como IPCA etc.; Integração com órgão de protestos de títulos, para inscrição e cobrança de dívidas ativas em cartório; Emissão de relatórios gerenciais para atender as necessidades da administração pública. Relatórios de movimentação do sistema indicando os formulários que foram alterados.

Sistema Estruturante – Arrecadação e Tributos Municipais: MÓDULO IMOBILIÁRIO O sistema deverá realizar as seguintes operações e controles: Controle da localização cartográfica, com cadastro de quadra, lote, sub lote, unidade, setor,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA
CNPJ.: 09.148.131/0001-95

distrito, face de quadra;_Impedimento de cadastro de localização cartográfica em duplicidade Boletim de Cadastro Imobiliário – BCI: gerenciamento de imóveis urbanos e imóveis rurais; Boletim de Cadastro Imobiliário Geoprocessado – BCIg: gerenciamento de imóveis urbanos e imóveis rurais através de dados de geoprocessamento; Cadastro e a manutenção dos Logradouros, Bairros e Distritos do Município;_Cadastro e manutenção dos equipamentos urbanos, características de urbanização e pavimentação por logradouro; O sistema deve ser integrado a um app para fiscalização e atualização cadastral imobiliário, em tempo real, com georreferenciamento;_Possibilidade de anexar documentos no cadastro dos imóveis; Possibilidade de vinculação com localização do google maps; Possibilidade de Anexar foto do imóvel com georreferenciamento;_Emissão de Ficha de cadastro imobiliário; Cadastro e manutenção de Loteamento e afins; Gerenciamento de isenções de IPTU e TCR dos imóveis; Emissão de ITBI's Urbano e Rural (transmissão de imóveis) e respectivos pagamentos correlatos, como a vinculação do novo adquirente ao imóvel transmitido após a baixa do Dam; Emissão do ITBI ou emissão da guia de transmissão; Processo de Avaliação e reavaliação de Imóveis, registrando o fiscal avaliador e gerando um histórico de avaliações; Registro do histórico de avaliações, registrando os preços de M² das regiões; Emissão da solicitação das licenças diversas solicitadas pelos contribuintes e integrado ao portal de processos digitais; Emissão de Boletins de Construção; Emissão de Alvarás de Construção, reforma, demolição, remembramento, desmembramento; Emissão de licença para Loteamento; Emissão de Licença de Habite-se; Alvará de Tumulo; Integração com o Sisobrapref; Cancelamento de todo o lançamento de IPTU ou de imóvel específico através de ferramenta; Lançamento automático do IPTU de todos os imóveis ou de imóveis específicos, selecionando por contribuinte, Rua, Loteamento, Bairro, Distrito, Quadra, Setor; Ferramenta de consolidação de cadastro de logradouros cadastrados em duplicidade, unificando os dados registrados, imóveis; Ferramenta de cadastro de BCIs em Lote.

Sistema Estruturante – Arrecadação e Tributos Municipais: MÓDULO MERCANTIL O sistema deverá realizar as seguintes operações e controles: Gerenciamento do Cadastro Mercantil de Pessoas Físicas e Jurídicas, mediante Atividade Mercantil / Econômica e composições societárias; Possibilidade de integração dos Cadastros Mercantil e Imobiliário quanto a posição do Uso do solo e área edificada do imóvel para fins de cálculo do alvará de funcionamento; Emissão e manutenção das Notas Fiscais de Serviços Avulsas (NFS-a); Cadastro dos descontos de INSS e IRRF para serem utilizados nas notas fiscais avulsas (NF-a); Emissão dos alvarás de funcionamento dos contribuintes, Vigilância Sanitária, Ocupação de Áreas Públicas, Licenças para Veículos, Feira Livre, Licença para Taxi e Moto Taxi; Cálculo de alvarás por fator de correção e localização do estabelecimento; Emissão automática dos alvarás Mercantis baseado em lançamentos anteriores, por padronização e parametrização de acordo com a fórmula de cálculo da específica; Emissão de Declarações de Serviços; Modulo de cobrança do ISS dos cartórios; Modulo para repasse do ISS retido por terceiros;_Modulo de cobrança do ISS dos Bancos Modulo de fiscalização do Simples Nacional; Cadastro e controle dos feirantes e boxes do mercado público; Lançamento através de ferramenta do ISSQN Fixo dos profissionais autônomos inscritos no município, gerando todos os boletos; Emissão de Guia de Sepultamento; Emissão de guia e taxa de abate de animais de acordo com as categorias de abate (Caprino, Bovino e Ovino).

Sistema Estruturante – Arrecadação e Tributos Municipais: MÓDULO DAM O sistema deverá realizar as seguintes operações e controles: Possibilidade de emissão e manutenção de guias para pagamento por Categoria Imobiliária e Mercantil: IPTU, ISSQN, ITBI, Alvarás, Certidões e Taxas diversas; Manutenção dos DAM's emitidos: alteração de vencimento, impressão de 2ª via e anulação dos DAM's emitidos; Calculo automático das correções monetárias na emissão de dams com períodos anteriores Calculo automático das correções monetárias na emissão de segunda via de dams vencidos. Função que permita ou impeça lançamentos de dams de períodos anteriores. Adaptação aos leiautes dos bancos para emissão de boletos com códigos de barras; Registro de boletos via envio de arquivos e webservice; Ferramenta de emissão de dams em lote. Emissão de boleto com qrcode para recebimento via PIX

Sistema Estruturante – Arrecadação e Tributos Municipais: MÓDULO ARRECADACÃO O sistema deverá realizar as seguintes operações e controles: Gerenciamento dos arquivos de pagamentos de DAM's da arrecadação; Controle do Simples Nacional: baixa dos arquivos DAS e DAF; Gerenciamento da Tesouraria; Baixa de arquivos de retorno enviados pelo banco conveniado a recebimento de boletos; Caixa – com registro de abertura, movimento e encerramento, para recebimento de títulos em tesouraria, e adaptado para leitura do código de barras; Emissão de comprovante fechamento de caixa; Emissão de comprovante de pagamento adaptável a impressoras fixas e portáteis; Relatório de movimentação e arrecadação, por conta bancária, tipo de conta bancaria, tipo de tributo, período, tipo de baixa; Relatório de movimentação Geração de arquivo de remessa bancário com os boletos gerados, atendendo as novas regras de cobrança bancária da Febraban.

Sistema Estruturante – Arrecadação e Tributos Municipais: MÓDULO CERTIDÕES O sistema deverá realizar as seguintes operações e controles: Emissão de Certidões Negativas de Débitos Imobiliários, Mercantis e Geral; Emissão de Certidões Negativas com Efeito de Positiva Imobiliárias e Mercantis; Emissão de Certidões Negativas de Débitos de imóveis Rurais; Emissão de Certidões da Dívida Ativa Municipal Certidões Diversas; Certidão de Regularidade de Fiscal; Lançamento através de ferramenta gerenciável de CDAS para contribuintes devedores, sendo possível selecionar filtros



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA
CNPJ.: 09.148.131/0001-95

como; contribuinte, loteamento, tipo de tributo ou lançamento geral de todos os devedores.

Sistema Estruturante – Arrecadação e Tributos Municipais: MÓDULO DÍVIDA O sistema deverá realizar as seguintes operações e controles: Controle absoluto das Dívidas Ativas Imobiliária e Mercantil; Vinculação por tipo de Dívida; Gerenciamento das Dívidas Executadas; Gerenciamentos de Acordos; Parcelamento de Acordos; Consolidação de débitos de um mesmo contribuinte para realização de um único acordo; Ferramenta de inscrição de créditos tributários em dívida ativa; Impressão de Termo de início, petição inicial e certidão de dívida ativa; Exportação de arquivo em leiaute específico determinado pelos TJs, contendo os dados dos contribuintes inadimplentes e inscritos em dívida, para execução em lote; Integração com o sistema de Protesto em cartório do Brasil; Mudança automática de status da dívida ativa, para dívida executada com a leitura do arquivo de retorno do PJE; Emissão de Petição inicial, termo de inscrição de dívida.

Sistema Estruturante – Arrecadação e Tributos Municipais: MÓDULO FISCALIZAÇÃO O sistema deverá realizar as seguintes operações e controles: Manutenção de Cadastro de Fiscais; Emissão e manutenção de Documentos; Emissão e manutenção de Ordens de Serviço; Emissão e manutenção de Termo de Início; Emissão e manutenção de Mapa de Apuração; Emissão e manutenção de Mapa de Apuração detalhado, contendo o registro das notas eletrônicas emitidas pelos contribuintes; Emissão de Auto de Infração; Emissão de Termo de Encerramento; Emissão e manutenção de Ordens de Serviços – Fiscais; Emissão do livro fiscal dos contribuintes por mês, e com a possibilidade de emitir no livro fiscal apenas as notas retidas; Tela para controle e bloqueio de tomadores de serviço cadastrados no portal pelos contribuintes prestadores; Gerenciamento CRP - Contas de Receitas Próprias (integrado ao Sistema de Contabilidade gerando todas as guias de receitas na Contabilidade do Município; Vinculação dos tributos as fichas de receitas contábeis; Ferramenta de fiscalização das empresas optantes pelo simples nacional.

Sistema Estruturante – Arrecadação e Tributos Municipais: MÓDULO APP de Atualização de Cadastro Urbano O sistema deverá realizar as seguintes operações e controles: App deve funcionar em qualquer versão do sistema android, em aparelho smartphone ou Tablet. Funcionar on-line através de conexão 3G/4G/5G, e off-line realizando carga do que foi cadastrado para a base de dados. Permitir vários usuários operando ao mesmo tempo. Ter acesso com senha para usuários cadastrados. Permitir integrar com sistema de gestão tributária do município através de API atualizando os cadastros em tempo real ou logo após a carga. Possuir os campos necessários para o cálculo do valor venal segundo lei municipal. Realizar a montagem da localização cartográfica de acordo a localização atual. Não permitir o cadastro de localizações cartográficas repetidas permitir a captura de foto da unidade imobiliária. Capturar a localização da latitude e longitude do gps do aparelho utilizado. Alertar quando faltar dados no cadastro, impedindo que o mesmo seja salvo. Salvar cadastro de proprietários para reaproveitar em novos cadastros. Ter a função de cadastrar novas unidades e atualizar unidades já cadastradas na base de dados do município. Reaproveitar dados de unidades salvas para ser aproveitado no cadastro seguinte. Ter registro de abertura e fechamento da coleta. Ter registro de ocorrências (imóvel sem acesso, proprietário desconhecido etc.) Campos de coleta de acordo com o cadastro imobiliário do município Cálculo do metro quadrado automático (Frente X Lateral). No sistema deve ser visto a foto coletada do imóvel; Data e hora da intervenção;

Sistema Estruturante – Arrecadação e Tributos Municipais: ISS BANCOS O Sistema deve se conectar via API (Application Programming Interface) a todos os demais sistemas de gestão presentes no ente, tais como Contabilidade, Gestão Tributária, Folha de Pagamento, Estoque, atendendo assim a necessidade de integração dos outros sistemas estruturantes, conforme determina o SIAFIC (DECRETO FEDERAL Nº 10.540, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2020) O sistema deve ter as seguintes características e funcionalidades: Rodar em servidores hospedados em Internet Data Center. As informações deverão ser armazenadas em Sistema Gerenciador de Banco de Dados – SGBD, do tipo relacional. O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro. Os módulos de interfaces para os usuários envolvidos, devem rodar nos principais navegadores de Internet do mercado como Mozilla FireFox 3.0 ou superior, e Google Chrome. Deverá ser totalmente desenvolvido com linguagem de programação para plataforma WEB. As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, e que as mesmas nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso à ferramenta. Todas as funcionalidades devem rodar em ambiente seguro utilizando do protocolo HTTPS. Acesso ao módulo através de senha personalizada e algoritmos para evitar tentativas de acesso indevido (via hackers). A ferramenta deverá permitir a alteração do login e senha de acesso. A ferramenta deverá permitir o gerenciamento do cadastro de fiscais da Prefeitura Municipal que utilizarão a ferramenta tecnológica. A ferramenta deverá permitir o cadastro dos contribuintes do tipo instituições financeiras, com informações segundo Padrão ABRASF. A ferramenta deverá apresentar funcionalidade para manutenção das atividades e alíquotas da Lei Complementar 116/2003, permitindo o desmembramento dos grupos e suas atividades específicas, conforme Padrão ABRASF. A ferramenta deverá apresentar funcionalidade para criação do Código de Tributação DESIF, conforme Padrão ABRASF. A ferramenta deverá permitir a importação do arquivo de retorno do banco, conveniado a Prefeitura Municipal, para escriturar as movimentações financeiras realizadas pelos contribuintes. A ferramenta deverá permitir a importação do Plano Geral de Contas Comentado – PGCC – das Instituições Financeiras,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA
CNPJ.: 09.148.131/0001-95

contemplando informações de acordo com o Padrão ABRASF. A ferramenta deverá permitir o relacionamento das Contas Contábeis e Contas Contábeis Superiores com o Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional – COSIF – e Código de Tributação. A ferramenta deverá permitir a inserção de anotações/observações/ressalvas em cada Conta Contábil presente no PGCC entregue pelos contribuintes de I.F. A ferramenta deverá permitir a exportação dos PGCC em formato CSV para análise do fiscal em modo off-line. A ferramenta deverá permitir a importação dos PGCC em formato CSV após análise do fiscal em modo off-line. A ferramenta deverá permitir a recusa e/ou exclusão do PGCC por parte do corpo fiscal da Prefeitura Municipal. A ferramenta deverá permitir a importação da Tabela de Tarifas de Serviços das Instituições Financeiras, contemplando informações de acordo com o Padrão ABRASF. A ferramenta deverá gerar número de protocolo no momento da declaração do PGCC e Tabela de Tarifas de Serviços, conforme o Padrão ABRASF. A ferramenta deverá permitir a importação do Demonstrativo da Apuração da Receita Tributável e do ISSQN Mensal Devido por Subtítulo – DAS – em formato TXT, contemplando informações de acordo com o Padrão ABRASF. A ferramenta deverá permitir a importação do Demonstrativo da Apuração do ISSQN Mensal a Recolher – DAIR – em formato TXT, contemplando informações de acordo com o Padrão ABRASF. A ferramenta deverá permitir a importação do DAS e DAIR, em modo de retificação, ou complementar, contemplando informações de acordo com o Padrão ABRASF. A ferramenta deverá gerar número de protocolo no momento da declaração DAS/DAIR, conforme o Padrão ABRASF. A ferramenta deverá permitir a importação do Demonstrativo dos Balancetes Analíticos Mensais – BAM – em formato TXT, contemplando informações de acordo com o Padrão ABRASF. A ferramenta deverá permitir a importação do Demonstrativo de Rateio de Resultados Internos – RRI – em formato TXT, contemplando informações de acordo com o Padrão ABRASF. A ferramenta deverá permitir a importação do BAM e RRI, em modo de retificação, ou complementar, contemplando informações de acordo com o Padrão ABRASF. A ferramenta deverá gerar número de protocolo no momento da declaração BAM/RRI, conforme o Padrão ABRASF. A ferramenta deverá apresentar tabela com mensagens de erros, ou alertas, para toda importação de arquivo no Padrão ABRASF. A ferramenta deverá armazenar todas as informações enviadas pelo contribuinte já utilizados em períodos anteriores ao período vigente, além dos seus lançamentos respectivos, para fins de apuração e fiscalização. A ferramenta deverá conter algoritmo para busca e filtros que otimizam o trabalho da fiscalização junto a todas as informações enviadas pelo contribuinte. A ferramenta deverá apresentar a movimentação financeira dos contribuintes, do tipo instituição financeira, por período, competência, e tipo de serviço (prestado/tomado), com a proposta de listar a situação dos mesmos junto a Contabilidade do Município. A ferramenta deverá apresentar os débitos dos contribuintes, do tipo instituição financeira, por período, competência, e tipo de serviço (prestado/tomado), com a proposta de listar a situação dos mesmos junto a Contabilidade do Município. A ferramenta deverá possuir módulo para a inserção do histórico de pagamentos efetuados pelo contribuinte, do tipo Instituição Financeira, no período dos últimos 5 (cinco) anos, para fins de apuração e fiscalização retroativa, por período e competência. A ferramenta deverá apresentar sistemática de cruzamento de informações para processo administrativo fiscal, através de 05 (cinco) modos de operação: Balancete Analítico Mensal cruzado com Plano Geral de Contas Comentado – PGCC, buscando as contas contábeis do PGCC definidas como Controversas/Incontroversas; Demonstrativo da Apuração do ISSQN Mensal a Recolher cruzado com o ISSQN pago levantado junto ao Histórico de Pagamentos realizados pelo contribuinte; Balancete Analítico Mensal cruzado com o Demonstrativo da Apuração da Receita Tributável e do ISSQN Mensal Devido por Subtítulo – DAS, onde são cruzados os totais de ambos; Balancete Analítico Mensal cruzado com o Demonstrativo da Apuração da Receita Tributável e do ISSQN Mensal Devido por Subtítulo – DAS, onde é buscado as contas contábeis não contidas entre ambas; Balancete Analítico Mensal, Contas Contábeis do COSIF Grupo 7.1.7, cruzado com o ISSQN pago levantado junto ao Histórico de Pagamentos realizados pelo contribuinte. Cruzamentos diversos Contas de Estorno. O processo administrativo fiscal deverá contemplar as seguintes funcionalidades: Ordem Fiscal: criação/edição da pasta organizacional do processo fiscal, definindo parâmetros como: contribuinte a ser fiscalizado, fiscal responsável pelo processo administrativo, tipo de fiscalização (conforme item descrito acima), período com início e fim a ser fiscalizado, data de abertura do processo, data de previsão da conclusão do processo, situação do processo (aberto, e/ou cancelado, e/ou encerrado), e se necessário alguma observação; Início de Fiscalização: criação/edição do termo de início de fiscalização, com os seguintes parâmetros: ordem fiscal relacionada, dispositivo legal relacionado ao próprio termo, data de criação do termo e se necessário alguma observação; Intimação de Documentos: criação/edição de documento que intime o contribuinte a entrega de documentos inerentes a fiscalização do contribuinte, do tipo Instituição Financeira, com os seguintes parâmetros: ordem fiscal relacionada, tipo de intimação (retroativa/DESIF), lista de documentos inerentes a este tipo de contribuinte (PGCC, Tabela de Tarifas de Serviços, DAS/DAIR, BAM, RRI), período dos documentos a serem entregues, data de criação da intimação, data de entrega da intimação, inserir cópia digital da intimação assinada pelo contribuinte, informação de responsável pelo contribuinte que recebeu tal documento, e se necessário alguma observação; Notificação de Documentos: criação/edição de documento de notificação para melhor esclarecimento de informações contidas no PGCC/BAM enviadas pelo contribuinte; Autuação: criação/edição de documento com propósito de multa ao contribuinte por não cumprimento de suas obrigações legais junto ao processo fiscal; Auto de Lançamento e Infração: criação/edição de planilhas de apuração do imposto



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA
CNPJ.: 09.148.131/0001-95

conforme tipo da ordem fiscal. As planilhas de cálculo deverão ser editáveis de acordo com o tipo de fiscalização (BAM x PGCC, ou DAIR x ISS Pago); Enquadramento de Contas: deverá apresentar em formato de relatório o enquadramento das contas contábeis, contidas no PGCC, de acordo com a jurisprudência do Banco Central do Brasil – BACEN; Relatório de Apuração Fiscal: deverá apresentar relatório final de apuração fiscal, onde é descrito todo o procedimento da fiscalização, desde considerações iniciais, desenvolvimento da auditoria fiscal, resultado da auditoria fiscal, até as conclusões do processo; Auto de Infração: criação/edição de documento de lançamento do crédito tributário; Documentos Anexos: armazenamento dos arquivos enviados pelo contribuinte e/ou gerado pelo fisco; Conclusão Fiscal: criação/edição do termo de conclusão de fiscalização contendo o parecer final do processo de fiscalização. Prorrogação: conforme solicitado pelo contribuinte dilação de prazo; A ferramenta deverá apresentar configuração para aplicação de correção monetária, multa de mora, juros e multa por infração, de acordo com a legislação do município e seus dispositivos legais. A ferramenta deve possuir sistemática para importação de arquivo conforme layout disponibilizado pela licitante, ou digitação, dos serviços tomados pelos contribuintes. A ferramenta deverá apresentar módulo para gerenciamento de mensagens entre fisco e contribuinte, implantando o conceito de domicílio eletrônico. A ferramenta deverá apresentar módulo com relatórios gerenciais e que implementem o conceito de “Inteligência Fiscal”: Relatório dos Planos de Contas Contábeis Comentado: Contas com ressalvas, por contribuinte; PGCC consolidado, por contribuinte; Tabela de Tarifas de Serviços: Tarifas ausentes ao PGCC, por contribuinte; Balancetes Analíticos Mensais: Consolidado; Cruzamento entre as contas do BAM e as contas do PGCC; Cruzamento entre as contas do Grupo 7.1.7 do BAM e as contas do ISS pago assim como demais COSIF.; DAS e DAIR: Cruzamento entre a soma das contas do DAS e os valores declarado no DAIR; Contas declaradas no DAS sem tributação; Contas tributadas no PGCC não declaradas no DAS; Contas declaradas no DAS com diferença de alíquotas conforme lei municipal; Contas declaradas no DAS e não existentes no PGCC; DAIR consolidado; Cruzamento de valores do DAS com o ISS Pago; Panorâmico: relatório espécie “Raio-X” do andamento da fiscalização junto aos contribuintes; A ferramenta deverá apresentar módulo de ajuda ao corpo fiscal e aos contribuintes: Disponível o Termo de Referência técnico do sistema da licitante, baseado no Padrão ABRASF; Manuais de utilização do sistema licitante, para o corpo fiscal como para o contribuinte; Canal de contato junto ao corpo técnico da empresa contratada.

Sistema Estruturante – Arrecadação e Tributos Municipais: MÓDULO Nota Fiscal Eletrônica – NFS-E (Portal do Contribuinte) Portal de NOTAS FISCAIS Eletrônicas – NFS-e (Portal do Contribuinte) do município via WEB, sistema que possibilite a emissão de notas fiscais, e emitir todos os tipos de Certidões Municipais; Cálculo automático de impostos e taxas parametrizado de acordo com a lei municipal; Conexão on-line com o sistema de Arrecadação e Tributos; Emissão de segunda via de boletos não vencidos; Emissão de segunda via de boletos vencidos com cálculo das correções monetárias e alteração da data de vencimento; Negativas de Débitos); Autenticidade de Alvarás, boletos, ITBI e certidões; Emissão de Boletins cadastrais (imobiliário e mercantil); Emissão dos carnês de IPTU; Manutenção de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e) emitidas pelos Contribuintes via web, oferecendo também a funcionalidade de WebService, atendendo os modelos e padrões da ABRASF; Encerramento de competência geral do período Possibilidade de gear um DAM por notas selecionadas Exportação de notas em XML Emissão de livro fiscal. Emissão de nota via RPS através de webservice. Modulo de declaração de ISSBANCARIO; Importação de Elenco de contas via web service; Importação de declaração de ISS bancário via webservice; Emissão de extratos das declarações. Encerramento de competência do período. Modulo de Declaração de ISS CARTORIOS; Modulo de Declaração de ISS TECEIROS Declaração de ISS Terceiros de tomador do mesmo município, através de identificação automática das notas emitidas para o contribuinte cadastrado; Emissão dos extratos das declarações; Encerramento de competência do período.

Sistema Estruturante – SISTEMA DE GESTÃO DE ESTOQUE: O Sistema deve se conectar via API (Application Programming Interface) a todos os demais sistemas de gestão presentes no ente, tais como Contabilidade, Gestão Tributária, Folha de Pagamento, Patrimônio, atendendo assim a necessidade de integração dos outros sistemas estruturantes, conforme determina o SIAFIC (DECRETO FEDERAL Nº 10.540, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2020) O Sistema deve registrar Log de Manutenção de Dados, com todas as versões de cada Registro Alterado ou Excluído no Banco de Dados, exceto daqueles que não são permitidos alteração e/ou exclusão conforme o SIAFIC, mesmo que o dado e registro tenha sido originário em outro sistema de informação e tramitado o dado através de API (Application Programming Interface), no entanto a versão anterior deverá ser mantida, se um Registro for Excluído, deverá ser mantida uma cópia do registro; Ferramenta de segurança com Log de Manutenção de Dados, onde qualquer alteração/exclusão de dados fique registrado, informando quem fez a operação, quando e onde; O sistema deve ser **sistema multiusuário**; O sistema deve permitir que o controle seja feito por secretarias ou setores; O Sistema deve permitir a **possibilidade de criar mais de uma unidade de estoque, de informar se a aquisição está em poder do fornecedor ou no estoque próprio**, de controlar as **entradas e saídas dos produtos, permitindo a identificação das unidades que tiverem suas entradas e saídas e a identificação dos produtos**; O sistema deve controlar o estoque negativo bem como o nível do estoque controlado por cores; O sistema deve emitir **vários relatórios para conferência, demonstrativo do produto em poder do fornecedor** Deve funcionar em ambiente Windows; O sistema deve possibilitar a importação de Itens adquiridos de **Planilhas do Excel**, assim como, ter um



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA
CNPJ.: 09.148.131/0001-95

Importador de Itens das Licitações Homologadas; O sistema deve ter um aplicativo WEB para permitir a Solicitação de Itens do Estoque pelos Servidores previamente cadastrados, bem como Controlar o Estoque da instituição; O sistema deve possuir ferramenta de Controle das ordens de Serviços realizadas; O sistema deve permitir a emissão de relatórios gerados pelo usuário do sistema, a partir do gerenciador de relatório e permitir exportar para PDF, Word, Excel; O sistema deve oferecer a opção de o próprio usuário montar relatórios através de filtros já disponíveis no gerenciador de relatórios conforme a necessidade do setor; O sistema deve enviar para ser assinado digitalmente, na plataforma de assinatura do órgão, identificando números do documento, unidade orçamentária, unidade gestora, favorecido, valor do documento, data do documento, todos os documentos e relatórios emitidos, individual ou em lotes, com certificado digital, respeitando os padrões da ICP-Brasil; O sistema deve permitir a Emissão de ordens de compra e fornecimento; Controle de entrada/saída de itens e notas; Controlar o Estoque tanto em Unidades de Estoque Físicas da instituição como também em poder do Fornecedor controlando cada Aquisição/Licitação vinculada ao Fornecedor;

Sistema Estruturante – SISTEMA DE FARMÁCIA PÚBLICA: Sistema de Controle e gerenciamento Medicamentos e Beneficiados para o Setor Público, com os seguintes requisitos: Sistema para ambiente Windows; Possuir Importador de Itens adquiridos de Planilhas do Excel; Controle do medicamento por lote; Emissão de relatório de medicamentos a se vencer no tempo escolhido pelo usuário; Controle de entradas, transferências e doações, tanto para as unidades de saúde ou PSF como a entrega do medicamento diretamente aos pacientes; Extrato do Acompanhamento por meio de relatórios dos itens que estão no estoque; Demonstrativos gerenciais com gráficos e porcentagem, dentre outros, que informa o quantitativo de pessoas atendidas no período; Controle de nível de estoque baixo, médio e ideal; Integração, via APIs, com plataforma de B.I (Inteligência de negócios), O sistema deve enviar para ser assinado digitalmente, na plataforma de assinatura do órgão, identificando números do documento, unidade orçamentária, unidade gestora, favorecido, valor do documento, data do documento, todos os documentos e relatórios emitidos, individual ou em lotes, com certificado digital, respeitando os padrões da ICP-Brasil; Possuir Controle de Estoque por programas institucionais; Emissão de relatórios gerados pelo usuário do sistema, a partir do gerenciador de relatório e Permitir exportar para PDF, Word, Excel, entre outros; Emissão de ordens de compra e fornecimento; Controle de entrada/saída de itens e notas; Controle por unidade física ou em poder do fornecedor; Controle de distribuição dos medicamentos por lote ou vencimento; Controle de beneficiário por bairro, rua, família, PSF; Busca de beneficiário por biometria; Suporte: Suporte técnico em horário comercial, a qual atenderá dúvidas e sugestões através sistema de atendimento que une recursos de Help Desk e Service Desk, abrindo ticket de atendimento, com acompanhamento em tempo real pelo usuário, armazenamento dos chamados com históricos, integração com canais de comunicação como E-mail, Telefone, WhatsApp, Chat online e gratuito disponível na ferramenta

Sistema Estruturante – SISTEMA DE CONTROLE INTERNO (PAINEL DO GESTOR)

Plataforma informatizada, integrada e oficial de monitoramento e gestão dos indicadores do desempenho da gestão pública, com tecnologia em nuvem, que tem como objetivo auxiliar no monitoramento do cumprimento das obrigações legais, receitas, despesas, e investimentos públicos, bem como auxiliar o processo decisório do gestor e de seus auxiliares com maior nível de eficiência. Sistema deve ser integra'do via API com os sistemas de Contabilidade, Folha de Pagamento, arrecadação tributária entre outros; O sistema deve ter seu funcionamento dividido em módulos, que tem como objetivo auxiliar ao(s) gestor(es) na análise do desempenho do Município, Secretaria, Autarquia, Empresa Pública, Instituto de Previdência, cujos módulos podem ser acessados somente por usuários cadastrados, devidamente autorizados e configurados durante o processo de implantação da plataforma; Comparativos: Módulo(s) que realize análises comparativas por período, por tipos de receita, por tipos de despesa e suas variações sendo sempre apresentadas através de representações gráficas e/ou índices percentuais. Índices Constitucionais: Módulo que mostre o desempenho dos principais índices constitucionais e as aplicações realizadas em Educação com Receita Própria, Educação com Recursos do FUNDEB, Saúde e Contratação de Pessoal. Todos os índices são apresentados em tempo real, conforme registros contábeis são lançados. Todos os dados também são apresentados através de representações gráficas e índices percentuais. Disponibilidade Financeira: Módulo que apresenta em tempo real a disponibilidade, ou seja a capacidade pagamento, na data desejada, do Órgão a cumprir com suas obrigações a pagar. O administrador deve ter acesso e permissão para cadastrar os usuários, bem como customizar os acessos por módulos. A plataforma deve emitir relatórios e documentos que possam ser assinados digitalmente (individual e em lotes), seguindo o padrão ICP-brasil, com uso de certificados digitais, Suporte: Suporte técnico em horário comercial, a qual atenderá dúvidas e sugestões através sistema de atendimento que une recursos de Help Desk e Service Desk, abrindo ticket de atendimento, com acompanhamento em tempo real pelo usuário, armazenamento dos chamados com históricos, integração com canais de comunicação como E-mail, Telefone, WhatsApp, Chat online e gratuito disponível na ferramenta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA
CNPJ.: 09.148.131/0001-95

Sistema Estruturante – SISTEMA DE ASSINATURA DIGITAL Plataforma de assinatura digital, com uso de certificado digital capaz de assinar digitalmente, individualmente e/ou em lotes, todos os documentos e relatórios emitidos pelo órgão. Suporte às assinaturas com diferentes níveis de garantia de segurança e longevidade, conforme definido no padrão brasileiro de assinatura digital pela ICPBrasil. Sistema web responsivo integrado aos sistemas de gestão que se adapta a qualquer tamanho de tela permitindo a utilização em computadores, tablets e smartphones. Assina documentos utilizando padrão ICP Brasil modelo PADS através de uma conexão segura com SSL, permite a assinatura e gestão de documentos avulsos por intermédio de APIs, permite assinatura de documentos em lote com poucos cliques, permite a gestão dos certificados digitais pessoais e de empresas que representa, permite validação dos documentos assinados através de identificador UUID, controla o fluxo das assinaturas e permite notificar os assinantes com o uso de mensageria. Desenvolvido com as tecnologias web mais modernas como NestJS, MongoDB. É montado sobre uma infraestrutura de microsserviços que garante disponibilidade e desempenho da aplicação. O sistema deve validar padrões nacionais de assinatura digital, oferecendo como resposta um relatório da(s) assinatura(s), com dados dos assinantes (nome, CPF, RG, etc), validade da assinatura, bem como detalhes acerca dos certificados digitais e carimbos do tempo utilizados. O Sistema deve ser capaz de emitir carimbo do tempo interno ou externo, gerenciando os pedidos e as respostas recebidas. Os carimbos devem ser utilizados na assinatura de documentos com vista a garantir o uso de uma fonte confiável de tempo, fundamental para a preservação da validade por longo prazo. O sistema deve oferecer o armazenamento e gerência, ao que se refere às referências de revogação dos certificados digitais utilizados na organização, garantindo a consulta permanente à sua lista de certificados revogados, mesmo que já não se encontrem nos repositórios das autoridades certificadoras, garantindo dessa forma o acesso a informações cruciais para validação de assinaturas digitais de longa data. Gerenciamento dos usuários conforme estrutura organizacional/orçamentária do órgão. Envio de documentos avulsos para coleta de assinaturas com identificação individualizada dos participantes de assinaturas no documento. Integração através de API (Application Programming Interface) com qualquer sistema de informação instalado no órgão/organização. O sistema deve ser capaz de enviar dados para outros sistemas de informação instalados no órgão/organização. O sistema deve permitir que pessoas que não façam parte da estrutura do órgão (Fornecedores/favorecidos) assinem documentos com seus certificados digitais, através de convite enviado pelo órgão por e-mail previamente cadastrado. O sistema deve estar preparado para funcionamento em diferentes dispositivos, em diferentes navegadores de internet, tais como notebook, smartphones e tablets. Painel de controle das remessas de documentos, com tratamento de seus status e validade de assinaturas. Controle individualizado de permissões de uso do sistema de assinatura

SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL MUNICIPAL, com hospedagem, suporte, manutenção que atenda requisitos mínimos: gerenciamento pedagógico, carga horária, grade curricular, hora aula, diário online de notas e conceito em plataforma totalmente web.

LOCAÇÃO LICENÇA DE USO DE SOFTWARE - SISTEMA DE LICITAÇÃO: Todas as modalidades previstas na Lei 8.666 e seus respectivos relatórios; Pregão Presencial, Registro de Preços, Concorrência, Tomada de Preços, Convite, Dispensa por Valor, Dispensa por Outros Motivos e Inexigibilidade; Capa do Processo; Solicitação; Pesquisa de Preços; Minuta do Contrato; Parecer da Assessoria Jurídica; Comprovante de Entrega do Edital; Declaração de Elaboração Independente de Proposta; Classificação para Lances; Quadro Comparativo de Preços.; Relatório do Processo; Contrato; Ata do Registro de Preços; Publicação Registro de Preços; Proposta Atualizada; Ordem de Fornecimento; Ata do processo, Entre Outros Relatórios. Todas as modalidades previstas na Lei Nº 14.133/21 e seus respectivos documentos no atendimento a Nova Lei de Licitações, bem como integração com Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. A instalação, importação de dados e o treinamento de servidores deverão ser iniciados em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato, de forma presencial no município de Manaíra, devendo ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis;
- 5.2. É de responsabilidade da contratada, importar os dados do sistema CONTABIL anterior do município em sua totalidade de imediato, contendo todos os dados que foram inseridos nos últimos anos;
- 5.3. É de responsabilidade do contratado, adequar o sistema as leis e normas que regem a contabilidade aplicada ao setor público, em consonância com as atualizações do TCE e exportação de dados para os sistemas do TCE, no prazo máximo de 05 (dias);
- 5.4. A contratada deverá oferecer suporte presencial no período de instalação e treinamento, e oferecer durante o contrato atendimento via chat online, e- mail, e telefone durante o período de expediente da contratante. imediato.
- 5.5. As demandas passadas ao suporte da contratada que necessitem de uma análise de dados, ou que seja feito testes no sistema, devem ser respondidas no prazo máximo de 12h;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA

CNPJ.: 09.148.131/0001-95

5.6. A Administração poderá solicitar a licitante vencedora a demonstração do Software compatível ao Termo de Referência do objeto da licitação da seguinte forma:

5.6.1. Após julgamento da documentação de habilitação, a licitante vencedora poderá ser convocada para submeter-se à demonstração dos módulos que compõem a solução ofertada, cujo início se dará no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis se for o caso, será marcada data para avaliação, a realizar-se durante o horário de expediente do órgão, perante a Comissão Técnica a ser designada para este fim, onde a vencedora deverá simular, a funcionalidade exigida pelo Termo de Referência.

5.6.2. A possibilidade de avaliação do itens do licitante vencedor justifica-se pelo princípio da celeridade e da eficiência, conforme estabelecido na Nota Técnica nº 04/2009/TCU.

5.6.3. Caso seja requisitada a amostra e a licitante primeira colocada não atenda aos requisitos do Termo de Referência, esta será desclassificada, com posterior convocação da segunda colocada e assim sucessivamente, até a obtenção de uma proposta que atenda os requisitos do edital.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) Executar devidamente os serviços descritos na Cláusula correspondente do presente contrato, dentro dos melhores parâmetros de qualidade estabelecidos para o ramo de atividade relacionada ao objeto contratual, com observância aos prazos estipulados;

b) Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado;

c) Manter preposto capacitado e idôneo, aceito pelo Contratante, quando da execução do contrato, que o represente integralmente em todos os seus atos;

d) Permitir e facilitar a fiscalização do Contratante devendo prestar os informes e esclarecimentos solicitados;

e) Será responsável pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

f) Não ceder, transferir ou sub-contratar, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, sem o conhecimento e a devida autorização expressa do Contratante;

g) Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado;

h) Prestar suporte online, sem custos e ilimitado, via sistema de atendimento, chat, e-mail ou telefone de segunda à sexta (exceto feriados nacionais) das 8h às 18h (horário de Brasília);

i) A Contratada deverá prestar os serviços de acordo com o discriminado no Termo de Referência.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

a) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada efetuando os pagamentos de acordo com o previsto no Edital e no Contrato.

b) Preencher as requisições de serviços desejado, após assinatura no referido documento e entregar a via própria ao fornecedor;

c) Fornecer e colocar à disposição da Contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução da contratação.

d) Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação.

e) Acompanhar a execução dos serviços realizados pela Contratada podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão.

f) A fiscalização contratual e perfeita prestação do serviço por parte da contratada.

g) A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante contratada pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação em conformidade com o Artigo 70 da Lei Federal Nº. 8.666/93.

8. VALIDADE DA PROPOSTA

A validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 dias.

9. FORMA DE PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA
CNPJ.: 09.148.131/0001-95

a) O pagamento para os itens de prestação de serviços mensal será efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da relação dos serviços e atesto da Nota Fiscal/Fatura, pelo setor competente. O pagamento referente aos itens de prestação de serviço em parcela única será efetuado após o cumprimento do serviço conforme características do Termo de Referência. O pagamento será efetuado em favor da licitante vencedora, mediante depósito bancário em sua conta corrente.

b) Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

10. DO PREÇO E DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

11.1. Os preços contratados são fixos pelo período de um ano, exceto para os casos previstos no Art. 65, §§ 5º e 6º, da Lei 8.666/93.

11.2. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 65, Inciso II, Alínea d, da Lei 8.666/93, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

11. EXIGÊNCIA DA HABILITAÇÃO

Documentação Relativa à Habilitação Jurídica e da Pessoa Física, Regularidade Fiscal e trabalhista, Qualificação Econômico-financeira e Capacidade Técnica.

12. CRITÉRIOS PARA DECISÃO DA PROPOSTA VENCEDORA

O critério para decisão da proposta vencedora será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**.

13. DO ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO/FISCALIZAÇÃO

A execução das atividades contratuais, em conformidade com as disposições contidas no art. 67 da Lei nº 8.666/93, será acompanhada por um representante da Prefeitura, especialmente designado para esse fim, a ser oportunamente indicado pela Administração.

14. DOS ACRÉSCIMOS E DAS SUPRESSÕES

A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite legal de 25% (vinte e cinco) por cento, de acordo com o que dispõe o Art. 65, Parágrafo 1º da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações posteriores.

15. VIGÊNCIA DO CONTRATO: O contrato terá validade da data de assinatura do contrato pelo período de 12 (doze) meses, podendo o mesmo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, de acordo com o Art 57. da Lei Federal nº 8.666/93, caso seja de interesse público da Administração.

DAYVISON PAULINO COSME
Secretário de Administração e Planejamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA
CNPJ.: 09.148.131/0001-95

ANEXO II – MODELO DA PROPOSTA

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA-PB
PREGÃO PRESENCIAL Nº 00008/2023

OS DADOS DA EMPRESA:

Razão Social _____
CNPJ (MF) nº _____
Inscrição Estadual nº _____
Endereço _____
Fone _____ Fax _____
CEP _____ Cidade _____ Estado _____

REPRESENTANTE LEGAL PARA FINS DE ASSINATURA DE CONTRATO:

Nome: _____
Identidade: _____ - Org. Expedidor: _____
CPF: _____ Estado Civil: _____
Endereço: _____
Cidade: _____
BANCO _____ AGÊNCIA _____ C/ CORRENTE _____

Em atendimento ao solicitado no Edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 00008/2023**, informamos a seguir os nossos preços para Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso e locação de software de gestão pública municipal para serem utilizados na Prefeitura Municipal de Manaíra/PB e Câmara Municipal de Manaíra/PB, conforme especificação no edital e seus anexos.

LOTE	ITEM	PREFEITURA MUNICIPAL	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	01	SISTEMA DE CONTABILIDADE	MÊS	12		
	02	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA FISCAL	MÊS	12		
	03	SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO	MÊS	12		
	04	SISTEMA PORTAL DO SERVIDOR	MÊS	12		
	05	SISTEMA DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS	MÊS	12		
	06	NOTA FISCAL ELETRONICA – NFS-E(PORTAL DO CONTRIBUINTE)	MÊS	12		
	07	SISTEMA DE ESTOQUE	MÊS	12		
	08	SISTEMA DE FARMÁCIA	MÊS	12		
	09	SISTEMA PORTAL DO GESTOR	MÊS	12		



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA
CNPJ.: 09.148.131/0001-95

LOTE	ITEM		UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	10	SISTEMA DE ASSINATURA DIGITAL	MÊS	12		
		CÂMARA MUNICIPAL	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
02	01	SISTEMA DE CONTABILIDADE	MÊS	12		
	02	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA FISCAL	MÊS	12		
	03	SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO	MÊS	12		
	04	SISTEMA PORTAL DO SERVIDOR	MÊS	12		
	05	SISTEMA DE ESTOQUE	MÊS	12		
	06	SISTEMA DE PATRIMÔNIO	MÊS	12		
LOTE	ITEM	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
03	01	SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL MUNICIPAL	MÊS	12		
LOTE	ITEM	SISTEMA DE LICITAÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
04	01	LOCAÇÃO LICENÇA DE USO DE SOFTWARE - SISTEMA DE LICITAÇÃO	MÊS	12		

ESPECIFICAÇÕES:

Especificação dos Sistemas
<p>SISTEMA E CONTROLE DA CONTABILIDADE PÚBLICA Características básicas e aspectos legais: O sistema de gerenciamento de contabilidade pública, para este município deve conter especificações técnicas e gerenciais que atendam aos seguintes requisitos como prioridade na sua totalidade: Registro, controle e demonstração dos recursos orçamentários, das alterações decorrentes de créditos adicionais, das receitas previstas e arrecadadas, bem como das despesas empenhadas, liquidadas e pagas à conta desses recursos e das respectivas disponibilidades; Registro, controle e demonstração das operações de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária, das quais resultam débitos e créditos (movimento extraorçamentário); Registro, controle e evidenciação de informações Financeira; Registro, controle e evidenciação de informações Patrimonial; Registro, controle e evidenciação de informações de Planejamento; Integração sem interferência humana, através de API - Application Programming Interface, com os sistemas estruturantes em conformidade com o Decreto N° 10.540/2020 (Folha de Pagamento e Recursos Humanos, Gestão Tributária, Gestão de Estoques, Gestão de Patrimônio, Sistema de Gestão de Custos, entre outros). O sistema deve permitir que todos os órgãos da administração direta e indireta sejam gerenciados de forma integrada, porém, mantendo a devida independência de gestão; O sistema deve possuir mecanismos de segurança que permitam garantir a autenticidade, integridade e sigilo das informações nos processos e transações entre os seus respectivos módulos. Sistema deve registrar e controlar informações de natureza Orçamentária, Extra Orçamentária, Financeira, Não Financeira (Patrimonial), Planejamento, e que esteja atualizado com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais e demais ditames legais. O sistema deve controlar a despesa a partir da definição do cronograma mensal de desembolso, permitindo o ajuste do mesmo durante a execução orçamentária, podendo, no caso de integração, via API com os Sistemas Estruturantes, conforme DECRETO FEDERAL N° 10.540, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2020, e deve registrar automaticamente os empenhos, conforme fichas financeiras na despesa na Contabilidade do</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA
CNPJ.: 09.148.131/0001-95

Município. O sistema deve possibilitar a reserva de dotação orçamentária, quando tratar de despesa vinculada a processo licitatório; O sistema deve conter controle sobre a abertura de créditos adicionais bem como controle sobre a emissão de notas de empenho através de solicitações registradas no sistema e autorizadas na própria ferramenta por usuário habilitado; O sistema deve realizar automaticamente os lançamentos contábeis no PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, possibilitando ao usuário a consulta do lançamento contábil; Emissão de Balancete de Verificação, Diário e Razão analítico Execução do movimento orçamentário e extra orçamentário em banco de dados único, permitindo a implantação, exclusão, estorno e a edição de lançamentos de acordo com a legislação pertinente; Conciliação automática de cheques do Banco do Brasil, por meio de arquivo "bbt"; Gerar em arquivo PDF e publicar automaticamente no Portal da Transparência do Órgão todos os Demonstrativos Contábeis, tais como: Balancetes Mensais, RGF - Relatório de Gestão Fiscal e Balanços Anuais, usando Certificação Digital de órgão certificadores; Aproveitar histórico do último empenho do fornecedor e/ou cadastro de histórico padrão por fornecedor; Criação de modelos de lançamentos na receita orçamentária e extra orçamentária; Diagnóstico dos Balancetes Mensais, PCA e LOA; Emitir relatórios com a publicação do Diário Oficial Municipal; Sistema integrado com o sistema do Portal da Transparência, possibilitando a publicação de informações contábeis de forma tempestiva; O sistema deve realizar o registro, controle e demonstração dos recursos orçamentários, das alterações decorrentes de créditos adicionais, das receitas previstas e arrecadadas, bem como das despesas empenhadas, liquidadas e pagas à conta desses recursos e das respectivas disponibilidades; O sistema deve realizar o registro, controle e demonstração das operações de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária, das quais resultam débitos e créditos (movimento extraorçamentário); O sistema deve realizar o registro, controle e evidenciação de informações Financeira; O sistema deve realizar o registro, controle e evidenciação de informações Patrimonial; O sistema deve realizar o registro, controle e evidenciação de informações de Planejamento; O Sistema deve realizar a integração e lançamento automático das transferências constitucionais recebidas na receita do município, classificando-as automaticamente conforme as rubricas, sendo os lançamentos automáticos da receita devem ser diários ou periódicos conforme regras das transferências constitucionais; Através de integração a outros sistemas estruturantes, o Sistema Contábil deve ser capaz de se integrar a gestão patrimonial, possibilitando o envio e recebimento dos lançamentos de movimentações patrimoniais, como exemplo: (Avaliação inicial, reavaliação, custos subsequentes, depreciação, reavaliação, exaustão, doações recebidas e realizadas); O Sistema deve capaz de ser integrado ao sistema de estoque, possibilitando o envio e recebimento dos lançamentos de movimentações de estoque, tais como: entradas (realizadas no momento da liquidação da despesa), saídas do estoque e ajustes; O sistema deverá ser no ambiente on-line em tempo real, podendo ser acessado via internet, por qualquer computador ou dispositivos móveis, permitindo que todos os órgãos e suas secretarias da estrutura administrativa municipal possam efetuar seus lançamentos no sistema único do município; Os sistemas devem ser capazes de interagir, e/ou integrar via API, ou outra tecnologia de comunicação com qualquer sistema em funcionamento no município, e/ou com sistemas de entidades externas (Ex: Bancos, Órgãos Públicos), ou fornecedores do município O Sistema deverá ser integrado em tempo real com todos os Portais de Transparência Fiscal de todos os órgãos e suas secretarias da estrutura administrativa municipal, atendendo as normas da Lei Complementar nº 131 de 27/05/2009; O sistema deve permitir a publicação automática de todos os documentos do processo licitatório, assinados digitalmente, tendo um módulo de exportação de dados, conforme: Exportação de Dados para os Sistemas do TCE-PB; Exportação de Dados para SIOPS/SIOPE; Exportação para o SICONFI (Instância XBRL): DCA, RREO e RGF; Exportar DIRF e SEFIP de prestadores de serviço; exportar dados do MANAD; assinatura digital por meio de certificado digital, captura de nota fiscal na emissão do fornecedor; O Sistema deve ser capaz de realizar o download automático de NFES, CTes, NFSes (em arquivos XML e PDF), emitidas contra o município/órgão integrando-se ao(s) processo(s) de empenhamento, liquidação e pagamento; O sistema deve ser capaz de realizar automaticamente a manifestação do destinatário para autenticação e captura das NFES, CTes, NFSes através do uso de certificado digital e-cnpj (município/órgão) tipo A1; O sistema deve ser capaz de integrar as notas fiscais capturadas com o processo de liquidação das notas de empenho, validando valores e informações dos fornecedores; O sistema deve possuir plataforma web, acessível via browser, aplicativos de smartphone (Android e/ou IOS) para serem assinados digitalmente, com identificação única e rastreável, todos os documentos gerados na contabilidade (Notas de Empenho, Notas de Liquidação, Ordens de Pagamento), Guias de Receita, bem como gerado em qualquer outro sistema estruturante integrado via API, organizando-os conforme sua unidade gestora, unidade orçamentária, favorecido, valor do documento, data do documento, bem como demais atributos que identifique outras informações como Licitações, Contratos, convênios, obras, individualmente ou em lotes, com certificado digital, respeitando os padrões da ICP-Brasil. A plataforma deve ser capaz de exportar todos os documentos assinados digitalmente, em períodos, para serem enviados



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA
CNPJ.: 09.148.131/0001-95

individualmente ou em lotes, para demais órgãos ou pessoas interessadas. O módulo de assinatura digital deve ser capaz de enviar mensagens, via app de mensagens instantâneas para signatários envolvidos no processo de assinatura de documentos; O módulo de assinatura digital deve ser capaz de exportar arquivos assinados digitalmente, e seus anexos, obedecendo a estrutura de pastas e hierarquia dos documentos; A exportação dos arquivos assinados digitalmente deve ter controle de permissão e de tempo de expiração para download dos arquivos exportados; O módulo de assinatura deve ser capaz de apresentar separadamente, organizados por cores, o status de documentos a serem assinados para facilitar a gestão dos usuários; O Sistema deve oferecer ao usuário, em qualquer função ou módulo, as opções de anexar documentos comprobatórios, em qualquer formulário da contabilidade, tais como: Nota Fiscal, Recibo, Extrato, contratos, convênios, ofícios, etc. O sistema deve possibilitar a criação de grupos de usuários, parametrizando suas permissões de acordo com as características de suas atribuições; Os usuários administradores do sistema contábil deverão ter acesso a relatórios que demonstrem todos os dados lançados por quaisquer usuários do sistema, independentemente da origem, de qualquer órgão e suas secretarias da estrutura administrativa municipal, que foi realizado o registro; O sistema deve possuir log de manutenção de dados, acessado por senha de administrador, e que controle as versões de cada registro alterado ou excluído na base de dados (Sistema Único), ou seja, se um registro for alterado ou excluído, será mantida uma cópia do registro anterior, com as informações do usuário (ip da rede, nome da máquina, login do sistema, data, hora e tipo de operação); O sistema deve realizar a execução do movimento orçamentário, financeiro, patrimonial e extraorçamentário, em um banco de dados único, de acordo com a legislação pertinente; O sistema deve evidenciar as operações realizadas e dos seus efeitos sobre os bens, os direitos, as obrigações, as receitas e as despesas orçamentárias ou patrimoniais; O sistema deve registrar e evidenciar as informações necessárias à apuração dos custos dos programas e das unidades da administração pública; O sistema deve controlar e evidenciar a aplicação dos recursos, incluído o controle de convênios, licitações, contratos, obras, campanhas publicitárias, eventos; O sistema deve observar as normas gerais de consolidação das contas públicas de que trata o [§ 2º do art. 50 da Lei Complementar nº 101, de 2000](#), relativas à contabilidade aplicada ao setor público e à elaboração dos relatórios e demonstrativos fiscais. Processar e centralizar o registro contábil dos atos e fatos que afetem ou possam afetar o patrimônio da entidade, sem prejuízo do disposto na legislação aplicável. O sistema deverá permitir a acumulação de registros por centros de custos; O sistema não deverá permitir a geração de registro cuja data não corresponda à data do fato contábil ocorrido, ressalvado o disposto no art. 6º do Decreto 10.540/2020; O sistema não deverá permitir a utilização de ferramentas de sistema que refaçam os lançamentos contábeis em momento posterior ao fato contábil ocorrido, que ajustem ou não as respectivas numerações sequenciais e outros registros de sistema; O sistema deverá permitir a realização de correções ou de anulações por meio de novos registros, assegurada a inalterabilidade das informações originais incluídas após sua contabilização, de forma a preservar o registro histórico dos atos; O sistema deverá permitir o registro das informações da execução orçamentária e financeira em banco de dados único, abrangendo os dados de todos os poderes e órgãos do ente, incluídos autarquias, fundações públicas, empresas estatais dependentes e fundos, resguardando a autonomia dos mesmos, conforme §6º, do art. 48 da LC 101/2000; O sistema deverá ser atualizado com as NBC TSP – DO SETOR PÚBLICO, MCASP – Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público, MDF – Manual de Demonstrativos Fiscais e demais ditames legais; O sistema deverá utilizar o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público-PCASP, realizar os lançamentos contábeis automaticamente através de eventos contábeis e emitir todas as Demonstrações Contábeis do Setor Público – DCASP, conforme MCASP; O sistema deverá emitir relatórios gerais de receitas orçamentárias e extra orçamentárias, empenhos, liquidações, despesas extra orçamentárias e seus estornos, além das transferências, depósitos, extratos e conciliações bancárias, razão analítico, diário financeiro, atualizações orçamentárias, pagamentos e seus estornos, dentre outros, possibilitando ao usuário do sistema personalizar cada relatório com filtros específicos que permitam maior precisão dos dados, possibilitando ainda a exportação para PDF, Word, Excel e HTML; O sistema deve dispor de controle de saldos para a abertura de créditos adicionais, demonstrando o valor autorizado em Lei, sua utilização e saldo disponível; O sistema deve realizar o controle sobre os limites de despesas, com e sem licitações, devendo ainda possibilitar a configuração de um valor de alerta para despesas que estejam próximas de alcançar os limites estabelecidos na Lei; O sistema deve realizar o controle dos saldos de licitações e os seus respectivos contratos, mais os aditivos, de modo a impedir a realização de despesas que superem os valores e os prazos estabelecidos nos mesmos; O sistema deverá controlar os saldos das campanhas publicitárias realizadas pelo município no momento do empenhamento da despesa orçamentária O sistema deve controlar todo o processo licitatório, permitindo o cadastro completo de licitações, especificando cada participante, os respectivos contratos e aditivos dos vencedores, além de possibilitar a anexação dos documentos do certame, tais como: Editais, Atas, Contratos e outros; O sistema deverá permitir ao usuário, anexar qualquer documento, em formato nato digital, ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA
CNPJ.: 09.148.131/0001-95

digitalizado através de periféricos de escaneamento, em qualquer registro realizado no sistema, por exemplo anexar documentos ao registro do empenho, liquidações, pagamentos, etc; O sistema deve acompanhar todas as despesas vinculadas ao processo licitatório, os valores empenhados, liquidados e pagos e os respectivos saldos a empenhar; O sistema deve acompanhar todas as despesas vinculadas a contratos, os valores empenhados, liquidados e pagos e os respectivos saldos a empenhar, como também um controle de contratos que apresente aos usuários alertas com indicadores de vigência destes contratos, classificando-os por cores, e informando tempos limitantes para expirar e renovar os contratos; O sistema deve dispor de módulo de gestão campanhas publicitárias, identificando minimamente: Informações sobre a execução do contrato, com os nomes dos fornecedores de serviços especializados e veículos, em conformidade com a legislação vigente; Manutenção em tempo real das informações, bem como o uso de ferramenta que possibilite a extração de dados pelo Tribunal, para fins de acompanhamento mensal dos gastos; Identificação da agência de propaganda, tipo da campanha, situação, o fornecedor, dados da licitação, o número do contrato, valor do contrato, período da execução contratual, percentual da comissão da agência sobre serviços, percentual da comissão da agência sobre serviços de veículos de comunicação, ordens de liquidação e os valores pelos totais de cada tipo de serviço de fornecedores e de cada meio de divulgação; Consulta por despesas de produção, veiculação e meio de divulgação dos serviços de publicidade. Cadastro, monitoramento e disponibilidade das informações referentes a campanhas publicitárias, conforme Resolução Normativa TCE-PB 05/2013 Informações sobre a execução do contrato, com os nomes dos fornecedores de serviços especializados e veículos, em conformidade com a legislação vigente; Manutenção em tempo real das informações, bem como o uso de ferramenta que possibilite a extração de dados pelo Tribunal, para fins de acompanhamento mensal dos gastos; Identificação da agência de propaganda, tipo da campanha, situação, o fornecedor, dados da licitação, o número do contrato, valor do contrato, período da execução contratual, percentual da comissão da agência sobre serviços, percentual da comissão da agência sobre serviços de veículos de comunicação, ordens de liquidação e os valores pelos totais de cada tipo de serviço de fornecedores e de cada meio de divulgação; Consulta por despesas de produção, veiculação e meio de divulgação dos serviços de publicidade. O sistema deverá enviar automaticamente para o Portal da transparência Fiscal todas as informações da gestão orçamentárias e financeiras das campanhas publicitárias. O sistema deve realizar o controle das despesas vinculadas a Obras Públicas, de modo a possibilitar a emissão de relatórios de acompanhamento, demonstrando minimamente os seguintes dados: Licitação vinculada, contratos, descrição da obra, localização, tipo de obra, início, previsão de conclusão, conclusão, tipo, categoria, fontes de recursos a serem utilizadas e situação; O sistema deve manter relação entre receitas, despesas e convênios do ente público, possibilitando a emissão de relatório de despesas e receitas vinculadas a cada convênio do mesmo; O sistema deve possibilitar a vinculação de Eventos (festas, feiras entre outros) as despesas orçamentárias, de modo a possibilitar a emissão de relação de despesas vinculadas a eventos específicos, dando maior transparência e possibilitando maior precisão no levantamento desses dados; O sistema deve permitir o cadastro de programas governamentais, sendo estes vinculados ao empenho e tendo a possibilidade da emissão de relatório de empenho, liquidação e pagamento por cada programa governamental. O sistema deve realizar o controle sobre retenções e recolhimentos, impedindo que os pagamentos superem as retenções; O sistema deve emitir balancete financeiro por conta bancária, de modo a evidenciar todos os ingressos e dispêndios ocorridos em determinada conta bancária da prefeitura ou autarquia; O sistema deve emitir razão analítico por conta bancária; O sistema deve emitir extrato bancário por fonte de recurso; O sistema deve emitir relatório de disponibilidade de caixa por conta bancária O sistema deve emitir relatório de retenções na fonte por conta bancária específica; O sistema deve dispor de controle financeiro, impedindo o registro de despesa em conta bancária que não disponha de saldo disponível para cobrir a mesma; O sistema deve permitir o lançamento de reserva de dotação, quando se tratar de despesa vinculada a processo licitatório; O sistema deve realizar o controle da programação financeira, limitando a realização de despesas de acordo com o liberado na programação; O sistema deve possuir controle sobre a autorização de despesas, de modo que o mesmo deve permitir a emissão de pré-empenho condicionando a emissão do empenho a autorização por usuário administrador devidamente habilitado no sistema; O sistema deve permitir a emissão de pré-empenho, possibilitando ainda o planejamento da execução da despesa, ou seja, que o mesmo possa estipular as possíveis datas de liquidação e pagamento de cada empenho autorizado; O sistema deve permitir a solicitação de atualização orçamentária (suplementações) e está será autorizada ou não por usuário devidamente habilitado no sistema; O sistema deve controlar a emissão de Notas de Empenho, através de solicitações registradas no mesmo e autorizadas na própria ferramenta por usuário habilitado; O sistema deve possibilitar o pagamento de despesas em lote, através de arquivo de remessa gerado no sistema e enviado para o banco conveniado com o município, respeitando padrão OBN do Banco do Brasil S/A; O sistema deve conter relatórios de controle interno contendo minimamente informações sobre as variações da receita e despesa,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA

CNPJ.: 09.148.131/0001-95

situação atual da dívida consolidada, autorização, consumo e disponibilidades dos créditos adicionais, cumprimento de limites constitucionais, Receita Corrente Líquida e Demonstrativo do PASEP, possibilitando a exportação dos mesmos para PDF, Word, Excel e HTML; Gerar e emitir todos os relatórios exigidos pela legislação: Balancetes Mensais, RREO, RGF, PCA; O sistema deve gerar e emitir todos os demonstrativos de Planejamento: PPA, LDO e LOA no mesmo sistema de Contabilidade (contido no mesmo EXE), além do Cronograma Mensal de Desembolso – CMD e as Metas Bimestrais de Arrecadação – MBA, possibilitando a exportação para PDF, Word, Excel e HTML; O Sistema deve realizar a integração e lançamento automático das transferências constitucionais recebidas na receita do município, classificando-as automaticamente conforme as rubricas, sendo os lançamentos automáticos da receita devem ser diários ou periódicos conforme regras das transferências constitucionais; Sistema integrado com o sistema de Arrecadação, realizando o lançamento de arrecadação da receita própria de forma tempestiva, sempre que o retorno bancário for processado no sistema de arrecadação; As informações geradas pelas integrações de dados da base entre órgãos do ente, incluídos autarquias, fundações públicas, empresas estatais dependentes e fundos, devem permitir a emissão tempestiva de relatórios consolidado na base de dados principal deste município, e com o controle de permissões de acesso por usuário; O sistema deve gerar em arquivo PDF e publicar automaticamente no Portal da Transparência do ente, todos os Demonstrativos Mensais (Balancetes Mensais), Quadrimestrais/Semestrais (RGF) e anuais (Balanços Anuais), utilizando senha específica; O sistema deve permitir o reaproveitamento de histórico do último empenho do fornecedor; O sistema deve permitir o cadastro de um histórico padrão para cada fornecedor; O sistema deve permitir a criação de modelos de lançamentos para receita orçamentária/intra-orçamentária/reutora e receita extraorçamentária; O sistema deve realizar check up dos Balancetes Mensais, PCA e LOA, indicando por cores os itens a serem ajustados; O sistema deve permitir a emissão de Relatórios (Balancetes, RREO, RGF e outros) com cabeçalho de publicação do Diário Municipal, possibilitando a exportação para PDF, Word, Excel e HTML; O sistema deve permitir integração via API para lançamento das movimentações patrimoniais: Avaliação inicial, reavaliação, impairment, custos subsequentes, depreciação, reavaliação e exaustão; O Sistema deve permitir a integração via API realizando os lançamentos de movimentações do estoque (baixas, ajustes, etc) O sistema de integrar via API os sistemas de Processo Digital e Assinatura Digital, condicionando a tramitação do processo a realização do registro no sistema contábil; O sistema deve permitir a implantação da ordem cronológica de obrigações financeiras previstas na Lei 4.320/64 e 8.666/93. O sistema deve possuir módulo para gestão e controle dos prestadores de serviço pessoa física para o envio do eSocial; O sistema deve possuir módulo para gestão e controle dos prestadores de serviço pessoas jurídicas para o envio de informações para o EFD-REINF; O sistema deve possuir módulo para auxiliar no cálculo de retenções a serem realizadas nos prestadores de serviço, para fins do envio de informações para o eSocial e EFD-REINF; O sistema deve estar adaptado para atender a recomendação da cartilha do Programa Nacional de Transparência Pública, da ATRICON, com relação as despesas com diárias. O sistema deve permitir integração via API com o sistema de Folha de Pagamento, realizando lançamentos automáticos de empenho, liquidação e pagamento, bem como os devidos estornos. O sistema deve realizar a exportação de dados para o Sistema do TCE-PB; O sistema deve realizar a exportação para o SICONFI utilizando a Instância XBRL: MSC, DCA, RREO e RGF; O sistema deve realizar a exportação para DIRF e SEFIP (prestadores de serviço); O sistema deve realizar a exportação do EFD-REINF; O sistema deve realizar a exportação de dados para o MANAD; O sistema deve realizar a exportação de arquivo para o Portal da transparência permitindo a configuração de Título e Subtítulo que será disponibilizado no portal; O sistema deve realizar a renomear extratos bancários no padrão exigido pelo SAGRES/TCE-PB; O sistema deve realizar a geração de despesa em lote, de modo que através de empenho já cadastrado o sistema faça automaticamente o sub empenho, liquidação e pagamento; O sistema deve realizar a geração da despesa extraorçamentária em lote.

SISTEMA PORTAL DE TRANSPARÊNCIA FISCAL O Portal de Transparência via Web; Serviço de consulta on-line de informações das Receitas e Despesas Públicas, Processos Licitatórios e demais movimentações financeiras, seguindo as normas da LEI COMPLEMENTAR Nº 131, 27/5/09, que acrescentou dispositivos à Lei Complementar nº 101, de 04/05/00 e demais ditames legais. O portal acessará diretamente a Base de Dados da Contabilidade; O portal deve permitir a consulta de receitas e despesas orçamentárias e extra orçamentárias, permitindo o download das informações minimamente em CSV, TXT e PDF; O portal deve permitir a inclusão de link's externos, de acordo com a necessidade do ente; O portal deve apresentar resumo da execução orçamentária destacando receitas e despesas e a sua representatividade; O portal deve ter recursos de acessibilidade; O portal deve ter Menu ajuda contendo minimamente o manual de navegação, perguntas frequentes e contatos para suporte; O portal deve possibilitar ao ente disponibilizar todos os Demonstrativos Mensais (Balancetes Mensais), Bimestrais (RREO), Quadrimestrais/Semestrais (RGF), Anuais (Balanços



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA
CNPJ.: 09.148.131/0001-95

Anuais) e outros que serão montados automaticamente pelo Sistema de Contabilidade; O Portal deve possibilitar a publicação por usuários autorizados de arquivos não gerados pelo sistema contábil, de modo que o usuário possa configurar o título e subtítulo que será exibido no Portal; O Portal deve dispor de gerador de link's específicos ao acesso direto a receitas e despesas.;

SISTEMA FOLHA DE PAGAMENTO Sistema de gestão de pessoal de interface amigável permitindo o controle de forma integrada e eficiente em todas as etapas do gerenciamento de pessoal. _O Sistema deve se conectar via API (Application Programming Interface) a todos os demais sistemas de gestão presentes no ente, tais como Gestão Tributária, Folha de Pagamento, Patrimônio, Estoque, atendendo assim a necessidade de integração dos outros sistemas estruturantes, conforme determina o SIAFIC (DECRETO FEDERAL Nº 10.540, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2020)_O Sistema deve registrar Log de Manutenção de Dados, com todas as versões de cada Registro Alterado ou Excluído no Banco de Dados, exceto daqueles que não são permitidos alteração e/ou exclusão conforme o SIAFIC, mesmo que o dado e registro tenha sido originário em outro sistema de informação e tramitado o dado através de API (Application Programming Interface), no entanto a versão anterior deverá ser mantida, se um Registro for Excluído, deverá ser mantida uma cópia do registro; Ferramenta de segurança com Log de Manutenção de Dados, onde qualquer alteração/exclusão de dados fique registrado, informando quem fez a operação, quando e onde;_Cadastro completo do servidor, seus históricos de atos de admissão, afastamentos e demissões, gerenciamento dos servidores, compreendendo o cadastro do servidor, geração de folha de pagamento, geração de arquivos bancários, informes de rendimentos entre outros;_Possibilitar a informatização da Ficha Funcional do Servidor, permitindo anexar documentos diversos, servindo de complemento do assunto registrado na Ficha Funcional;_Disponibilizar permissões de acesso diferenciado por perfil de uso e grupos de atividades, com gerenciamento adequado de atributos e facilidades, de forma a depender das senhas de Usuários;_Cadastro Único de dados pessoais, mesmo que o servidor possua mais de um vínculo; Suportar o processamento de diversas unidades organizacionais hierarquicamente relacionadas, ou não, em uma única instalação, na mesma base de dados;_Cadastro de Dependentes dos servidores;_Cadastro de Pensionistas das Pensões Alimentícias e Pensões Especiais;_Saídas de contracheques de pensionistas; _Cadastro do vínculo dos servidores com a instituição, permitindo que um colaborador tenha mais de um vínculo (concomitante ou não) com a Contratante, com a possibilidade de números de matrícula distintos (com mesmo número de registro único);_Registro de informações dos Atos Legais: Ingresso de servidores (por prestadores de serviço, contratação temporária, nomeação de estatutários, transferência, cessão, nomeação para cargo em comissão, etc.), posse de servidores, entrada em exercício, alterações de cargo, alterações de jornada de trabalho, lotação de servidores (permitindo múltiplas lotações simultâneas para um mesmo colaborador);_Para cada Ato Legal devem ficar registradas as informações pertinentes, previstas em Lei, como cargo efetivo, órgão de lotação, cargo em comissão, referência ou nível salarial;_Para cada Ato Legal o sistema deve registrar os números do Ato e respectivo processo e a data de publicação no Diário Oficial;_Viabilizar a visualização de toda a evolução da Vida Funcional dos servidores;_Controle de afastamentos de celetistas, com o pagamento de Benefícios cabendo ao INSS, através de regras diferenciadas para cada situação;_Execução de cálculos de Auxílio Maternidade, Auxílio Doença;_Consulta de afastamentos de acordo com a natureza, período e servidor;_Cadastro e Definição da Estrutura Orgânica da Contratante: Código do Órgão, Descrição, Nomenclatura, Endereço;_Disponibilidade para inclusão de tabelas salariais, com caracterização por classes e referências salariais;_Disponibilidade para lançamento de movimentos manuais, com a indicação de Verba, mês da Folha de Pagamento e valores a movimentar;_Possibilidade de realização de consultas através da Internet/Intranet, utilizando o Portal do Servidor da Contratante, para verificação de dados funcionais atuais, dados do acervo Funcional, Financeiros, históricos, contracheques, frequência, consulta e impressão do contracheque de qualquer mês, impressão da Certidão do Tempo de Serviço, impressão de formulários de modelos fornecidos pela Contratada;_Possibilitar o empenho da folha;_O sistema deverá gerenciar o processo de controle de férias, desde a geração, registro e lançamento; Possibilidade de criação de folhas extraordinárias, baseadas em dados de meses anteriores;_O sistema permitirá simulação dos valores finais oriundos da geração de folha extra para aprovação prévia, podendo ser efetivada ou não nos dados do sistema;_Possibilitar o pagamento automático em folha de pagamento dos Servidores, dos abonos/rendimentos do PIS/PASEP através de dados enviados pelo Banco, gerando como retorno para o Banco um arquivo com informações dos valores efetivamente pagos (arquivos conforme layout fornecido pelo Banco); Efetuar Despesas (consignações em folha) e Encargos Sociais; _Prever na geração das informações do Imposto de Renda a inclusão de anos anteriores de acordo com a determinação da contratante; _Possibilitar emitir os comprovantes para declaração de Imposto de Renda, inclusive o envio e atualização das informações da DIRF; Possibilitar emitir relatório da RAIS, Manad; _Deverá ser emitido mapa analítico com todas as informações funcionais e financeiras dos servidores, filtrados por empresa, vínculo empregatício, lotação, dotação, função,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA
CNPJ.: 09.148.131/0001-95

data de admissão, data de aniversário, valor, estabelecimento bancário, agência bancária; _Resumos: Deverá ser emitido resumo geral da folha por empresa, vínculo empregatício, lotação, dotação, função, data de admissão, data de aniversário, valor, estabelecimento bancário, agência bancária; _Eventos: Deverá ser emitida relação de eventos (proventos e descontos) mensais, filtrados por empresa, vínculo empregatício, lotação, dotação, função, data de admissão, data de aniversário, valor, estabelecimento bancário, agência bancária; Relação bancária; Deverá ser emitida relação de créditos em conta correntes por empresa, estabelecimento bancário, agência bancária; _Contra-cheque: Deverá ser emitido contra-cheque de funcionários e pensionistas em formulário padrão da contratante, contendo data de admissão, lotação, município, função/cargo, vinculo, situação, identidade, cpf, número de dependentes de IR, carga horária, valor, estabelecimento bancário, agência bancária, conta-corrente; Os relatórios deverão ser cadastrados no sistema, com os diversos níveis de quebras, tais como empresa, vínculo empregatício, lotação, dotação, função, data de admissão, valor, estabelecimento bancário, agência bancária, para serem definidos pelo usuário; _Os relatórios deverão ser visualizados em tela antes de serem impressos, podendo também ser gravados em vários formatos, como: Texto, CSV, XLS, PDF;_Relação de servidores que possuam determinado tipo de ocorrência, em período de tempo especificado;_Relação de servidores com previsão de aposentadoria compulsória Emissão individual ou coletiva de Atos e Portarias (Exemplos: Concessão de vantagens, designação para funções de confiança, etc.), com texto fixo, parametrizável pelos Usuários por tipo de Ato;_Relação geral de servidores ativos (dados cadastrais e dados funcionais);_Relação de servidores ocupantes de cargos e funções de Chefia;_Relação de servidores por cargo, por lotação e por cargo/lotação;_Relação de cargos em comissão e funções gratificadas por órgão de lotação e por cargo/função;_Relação de servidores por tipo de vínculo, regime jurídico e categoria funcional;_Parametrização de um cadastro de tabelas de cálculos (INSS, IRRF, Salário Família, etc.), cujos valores e/ou percentuais sejam armazenados historicamente, sem limite de tempo;_Geração de arquivos para o SAGRES TCE-PB, Receita Federal do Brasil – Layout atualizado para exportação de dados financeiros dos servidores para o aplicativo DIRF; Estabelecimentos Bancários Diversos – Layout atualizado dos seguintes estabelecimentos bancários: Banco do Brasil e Caixa Econômica; _Das Previdências: O Sistema deverá suportar descontos previdenciários para os órgãos de previdência oficiais e próprias; As tabelas previdenciárias deverão estar atualizadas com a legislação vigente, observando os limites e faixas de isenção;_O Sistema deve oferecer e está em conformidade com o envio de arquivos para o eSocial, obedecendo todos os requisitos;_O sistema deve estar apto a enviar todos os eventos solicitados em cada fase do eSocial; _O sistema deve enviar para ser assinado digitalmente, na plataforma de assinatura do órgão, identificando números do documento, unidade orçamentária, unidade gestora, favorecido, valor do documento, data do documento, todos os documentos e relatórios emitidos, individual ou em lotes, com certificado digital, respeitando os padrões da ICP-Brasil; _O sistema deverá ter um módulo de Inteligência de dados (Business Intelligence) que apresenta análises e projeções da folha e análises críticas de todos os componentes intrínsecos a uma gestão de recursos humanos no município;_Suporte: Suporte técnico em horário comercial, a qual atenderá dúvidas e sugestões através sistema de atendimento que une recursos de Help Desk e Service Desk, abrindo ticket de atendimento, com acompanhamento em tempo real pelo usuário, armazenamento dos chamados com históricos, integração com canais de comunicação como E-mail, Telefone, WhatsApp, Chat online e gratuito disponível na ferramenta

SISTEMA PORTAL DO SERVIDOR: Disponibilidade de acesso ao Portal do Servidor via web ininterruptamente; Possibilidade de consultas e impressão de documentos para o Servidor municipal realizar consultas e emitir seus Contracheques, Ficha Financeira e Comprovante de Rendimentos; Possibilidade de impressão de suas informações tais como: ficha financeira, declaração de rendimentos e contracheque; O acesso pessoal ao Portal do Servidor para utilização será realizado através de suas informações pessoais cadastradas no sistema e validadas ao mesmo com disponibilização de senha através de e-mail.

SISTEMA DE ARRECADAÇÃO E TRIBUTOS MUNICIPAIS O Sistema deve se conectar via API (Application Programming Interface) a todos os demais sistemas de gestão presentes no ente, tais como Gestão Tributária, Folha de Pagamento, Patrimônio, Estoque, atendendo assim a necessidade de integração dos outros sistemas estruturantes, conforme determina o SIAFIC (DECRETO FEDERAL Nº 10.540, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2020)_O Sistema deve registrar Log de Manutenção de Dados, com todas as versões de cada Registro Alterado ou Excluído no Banco de Dados, exceto daqueles que não são permitidos alteração e/ou exclusão conforme o SIAFIC, mesmo que o dado e registro tenha sido originário em outro sistema de informação e tramitado o dado através de API (Application Programming Interface), no entanto a versão anterior deverá ser mantida, se um Registro for Excluído, deverá ser mantida uma cópia do registro; Ferramenta de segurança com Log de Manutenção de Dados, onde qualquer alteração/exclusão de dados fique registrado, informando quem fez a operação, quando e onde;_Sistema de Arrecadação Tributária deve conter uma estrutura ágil e eficiente para a



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA
CNPJ.: 09.148.131/0001-95

emissão, controle e cobrança dos tributos municipais. Deve seguir as seguintes Funcionalidades: O sistema deve ser conectar via api com o sistema de processo Digital existente no município, afim de facilitar a tramitação e comunicação com o cidadão ou interessados; Sistema para ambiente Windows; Sistema deve funcionar através de ambiente Web necessitando apenas de conexão com a internet, podendo ser utilizado navegadores padrões como: Mozilla Firefox, Google Chrome, Internet Explorer ou aplicativo e navegador próprio, Log de Manutenção de Dados com todas as versões de cada Registro, Alterado ou Excluído no Banco de Dados se um registro for alterado, a versão anterior deverá ser mantida, se um Registro for excluído, deverá ser mantida uma cópia do registro; Emissão de relatórios gerados pelo usuário do sistema à partir do gerenciador de relatórios, com opções filtros variadas, permitindo a exportação de arquivos para os formatos; Word, Excel; PDF, HTML; JPEG; GIF; TEXTO; IMAGEM. E também permita o agrupamento de grupo de informações com tipo de estabelecimento: (comercio, serviço, indústria etc)_Banco de dados hospedado em nuvens; Relatório gerencial com a relação dos maiores devedores e dos maiores pagadores, podendo ser filtrado por tributo e ordenando a quantidade de registros a serem apresentados no relatório; CONEXÃO on-line com o Portal de NOTAS FISCAIS Eletrônicas – NFS-e (Portal do Contribuinte) do município via WEB, possibilitando a emissão de notas fiscais, e emitir todos os tipos de Certidões Municipais; Cálculo automático de impostos e taxas parametrizado de acordo com a lei municipal; Integração com a contabilidade no lançamento da receita, criando na contabilidade a previsão de receita, e baixa na receita com o reconhecimento do crédito através da baixa de retorno bancário. Integração com a Contabilidade no lançamento da dívida ativa, e baixa da mesma quando o crédito do retorno bancário, for de receita de dívida ativa; Registro dos reconhecimentos de receita no sistema contábil a cada dam lançado; Integração com portais para solicitação e emissão de alvarás, envolvendo todo o processo incluindo a emissão de guias de DAM; O sistema deve enviar para ser assinado digitalmente, na plataforma de assinatura do órgão, identificando números do documento, unidade orçamentária, unidade gestora, favorecido, valor do documento, data do documento, todos os documentos e relatórios emitidos, individual ou em lotes, com certificado digital, respeitando os padrões da ICP-Brasil; Importação de arquivos contábeis de sistemas financeiros de contabilidade, contendo as fichas de receitas orçamentárias, com a possibilidade de vincular cada receita aos devidos impostos e taxas; Sincronização com o sistema contábil com o intuito de registrar diariamente as receitas orçamentarias próprias oriundas da arrecadação dos impostos e taxas, podendo ser realizado a importação pelo sistema contábil e exportação pelo sistema tributário através de arquivo com leiaute específico ou integração automatizada entre os sistemas; Ferramenta de consolidação de pessoas físicas e jurídicas cadastradas em duplicidade, unificando os dados registrados nos vários cadastros no único cadastro selecionado, Impedimento de ser realizado cadastro duplo de contribuintes, identificando pelo CPF ou CNPJ; O sistema deve ser parametrizável de acordo com o Código Tributário Municipal – CTM; Reajuste automático dos índices inflacionários, índices de correção como IPCA etc.; Integração com órgão de protestos de títulos, para inscrição e cobrança de dívidas ativas em cartório; Emissão de relatórios gerenciais para atender as necessidades da administração pública. Relatórios de movimentação do sistema indicando os formulários que foram alterados.

Sistema Estruturante – Arrecadação e Tributos Municipais: MÓDULO IMOBILIÁRIO O sistema deverá realizar as seguintes operações e controles: Controle da localização cartográfica, com cadastro de quadra, lote, sub lote, unidade, setor, distrito, face de quadra; Impedimento de cadastro de localização cartográfica em duplicidade Boletim de Cadastro Imobiliário – BCI: gerenciamento de imóveis urbanos e imóveis rurais; Boletim de Cadastro Imobiliário Geoprocessado – BCIG: gerenciamento de imóveis urbanos e imóveis rurais através de dados de geoprocessamento; Cadastro e a manutenção dos Logradouros, Bairros e Distritos do Município; Cadastro e manutenção dos equipamentos urbanos, características de urbanização e pavimentação por logradouro; O sistema deve ser integrado a um app para fiscalização e atualização cadastral imobiliário, em tempo real, com georreferenciamento Possibilidade de anexar documentos no cadastro dos imóveis; Possibilidade de vinculação com localização do google maps; Possibilidade de Anexar foto do imóvel com georreferenciamento; Emissão de Ficha de cadastro imobiliário; Cadastro e manutenção de Loteamento e afins; Gerenciamento de isenções de IPTU e TCR dos imóveis; Emissão de ITBI's Urbano e Rural (transmissão de imóveis) e respectivos pagamentos correlatos, como a vinculação do novo adquirente ao imóvel transmitido após a baixa do Dam; Emissão do ITBI ou emissão da guia de transmissão; Processo de Avaliação e reavaliação de Imóveis, registrando o fiscal avaliador e gerando um histórico de avaliações; Registro do histórico de avaliações, registrando os preços de M² das regiões; Emissão da solicitação das licenças diversas solicitadas pelos contribuintes e integrado ao portal de processos digitais; Emissão de Boletins de Construção; Emissão de Alvarás de Construção, reforma, demolição, remembramento, desmembramento; Emissão de licença para Loteamento; Emissão de Licença de Habite-se; Alvará de Tumulo; Integração com o Sisobrapref; Cancelamento de todo o lançamento de IPTU ou de imóvel específico através de ferramenta; Lançamento automático do IPTU de todos os imóveis ou de imóveis



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA
CNPJ.: 09.148.131/0001-95

específicos, selecionando por contribuinte, Rua, Loteamento, Bairro, Distrito, Quadra, Setor; Ferramenta de consolidação de cadastro de logradouros cadastrados em duplicidade, unificando os dados registrados, imóveis; Ferramenta de cadastro de BCIs em Lote.

Sistema Estruturante – Arrecadação e Tributos Municipais: MÓDULO MERCANTIL O sistema deverá realizar as seguintes operações e controles: Gerenciamento do Cadastro Mercantil de Pessoas Físicas e Jurídicas, mediante Atividade Mercantil / Econômica e composições societárias; Possibilidade de integração dos Cadastros Mercantil e Imobiliário quanto a posição do Uso do solo e área edificada do imóvel para fins de cálculo do alvará de funcionamento; Emissão e manutenção das Notas Fiscais de Serviços Avulsas (NFS-a); Cadastro dos descontos de INSS e IRRF para serem utilizados nas notas fiscais avulsas (NF-a); Emissão dos alvarás de funcionamento dos contribuintes, Vigilância Sanitária, Ocupação de Áreas Públicas, Licenças para Veículos, Feira Livre, Licença para Taxi e Moto Taxi; Cálculo de alvarás por fator de correção e localização do estabelecimento; Emissão automática dos alvarás Mercantis baseado em lançamentos anteriores, por padronização e parametrização de acordo com a fórmula de cálculo da específica; Emissão de Declarações de Serviços; Modulo de cobrança do ISS dos cartórios; Modulo para repasse do ISS retido por terceiros; Modulo de cobrança do ISS dos Bancos Modulo de fiscalização do Simples Nacional; Cadastro e controle dos feirantes e boxes do mercado público; Lançamento através de ferramenta do ISSQN Fixo dos profissionais autônomos inscritos no município, gerando todos os boletos; Emissão de Guia de Sepultamento; Emissão de guia e taxa de abate de animais de acordo com as categorias de abate (Caprino, Bovino e Ovino).

Sistema Estruturante – Arrecadação e Tributos Municipais: MÓDULO DAM O sistema deverá realizar as seguintes operações e controles: Possibilidade de emissão e manutenção de guias para pagamento por Categoria Imobiliária e Mercantil: IPTU, ISSQN, ITBI, Alvarás, Certidões e Taxas diversas; Manutenção dos DAM's emitidos: alteração de vencimento, impressão de 2ª via e anulação dos DAM's emitidos; Calculo automático das correções monetárias na emissão de dams com períodos anteriores Calculo automático das correções monetárias na emissão de segunda via de dams vencidos. Função que permita ou impeça lançamentos de dams de períodos anteriores. Adaptação aos leiautes dos bancos para emissão de boletos com códigos de barras; Registro de boletos via envio de arquivos e webservice; Ferramenta de emissão de dams em lote. Emissão de boleto com qrcode para recebimento via PIX

Sistema Estruturante – Arrecadação e Tributos Municipais: MÓDULO ARRECADAÇÃO O sistema deverá realizar as seguintes operações e controles: Gerenciamento dos arquivos de pagamentos de DAM's da arrecadação; Controle do Simples Nacional: baixa dos arquivos DAS e DAF; Gerenciamento da Tesouraria; Baixa de arquivos de retorno enviados pelo banco conveniado a recebimento de boletos; Caixa – com registro de abertura, movimento e encerramento, para recebimento de títulos em tesouraria, e adaptado para leitura do código de barras; Emissão de comprovante fechamento de caixa; Emissão de comprovante de pagamento adaptável a impressoras fixas e portáteis; Relatório de movimentação e arrecadação, por conta bancária, tipo de conta bancária, tipo de tributo, período, tipo de baixa; Relatório de movimentação Geração de arquivo de remessa bancário com os boletos gerados, atendendo as novas regras de cobrança bancária da Febraban.

Sistema Estruturante – Arrecadação e Tributos Municipais: MÓDULO CERTIDÕES O sistema deverá realizar as seguintes operações e controles: Emissão de Certidões Negativas de Débitos Imobiliários, Mercantis e Geral; Emissão de Certidões Negativas com Efeito de Positiva Imobiliárias e Mercantis; Emissão de Certidões Negativas de Débitos de imóveis Rurais; Emissão de Certidões da Dívida Ativa Municipal Certidões Diversas; Certidão de Regularidade de Fiscal; Lançamento através de ferramenta gerenciável de CDAS para contribuintes devedores, sendo possível selecionar filtros como; contribuinte, loteamento, tipo de tributo ou lançamento geral de todos os devedores.

Sistema Estruturante – Arrecadação e Tributos Municipais: MÓDULO DÍVIDA O sistema deverá realizar as seguintes operações e controles: Controle absoluto das Dívidas Ativas Imobiliária e Mercantil; Vinculação por tipo de Dívida; Gerenciamento das Dívidas Executadas; Gerenciamentos de Acordos; Reparcimento de Acordos; Consolidação de débitos de um mesmo contribuinte para realização de um único acordo; Ferramenta de inscrição de créditos tributários em dívida ativa; Impressão de Termo de início, petição inicial e certidão de dívida ativa; Exportação de arquivo em leiaute específico determinado pelos TJs, contendo os dados dos contribuintes inadimplentes e inscritos em dívida, para execução em lote; Integração com o sistema de Protesto em cartório do Brasil; Mudança automática de status da dívida ativa, para dívida executada com a leitura do arquivo de retorno do PJE; Emissão de Petição inicial, termo de inscrição de dívida.

Sistema Estruturante – Arrecadação e Tributos Municipais: MÓDULO FISCALIZAÇÃO O sistema deverá realizar as seguintes operações e controles: Manutenção de Cadastro de Fiscais; Emissão e manutenção de Documentos; Emissão e manutenção de Ordens de Serviço; Emissão e manutenção de Termo de Início; Emissão



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA
CNPJ.: 09.148.131/0001-95

e manutenção de Mapa de Apuração; Emissão e manutenção de Mapa de Apuração detalhado, contendo o registro das notas eletrônicas emitidas pelos contribuintes; Emissão de Auto de Infração; Emissão de Termo de Encerramento; Emissão e manutenção de Ordens de Serviços – Fiscais; Emissão do livro fiscal dos contribuintes por mês, e com a possibilidade de emitir no livro fiscal apenas as notas retidas; Tela para controle e bloqueio de tomadores de serviço cadastrados no portal pelos contribuintes prestadores; Gerenciamento CRP - Contas de Receitas Próprias (integrado ao Sistema de Contabilidade gerando todas as guias de receitas na Contabilidade do Município; Vinculação dos tributos as fichas de receitas contábeis; Ferramenta de fiscalização das empresas optantes pelo simples nacional.

Sistema Estruturante – Arrecadação e Tributos Municipais: MÓDULO APP de Atualização de Cadastro

Urbano O sistema deverá realizar as seguintes operações e controles: App deve funcionar em qualquer versão do sistema android, em aparelho smartphone ou Tablet. Funcionar on-line através de conexão 3G/4G/5G, e off-line realizando carga do que foi cadastrado para a base de dados. Permitir vários usuários operando ao mesmo tempo.

Ter acesso com senha para usuários cadastrados. Permitir integrar com sistema de gestão tributária do município através de API atualizando os cadastros em tempo real ou logo após a carga. Possuir os campos necessários para o cálculo do valor venal segundo lei municipal. Realizar a montagem da localização cartográfica de acordo a localização atual. Não permitir o cadastro de localizações cartográficas repetidas permitir a captura de foto da unidade imobiliária. Capturar a localização da latitude e longitude do gps do aparelho utilizado. Alertar quando faltar dados no cadastro, impedindo que o mesmo seja salvo. Salvar cadastro de proprietários para reaproveitar em novos cadastros. Ter a função de cadastrar novas unidades e atualizar unidades já cadastradas na base de dados do município. Reaproveitar dados de unidades salvas para ser aproveitado no cadastro seguinte. Ter registro de abertura e fechamento da coleta. Ter registro de ocorrências (imóvel sem acesso, proprietário desconhecido etc.) Campos de coleta de acordo com o cadastro imobiliário do município Cálculo do metro quadrado automático (Frente X Lateral). No sistema deve ser visto a foto coletada do imóvel; Data e hora da intervenção;

Sistema Estruturante – Arrecadação e Tributos Municipais: ISS BANCOS

O Sistema deve se conectar via API (Application Programming Interface) a todos os demais sistemas de gestão presentes no ente, tais como Contabilidade, Gestão Tributária, Folha de Pagamento, Estoque, atendendo assim a necessidade de integração dos outros sistemas estruturantes, conforme determina o SIAFIC (DECRETO FEDERAL Nº 10.540, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2020) O sistema deve ter as seguintes características e funcionalidades: Rodar em servidores hospedados em Internet Data Center. As informações deverão ser armazenadas em Sistema Gerenciador de Banco de Dados – SGBD, do tipo relacional. O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro. Os módulos de interfaces para os usuários envolvidos, devem rodar nos principais navegadores de Internet do mercado como Mozilla FireFox 3.0 ou superior, e Google Chrome. Deverá ser totalmente desenvolvido com linguagem de programação para plataforma WEB. As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, e que as mesmas nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso à ferramenta. Todas as funcionalidades devem rodar em ambiente seguro utilizando do protocolo HTTPS. Acesso ao módulo através de senha personalizada e algoritmos para evitar tentativas de acesso indevido (via hackers). A ferramenta deverá permitir a alteração do login e senha de acesso. A ferramenta deverá permitir o gerenciamento do cadastro de fiscais da Prefeitura Municipal que utilizarão a ferramenta tecnológica. A ferramenta deverá permitir o cadastro dos contribuintes do tipo instituições financeiras, com informações segundo Padrão ABRASF. A ferramenta deverá apresentar funcionalidade para manutenção das atividades e alíquotas da Lei Complementar 116/2003, permitindo o desmembramento dos grupos e suas atividades específicas, conforme Padrão ABRASF. A ferramenta deverá apresentar funcionalidade para criação do Código de Tributação DESIF, conforme Padrão ABRASF. A ferramenta deverá permitir a importação do arquivo de retorno do banco, conveniado a Prefeitura Municipal, para escriturar as movimentações financeiras realizadas pelos contribuintes. A ferramenta deverá permitir a importação do Plano Geral de Contas Comentado – PGCC – das Instituições Financeiras, contemplando informações de acordo com o Padrão ABRASF. A ferramenta deverá permitir o relacionamento das Contas Contábeis e Contas Contábeis Superiores com o Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional – COSIF – e Código de Tributação A ferramenta deverá permitir a inserção de anotações/observações/ressalvas em cada Conta Contábil presente no PGCC entregue pelos contribuintes de I.F.A ferramenta deverá permitir a exportação dos PGCC em formato CSV para análise do fiscal em modo off-line. A ferramenta deverá permitir a importação dos PGCC em formato CSV após análise do fiscal em modo off-line. A ferramenta deverá permitir a recusa e/ou exclusão do PGCC por parte do corpo fiscal da Prefeitura Municipal. A



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA
CNPJ.: 09.148.131/0001-95

ferramenta deverá permitir a importação da Tabela de Tarifas de Serviços das Instituições Financeiras, contemplando informações de acordo com o Padrão ABRASF. A ferramenta deverá gerar número de protocolo no momento da declaração do PGCC e Tabela de Tarifas de Serviços, conforme o Padrão ABRASF. A ferramenta deverá permitir a importação do Demonstrativo da Apuração da Receita Tributável e do ISSQN Mensal Devido por Subtítulo – DAS – em formato TXT, contemplando informações de acordo com o Padrão ABRASF. A ferramenta deverá permitir a importação do Demonstrativo da Apuração do ISSQN Mensal a Recolher – DAIR – em formato TXT, contemplando informações de acordo com o Padrão ABRASF. A ferramenta deverá permitir a importação do DAS e DAIR, em modo de retificação, ou complementar, contemplando informações de acordo com o Padrão ABRASF. A ferramenta deverá gerar número de protocolo no momento da declaração DAS/DAIR, conforme o Padrão ABRASF. A ferramenta deverá permitir a importação do Demonstrativo dos Balancetes Analíticos Mensais – BAM – em formato TXT, contemplando informações de acordo com o Padrão ABRASF. A ferramenta deverá permitir a importação do Demonstrativo de Rateio de Resultados Internos – RRI – em formato TXT, contemplando informações de acordo com o Padrão ABRASF. A ferramenta deverá permitir a importação do BAM e RRI, em modo de retificação, ou complementar, contemplando informações de acordo com o Padrão ABRASF. A ferramenta deverá gerar número de protocolo no momento da declaração BAM/RRI, conforme o Padrão ABRASF. A ferramenta deverá apresentar tabela com mensagens de erros, ou alertas, para toda importação de arquivo no Padrão ABRASF. A ferramenta deverá armazenar todas as informações enviadas pelo contribuinte já utilizados em períodos anteriores ao período vigente, além dos seus lançamentos respectivos, para fins de apuração e fiscalização. A ferramenta deverá conter algoritmo para busca e filtros que otimizam o trabalho da fiscalização junto a todas as informações enviadas pelo contribuinte. A ferramenta deverá apresentar a movimentação financeira dos contribuintes, do tipo instituição financeira, por período, competência, e tipo de serviço (prestado/tomado), com a proposta de listar a situação dos mesmos junto a Contabilidade do Município. A ferramenta deverá apresentar os débitos dos contribuintes, do tipo instituição financeira, por período, competência, e tipo de serviço (prestado/tomado), com a proposta de listar a situação dos mesmos junto a Contabilidade do Município. A ferramenta deverá possuir módulo para a inserção do histórico de pagamentos efetuados pelo contribuinte, do tipo Instituição Financeira, no período dos últimos 5 (cinco) anos, para fins de apuração e fiscalização retroativa, por período e competência. A ferramenta deverá apresentar sistemática de cruzamento de informações para processo administrativo fiscal, através de 05 (cinco) modos de operação: Balancete Analítico Mensal cruzado com Plano Geral de Contas Comentado – PGCC, buscando as contas contábeis do PGCC definidas como Controversas/Incontroversas; Demonstrativo da Apuração do ISSQN Mensal a Recolher cruzado com o ISSQN pago levantado junto ao Histórico de Pagamentos realizados pelo contribuinte; Balancete Analítico Mensal cruzado com o Demonstrativo da Apuração da Receita Tributável e do ISSQN Mensal Devido por Subtítulo – DAS, onde são cruzados os totais de ambos; Balancete Analítico Mensal cruzado com o Demonstrativo da Apuração da Receita Tributável e do ISSQN Mensal Devido por Subtítulo – DAS, onde é buscado as contas contábeis não contidas entre ambas; Balancete Analítico Mensal, Contas Contábeis do COSIF Grupo 7.1.7, cruzado com o ISSQN pago levantado junto ao Histórico de Pagamentos realizados pelo contribuinte. Cruzamentos diversos Contas de Estorno. O processo administrativo fiscal deverá contemplar as seguintes funcionalidades: Ordem Fiscal: criação/edição da pasta organizacional do processo fiscal, definindo parâmetros como: contribuinte a ser fiscalizado, fiscal responsável pelo processo administrativo, tipo de fiscalização (conforme item descrito acima), período com início e fim a ser fiscalizado, data de abertura do processo, data de previsão da conclusão do processo, situação do processo (aberto, e/ou cancelado, e/ou encerrado), e se necessário alguma observação; Início de Fiscalização: criação/edição do termo de início de fiscalização, com os seguintes parâmetros: ordem fiscal relacionada, dispositivo legal relacionado ao próprio termo, data de criação do termo e se necessário alguma observação; Intimação de Documentos: criação/edição de documento que intime o contribuinte a entrega de documentos inerentes a fiscalização do contribuinte, do tipo Instituição Financeira, com os seguintes parâmetros: ordem fiscal relacionada, tipo de intimação (retroativa/DESIF), lista de documentos inerentes a este tipo de contribuinte (PGCC, Tabela de Tarifas de Serviços, DAS/DAIR, BAM, RRI), período dos documentos a serem entregues, data de criação da intimação, data de entrega da intimação, inserir cópia digital da intimação assinada pelo contribuinte, informação de responsável pelo contribuinte que recebeu tal documento, e se necessário alguma observação; Notificação de Documentos: criação/edição de documento de notificação para melhor esclarecimento de informações contidas no PGCC/BAM enviadas pelo contribuinte; Autuação: criação/edição de documento com propósito de multa ao contribuinte por não cumprimento de suas obrigações legais junto ao processo fiscal; Auto de Lançamento e Infração: criação/edição de planilhas de apuração do imposto conforme tipo da ordem fiscal. As planilhas de cálculo deverão ser editáveis de acordo com o tipo de fiscalização (BAM x PGCC, ou DAIR x ISS Pago);



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA
CNPJ.: 09.148.131/0001-95

Enquadramento de Contas: deverá apresentar em formato de relatório o enquadramento das contas contábeis, contidas no PGCC, de acordo com a jurisprudência do Banco Central do Brasil – BACEN; Relatório de Apuração Fiscal: deverá apresentar relatório final de apuração fiscal, onde é descrito todo o procedimento da fiscalização, desde considerações iniciais, desenvolvimento da auditoria fiscal, resultado da auditoria fiscal, até as conclusões do processo; Auto de Infração: criação/edição de documento de lançamento do crédito tributário; Documentos Anexos: armazenamento dos arquivos enviados pelo contribuinte e/ou gerado pelo fisco; Conclusão Fiscal: criação/edição do termo de conclusão de fiscalização contendo o parecer final do processo de fiscalização. Prorrogação: conforme solicitado pelo contribuinte dilação de prazo; A ferramenta deverá apresentar configuração para aplicação de correção monetária, multa de mora, juros e multa por infração, de acordo com a legislação do município e seus dispositivos legais. A ferramenta deve possuir sistemática para importação de arquivo conforme layout disponibilizado pela licitante, ou digitação, dos serviços tomados pelos contribuintes. A ferramenta deverá apresentar módulo para gerenciamento de mensagens entre fisco e contribuinte, implantando o conceito de domicílio eletrônico. A ferramenta deverá apresentar módulo com relatórios gerenciais e que implementem o conceito de “Inteligência Fiscal”: Relatório dos Planos de Contas Contábeis Comentado: Contas com ressalvas, por contribuinte; PGCC consolidado, por contribuinte; Tabela de Tarifas de Serviços: Tarifas ausentes ao PGCC, por contribuinte; Balancetes Analíticos Mensais: Consolidado; Cruzamento entre as contas do BAM e as contas do PGCC; Cruzamento entre as contas do Grupo 7.1.7 do BAM e as contas do ISS pago assim como demais COSIF.; DAS e DAIR: Cruzamento entre a soma das contas do DAS e os valores declarado no DAIR; Contas declaradas no DAS sem tributação; Contas tributadas no PGCC não declaradas no DAS; Contas declaradas no DAS com diferença de alíquotas conforme lei municipal; Contas declaradas no DAS e não existentes no PGCC; DAIR consolidado; Cruzamento de valores do DAS com o ISS Pago; Panorâmico: relatório espécie “Raio-X” do andamento da fiscalização junto aos contribuintes; A ferramenta deverá apresentar módulo de ajuda ao corpo fiscal e aos contribuintes: Disponível o Termo de Referência técnico do sistema da licitante, baseado no Padrão ABRASF; Manuais de utilização do sistema licitante, para o corpo fiscal como para o contribuinte; Canal de contato junto ao corpo técnico da empresa contratada.

Sistema Estruturante – Arrecadação e Tributos Municipais: MÓDULO Nota Fiscal Eletrônica – NFS-E (Portal do Contribuinte) Portal de NOTAS FISCAIS Eletrônicas – NFS-e (Portal do Contribuinte) do município via WEB, sistema que possibilite a emissão de notas fiscais, e emitir todos os tipos de Certidões Municipais; Cálculo automático de impostos e taxas parametrizado de acordo com a lei municipal; Conexão on-line com o sistema de Arrecadação e Tributos; Emissão de segunda via de boletos não vencidos; Emissão de segunda via de boletos vencidos com cálculo das correções monetárias e alteração da data de vencimento; Negativas de Débitos); Autenticidade de Alvarás, boletos, ITBI e certidões; Emissão de Boletins cadastrais (imobiliário e mercantil); Emissão dos carnês de IPTU; Manutenção de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e) emitidas pelos Contribuintes via web, oferecendo também a funcionalidade de WebService, atendendo os modelos e padrões da ABRASF; Encerramento de competência geral do período Possibilidade de gear um DAM por notas selecionadas Exportação de notas em XML Emissão de livro fiscal. Emissão de nota via RPS através de webservice. Modulo de declaração de ISSBANCARIO; Importação de Elenco de contas via web service; Importação de declaração de ISS bancário via webservice; Emissão de extratos das declarações. Encerramento de competência do período. Modulo de Declaração de ISS CARTORIOS; Modulo de Declaração de ISS TECEIROS Declaração de ISS Terceiros de tomador do mesmo município, através de identificação automática das notas emitidas para o contribuinte cadastrado; Emissão dos extratos das declarações; Encerramento de competência do período.

Sistema Estruturante – SISTEMA DE GESTÃO DE ESTOQUE: O Sistema deve se conectar via API (Application Programming Interface) a todos os demais sistemas de gestão presentes no ente, tais como Contabilidade, Gestão Tributária, Folha de Pagamento, Patrimônio, atendendo assim a necessidade de integração dos outros sistemas estruturantes, conforme determina o SIAFIC (DECRETO FEDERAL Nº 10.540, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2020) O Sistema deve registrar Log de Manutenção de Dados, com todas as versões de cada Registro Alterado ou Excluído no Banco de Dados, exceto daqueles que não são permitidos alteração e/ou exclusão conforme o SIAFIC, mesmo que o dado e registro tenha sido originário em outro sistema de informação e tramitado o dado através de API (Application Programming Interface), no entanto a versão anterior deverá ser mantida, se um Registro for Excluído, deverá ser mantida uma cópia do registro; Ferramenta de segurança com Log de Manutenção de Dados, onde qualquer alteração/exclusão de dados fique registrado, informando quem fez a operação, quando e onde; O sistema deve ser **sistema multiusuário**; O sistema deve permitir que o controle seja feito por secretarias ou setores; O Sistema deve permitir a **possibilidade de criar mais de uma unidade de estoque, de informar se a aquisição está em poder do fornecedor ou no estoque próprio**, de controlar as **entradas e saídas dos produtos, permitindo a identificação das unidades que tiverem suas entradas e saídas**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA
CNPJ.: 09.148.131/0001-95

e a identificação dos produtos; O sistema deve controlar o estoque negativo bem como o nível do estoque controlado por cores; O sistema deve emitir **vários relatórios para conferência, demonstrativo do produto em poder do fornecedor** Deve funcionar em ambiente Windows; O sistema deve possibilitar a importação de Itens adquiridos de **Planilhas do Excel**, assim como, ter um Importador de Itens das Licitações Homologadas; O sistema deve ter um aplicativo WEB para permitir a Solicitação de Itens do Estoque pelos Servidores previamente cadastrados, bem como Controlar o Estoque da instituição; O sistema deve possuir ferramenta de Controle das ordens de Serviços realizadas; O sistema deve permitir a emissão de relatórios gerados pelo usuário do sistema, a partir do gerenciador de relatório e permitir exportar para PDF, Word, Excel; O sistema deve oferecer a opção de o próprio usuário montar relatórios através de filtros já disponíveis no gerenciador de relatórios conforme a necessidade do setor; O sistema deve enviar para ser assinado digitalmente, na plataforma de assinatura do órgão, identificando números do documento, unidade orçamentária, unidade gestora, favorecido, valor do documento, data do documento, todos os documentos e relatórios emitidos, individual ou em lotes, com certificado digital, respeitando os padrões da ICP-Brasil; O sistema deve permitir a Emissão de ordens de compra e fornecimento; Controle de entrada/saída de itens e notas; Controlar o Estoque tanto em Unidades de Estoque Físicas da instituição como também em poder do Fornecedor controlando cada Aquisição/Licitação vinculada ao Fornecedor;

Sistema Estruturante – SISTEMA DE FARMÁCIA PÚBLICA: Sistema de Controle e gerenciamento Medicamentos e Beneficiados para o Setor Público, com os seguintes requisitos: Sistema para ambiente Windows; Possuir Importador de Itens adquiridos de Planilhas do Excel; Controle do medicamento por lote; Emissão de relatório de medicamentos a se vencer no tempo escolhido pelo usuário; Controle de entradas, transferências e doações, tanto para as unidades de saúde ou PSF como a entrega do medicamento diretamente aos pacientes; Extrato do Acompanhamento por meio de relatórios dos itens que estão no estoque; Demonstrativos gerenciais com gráficos e porcentagem, dentre outros, que informa o quantitativo de pessoas atendidas no período; Controle de nível de estoque baixo, médio e ideal; Integração, via APIs, com plataforma de B.I (Inteligência de negócios), O sistema deve enviar para ser assinado digitalmente, na plataforma de assinatura do órgão, identificando números do documento, unidade orçamentária, unidade gestora, favorecido, valor do documento, data do documento, todos os documentos e relatórios emitidos, individual ou em lotes, com certificado digital, respeitando os padrões da ICP-Brasil; Possuir Controle de Estoque por programas institucionais; Emissão de relatórios gerados pelo usuário do sistema, a partir do gerenciador de relatório e Permitir exportar para PDF, Word, Excel, entre outros; Emissão de ordens de compra e fornecimento; Controle de entrada/saída de itens e notas; Controle por unidade física ou em poder do fornecedor; Controle de distribuição dos medicamentos por lote ou vencimento; Controle de beneficiário por bairro, rua, família, PSF; Busca de beneficiário por biometria; Suporte: Suporte técnico em horário comercial, a qual atenderá dúvidas e sugestões através sistema de atendimento que une recursos de Help Desk e Service Desk, abrindo ticket de atendimento, com acompanhamento em tempo real pelo usuário, armazenamento dos chamados com históricos, integração com canais de comunicação como E-mail, Telefone, WhatsApp, Chat online e gratuito disponível na ferramenta

Sistema Estruturante – SISTEMA DE CONTROLE INTERNO (PAINEL DO GESTOR)

Plataforma informatizada, integrada e oficial de monitoramento e gestão dos indicadores do desempenho da gestão pública, com tecnologia em nuvem, que tem como objetivo auxiliar no monitoramento do cumprimento das obrigações legais, receitas, despesas, e investimentos públicos, bem como auxiliar o processo decisório do gestor e de seus auxiliares com maior nível de eficiência. Sistema deve ser integra'do via API com os sistemas de Contabilidade, Folha de Pagamento, arrecadação tributária entre outros; O sistema deve ter seu funcionamento dividido em módulos, que tem como objetivo auxiliar ao(s) gestor(es) na análise do desempenho do Município, Secretaria, Autarquia, Empresa Pública, Instituto de Previdência, cujos módulos podem ser acessados somente por usuários cadastrados, devidamente autorizados e configurados durante o processo de implantação da plataforma; Comparativos: Módulo(s) que realize análises comparativas por período, por tipos de receita, por tipos de despesa e suas variações sendo sempre apresentadas através de representações gráficas e/ou índices percentuais. Índices Constitucionais: Módulo que mostre o desempenho dos principais índices constitucionais e as aplicações realizadas em Educação com Receita Própria, Educação com Recursos do FUNDEB, Saúde e Contratação de Pessoal. Todos os índices são apresentados em tempo real, conforme registros contábeis são lançados. Todos os dados também são apresentados através de representações gráficas e índices percentuais. Disponibilidade Financeira: Módulo que apresenta em tempo real a disponibilidade, ou seja a capacidade pagamento, na data desejada, do Órgão a cumprir com suas obrigações a pagar. O administrador deve ter acesso e



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA
CNPJ.: 09.148.131/0001-95

permissão para cadastrar os usuários, bem como customizar os acessos por módulos. A plataforma deve emitir relatórios e documentos que possam ser assinados digitalmente (individual e em lotes), seguindo o padrão ICP-brasil, com uso de certificados digitais, Suporte: Suporte técnico em horário comercial, a qual atenderá dúvidas e sugestões através sistema de atendimento que une recursos de Help Desk e Service Desk, abrindo ticket de atendimento, com acompanhamento em tempo real pelo usuário, armazenamento dos chamados com históricos, integração com canais de comunicação como E-mail, Telefone, WhatsApp, Chat online e gratuito disponível na ferramenta.

Sistema Estruturante – SISTEMA DE ASSINATURA DIGITAL Plataforma de assinatura digital, com uso de certificado digital capaz de assinar digitalmente, individualmente e/ou em lotes, todos os documentos e relatórios emitidos pelo órgão. Suporte às assinaturas com diferentes níveis de garantia de segurança e longevidade, conforme definido no padrão brasileiro de assinatura digital pela ICPBrasil. Sistema web responsivo integrado aos sistemas de gestão que se adapta a qualquer tamanho de tela permitindo a utilização em computadores, tablets e smartphones. Assina documentos utilizando padrão ICP Brasil modelo PADS através de uma conexão segura com SSL, permite a assinatura e gestão de documentos avulsos por intermédio de APIs, permite assinatura de documentos em lote com poucos cliques, permite a gestão dos certificados digitais pessoais e de empresas que representa, permite validação dos documentos assinados através de identificador UUID, controla o fluxo das assinaturas e permite notificar os assinantes com o uso de mensageria. Desenvolvido com as tecnologias web mais modernas como NestJS, MongoDB. É montado sobre uma infraestrutura de microsserviços que garante disponibilidade e desempenho da aplicação. O sistema deve validar padrões nacionais de assinatura digital, oferecendo como resposta um relatório da(s) assinatura(s), com dados dos assinantes (nome, CPF, RG, etc), validade da assinatura, bem como detalhes acerca dos certificados digitais e carimbos do tempo utilizados. O Sistema deve ser capaz de emitir carimbo do tempo interno ou externo, gerenciando os pedidos e as respostas recebidas. Os carimbos devem ser utilizados na assinatura de documentos com vista a garantir o uso de uma fonte confiável de tempo, fundamental para a preservação da validade por longo prazo. O sistema deve oferecer o armazenamento e gerência, ao que se refere às referências de revogação dos certificados digitais utilizados na organização, garantindo a consulta permanente à sua lista de certificados revogados, mesmo que já não se encontrem nos repositórios das autoridades certificadoras, garantindo dessa forma o acesso a informações cruciais para validação de assinaturas digitais de longa data. Gerenciamento dos usuários conforme estrutura organizacional/orçamentária do órgão. Envio de documentos avulsos para coleta de assinaturas com identificação individualizada dos participantes de assinaturas no documento. Integração através de API (Application Programming Interface) com qualquer sistema de informação instalado no órgão/organização. O sistema deve ser capaz de enviar dados para outros sistemas de informação instalados no órgão/organização. O sistema deve permitir que pessoas que não façam parte da estrutura do órgão (Fornecedores/favorecidos) assinem documentos com seus certificados digitais, através de convite enviado pelo órgão por e-mail previamente cadastrado. O sistema deve estar preparado para funcionamento em diferentes dispositivos, em diferentes navegadores de internet, tais como notebook, smartphones e tablets. Painel de controle das remessas de documentos, com tratamento de seus status e validade de assinaturas. Controle individualizado de permissões de uso do sistema de assinatura

SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL MUNICIPAL, com hospedagem, suporte, manutenção que atenda requisitos mínimos: gerenciamento pedagógico, carga horária, grade curricular, hora aula, diário online de notas e conceito em plataforma totalmente web.

LOCAÇÃO LICENÇA DE USO DE SOFTWARE - SISTEMA DE LICITAÇÃO: Todas as modalidades previstas na Lei 8.666 e seus respectivos relatórios; Pregão Presencial, Registro de Preços, Concorrência, Tomada de Preços, Convite, Dispensa por Valor, Dispensa por Outros Motivos e Inexigibilidade; Capa do Processo; Solicitação; Pesquisa de Preços; Minuta do Contrato; Parecer da Assessoria Jurídica; Comprovante de Entrega do Edital; Declaração de Elaboração Independente de Proposta; Classificação para Lances; Quadro Comparativo de Preços.; Relatório do Processo; Contrato; Ata do Registro de Preços; Publicação Registro de Preços; Proposta Atualizada; Ordem de Fornecimento; Ata do processo, Entre Outros Relatórios. Todas as modalidades previstas na Lei Nº 14.133/21 e seus respectivos documentos no atendimento a Nova Lei de Licitações, bem como integração com Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ _____(_____).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA
CNPJ.: 09.148.131/0001-95

Validade da Proposta: no mínimo 60 (sessenta) dias.

Declaramos para todos os efeitos legais que, ao apresentar esta proposta, com os preços e prazos acima indicados, estamos de pleno acordo com as condições gerais e especiais estabelecidas para esta licitação, as quais nos submetemos incondicional e inteligente.

Declaramos que nos preços propostos encontram-se incluídas todas e quaisquer despesas diretas e indiretas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, que se relacionem com o fiel cumprimento pela contratada das obrigações.

(local e data) _____, ____ de _____ de 2023.

Carimbo (ou nome legível) e assinatura e do Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA
CNPJ.: 09.148.131/0001-95

ANEXO III - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

(usar papel timbrado da empresa)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA-PB
PREGÃO PRESENCIAL Nº 00008/2023

Senhor Pregoeiro,

Pela presente, designamos o Sr.(a) _____ Portador (a) da carteira de identidade nº _____, expedida pela SSP do Estado de _____, para nos representar no processo licitatório relativo ao **PREGÃO PRESENCIAL Nº 00008/2023**, da Prefeitura Municipal de Manaíra/PB, podendo o mesmo formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, negociar preço e, ainda, rubricar documentos, renunciar o direito de recurso e apresentar impugnação à recursos, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, enfim praticar todos os atos inerentes à referida licitação.

Atenciosamente,

Local e data

Identificação e Assinatura do Outorgante



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA
CNPJ.: 09.148.131/0001-95

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÕES

(Usar Papel Timbrado da Empresa)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA-PB
PREGÃO PRESENCIAL Nº 00008/2023

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o número _____, sediada na (endereço completo) _____, declara, sob as penas da Lei, para fins requeridos no Inciso VII, do art. 4º da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no presente Edital, PREGÃO PRESENCIAL Nº 00008/2023.

(local e data) _____, _____ de _____ de 2023.

Carimbo (ou nome legível) e assinatura e do Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA
CNPJ.: 09.148.131/0001-95

DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

(MODELO)

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, para fins de participação no Processo Licitatório Modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 00008/2023**, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a). _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ (órgão expedidor: _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins legais, ser microempresa / Empresa de pequeno porte, nos termos da legislação vigente.

(local e data) _____, _____ de _____ de 2023.

Carimbo (ou nome legível) e assinatura e do Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA
CNPJ.: 09.148.131/0001-95

Usar Papel Timbrado da Empresa)

DECLARAÇÃO CONJUNTA

REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 00008/2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA

PROPONENTE

CNPJ

1.0 - DECLARAÇÃO de cumprimento do disposto no Art. 7º, Inciso XXXIII, da CF - Art. 27, Inciso V, da Lei 8.666/93.

O proponente acima qualificado, sob penas da Lei e em acatamento ao disposto no Art. 7º inciso XXXIII da Constituição Federal, Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, declara não possuir em seu quadro de pessoal, funcionários menores de dezoito anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho; podendo existir menores de quatorze anos na condição de aprendiz na forma da legislação vigente.

2.0 - DECLARAÇÃO de superveniência de fato impeditivo no que diz respeito a participação na licitação.

Conforme exigência contida na Lei 8.666/93, Art. 32, §2º, o proponente acima qualificado, declara não haver, até a presente data, fato impeditivo no que diz respeito à habilitação/participação na presente licitação, não se encontrando em concordata ou estado falimentar, estando ciente da obrigatoriedade de informar ocorrências posteriores. Ressalta, ainda, não estar sofrendo penalidade de declaração de idoneidade no âmbito da administração Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, arcando civil e criminalmente pela presente afirmação.

3.0 - DECLARAÇÃO de submeter-se a todas as cláusulas e condições do correspondente instrumento convocatório.

O proponente acima qualificado declara ter conhecimento e aceitar todas as cláusulas do respectivo instrumento convocatório e submeter-se as condições nele estipuladas.

Local e Data.

NOME/ASSINATURA/CARGO

Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO:

AS DECLARAÇÕES DEVERÃO SER ELABORADAS EM PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE,
QUANDO FOR O CASO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA
CNPJ.: 09.148.131/0001-95

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Usar Papel Timbrado da Empresa)

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA - PB
PREGÃO PRESENCIAL Nº 00008/2023

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante ou do Consórcio) doravante denominado (Licitante/Consórcio), para fins do disposto no item (completar) do Edital (completar com identificação do edital), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do ITEM Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante/Consórcio), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da (identificação da licitação) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, em ____ de _____ de 2023.

(representante legal do licitante/ consórcio, no âmbito da licitação, com identificação completa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA

CNPJ.: 09.148.131/0001-95

ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO PMM Nº _____/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 00008/2023

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO QUE
ENTRE CELEBRAM A PREFEITURA
MUNICIPAL DE MANAÍRA-PB E A

.....

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado Prefeitura Municipal de Manaíra/PB – Rua José Rosas, S/N - Centro - Manaíra- PB, CNPJ nº 09.148.131/0001-95, neste ato representada pelo seu Prefeito Constitucional Dr. Manoel Virgulino Simão, Brasileiro, Casado, Médico, residente e domiciliado à Rua Braz Mandú, S/N, Bairro Barroco - Manaíra- PB, CPF nº 021.050.874-42, Carteira de Identidade nº 1899305 SSDPB, doravante simplesmente CONTRATANTE, e do outro lado,....., pessoa jurídica de Direito Privado, com sede na Rua, inscrita no CNPJ nº, por seu representante legal,, portador da cédula de identidade nº e CPF sob o nº, doravante denominada **CONTRATADA** celebram o presente **CONTRATO**, advindo do Pregão Presencial nº 00008/2023, tipo menor preço, regime de execução conforme art. 10 da Lei 8.666/93. O presente contrato obedecerá integralmente às disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei 10.520/2002 e demais Legislações pertinentes à matéria, sob as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO - O presente contrato tem por objeto Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso e locação de software de gestão pública municipal para serem utilizados na Prefeitura Municipal de Manaíra/PB e Câmara Municipal de Manaíra/PB.

PARÁGRAFO ÚNICO – O(s) serviços obedecerá(ão) ao estipulado neste Contrato, bem como às disposições do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 00008/2023**, além das obrigações assumidas na proposta firmada pela Contratada, e dirigida ao Contratante, contendo os valores, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste Contrato, no que não o contrariem.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO - A presente contratação tem o valor total estimado de **R\$** _____ (_____), vencendo no(s) seguinte(s) itens(s): **XX, XX, XX.....**, conforme proposta da vencedora anexa ao processo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - É facultado ao **CONTRATANTE** o direito de fazer acréscimos ou supressões nas quantidades inicialmente previstas, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da contratação, nas mesmas condições propostas, na forma do parágrafo 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, observando-se o disposto no parágrafo 2º e seguinte do referido artigo.

CLAUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO - A contratada deverá executar o(s) serviço(s) de acordo com as cláusulas contratuais, as especificações e recomendações do Edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 00008/2023**, conforme consta **anexo I do edital**, após receber a Ordem de Serviço.

3.1. A instalação, importação de dados e o treinamento de servidores deverão ser iniciados em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato, de forma presencial no município de Manaíra, devendo ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis;

3.2. É de responsabilidade da contratada, importar os dados do sistema CONTABIL anterior do município em sua totalidade de imediato, contendo todos os dados que foram inseridos nos últimos anos;

3.3. É de responsabilidade do contratado, adequar o sistema as leis e normas que regem a contabilidade aplicada ao setor público, em consonância com as atualizações do TCE e exportação de dados para os sistemas do TCE, no prazo máximo de 05 (dias);

3.4. A contratada deverá oferecer suporte presencial no período de instalação e treinamento, e oferecer durante o contrato atendimento via chat online, e- mail, e telefone durante o período de expediente da contratante. imediato.

3.5. As demandas passadas ao suporte da contratada que necessitem de uma análise de dados, ou que seja feito testes no sistema, devem ser respondidas no prazo máximo de 12h.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA
CNPJ.: 09.148.131/0001-95

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

4.1. Os preços contratados são fixos pelo período de um ano, exceto para os casos previstos no Art. 65, §§ 5º e 6º, da Lei 8.666/93.

4.2. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 65, Inciso II, Alínea d, da Lei 8.666/93, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

CLÁUSULA QUINTA - FORMA DE PAGAMENTO

a) O pagamento para os itens de prestação de serviços mensal será efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da relação dos serviços e atesto da Nota Fiscal/Fatura, pelo setor competente. O pagamento referente aos itens de prestação de serviço em parcela única será efetuado após o cumprimento do serviço conforme características do Termo de Referência. O pagamento será efetuado em favor da licitante vencedora, mediante depósito bancário em sua conta corrente.

b) Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Serão retidos na fonte os tributos e as contribuições elencados nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, em conformidade com as instruções normativas vigentes.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Fica assegurado ao CONTRATANTE o direito de deduzir do pagamento devido à CONTRATADA às importâncias correspondentes a multas, faltas ou débitos a que porventura tiver dado causa.

CLÁUSULA SEXTA- DA VIGÊNCIA - O prazo de vigência do contrato será **pelo período de 12 (doze) meses**, contados da data da sua assinatura, podendo o mesmo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, de acordo com o Art 57. da Lei Federal nº 8.666/93, caso seja de interesse público da Administração.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta dos recursos orçamentários, corram por conta do orçamento 2023:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 20.400 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - 04 122 1002 2008
MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO: 3390.40 – SERVIÇOS DE
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - 20.400 SECRETARIA DE FINANÇAS - 04 122
1002 2008 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE FINANÇAS: 3390.40 – SERVIÇOS
DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – 20.700 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE –
10 301 1008 2041 GESTÃO E MANUTENÇÃO DO BLOCO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA: 3390.40 -
SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – 10.100 CAMARA MUNICIPAL
01 031 1001 2002 – MANUTENÇÃO DE OUTRAS DESPESAS LEGISLATIVAS: 3390.40 - SERVIÇOS DE
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA - Constituem obrigações da CONTRATADA:

a) Executar devidamente os serviços descritos na Cláusula correspondente do presente contrato, dentro dos melhores parâmetros de qualidade estabelecidos para o ramo de atividade relacionada ao objeto contratual, com observância aos prazos estipulados;

b) Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado;

c) Manter preposto capacitado e idôneo, aceito pelo Contratante, quando da execução do contrato, que o represente integralmente em todos os seus atos;

d) Permitir e facilitar a fiscalização do Contratante devendo prestar os informes e esclarecimentos solicitados;

e) Será responsável pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA
CNPJ.: 09.148.131/0001-95

- f) Não ceder, transferir ou sub-contratar, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, sem o conhecimento e a devida autorização expressa do Contratante;
- g) Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado;
- h) Prestar suporte online, sem custos e ilimitado, via sistema de atendimento, chat, e-mail ou telefone de segunda à sexta (exceto feriados nacionais) das 8h às 18h (horário de Brasília);
- i) A Contratada deverá prestar os serviços de acordo com o discriminado no Termo de Referência.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

O CONTRATANTE compromete-se, durante a vigência do Contrato a:

- a) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada efetuando os pagamentos de acordo com o previsto no Edital e no Contrato.
- b) Preencher as requisições de serviços desejado, após assinatura no referido documento e entregar a via própria ao fornecedor;
- c) Fornecer e colocar à disposição da Contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução da contratação.
- d) Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento da contratação.
- e) Acompanhar a execução dos serviços realizados pela Contratada podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão.
- f) A fiscalização contratual e perfeita prestação do serviço por parte da contratada.
- g) A fiscalização de que trata o subitem acima não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante contratada pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da contratação em conformidade com o Artigo 70 da Lei Federal nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO/FISCALIZAÇÃO

A execução das atividades contratuais, em conformidade com as disposições contidas no art. 67 da Lei nº 8.666/93, será acompanhada por um representante do **CONTRATANTE**, especialmente designado para esse fim, a ser oportunamente indicado pela Administração.

PARÁGRAFO ÚNICO - A fiscalização do **CONTRATANTE** não excluirá nem reduzirá a responsabilidade da **CONTRATADA** perante o **CONTRATANTE** ou terceiros na execução do fornecimento objeto do presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

13.1. Em razão do inadimplemento das condições aqui estabelecidas, bem como da inexecução total ou parcial do fornecimento, incidirá a **CONTRATADA** sanções que se seguem:

- a) Advertência;
- b) Multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do contrato por dia de atraso, quando a contratada incorrer no atraso da prestação do Fornecimento do objeto do presente compromisso, com desrespeito aos prazos estabelecidos no termo referido na cláusula décima terceira;
§ 1º- Ocorrendo o atraso no fornecimento por duas ou mais vezes consecutivas ou alternadas, mesmo que em obrigações pertinentes a contratos acessórios de Fornecimentos diferentes, a multa a ser aplicada será de 1% do valor do contrato por dia de atraso.
- c) Suspensão temporária de participar em licitação promovida no âmbito do Município de Manaíra-PB, e impedimento de com esta contratar, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, quando decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

13.2. A penalidade de advertência, prevista na cláusula antecedente, letra "a", será aplicada pela administração do órgão receptor do Fornecimento prestado, de ofício e mediante proposta do responsável pelo



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA

CNPJ.: 09.148.131/0001-95

acompanhamento da execução do contrato.

13.3. A aplicação das penalidades de suspensão temporária e declaração de idoneidade são de competência do(a) Secretário(a) Municipal da Pasta, concedida à defesa do compromissário prestar o Fornecimento no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias contados da abertura de vista.

13.4. A multa prevista na cláusula décima terceira, letra “b” será aplicada pelo gestor do contrato e terá cabimento nas seguintes hipóteses:

a) A inexecução total do compromisso sujeitará o compromissário fornecedor à multa de 20% (vinte por cento) do valor total do compromisso;

b) O Fornecimento executado parcialmente sujeitará o adjudicatário à multa de 10% (dez por cento) do valor total do compromisso de Fornecimento.

c) O Fornecimento do objeto em níveis de qualidade ou quantidade inferior ao devido sujeitará o CONTRATADO à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total estimado para o presente Fornecimento, por dia de atraso no cumprimento do estabelecido.

13.5 - Para aplicação das penalidades descritas acima será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado ao particular o direito a contraditória e ampla defesa, com todos os meios a eles iminentes.

13.6 As multas são independentes, sendo que a aplicação de uma não exclui das demais, bem como não eximem o compromissário executor da plena execução dos Fornecimentos solicitados.

13.6.1 As ocorrências relacionadas com a execução do contrato serão anotadas pelo representante da Administração (gestor), nos moldes do art. 67, § 1.º da Lei 8.666/93.

13.7 Será garantido ao CONTRATADO o direito de apresentação de prévia defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, nas hipóteses em que se tiver por cabível a aplicação das penalidades previstas neste compromisso.

12.8 O valor das multas aplicadas será sempre será deduzido do pagamento do mês de referência do Fornecimento, a que fizer jus ao CONTRATADO, se não houver recursos ou se o mesmo estiver denegado.

13.9 Em não havendo pagamento a ser realizado, o valor das multas será cobrado diretamente do CONTRATADO que deverá pagá-las no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da notificação.

13.10. Serão aplicadas as penalidades previstas nas hipóteses inscritas nos incisos I a XVIII e parágrafo único do art. 78 da Lei 8.666/93, nos casos de inexecução total ou parcial do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO- O contrato só poderá ser alterado em conformidade com o disposto no art. 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DOS ACRÉSCIMOS E DAS SUPRESSÕES

15.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite legal de 25% (vinte e cinco) por cento, de acordo com o que dispõe o Art. 65, Parágrafo 1º da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

16.1 O contrato será rescindido de pleno direito, independente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem qualquer espécie de indenização, nos casos previstos nos artigos 77 e 78, obedecendo, ainda, ao disposto nos artigos 79 e 80 da Lei Federal nº 8666/93.

16.2 Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do citado art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito à devolução de garantia, aos pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão e ao pagamento do custo da desmobilização.

16.3 A rescisão de que trata os incisos I a XII e XVII do supracitado artigo, sem prejuízo das sanções descritas na Lei acarretará as consequências previstas nos incisos do art. 80 da Lei nº 8.666/93.

16.4 A rescisão administrativa será apreciada e precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, atendida a conveniência dos serviços, recebendo a **CONTRATADA** o valor dos serviços executados.

16.5 Constituem motivos para rescisão dos contratos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAÍRA
CNPJ.: 09.148.131/0001-95

16.5.1 O não cumprimento ou cumprimento irregular sistemático de cláusulas contratuais, especificações, planos de trabalhos, projetos ou prazos contratuais;

16.5.2 Atraso não justificado na execução do(s) fornecimento(s)/serviço(s);

16.5.3 Paralisação da execução do(s) fornecimento(s)/serviço(s) sem justa causa ou prévia comunicação ao contratante;

16.5.4 O desatendimento das determinações regulares da fiscalização;

16.5.5 A decretação de falência ou instauração de insolvência civil;

16.5.6 A dissolução da sociedade;

16.5.7 Por razões de interesse público e alta relevância e amplo conhecimento, a contratante poderá promover a rescisão unilateral do contrato mediante notificação por escrito à contratada, que acontecerá com antecedência mínima de (05) cinco dias úteis dias;

16.5.8 A rescisão unilateral dar-se-á, sempre, tomando como termo final do contrato o último dia do mês, após o decurso do prazo determinado no item anterior;

16.5.9 Qualquer que seja o fundamento da rescisão antecipada, responderá a garantia de fiel execução pelas obrigações da contratada, somente sendo liberada mediante comprovação de ter havido a rescisão dos contratos de trabalho do pessoal e satisfeitas todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias.

PARÁGRAFO ÚNICO- Na hipótese de ocorrer rescisão administrativa são assegurados à Administração os direitos previstos no art. 80 do aludido diploma legal Lei 8.666/93 e, em sendo amigável, esta deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da Prefeitura de Manaíra - PB.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO- De conformidade com o disposto no art. 61, § 1º da Lei nº 8.666/93, o presente contrato será publicado, na forma de extrato, no Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

As partes contratantes elegem o foro da comarca da cidade de Princesa Isabel, no Estado da Paraíba, para dirimir eventuais questões relacionadas com este Contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de pleno acordo, foi o presente Termo lavrado em duas vias de igual teor e forma, o qual, depois de lido e achado conforme será assinado pelas partes e pelas testemunhas abaixo.

Manaíra/PB, ____ de _____ de 2023.

MANOEL VIRGULINO SIMÃO
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1- _____

CPF:

2- _____

CPF: