



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01525/2021

**PREGÃO ELETRÔNICO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE INFORMÁTICA, CONCERNENTES À
IMPLANTAÇÃO (INSTALAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO), CONCESSÃO
DE LICENÇA DE USO, HOSPEDAGEM, SUPORTE, MANUTENÇÃO CORRETIVA E
EVOLUTIVA, POR TEMPO DETERMINADO, DE SISTEMAS DE GESTÃO DESTINADOS À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS.**



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS

Preâmbulo	3
1. Objeto.....	3
2. Do registro de preços	3
3. Recebimento e Abertura das Propostas.....	3
4. Condições de participação	4
5. Da Participação no Pregão	5
6. Da apresentação da Proposta e dos Documentos de Habilitação	6
7. Do Preenchimento da Proposta.....	6
8. Da Abertura da Sessão, Classificação das Propostas e Formulação de Lances	7
9. Da Aceitabilidade da Proposta Vencedora.....	9
10. Da Habilitação	10
11. Do Encaminhamento da Proposta Vencedora	15
12. Recursos, Impugnações e Pedidos de Esclarecimento	15
13. Da Reabertura da Sessão Pública	16
14. Adjudicação e Homologação.....	17
15. Contratação.....	18
16. Condições de Prestação de Serviços e Pagamento	18
17. Manutenção das Condições da Proposta – Reajustamento e Revisão.....	18
18. Do Prazo	18
19. Sanções Administrativas	18
20. Rescisão	19
21. Revogação – Anulação	19
22. Dotação Orçamentária	20
23. Das Obrigações da Contratante e Contratada	20
24. Das Subcontratação	20
25. Fiscalização Contratual	21
26. Disposições Gerais	22
27. Anexos	22



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

Preâmbulo

O Município de Ilhéus-Bahia, torna público aos interessados, que por intermédio da sua Pregoeira designada pelo Decreto nº. 011 de 06 de Janeiro de 2021, que fará realizar na Sala de Licitações, localizada no 4º Andar do Prédio de Anexo das Secretarias da Prefeitura Municipal, situado na Rua Santos Dumond, s/n, centro, Ilhéus-Bahia, licitação sob a modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2020, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, visando CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE INFORMÁTICA, CONCERNENTES À IMPLANTAÇÃO (INSTALAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO), CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO, HOSPEDAGEM, SUPORTE, MANUTENÇÃO CORRETIVA E EVOLUTIVA, POR TEMPO DETERMINADO, DE SISTEMAS DE GESTÃO DESTINADOS À PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS, em conformidade com as especificações e condições descritas no Termo de Referência (Anexo I) deste Edital, regido pela Lei Nacional n.º 10.520/2002, Lei Complementar n.º 123/2006, do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto Federal nº 7892, de 23 de janeiro de 2013 e, subsidiariamente, aos dispositivos da Lei Nacional nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores, além de outras normas incidentes.

O certame destina-se a selecionar a proposta mais vantajosa, nos termos e condições fixados neste Edital e em seu(s) anexo(s).

1. Objeto

1.1. O presente Pregão Eletrônico tem por objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE INFORMÁTICA, CONCERNENTES À IMPLANTAÇÃO (INSTALAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO), CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO, HOSPEDAGEM, SUPORTE, MANUTENÇÃO CORRETIVA E EVOLUTIVA, POR TEMPO DETERMINADO, DE SISTEMAS DE GESTÃO DESTINADOS À PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS, de acordo com as condições e especificações técnicas descritas no Anexo I (Termo de Referência) deste Edital.

1.2. O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO GLOBAL, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. Do Registro de Preços

2.1. Não se aplica.

3. Recebimento e Abertura das Propostas

3.1. Endereço eletrônico: O Pregão será realizado em sessão pública *on line* por meio de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, através do site www.licitacoes-e.com.br ou www.bb.com.br, acessando o link de LICITAÇÕES, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo —licitações-e, constante da página eletrônica do Banco do Brasil.

3.2. Data da sessão: 18/06/2021

3.3. Horário: 14h (horário de Brasília).

3.4. Local: www.licitacoes-e.com.br ou www.bb.com.br.

3.5. O fornecedor deverá observar, rigorosamente, as datas e os horários limites para o recebimento e a abertura da proposta, atentando, também, para o início da disputa.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

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

3.7. Formalização de consultas: observado o prazo legal, o fornecedor ou interessado poderá formular consultas pelo e-mail: licitação@ilheus.ba.gov.br ou através do Portal da Transparência do Município de Ilhéus: www.transparencia.ilheus.ba.gov.br.

3.8. Endereço: para envio da documentação (Proposta de Preços e Habilitação): Prefeitura Municipal de Ilhéus, Setor de Licitação no 4º Andar do Prédio de Anexo das Secretarias da Prefeitura Municipal, situado na Rua Santos Dumond, s/n, centro, Ilhéus-Bahia, CEP: 45653-380.

4. Condições de participação

4.1. Somente poderão participar desta licitação as empresas que satisfaçam, dentre outras exigências contidas neste Edital, as seguintes:

4.1.1. Os interessados previamente credenciados perante o Banco do Brasil (www.bb.com.br), que atenderem a todas as exigências de habilitação contidas neste edital e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado;

4.1.2. Empresas do ramo de atividade pertinente e compatível ao objeto licitado, que atendam a todas as condições de habilitação contidas neste Edital e em seus anexos;

4.1.3. Empresas/firmas legalmente constituídas, observada a qualificação necessária;

4.1.4. Empresas nacionais e estrangeiras, estabelecidas no País, que atendam às condições deste edital e respectivos anexos;

4.1.5. Empresas regularmente constituídas e em condições legais de exercício;

4.2. Não poderão participar da presente licitação:

4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.5. que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.6. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.2.8. Instituições sem fins lucrativos (parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017);

4.2.9. Sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

4.3. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.3.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.4. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.5. É vedada a contratação de uma mesma empresa para dois ou mais serviços licitados, quando, por sua natureza, esses serviços exigirem a segregação de funções, tais como serviços de execução e de assistência à fiscalização, assegurando a possibilidade de participação de todos licitantes em ambos os itens e seguindo-se a ordem de adjudicação entre eles (ou lotes/grupos) indicada no subitem seguinte. ;

4.6. A participação na presente licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

5. Da participação no Pregão

5.1. Somente poderão participar deste Pregão Eletrônico as licitantes devidamente credenciadas perante o Banco do Brasil S/A, através do sistema licitações-e.

5.2. Para acesso ao sistema eletrônico os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, obtidas junto às agências do Banco do Brasil S/A, sediadas no País.

5.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S/A ou ao Município de Ilhéus a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

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

5.6. O credenciamento da Licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica em responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

5.7. A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio de digitação de senha pessoal e intransferível do credenciado da Licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação exigidos no edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico Licitações-e, observado data e horário limite estabelecido no item 3 deste edital.

5.8. A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site www.licitacoes-e.com.br, opção "Acesso identificado".



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

6. Da Apresentação da Proposta e dos Documentos de Habilitação

- 6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico Licitações-e, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 6.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 6.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 6.4. Caberá à Licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema, bem como pela sua desconexão.
- 6.5. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras as propostas e lances.
- 6.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 6.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 6.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7. Do Preenchimento da Proposta

- 7.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 7.1.1. Valor unitário e total dos itens;
 - 7.1.2. Marca;
 - 7.1.3. Fabricante;
 - 7.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- 7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 7.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 7.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 7.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS

apresentação.

7.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

7.6.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

8. Da Abertura da Sessão, Classificação das Propostas e Formulação de Lances

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

8.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

8.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

8.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.5.1 O lance deverá ser ofertado pelo valor total.

8.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,1% (um décimo por cento).

8.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

8.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

8.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

8.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

8.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao Setor de Licitações;

8.15.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

8.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

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

8.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a trinta minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.20. O Critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO, conforme definido neste Edital e seus anexos.

8.21. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.22. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

8.23. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

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



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

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

8.27. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

8.28. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

8.29. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados:

8.29.1. No país;

8.29.2. Por empresas brasileiras;

8.29.3. Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

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

8.29. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

8.29.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

9. Da Aceitabilidade da Proposta Vencedora

9.1. Encerrada a disputa, a licitante vencedora deverá encaminhar a proposta de preços escrita, conforme Anexo II (Modelo de Proposta de Preços) deste edital, redigida em papel timbrado da Licitante, através do endereço eletrônico licitacao@ilheus.ba.gov.br, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir do encerramento da sessão de disputa, com preços atualizados, em conformidade com os lances eventualmente ofertados, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada para o endereço especificado no item 2.8, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste Edital, assinada a última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal da Licitante, devidamente identificado.

9.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Da Habilitação

10.1. A licitante vencedora deverá encaminhar a documentação de habilitação em original ou cópia autenticada para o endereço especificado no item 2.8, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

10.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU, disponível no Portal da Transparência (<http://www.portaltransparencia.gov.br>);
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de improbidade administrativa disponível no Portal do CNJ;
- c) Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com o Município.

10.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

10.3.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

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

10.5. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.6. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada conforme documentos apresentados em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

10.7. Todos os documentos digitais devem ser disponibilizados por meio de cópia autenticada digital ou sua digitalização deve ser realizada do documento original ou original autenticado, todos em cores originais, onde não serão aceitas cópias digitais simples.

10.8. É dever do licitante manter atualizada sua documentação para que esteja vigente na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

10.9. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

10.10. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

10.11. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

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



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

10.13.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.14. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

10.14.1. Habilitação Jurídica

10.14.1.1. Cédula de identidade do representante legal;

10.14.1.2. Tratando-se de sociedade comercial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com todas as alterações, ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado, com as devidas adaptações, conforme determina o art. 2.031 do Código Civil Brasileiro em vigor e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores, quando licitante for representado por pessoa que estatutariamente tenha poder para tal, comprovando esta capacidade jurídica;

10.14.1.3. No caso de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova de que a diretoria está em exercício;

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

10.14.1.5. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte, Certidão emitida por Junta Comercial ou por outro órgão competente.

10.14.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

10.14.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

10.14.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal, se houver, relativo à sede do licitante, ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade, e compatível com o objeto contratual;

10.14.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

10.14.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

10.14.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

10.14.2.6. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através da apresentação do CRS – Certificado de Regularidade de Situação, fornecido pela Caixa Econômica Federal;

10.14.2.7. Prova de regularidade perante o Instituto Nacional de Seguro Social – INSS, através da Certidão Negativa de Débito (CND), expedida pelo INSS;

10.14.2.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do artigo 642-A do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho;

10.14.3. Declarações:

10.14.3.1. Declaração que cumpre os requisitos de habilitação;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

10.14.3.2. Declaração de inexistência de fato superveniente que possa impedir a sua habilitação neste certame, inclusive na vigência contratual caso venha a ser contratado pelo Município, na forma do § 2º, do art. 32, da Lei nº 8.666/93, nos termos do modelo apresentado no Anexo II;

10.14.3.3. Declaração do licitante de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e qualquer empregado menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei n.º 9.854/99), conforme modelo apresentado no Anexo II;

10.14.4. Qualificação Técnica:

10.14.4.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

a) 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, 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.

b) O atestado deve conter o nome, endereço e o telefone de contato do atestador, ou qualquer outro meio com o qual a CONTRATANTE possa valer-se para manter contato com a pessoa declarante. Deverá constar também as características do objeto, local e data da expedição e declaração do emitente do atestado de que o serviço/fornecimento foi realizado a contento, assim como o grau ou grau de satisfação, o nível de atendimento e qualidade dos serviços.

10.14.5. Qualificação Econômico-financeira:

a) Será obrigatória a apresentação de Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

a.1) O balanço e demonstrações solicitados deverão ser representados por cópias reprográficas das páginas do livro diário onde se acham transcritos, acompanhadas de cópia reprográfica de seu Termo de Abertura e de Encerramento. Poderá também ser apresentada cópia reprográfica de publicação em jornal, na forma de Lei. As cópias deverão ser autenticadas.

a.2) Quando o balanço patrimonial do último exercício social estiver encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, poderá apresentá-los atualizados através da variação de índices oficiais do mês de encerramento, devendo indicar a data de atualização.

a.3) As Empresas constituídas como Sociedades Anônimas de Capital Aberto e Sociedades consideradas "Empresas de Grande Porte", deverão apresentar seus balanços de acordo com as disposições contidas na Lei 11.638/2007.

a.4) Para as Sociedades por Cotas de Responsabilidade Limitada, é indispensável à indicação do número de registro do Livro Diário, do número das páginas em que se acham transcritas as demonstrações financeiras e do número de registro do Livro Diário na repartição competente (Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas).

a.5) As empresas recém constituídas deverão apresentar Balanço de Abertura, devidamente registrado na repartição competente.

a.6) As empresas que se enquadram no Art.3º, da Instrução Normativa RFB nº 1.774, de 22 de dezembro de 2017, deverão apresentar a Escrituração Contábil Digital (ECD) transmitida ao Sistema Público de Escrituração Digital (Sped), por meio do Recibo de Entrega de Livro Digital e o Termo de Autenticação com a sua respectiva numeração.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS

b) Comprovação de que a licitante está em boa situação financeira, através da apresentação dos seguintes índices:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC) IGUAL OU SUPERIOR A 1,0 (UM) OBTIDO PELA FÓRMULA:

$$ILC = \frac{AC}{PC}$$

ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG) IGUAL OU SUPERIOR A 1,0 (UM) OBTIDO PELA FÓRMULA:

$$ILG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

ÍNDICE DE ENDIVIDAMENTO IGUAL OU INFERIOR A 1,0 (UM) CALCULADO PELA FÓRMULA:

$$IE = \frac{PC + ELP}{AT}$$

ONDE:

AC = ATIVO CIRCULANTE

PC = PASSIVO CIRCULANTE

RLP= REALIZÁVEL À LONGO PRAZO

ELP= EXIGÍVEL À LONGO PRAZO

PC = PASSIVO CIRCULANTE

ELP= EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

AT = ATIVO TOTAL

b.1) O Índice de Liquidez Corrente (ILC) e o Índice de Liquidez Geral inferior a 1,00 (um), bem como o Índice de Endividamento Geral Superior a 1,00 (um) desqualifica a Empresa ou Firma.

c) A empresa deverá comprovar que possui Patrimônio líquido de valor correspondente a no mínimo 10% (dez por cento) do valor orçado;

d) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da realização da licitação, prevista no preâmbulo deste edital, caso o documento não consigne prazo de validade.

10.15. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

10.15.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

10.16. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.17. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação,



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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

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

10.20. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.21. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

11. Do Encaminhamento da Proposta Vencedora

11.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico/correio eletrônico e deverá:

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

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

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

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

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

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

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

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

12. Recursos, Impugnações e Pedidos de Esclarecimento

12.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

12.2. Caberá ao Pregoeiro(a) decidir sobre a petição no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação ou pedido de esclarecimentos, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

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

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

12.3.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e disponibilizados no Portal da Transparência e vincularão os participantes e a administração.

12.4. Não serão conhecidas impugnações vencidos os respectivos prazos legais.

12.5. A impugnação deverá ser assinada por pessoa legalmente constituída, acompanhada de documento comprobatório.

12.6. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

12.7. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer da decisão do pregoeiro através do sistema eletrônico Licitações-e, no prazo máximo de 60 (sessenta) minutos após manifestação do(a) pregoeiro(a), quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, que deverá ser encaminhada ao Pregoeiro(a), ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar as contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do Recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.8. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

12.8.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

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

12.10. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

12.12. O recurso contra a decisão do(a) Pregoeiro(a) terá efeito suspensivo.

12.13. As impugnações e recursos devem observar os seguintes requisitos:

12.13.1. Serem datilografados e devidamente fundamentados;

12.13.2. Serem enviados de forma eletrônica (e-mail) para o endereço licitacao@ilheus.ba.gov.br ou protocolados no Protocolo Geral do Município dentro do prazo legal e endereçados ao Pregoeiro(a);

12.13.3. Ser assinado por pessoa legalmente constituída, acompanhado de documento comprobatório.

12.14. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Ilhéus, no 4º Andar do Prédio de Anexo das Secretarias da Prefeitura Municipal, situado na Rua Santos Dumond, s/n, Centro, CEP: 45653-380, Ilhéus-Bahia, em dias úteis, no horário de 12h às 18h.

12.15. Não serão conhecidos os recursos interpostos enviados por fax e vencidos os respectivos prazos legais.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

13. Da Reabertura da Sessão Pública

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

13.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13.2.2. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no licitações-e, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

14. Adjudicação e Homologação

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

14.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório e publicado no Diário Oficial do Município.

15. Contratação

15.1. A licitante cuja proposta foi homologada como vencedora, será chamado para celebrar o contrato que integra esta licitação (Anexo III deste edital), mediante comunicação expressa, devendo fazê-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data em que receber a comunicação.

15.2. É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei 8.666/93.

15.3. Ao vencedor do certame que se recusar a assinar o termo de contrato, serão aplicadas as sanções legais cabíveis.

15.4. O contrato celebrado a partir desta licitação, em caso de inexecução total ou parcial, poderá ser rescindido com base no Artigo 77 e de acordo com o Artigo 78 e seguinte da Lei 8.666/93, a critério da Administração.

15.5. Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter todas as condições de habilitação.

15.6. Para a assinatura do contrato a empresa deverá representar-se por:



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

15.6.1. Sócio que detenha poderes de administração, apresentando o contrato social e sua alteração, ou;

15.6.2. Procurador com poderes específicos para assinar o contrato.

15.7. A contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma prevista na Lei Federal n. 8.666/93.

15.8. As supressões poderão ser superiores a 25%, desde que haja resultado de acordo entre os contratantes.

15.9. A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou apenações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

16. Condições de Prestação de Serviços e Pagamento

16.1. As regras acerca das condições de prestação de serviços e do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17. Manutenção das Condições da Proposta – Reajustamento e Revisão

17.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor do contrato são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

18. Do Prazo

18.1. O prazo de duração do contrato será 12 (doze) meses a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser renovado caso haja acordo entre as partes, mantendo-se todas as condições presentes.

19. Sanções Administrativas

19.1. A recusa do adjudicatário em assinar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do contrato caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções:

19.1.1. Advertência por escrito;

19.1.2 Multa, nos seguintes termos:

- 0,3% (três décimos por cento) por dia até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do serviço/fornecimento não realizado;
- 20% (vinte por cento) sobre o valor do serviço/fornecimento não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.

19.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e de contratar com a Administração, por até cinco anos;

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



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

19.2. São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

19.2.1. Não atendimento às especificações técnicas relativas a bens previstas em contrato ou instrumento equivalente;

19.2.2. Retardamento imotivado de serviço ou de suas parcelas;

19.2.3. Paralisação do serviço/fornecimento sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Municipal;

19.2.4. Prestação de serviços de baixa qualidade;

18.3. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas, na forma da lei;

19.3.1. A multa será descontada da garantia do contrato e/ou de pagamentos eventualmente devidos pela futura CONTRATADA;

19.4. As sanções antes relacionadas também poderão ser aplicadas àquele que:

19.4.1. Deixar de apresentar documentação exigida para o certame;

19.4.2. Apresentar declaração ou documentação falsa;

19.4.3. Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;

19.4.4. Não mantiver a proposta;

19.4.5. Falhar ou fraudar a execução do futuro contrato;

19.4.6. Comportar-se de modo inidôneo;

19.4.7. Cometer fraude fiscal;

19.4.8. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do certame.

19.5. A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.

19.6. As sanções aplicadas serão obrigatoriamente publicadas e registradas nos Cadastros de estilo.

20. Rescisão

20.1. A inexecução, total ou parcial, do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências previstas na Lei Federal n.º 8.666/1993.

20.2. A contratante poderá rescindir administrativamente o contrato nas hipóteses previstas nos incisos I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei n.º 8.666/1993.

20.3. Nas hipóteses de rescisão com base nos incisos I a XI e XVIII do art. 78 da Lei n.º 8.666/1993 não cabe ao contratado o direito a qualquer indenização.

20.4. O Contrato poderá ser cancelado, garantida prévia e ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da notificação, em quando:

a) O Contratado não cumprir as exigências contidas no Edital.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

21. Revogação – Anulação

21.1. O MUNICÍPIO se reserva ao direito de revogar esta licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a decisão. Deverá, por outro lado, anulá-la se constatada insanável ilegalidade, baseado em parecer escrito e devidamente fundamentado.

21.2. Não caberá qualquer indenização aos proponentes em caso de revogação ou anulação da presente licitação, ressalvadas as hipóteses legais, cabendo o ônus da prova exclusivamente ao licitante/contratado.

22. Dotação Orçamentária

22.1. As despesas correrão à conta dos recursos previstos no orçamento:

22.1.1 Unidade Orçamentária: 05 - Secretaria Municipal de Gestão e Tecnologia – Projeto/Atividade: 2013 – Manutenção da Secretaria de Gestão e Tecnologia – Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica – Fonte de Recurso: 00 – Recursos Próprios.

22.1.2. Unidade Orçamentária: 09 - Secretaria Municipal de Saúde - Projeto/Atividade: 2.043-anutenção da Secretaria de Saúde - Elemento de Despesa: 3.3.90.39 - Outros Serviços - Terceiros - Pessoa Jurídica - Fonte de Recurso: 02-Recursos Próprios Saúde 15%.

23. Das Obrigações da Contratante e Contratada

23.1. As obrigações são as estabelecidas no Termo de Referência.

24. Da subcontratação

24.1. A Contratada não poderá ceder ou subcontratar o objeto deste Edital, sem prévia autorização da Contratante, por escrito, sendo vedada a efetivação com empresa que tenha participado de qualquer etapa da licitação.

24.2. A autorização de subcontratação concedida pela Contratante não eximirá a Contratada da responsabilidade total pelo cumprimento de todos os termos e condições deste Edital.

25. Fiscalização contratual

25.1. O setor competente para autorizar serviços e fiscalizar o cumprimento do objeto desta licitação será a Secretaria Solicitante, observados os artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93, e será realizada pela Contratante no local, através de seus representantes, de forma a fazer cumprir, rigorosamente os prazos e condições do presente Edital e da proposta, podendo, o mesmo delegar tal função a um servidor pertencente à referida secretaria.

25.2. Sem prejuízo da plena responsabilidade do contratado perante o contratante ou a terceiros, todos os trabalhos registrados estarão sujeitos a mais ampla e irrestrita fiscalização do contratante, a qualquer hora, por seus representantes devidamente credenciados.

25.3. O órgão gestor far-se-á representar por seu Fiscal designado e, na falta ou impedimento deste, por seu substituto com as mesmas atribuições e poderes.

25.4. À Fiscalização compete: o acompanhamento e controle da execução do objeto, as avaliações e medições, até sua conclusão, observadas todas as condições expressas nos documentos que compõem o contrato.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

25.5. Toda troca de informações e correspondências entre o contratante e o contratado, bem como todas as instruções da Fiscalização ao contratado, devem ser por escrito, cabendo o seu registro em documento específico.

25.6. Todos os expedientes escritos do contratante, após seu registro, serão encaminhados ao órgão gestor, para decisão, acompanhados de parecer da Fiscalização.

25.7. Compete à Fiscalização, em conjunto com as demais áreas do contratado, resolver as dúvidas e as questões expostas pelo contratante, dando-lhes soluções rápidas e adequadas.

25.8. Qualquer erro ou imperícia na execução, constatada pela Fiscalização ou pelo próprio contratado, obriga a contratada, à sua conta e risco, à correção e nova execução das partes impugnadas, mesmo que o erro resulte da insuficiência dos levantamentos.

25.9. A inobservância ou desobediência às instruções e ordens da Fiscalização importará na aplicação das multas contratuais, relacionadas com o andamento dos serviços, e no desconto das faturas das despesas a que o contratado tenha dado causa, por ação ou omissão.

26. Disposições Gerais

26.1. A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá o(a) Pregoeiro(a), se necessário, modificar este Edital, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

26.2. Os encargos de natureza tributárias, sociais e fiscais são de exclusiva responsabilidade da licitante.

26.3. É facultado ao Pregoeiro(a) ou a autoridade superior em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, inclusive a juntada posterior de documentos, cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da apresentação da proposta, sendo que os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento, mediante ato motivado do(a) Pregoeiro(a).

26.4. A apresentação da proposta implica para a licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital e seus Anexos, sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

26.5. O(A) Pregoeiro(a) poderá em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, devendo promover o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos trabalhos.

26.6. O(A) Pregoeiro(a), no interesse da Administração, poderá relevar falhas meramente formais constantes da habilitação e proposta de preços, desde que não comprometam a lisura do procedimento ou contrariem a legislação pertinente.

26.7. A licitante deverá estudar minuciosa e cuidadosamente a documentação, informando-se de todas as circunstâncias e detalhes que possa de algum modo afetar a execução do objeto, seus custos e prazos de execução.

26.8. Fica entendido que a licitante tem pleno conhecimento das condições desta contratação, e que todas as dúvidas foram solucionadas antes da data da apresentação das propostas.

26.9. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

26.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á do vencimento.

26.11. As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

licitação serão prestados pelo(a) Pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio através dos telefones e fax: (73) 3234-3541, (73) 3234-3545, na sede da Sala de Licitações ou pelo e-mail licitacao@ilheus.ba.gov.br.

26.12. Os casos omissos serão dirimidos pelo(a) Pregoeiro(a), com observância da legislação em vigor, considerando as disposições das Leis Nacionais nº. 10.520/2002 e nº 8.666/1993, no que for pertinente.

26.13. O foro competente para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do presente PREGÃO ELETRÔNICO será o da Comarca de Ilhéus-Bahia, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

27. Anexos

Integram o presente procedimento:

27.1. Anexo I - Termo de Referência;

27.2. Anexo II - Modelos:

27.2.1. Modelo de Declaração da empresa de que está cumprindo o disposto do Inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal;

27.2.2. Modelo de Declaração de enquadramento como Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;

27.2.3. Modelo de Declaração de fato superveniente impeditivo à habilitação;

27.2.4. Modelo de Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação;

27.2.5. Modelo de Declaração de inexistência dos impedimentos previstos no art. 3º, §4º da Lei Complementar nº 123/2006;

27.2.6. Modelo de Declaração de que não se enquadra na hipótese do § 10 do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

27.2.7. Modelo de Proposta de Preços;

27.3. Anexo III - Minuta Contratual.

Ilhéus/BA, 07 de Junho de 2021.

BRUNA VIEIRA RODRIGUES
Pregoeira Municipal
Decreto nº. 011/2021



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE INFORMÁTICA, CONCERNENTES À IMPLANTAÇÃO (INSTALAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO), CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO, HOSPEDAGEM, SUPORTE, MANUTENÇÃO CORRETIVA E EVOLUTIVA, POR TEMPO DETERMINADO, DE SISTEMAS DE GESTÃO DESTINADOS À PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS.

2 - JUSTIFICATIVA

2.1. A Prefeitura Municipal de Ilhéus atendendo a necessidade de promover uma melhor integração das diversas Secretarias Municipais, associado à necessidade de atualização constante dos Sistemas da Administração Pública Municipal, atendendo ainda a perfeita integração dos servidores x comunidade x setores sociais básicos, com especial destaque para as áreas da administração, financeira/orçamentária, apresenta este projeto básico/executivo contendo as especificações técnicas a serem utilizadas como parâmetro para cessão da licença de uso por prazo determinado dos sistemas a serem utilizados pela prefeitura.

2.2. Pretende-se com esta contratação a efetiva integração das diversas bases de dados existentes na Prefeitura, além de melhorar as rotinas administrativas e gerenciais adotadas atualmente no município. Uniformizar as soluções tecnológicas adotadas no município evitará retrabalho e redundância de informações, oferecendo maior confiabilidade dos dados disponíveis para a tomada de decisões mais rápidas e eficientes. Facilitará também o cumprimento das obrigações junto aos órgãos de controle e exigidos por toda a sociedade, tais como SIGA e Portal de Transparência, respectivamente, tendo em vista os requisitos técnicos previstos neste documento para atender tais necessidades.

A busca por contratar uma solução integrada para todos os processos gerenciais da Administração, em estreito alinhamento com o princípio da padronização previsto expressamente no inciso I, artigo 15 da lei 8666/93, coaduna-se também com as melhores práticas administrativas e com as inovações e boas práticas tecnológicas mais modernas. Ademais, atende as recomendações já previstas no decreto federal n. 10.540 de 05 de novembro de 2020, que dispõe sobre o “padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle”.

3 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas para o pagamento do requisitado correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificadas do corrente exercício:

3.1.1. Unidade Orçamentária: 1001 – Secretaria de Administração – SEAD - Projeto/Atividade: 2 013 - Manutenção da Secretaria de Administração - Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica - Fonte de Recursos: 00 – Recursos Próprios.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS

3.1.2. Unidade Orçamentária: Secretaria de Saúde - Projeto/Atividade: - Manutenção da Secretaria de Saúde - Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica - Fonte de Recursos: 02- Saúde 15%

4 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SERVIÇO:

O treinamento dos usuários será feito em local a ser disponibilizado pela contratante.

Os serviços atendendo às especificações técnicas descritas neste termo de referência deverão ser prestados na sede da Prefeitura Municipal de Ilhéus e em suas unidades operacionais instaladas no Município.

Os produtos deverão ser entregues pela Empresa Contratada atendendo as seguintes condições;

- Deverá atender as necessidades de migração e requisitos operacionais da Administração para proteção de seu Sistema Corporativo;
- O prazo máximo para instalação, migração de dados e treinamentos dos sistemas é de **60 (sessenta) dias**;

A garantia do software deverá existir durante toda a vigência do contrato.

4.1 Implantação dos Sistemas (instalação, conversão dos dados e treinamento)

4.1.1 Os serviços de implantação contemplam: instalação dos sistemas, conversão dos dados dos sistemas legados e treinamento dos usuários;

4.1.2 Os sistemas de cada lote devem ser implantados de forma integrada, conforme requisitos técnicos definidos neste termo de referência.

4.1.3 A CONTRATADA deverá apresentar plano de projeto de implantação dos sistemas contratados, incluindo plano de treinamento e cronograma das atividades previstas no objeto deste Edital. O plano de implantação deverá ser aprovado pela CONTRATANTE.

4.1.4 O cronograma de implantação dos sistemas contemplados em cada LOTE deve respeitar o **prazo máximo de 60 (sessenta) dias**.

4.1.5 A CONTRATADA deve possuir capacidade para iniciar a implantação dos sistemas previstos em cada lote em paralelo, a fim de viabilizar a conclusão do serviço no prazo máximo definido no item anterior.

4.1.5.1 Caso uma mesma empresa seja contratada para os dois lotes, o prazo máximo de implantação permanece inalterado.

4.1.6 O Sistema deverá ser instalado em Data Center com Servidor de Banco de Dados e Servidor de Aplicação, a ser disponibilizado pela CONTRATADA, conforme requisitos mínimos definidos neste Termo de Referência.

4.1.6.1 Os sistemas devem ser instalados pela CONTRATADA após a emissão de ordem de serviço específica para cada sistema / módulo contratado.

4.1.7 A conversão de dados corresponde à migração dos dados dos Sistemas em uso atualmente no município para a base de dados dos novos sistemas contratados.

4.1.7.1 Para os sistemas do LOTE 01, as bases de dados de origem (sistemas legados / atuais) que deverão ser migradas utilizam os seguintes SGBD:

- PostgreSQL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS

- SQL Server
- 4.1.7.2 Para os sistemas do LOTE 02, deve ser realizada a importação da base de dados do cartão SUS e do aplicativo CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde), além dos demais sistemas legados DATASUS.
- 4.1.7.3 Todos os dados das bases de origem devem ser migrados, exceto aqueles que, justificadamente, sejam inviáveis tecnicamente ou desnecessários para a utilização dos novos sistemas. Nesses casos, caberá à CONTRATANTE a aprovação da exclusão de tais informações do processo de migração.
- 4.1.7.4 Ao final de cada migração, a CONTRATANTE validará os dados e emitirá Termo de aceite do serviço.
- 4.1.8 O treinamento aos usuários será realizado presencialmente nas instalações da Prefeitura, podendo, a critério da CONTRATANTE, ser realizado de maneira remota em razão das limitações impostas pela pandemia ou outras restrições semelhantes.
- 4.1.8.1 Todas as despesas relativas à execução do treinamento serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, incluindo os gastos com instrutores, deslocamento e hospedagem. No caso de treinamento remoto, a CONTRATADA deverá fornecer os sistemas de apoio necessários à realização dos eventos.
- 4.1.8.2 Deverão ser treinados os seguintes usuários por sistema:

- **LOTE 01:** treinamento para até 500 (quinhentos) usuários

Sistemas	Qtd de usuários	Observações
Sistema Integrado de gestão de Tributos, Arrecadação e serviços ao cidadão e sistema de Nota Fiscal Eletrônica	Até 50 usuários;	- O sistema de NFS-e e o Portal do Contribuinte serão acessados por todos os contribuintes do município, porém não haverá necessidade da CONTRATADA realizar treinamento para todo esse grupo de usuários. Deverá ser realizado apenas 02 (dois) eventos com duração de até 04h (quatro horas) para os contribuintes.
Sistema Integrado de atendimento ao Cidadão (plataforma omnichannel)	Até 50 usuários	- O portal de atendimento será acessado por todos os cidadãos do município, porém não haverá necessidade da CONTRATADA realizar treinamento para esse grupo de usuários.
Licitação, Compras, Contratos, Convênios, Patrimônio, Almoarifado, e Protocolo; Sistema integrado de Contabilidade, LOA, LDO, PPA, Tesouraria, Portal de Transparência	Até 340 usuários;	- O portal de transparência será acessado por todos os cidadãos do município, porém não haverá necessidade da CONTRATADA realizar treinamento para esse grupo de usuários.
Administração de Folha de Pagamento, Recursos Humanos e Portal do Servidor Público	Até 50 usuários;	- O portal do servidor público será acessado por todos os servidores do município, porém não haverá necessidade da CONTRATADA realizar treinamento para esse grupo de usuários. Será realizado por multiplicadores do setor.
Business Intelligence (BI) do sistema de Arrecadação,	Até 10 usuários	-



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS

BI de Contabilidade e planejamento orçamentário; e BI de Recursos Humanos e Folha de Pagamento		
--	--	--

- **LOTE 02:** até 600 (seiscentos) usuários

Sistemas	Qtd de usuários	Observações
Sistema integrado de Regulação e Marcação, Urgência e Emergência, Laboratório, Prontuário Eletrônico do Paciente, Tratamento Fora do Domicílio, Fila Eletrônica, APP mobile de saúde	Até 590 usuários;	- O APP mobile de saúde será acessados por cidadãos do município, porém não haverá necessidade da CONTRATADA realizar treinamento para todo esse grupo de usuários. Deverá ser realizado apenas 02 (dois) eventos com duração de até 04h (quatro horas), caso solicitado pela PMI.
Módulo de BI de Gestão de Saúde	Até 10 usuários	-

4.1.8.3 A CONTRATADA realizará treinamento para os usuários com turmas de, no máximo, 30 (trinta) pessoas. Em casos excepcionais a CONTRATANTE poderá autorizar a realização de treinamentos com mais de 30 (trinta) pessoas, casos em que a CONTRATADA deverá disponibilizar mais de um técnico (monitor) na sala de treinamento.

- Excepcionalmente, em razão das restrições de saúde impostas pela pandemia, caso autorizado pela PMI, os treinamentos poderão ser realizados por meio de ferramenta online / virtual.

4.1.8.4 A CONTRATADA deverá considerar no planejamento de treinamento o perfil de cada grupo de usuários, tais como gestores, equipe técnica e usuário final. Os treinamentos devem considerar as necessidades dos respectivos grupos, de modo que eles possam conhecer todas as funcionalidades e relatórios pertinentes às suas atividades.

4.1.8.5 A carga horária de cada treinamento deverá constar no plano de treinamento apresentado pela CONTRATADA, considerando a necessidade de cada grupo de usuários e respectivo sistema. Ao final, a CONTRATANTE emitirá aceite dos treinamentos, indicando que as necessidades de capacitação foram completamente atendidas.

- Para os sistemas do **LOTE 01**, o treinamento deverá respeitar, no mínimo, a seguinte carga horária por turma x sistema:

Sistemas	Carga horária
Folha de Pagamento, Contabilidade e Gestão de Tributos, Arrecadação (e respectivos módulos)	32 horas/aula por turma de cada sistema;
Administração de Recursos Humanos, Sistema Integrado de atendimento ao Cidadão (plataforma <i>omnichannel</i>)	24 horas/aula por turma de cada sistema;
Licitação, Compras, Contratos, Convênios, Patrimônio, Almoxarifado	12 horas/aula por turma de cada sistema;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS

Protocolo; Portal do Servidor Público, LDO, LOA, PPA, Tesouraria, Portal de Transparência, Nota Fiscal Eletrônica, Módulos de BI do sistema de Arrecadação, BI de Contabilidade e planejamento orçamentário; e BI de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	08 horas/aula por turma de cada sistema.
--	--

- Para os sistemas do **LOTE 02**, o treinamento deverá respeitar, no mínimo, a seguinte carga horária por turma x sistema:

Sistemas	Carga horária
Sistema integrado de Regulação e Marcação, Urgência e Emergência	24 horas/aula por turma de cada sistema;
Laboratório, Prontuário Eletrônico do Paciente, Tratamento Fora do Domicílio, Fila Eletrônica, Módulo de BI de Gestão de Saúde, APP mobile de saúde	08 horas/aula por turma de cada sistema;

4.1.8.6 Deverá ser mantido registro de todos os treinamentos, com assinatura dos presentes em lista própria.

4.2 Licença de uso (locação), hospedagem (Data Center), suporte e manutenção mensal

4.2.1 Os sistemas deverão ser totalmente web e serão instalados na nuvem (data center) fornecido pela Contratada.

4.2.1.1 Os custos e a gestão de segurança do Data Center, incluindo a realização de plano de Backup durante a vigência do contrato, serão de responsabilidade da empresa CONTRATADA.

4.2.1.2 A CONTRATADA deve garantir o funcionamento do Data Center durante todo o dia (24 x 7), incluindo finais de semana.

4.2.1.3 Nos casos de necessidade de manutenção programada, a CONTRATADA deve comunicar antecipadamente à CONTRATANTE o período e causa da interrupção. As manutenções, sempre que possível, devem ser realizadas nos finais de semana ou fora do horário normal de expediente administrativo a fim de reduzir seu impacto.

4.2.2 O Data Center deve possuir capacidade para suportar o acesso simultâneo do número total de usuários previstos neste Termo de Referência em seu respectivo lote, qual seja, até 500 (quinhentos) usuários para os produtos do **LOTE 01** e até 600 (seiscentos) usuários para os produtos do **LOTE 02**. Em ambos os casos, o Data Center deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

Ambiente	Recurso	Limite Mínimo
Servidor de Aplicação	Núcleo virtual de Processador – vCPU	16
	Memória virtual - vRAM (GB)	32
	Disco virtual- vDisk SSD (GB)	50
Servidor de Banco de Dados	Núcleo virtual de Processador – vCPU	32
	Memória virtual - vRAM (GB)	32
	Disco virtual- vDisk SSD (GB)	200
Comunicação de dados	Banda de acesso à internet – Mbps	50



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

- 4.2.2.1 Caso os sistemas da CONTRATADA possua características próprias que exijam, para o seu perfeito funcionamento, infraestrutura superior ao mínimo exigido no item anterior, a mesma deve fornecer o ambiente adequado sem custos adicionais, evitando “travamentos” e interrupções nos serviços.
- 4.2.3 A hospedagem sob responsabilidade direta da CONTRATADA visa facilitar toda manutenção e suporte eventualmente necessário, considerando que as empresas proprietárias dos sistemas possuem amplo conhecimento sobre seus próprios produtos.
- 4.2.4 As manutenções preventiva e corretiva dos sistemas deverão ser executadas sem ônus adicional para a contratante, durante todo o período de vigência do contrato;
- Manutenção Preventiva - Entende-se como sendo os serviços programados para manter os sistemas funcionando em condições normais, tendo como objetivo diminuir as possibilidades de paralisação, compreendendo: manutenção em programas que comprometam o bom funcionamento, modificações necessárias com objetivo de atualização, ajustagem, configuração, inspeção, e testes, entre outras ações que garantam a operacionalidade dos sistemas.
 - Manutenção Corretiva - Entende-se como sendo os serviços de alterações nos sistemas e configurações, eliminando todos os defeitos existentes nos programas e rotinas dos softwares fornecidos, através do Diagnóstico do problema apresentado, bem como, correção de anormalidades, testes e ajustes necessários para o retorno do mesmo às condições normais de funcionamento.
- 4.2.5 A CONTRATADA deverá manter durante toda a vigência do contrato Central de Atendimento com analistas técnicos capazes de esclarecer dúvidas dos usuários, assim como registrar, analisar e solucionar eventuais problemas nos sistemas. A Central de Atendimento deverá funcionar no seguinte horário: de segunda à sexta-feira, exceto feriados, durante todo o horário de expediente da prefeitura municipal.
- 4.2.5.1 A CONTRATADA deve fornecer Portal de Atendimento online (disponível 24 x 7, durante toda a vigência do contrato) para registro e acompanhamento dos atendimentos da CONTRATANTE.
- a) Será aberto um chamado técnico para cada problema reportado. O chamado será registrado no sistema próprio da CONTRATADA, com indicação da data e hora da abertura.
- 4.2.5.2 A Central de Atendimento deve disponibilizar como meio de comunicação, além do Portal de Atendimento, número telefônico e email para abertura dos chamados técnicos.
- 4.2.5.3 O Suporte técnico poderá ser realizado de forma remota ou, quando necessário, de maneira local.
- 4.2.6 Para **os LOTES 01 e 02**, a empresa CONTRATADA deverá disponibilizar equipe técnica in loco com, no mínimo, **01 (um) analista técnico de suporte** presencialmente durante todo o horário de expediente da prefeitura.
- 4.2.7 Todos os custos de deslocamentos, alimentação e hospedagem de representantes da CONTRATADA serão de sua inteira responsabilidade, não cabendo à CONTRATANTE qualquer ônus adicional.

4.3 Manutenção evolutiva (Customizações sob demanda)

- 4.3.1 A manutenção evolutiva (customizações nos produtos), decorrente da melhoria nos



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

processos das secretarias do município ou mudança na legislação municipal, serão realizadas sob demanda.

- 4.3.2 Os serviços de Customização serão remunerados por Pontos de Função efetivamente utilizado, até o limite definido no modelo de proposta deste Edital.
- 4.3.3 Esse serviço inclui atividades de elicitação, desenvolvimento propriamente dito e testes.
- 4.3.4 As Customizações só deverão ser realizadas após emissão de **Ordem de Serviço** pela CONTRATANTE contendo definição do escopo e autorização de execução.
- 4.3.5 Após recebimento da Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE a viabilidade técnica do serviço e a estimativa de esforço em Pontos de Função, utilizando como referência o manual do IFPUG em sua última versão e o Manual do SISP.
- 4.3.6 Ao concluir o serviço, a CONTRATADA deverá apresentar relatório resumido com a descrição / escopo do trabalho realizado, informando o total de pontos de função real.
- 4.3.7 A CONTRATANTE deverá emitir Aceite do serviço executado em até 10 (dez) dias úteis após entrega como condição para pagamento.
- 4.3.8 Caso a CONTRATANTE apresente dúvidas em relação ao total de pontos de função estimados ou posteriormente utilizados e/ou a respeito do trabalho desenvolvido, caberá à CONTRATADA prestar os devidos esclarecimentos.
- 4.3.9 A CONTRATADA deve aplicar metodologia de gestão e de desenvolvimento alinhada com as melhores práticas reconhecidas no mercado, tais como CMMI, MPS.Br, SCRUM e PMBOK.
- 4.3.10 Considerando que se trata de contrato de locação (licença de uso temporária), onde não ocorre a transferência de propriedade dos direitos autorais, os produtos resultantes dos serviços desenvolvidos em razão das customizações realizadas permanecerão com a CONTRATADA após o encerramento do contrato.

5 - SERVIÇOS DE ATUALIZAÇÃO DA VERSÃO

5.1. Durante o período contratual, caso haja o lançamento de uma nova versão dos softwares licenciados pela CONTRATADA em razão de inovações implementadas em seu produto, caso não sejam desenvolvidas a partir da emissão de ordem de serviço da prefeitura, estes deverão ser fornecidos a PMI sem custos adicionais.

6 - LICENCIAMENTO

6.1. A Contratada deverá providenciar o licenciamento dos softwares contratados durante todo o período de vigência contratual, cedendo, por prazo determinado, os direitos de uso dos softwares contratados.

7 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

7.1. A Contratada deverá fazer a Conversão integral de todos os Dados existentes para os formatos exigidos pelos novos Sistemas licitados, com o acompanhamento da equipe técnica designada pelo Município;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

7.2. A Contratada deverá executar o serviço de Migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas dos Sistemas. A Prefeitura disponibilizará os arquivos dos dados para migração destes pela Contratada;

7.3. A Contratada deverá realizar o treinamento dos técnicos no uso dos Sistemas aplicativos, em local a ser determinado pela Prefeitura, para analistas de sistemas, usuários internos e contribuintes;

7.4. A Contratada deverá disponibilizar suporte técnico na sede da Prefeitura durante todo o processo implantação;

7.5. A Contratada deverá fazer a manutenção evolutiva das aplicações com atendimento as condições estabelecidas na Ordem de Serviços quando autorizada;

7.6. O Data Center deverá ser de alta disponibilidade, operando 24 horas por dia, 07 dias por semana, com sistema de segurança contra inundações, incêndios, roubos, entre outros incidentes.

7.7. A base de dados gerada pelos sistemas/módulos é de propriedade da Prefeitura Municipal, podendo ela realizar qualquer uso que julgar necessário, não podendo ser replicada sem a devida autorização.

8 - REQUISITOS TECNOLÓGICOS OBRIGATÓRIOS

8.1 Os sistemas devem atender 100% (cem por cento) dos requisitos tecnológicos abaixo:

- a) Os sistemas devem funcionar em arquitetura de três camadas, 100% na web e compatíveis com as últimas versões dos browsers Mozilla Firefox, Internet Explorer e Google Chrome;
- b) Os sistemas devem ser compatíveis com e JavaScript, HTML5 e CSS3;
- c) Os sistemas devem funcionar com os servidores de aplicação tomcat;
- d) Os sistemas devem funcionar na plataforma JEE (Java Enterprise Edition);
- e) Os sistemas devem fazer uso de tecnologia ajax;
- f) Os sistemas devem funcionar com o SGBD MS SQL Server;
- g) Os Sistemas devem operacionalizar a edição dos formulários com teclas de atalho;
- h) Os Sistemas devem permitir que se configure uma inclusão de dados padronizados para cada formulário, através de um registro que sirva de modelo para cada inclusão;
- i) Os Sistemas devem possuir nos formulários de edição, uma grade gerenciável para realizar a busca dos registros, ocultando colunas da grade, mudando sua posição ou ordem na grade;
- j) Os sistemas devem permitir exportar os dados visualizados na grade dos formulários nos formatos de XML, HTML, e TXT;
- k) Os Sistemas devem possuir nos formulários de edição, uma consulta avançada, para aplicar um ou mais filtros, em todos os campos do formulário e trazendo os dados filtrados para a grade de visualização;
- l) Os sistemas devem permitir realizar o consumo de webservice de outros sistemas;
- m) Os sistemas devem possuir um gerador de relatórios 100 % web, integrado, para operação pelos usuários capacitados, e que não necessite realizar nenhuma compilação para sua utilização;
- n) Os relatórios construídos pelo gerador de relatório devem gerar os seguintes formatos: XML, HTML, PDF, XLS, RTF, TXT, CSV e JPEG;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

- o) Os sistemas devem permitir a criptografia dos dados desejados e armazenados no banco de dados;
- p) Os sistemas devem permitir navegar em conexão segura e criptografada na internet através de certificado digital;
- q) Os sistemas devem permitir realizar bloqueio de acesso dos usuários, tanto manualmente pelo administrador do sistema ou automaticamente através de uma determinada quantidade de tentativas de acesso sem sucesso ou por um certo número de dias sem se realizar algum acesso ao sistema.
- r) Os sistemas devem possuir uma tela que permita a visualização dos usuários bloqueados e das informações do bloqueio (data do bloqueio e do tipo de bloqueio);
- s) Os sistemas devem permitir visualizar os usuários que estão conectados ao mesmo, em tempo real, mostrando o tempo de conexão e o ip de acesso;
- t) Os sistemas devem possuir um cadastro de usuários, que permita configurar o limite de expiração do acesso em dias contados a partir de uma data de referência ou de uma data específica, troca de senha a cada número de dias e controle de permissão para acesso externo, informação do histórico de login de acesso e informações históricas dos bloqueios e desbloqueios de acesso com seus tipos e motivos;
- u) Os sistemas devem permitir associar um usuário a um ou mais de um grupo de acesso do sistema, com efeito acumulativo das permissões e restrições;
- v) Os sistemas devem permitir definir as permissões de acesso e visualização aos formulários e relatórios do sistema, bem como aos campos e demais objetos existentes nos formulários por grupo de usuários;
- w) Os sistemas devem permitir a consulta e impressão do log de operação dos registros do sistema, apontando o usuário responsável pela operação, a data e a hora do registro, o tipo da operação (inclusão, alteração, exclusão ou impressão) e o conteúdo antes e depois da modificação, quando se tratar de alteração de dados;
- x) Os sistemas devem possuir uma tela para configurar os parâmetros e realização do backup do banco de dados, pelo administrador do sistema dentro do próprio sistema;

8.1.1 Os requisitos tecnológicos descritos no item 8.1 são obrigatórios para todos os sistemas de ambos os lotes, EXCETO APP e módulos de BI, em razão das características técnicas específicas desses tipos de ferramentas.

8.2 Os Módulos de BI (descritos no item 11.9 e 11.11) devem atender 100% (cem por cento) dos requisitos técnicos abaixo:

- a) Executar o processo de ETL (Extração, transformação e carga) em horários agendados previamente de forma automática, sem a interferência humana a partir de um serviço de servidor;
- b) Permitir realizar busca associativa, proporcionando respostas rápidas por todas as tabelas de negócio relacionadas;
- c) Permitir a consolidação dos dados de diversas fontes de dados dentro do escopo do negócio, inclusive de formatos diferentes, em uma única visão.
- d) Permitir aplicar filtros de dimensões de forma interativa por todos os dados consolidados em diversas abas de uma visão;
- e) Permitir limpar de só vez, em uma única operação, todos os filtros aplicados;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

- f) Permitir limpar, de forma seletiva, os filtros aplicados;
- g) Permitir inverter a seleção de um filtro, ou de um conjunto de filtros, para os filtros excluídos;
- h) Permitir imprimir os gráficos e tabelas extraídos em formato html;
- i) Permitir exportar os dados dos gráficos e tabelas para o formato xls e csv;
- j) Permitir realizar uma mudança de visualização do gráfico, de forma rápida, alternando entre os tipos de exibição em formato de barras ou pizza ou linha;
- k) Permitir maximizar e minimizar os gráficos na tela, facilitando a sua visualização e dos outros componentes;

8.2.1 Os requisitos técnicos descritos no item 8.21 são obrigatórios APENAS para os módulos de BI, em razão das características técnicas específicas desse tipo de ferramenta.

9 DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO PRODUTO:

9.1. Os produtos deverão ser entregues pela empresa Contratada atendendo as seguintes condições:

9.1.1. Deverá atender as necessidades de migração e os requisitos operacionais da Administração.

9.1.2. O prazo máximo para instalação, migração de dados e treinamento dos sistemas é de **60 (sessenta) dias**.

10 DA GARANTIA DO SOFTWARE E DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

10.1. A Empresa Contratada garante que o sistema está em perfeitas condições de uso e pronto para ser implantado;

10.2. A garantia do software contra erros (bugs) deverá existir durante toda a vigência do contrato.

11 DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS A SEREM INSTALADOS

Cada sistema deve atender, no mínimo, 80% (oitenta por cento) das características e funcionalidades descritas a seguir:

11.1. SISTEMA DE GESTÃO DE TRIBUTOS, ARRECADAÇÃO E SERVIÇOS AO CIDADÃO

11.1.1 Módulo Integrado de Arrecadação Tributária Municipal

CADASTROS

- Possuir cadastro único de contribuintes com a natureza física e jurídica de diversas categorias;
- Possuir o cadastro de uma ou mais endereços vinculados ao contribuinte;
- Possuir acesso ao cadastro de imóveis, empresas, sócios e conta corrente vinculado ao cadastro do contribuinte;
- Possuir cadastro de transferência de contribuinte, unificando o CPF/CNPJ em um único cadastrado, registrando todo o seu histórico, assim como data e usuário do responsável pelo cadastramento;
- Possuir cadastro de ambulantes vinculado com o cadastro unificado dos contribuintes do município;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

- Possuir cadastro de atividades, assim como ponto de referência vinculado ao cadastro de ambulantes;
- Possuir cadastro de transferência de Ambulantes/Barracas, registrando todo seu histórico, assim como data e usuário responsável pelo cadastramento;
- Possuir cadastro Transporte/Permissionário vinculado ao cadastro unificado dos contribuintes do município;
- Possuir cadastro de Tipo de Transporte/Fabricante/Modelo e Cor do Veículo,
- Possuir cadastro de tipo de permissão, parametrizável por tipo de validade, relatório/layout a ser emitido, título e subtítulo do relatório e, o tipo e os responsáveis pelas respectivas assinaturas;
- Possuir cadastro e o gerenciamento de emissões de alvarás e permissões pertinentes ao cadastro de Transporte/Permissionário;
- Possuir cadastro de distrito e setor, quadra, lote;
- Possuir cadastro de bairro e zoneamento do município;
- Possuir cadastro de equipamentos e serviços dos logradouros e seus fatores corretivos aplicados na planta genérica de valores do terreno por exercício;
- Possuir cadastro de logradouros por faixa (seção), identificando a numeração das folhas Atlas e o logradouro inicial e final;
- Possuir cadastro das características gerais, do terreno e da edificação com seus fatores corretivos e/ou pontuação, utilizadas no cadastro imobiliário por exercício;
- Possuir cadastro dos imóveis relacionado com o cadastro unificado dos contribuintes do Município;
- Possuir identificação se o cadastro de imóvel, é participante do programa minha casa minha vida;
- Possuir campos para identificação dos números dos medidores de consumo das concessionárias de água e energia elétrica dos imóveis;
- Possuir no cadastro de imóveis, campos específicos para endereço de correspondência dos imóveis;
- Possuir no cadastro de imóveis, campos específicos vinculados à informação do registro do imóvel junto ao cartório;
- Possuir no cadastro de imóveis, campos específicos vinculados à informação do primeiro proprietário do imóvel;
- Possuir no cadastro de imóveis, cadastro de imagem ou arquivos;
- Possui no cadastro de imóveis, cadastro que permite a vinculação de outros contribuintes como demais proprietários do imóvel;
- Possuir cadastro de loteamento associado ao cadastro imobiliário;
- Possuir cadastro de equipamentos especiais associado ao cadastro imobiliário;
- Possuir cadastro de logradouros/trechos vinculado à testada principal ou não, vinculado ao cadastro imobiliário;
- Cadastrar de todas as características do Terreno bem como da Edificação do Imobiliário;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

- ➤Cadastrar das características do BCI com seus respectivos valores na tabela de Pontos por exercício;
- Possuir cadastro da Planta Genérica de Valores da Construção por exercício associada ao cadastro imobiliário;
- Possuir acesso aos lançamentos do exercício vigente e dos exercícios anteriores do IPTU e da Dívida vinculado ao cadastro do imóvel;
- Possuir rotina para avaliação do valor venal territorial e predial dos imóveis, independente do lançamento dos IPTU do exercício;
- Possuir cadastro e o gerenciamento quanto à entrega do IPTU/Carnê por exercício;
 - Possuir Layout de impressão do lançamento do IPTU em formato DAM ou Carnê, assim como à configuração de tamanho do papel A5;
- Possuir cadastro das naturezas de transações do ITBI/ITIV;
- Possuir cadastro de financiador;
- Possuir cadastro de despachantes;
- Possuir cadastro de tabelionatos;
- Possuir cadastro de cartório;
- Possuir campos específicos que permite à parametrização por exercício da emissão ITBI/ITIV, quanto à: quantidade de parcelas, alíquotas para pagamento avista, alíquota laudêmio, alíquota ITIV não financiado e alíquota ITIV financiado;
- Possuir a identificação do tabelionato, tabelião, despachantes e financiador da transação do ITBI/ITIV;
- Possuir Layout de impressão do lançamento do ITBI/ITIV em formato DAM ou Carnê, assim como à configuração de tamanho do papel A5;
- Possuir listagem do espelho da transação do ITBI/ITIV, contendo todos os dados transmitente, do adquirente e das características do imóvel, assim como terreno e construção;
- Possuir regra de transferência automática de proprietário do imóvel, após a confirmação do pagamento do ITBI/ITIV;
- Possuir cadastro das atividades econômicas mobiliário do Município relacionado com o cadastro de contribuintes unificados do Município;
- Possuir relacionamento do cadastro de atividade econômica mobiliário com o cadastro de imóveis do município.
- Possuir cadastro de contadores responsáveis pelas inscrições dos contribuintes do cadastro mobiliários;
- Cadastrar os sócios das empresas que possuem atividade econômica, identificação o CPF e endereço de residência;
- Possuir tabela para o Cadastro Nacional de Atividade Econômica – CNAE, associada ao cadastro de Atividade econômica mobiliário do Município;
- Possuir um cadastro das atividades e serviços para cobrança de Taxas associadas ao cadastro de atividade econômica mobiliário, identificando atividade principal e secundária;
- Possuir um cadastro das atividades e serviços para cobrança do ISS associadas ao cadastro de atividade econômica mobiliário, identificando atividade principal e secundária;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

- Possuir cadastro de natureza jurídica associado ao cadastro mobiliário;
- Possuir cadastro de tipo de sociedade associado ao cadastro mobiliário;
- Possuir cadastro de tipo de enquadramento associado ao cadastro mobiliário;
- Possuir cadastro de características do estabelecimento associado ao cadastro de mobiliário;
- Possuir cadastro de porte de empresa associado ao cadastro mobiliário;
- Realizar cadastro de isenção por motivo e exercício associado ao cadastro mobiliário;
- ➤Realizar cadastro de horário de funcionamento associado ao cadastro de atividades econômicas;
- Realizar cadastro de Faturamento por exercício associado ao cadastro de atividades econômicas;
- Possuir campos identificadores no cadastro de atividades econômicas mobiliário, quanto à incidência de: TFF, TLL, ISS E VIGILÂNCIA SANITÁRIA;
- Possuir telas identificadoras no cadastro mobiliário que demonstram informações quanto à emissão de ocorrência fiscal e ação fiscal, associado ao cadastro de atividades econômicas;
- Possuir acessos dinâmicos de atalhos a partir do cadastro de atividades econômicas mobiliário para: (lançamento de TFF, TLL, VIGILÂNCIA SANITÁRIA, ISS, OUTROS TRIBUTOS, DIVIDA ATIVA, MOVIMENTAÇÕES DA AIDF);
- Possuir campo identificador no cadastro de atividades econômicas mobiliário que informa se o cadastro é emissor de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e);
- Controlar o tipo de exigibilidade do ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza), como também o tipo de enquadramento/regime especial de tributação, conforme modelo conceitual da ABRASF;
- Possuir um cadastro de atividades simplificado para aquelas empresas que não são estabelecidas no município ou que não possuem inscrição municipal;
- Calcular todos os impostos ou taxas, em cota única ou parcelas, com descontos ou não, pertinentes a cada cadastro técnico utilizando dados implantados na tabela de parâmetros por exercício, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo e ainda permitir cálculos ou recálculo individuais ou de um grupo de contribuintes;
- Possuir gráficos quanto à emissão de certidão online e 2ª via de impostos e taxas emitidas no portal do contribuinte;
- Possuir gráficos quanto à emissão geral de DAM/Boleto, e pagamentos;
- Possuir cadastros de bancos e contas bancária, responsáveis pela arrecadação dos tributos.

ROTINAS/FUNCIONALIDADES

- Todas as taxas/impostos deverão ser tratados pelo sistema, de forma parametrizada de acordo com a legislação local quanto a sua fórmula de cálculo, juros, multa, correção, índices e alíquotas por exercício;
- Permitir controle de isenções e imunidades definido no cadastro imobiliário, registrando a data e o motivo;
- Registrar o responsável pelo levantamento das informações do cadastro imobiliário em campo, sua data, bem como as revisões efetuadas neste cadastro e sua data;
- Controlar a situação do imóvel: normal, baixa, pendente, lembrado cancelado e sua data e motivo;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

- Controlar o desmembramento de unidades imobiliárias, registrando a data do ocorrido, a ocupação da unidade, sua área e os proprietários;
- Controlar o remembramento de unidades imobiliárias, registrando a data do ocorrido a ocupação da unidade, sua área e os proprietários;
- Registrar todas as alterações sofridas pelo cadastro imobiliário registrando a data, o responsável pelas alterações e os valores anteriores frente aos novos;
- Realizar emissão do ITBI/ITIV sobre os parâmetros definidos por tipo de transação;
- Permite à emissão e o gerenciamento do ITBI/ITIV agregando junto a cobrança taxa de laudêmio;
- Possuir regra que impede a emissão do ITBI/ITIV sobre existência de débito junto ao IPTU e Dívida Ativa;
- Controlar a situação do cadastro da atividade econômica mobiliária por situação normal, baixada, pendente, suspensa, em fiscalização ou inscrição temporária, registrando data e motivo;
- Registrar o responsável pelo levantamento das informações do cadastro mobiliário em campo e sua data;
- Identificar se o contribuinte vinculado à atividade econômica mobiliário do Município, é participante do programa do simples, assim como alíquota e data de opção;
- Permitir identificar através de tabela própria os tipos de publicidades principal e secundárias de Fachada, utilizadas pelas atividades econômicas mobiliária e suas quantificações e métricas para cobrança;
- Possuir campos identificadores dos dados do contrato social na junta comercial do estado, da atividade econômica mobiliária;
- Permitir controle de isenções e imunidades definido no cadastro mobiliário, registrando a data e o motivo;
- Permitir cadastrar o cronograma de obrigatoriedade quanto à emissão da Nota Fiscal Eletrônica (NFS-e), assim como o tipo obrigação do cronograma, data inicial, data final e dia para prorrogação, associado ao cadastro mobiliário;
- Possuir campos específicos da numeração inicial associada à emissão da NFS-e;
- Possuir campos identificadores vinculados à informação Recibo Provisório de Serviços (RPS) número, série, data;
- Impedir a movimentação no sistema das atividades econômicas que estejam em situação de pendência ou em fiscalização;
- Registrar, controlar e emitir A.I.D.F - Autorização para Impressão de Documentos Fiscais, para o contribuinte de ISS, por Empresas Gráficas;
- Registrar e controlar e autenticação dos Talões emitidos pelas Atividades Econômicas do Município;
- Registrar e controlar a devolução de talões efetuados pelas Atividades Econômicas do Município;
- Realizar controle das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas (NFS-e) emitidas pela empresa no cadastro Mobiliário;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

- Permitir geração de arquivo (chave criptografada) contendo os dados do cadastro mobiliário e informações complementares do Prestador da (NFS-e) do município, para utilização do Sistema Integração de emissão de RPS (off-line);
- Registrar e controlar as certidões municipais emitidas dos tipos: negativa, positiva, positiva com efeito negativa, baixa, cadastral, informação, talão, pela Prefeitura;
- Registrar e gerencia à emissão de diversos tipos de declarações, associado o relatório a ser emitido, o título, e texto;
- Registrar e gerencia à emissão de diversos alvarás associado ao cadastro de tipo de alvará, onde é parametrizado a origem do módulo, o título do relatório, layout do alvará, tipo de validade, assim como o tipo os responsáveis pelas respectivas assinaturas;
- Possuir regra que impede a emissão de alvará sobre existência de débito de acordo à parametrização no cadastro do tipo de alvará;
- Registrar e gerencia à emissão de diversas certidões associada ao cadastro de tipo de certidões, onde é parametrizado a origem do módulo, título do relatório, layout da certidão, tipo de validade, assim como o tipo e os responsáveis pelas respectivas assinaturas;
- Possuir regra que impede a emissão de certidões sobre existência de débito de acordo à parametrização no cadastro do tipo de certidões;
- Registrar e gerencia à emissão do Cartão CGA;
- Registrar e controlar os alvarás Municipais emitidos pela Prefeitura;
- Possuir o Módulo do SisObra-Pref, com a emissão do Alvará de Obras/Habita-se e a exportação dos alvarás para o SisObra-Pref;
- Possuir rotina para geração de lançamento de Carne de ISS em branco para todas ou apenas uma Atividade Econômica do Município;
- Registrar e controlar a autenticação dos livros de ISS das Atividades Econômicas do Município;
- Permitir parametrizar de mais de um convênio bancário FEBRABAN para emissões dos tributos;
- Permitir parametrizar a quantidade de vias a serem impressão na emissão da nota fiscal avulsa;
- Possuir procedimento de processamento em Lote dos impostos e taxas: (IPTU, TFF, ISS, ISS AUTONOMO, Outro Tributos) por faixa de valores;
- Permitir gerar segunda via (2ª via) dos DAM's/Boletos emitidos, calculando automaticamente os encargos parametrizados após o vencimento;
- Permitir o Parcelamento/ Agrupamento dos tributos do exercício vigente para a emissão de um único boleto/DAM referente ao contribuinte/empresa/imóvel selecionado;
- Permitir o cadastro de lançamento referente a Diferença de Imposto do IPTU e TFF;
- Efetuar a emissão dos respectivos carnês, segunda vias de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas em papel no formato A5, conforme padrão de arrecadação bancário estabelecido pela FEBRABAN;
- Emitir extrato da movimentação financeira por contribuinte dos tributos pagos em abertos ou cancelados;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

- Gerar arquivos para a impressão dos carnês de tributos com base nos lay-out IGG702, CBR454, CNAB 643 ou CNAB240;
- Efetuar as baixas dos débitos automaticamente, através dos movimentos de arrecadação fornecidos por Banco via arquivo de retorno;
- Efetuar as baixas dos débitos automaticamente referente ao simples nacional, através dos movimentos de arrecadação fornecidos por Banco via arquivo de retorno;
- Possuir Estorno da Baixa, bem a Compensação de baixa;
- Possibilitar efetuar baixa manual de todos os tributos lançados;
- Gerar relatórios analíticos e sintéticos com a receita classificada de acordo com o plano de contas da receita de forma que se integre ao sistema de contabilidade pública;
- Possuir Movimentação de Caixa com rotina de abertura e fechamento do caixa controlada por operador e supervisor, suprimento e sangria de caixa por dinheiro ou cheque;
- Efetuar a leitura ótica de código de barras e autenticação mecânica de documentos de arrecadação municipal - DAM em duas vias;
- Realizar Impressão e reimpressão em fita e visualização em tela, dos lançamentos do caixa e com a abertura e o fechamento;
- Efetuar o Fechamento do Exercício, Prescrição da Dívida e Abertura do Exercício;
- Permitir consultas unificada geral da situação da dívida ativa mostrando os débitos decorrentes de todas as receitas do contribuinte com valores atualizados e opção para impressão;
- Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas via baixas, anistias, pagamentos, cancelamentos e execução judicial de dívida;
- Emitir notificação de cobrança para os contribuintes devedores, sendo que o conteúdo da notificação seja parametrizado pelo usuário do sistema;
- Possuir rotina de inscrição em dívida ativa e notificação da inscrição em dívida ativa;
- Controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações e acréscimos legais;
- Realizar emissão dos livros de dívida ativa;
- Possuir opção de parametrização de quantidade máxima permitida para parcelamento da dívida ativa;
- Possuir opção de parametrização de valor mínimo da parcela de um parcelamento da dívida ativa para pessoa física e jurídica;
- Possuir opção de parametrização do texto do relatório correspondente à confissão do parcelamento da dívida ativa;
- Possuir opção para efetuar parcelamento da dívida ativa com cobrança de juros de financiamento e cálculo do valor da parcela em função do número de parcelas e com entrada diferente em valor e datas;
- Possuir opção de parametrização correspondente à anistia fiscal da dívida ativa por forma de pagamento e quantidade de parcelas e valores;
- Possuir opção de parametrização do tipo de cálculo a ser utilizado no cancelamento do parcelamento da dívida ativa;
- Possuir opção de atualização automática do sistema, com parametrização de horário;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

- Possuir nota de versão, a cada atualização realizada;
- Possuir opção que permite o gerenciamento de licença.

IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE DADOS

- Possuir procedimento de Importação dos Arquivo de REGIN (sistema integrados de registros de empresas junto à Junta Comercial, Receita Federal, Secretaria da Fazenda Estadual e Prefeituras), contemplando inclusões e alterações das inscrições no Mobiliário;
- Possuir procedimento de Importação do arquivo disponibilizado pela receita federal, contendo todos os CNPJ estabelecido no município;
- Possuir procedimento de Exportação de arquivo a ser disponibilizado à receita federal, contendo as empresas pendente junto ao município em relação às taxas.

RELATÓRIOS

- Possuir listagem de imóveis imunes/isento de IPTU;
- Possuir relatório dos maiores devedores de IPTU; com diversificados filtro de pesquisa: (exercício, por faixa de valores, por nome do proprietário, por código e inscrição do imóvel, por área do terreno, área da edificação, nome logradouro, quadra, lote, loteamento, tipo de ocupação, tipo de utilização), contendo exercício, código e inscrição do imóvel, nome do proprietário, logradouro, número, quadra, lote, loteamento, bairro, ocupação do lote, tipo de utilização, área do terreno, área da edificação, valor do IPTU, do desconto e demais taxas associadas, assim como agrupamento quantitativo do IPTU e cada taxa associada;
- Possuir relatório de Arrecadação do IPTU (Quadro de Resumo) por exercício, discriminando o percentual de adimplência e inadimplência, assim como montante total geral lançado no exercício sem desconto, total lançado das taxas em cota única e parcelas, quantitativo de lançamentos lançados, arrecadado e em aberto por cota única e parcela, com demonstrativo de imóveis por tipo territorial ou predial;
- Possuir listagem de resumo para impressão do IPTU por exercício;
- Possuir listagem de lançamentos e pagamentos de IPTU por faixa, inscrição e endereço, com filtro de cota única ou parcelas, assim como valores do IPTU e demais taxas e data de pagamento;
- Possuir listagem de lançamento realizados de IPTU agrupado por faixa de distrito, setor e quadra;
- Possuir listagem de lançamentos e arrecadação do IPTU por contribuinte, bairro e logradouro;
- Possuir listagem de imóveis adimplentes do IPTU;
- Possuir listagem de imóveis inadimplentes do IPTU;
- Possuir relatório espelho do cadastro imobiliário, que demonstra todas as informações existente no cadastro imobiliário;
- Possuir relatório espelho do cadastro imobiliário simplificado, contendo as informações dos contribuintes, número do logradouro, número e subnúmero métrico, testada principal, área do terreno, área construída, área total construída, loteamento, quadra e lote;
- Possuir listagem de imóveis por Logradouro;
- Possuir listagem do cadastro imobiliário por loteamento e bairro;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

- Possuir listagem do cadastro de regiões, contendo código, nome, valor e observações;
- Possuir listagem do cadastro imobiliário com opções de filtro de pesquisa por (inscrição, situação, contribuinte, CPF/CNPJ, logradouro, distrito, setor, quadra, lote, unidade e ocupação do lote);
- Possuir listagem dos imóveis rurais;
- Possuir listagem simplificada do cadastro de imóveis sobre terreno;
- Possuir listagem quadro de resumo do cadastro imobiliário por situação;
- Possuir listagem de logradouro com filtro de pesquisa por:(exercício, faixa de data de cadastro, faixa de número do logradouro, CEP, bairro, trecho e faixa de valores da planta genérica);
- Possuir listagem de logradouro com filtro de pesquisa por:(nível de bairro), contendo o número e nome do logradouro, nome e nível do bairro, valor da planta genérica de valores predial e não predial por exercícios;
- Possuir listagem de logradouro por trecho com filtro de pesquisa por: (nome do logradouro e trecho), contendo o número, tipo, título, nome, extensão, número do logradouro inicial e final, e o número do trecho;
- Possuir relatório declaração de localização do imóvel com informações dos confrontantes;
- Possuir relatório declaração de avaliação do imóvel com informações dos confrontantes;
- Possuir listagem de loteamento;
- Possuir relatório Título Dominial, contendo parecer do fiscal e da comissão;
- Emitir relatório que transcreve claramente a composição do valor do IPTU e as taxas devidas por exercício, destacando a fórmula, fatores, características do Valor Venal Territorial, Valor Venal Predial, Valor Venal do Imóvel, Alíquota, quantidade de parcelas, valor da cota única com desconto de acordo a parametrização e informações existentes no cadastro imobiliário no período do lançamento do IPTU;
- Possuir gráficos quanto ao cadastro da dívida ativa, por módulo, natureza, situação e exercício;
- Possuir listagem da situação financeira geral do cadastro da dívida ativa;
- Possuir listagem de parcelamentos realizados sobre o cadastro da dívida ativa;
- Possuir listagem da situação financeira por parcelamento do cadastro da dívida ativa;
- Possuir listagem de parcelamentos da dívida ativa pagos sobre execução;
- Possuir listagem de dívida ativa não executadas;
- Possuir listagem de dívida ativa pagas sem execução;
- Possuir listagem dos maiores devedores da dívida ativa sobre execução;
- Possuir listagem de dívida ativa canceladas por exercício;
- Possuir listagem de dívida ativa prescritas por exercício;
- Possuir listagem dos maiores devedores da dívida com diversificados filtros de pesquisa por (faixa de exercícios, natureza da dívida, contribuinte, faixa de valores e dívida sobre execução ou não, assim como layout de apresentação as informações);
- Possuir relatório de Média de recebimento da dívida ativa dos últimos três exercícios;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

- Possuir listagem dos contribuintes beneficiados na adesão do programa de anistia fiscal;
- Possuir listagem de extrato de pagamento do ITBI/ITIV;
- Possuir listagem de empresa com opção de filtro por (situação, atividade TFF, atividade TLL, Porte, período por data de abertura e opção do programa do simples);
- Possuir listagem de empresa por logradouros;
- Possuir listagem de empresa por CNPJ e nome de fantasia;
- Possuir listagem de empresas ativas;
- Possuir listagem de empresas baixadas;
- Possuir listagem de empresas isenta/imune;
- Possuir listagem de empresa por Incidência de ISS;
- Possuir listagem quantitativa de empresa por regime tributação e situação da empresa;
- Possuir listagem de contadores associado ao cadastro de atividades econômicas;
- Possuir listagem de atividade da TFF por exercício, faixa de referência e valores;
- Possuir listagem de atividade da TLL por exercício, faixa de referência e valores;
- Possuir listagem de atividades unificadas de TFF e TLL por exercícios e valores;
- Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas sem vinculação com atividade da TFF;
- Possuir listagem de atividade de Taxas de Publicidades;
- Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas de ISS Autônomo;
- Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas de ISS Pessoa Jurídica;
- Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas, associado à atividade de TFF por porte de da empresa por valores;
- Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas, associado à atividade de TLL por porte de da empresa por valores;
- Possuir listagem dos lançamentos realizados do ISS em branco por das empresas;
Possuir listagem dos inadimplentes do ISS Autônomo por exercícios;
- Possuir listagem dos inadimplentes da TFF por exercícios;
- Possuir listagem dos lançamentos realizados por exercícios do: (ISS, ISS Terceiro, TFF);
- Possuir listagem analítica e sintética de todos os lançamentos realizados no sistema (Reconhecimento, Mensuração e Evidenciação dos Créditos Tributários);
- Emitir relatório que demonstra o reconhecimento, a mensuração e a evidenciação do crédito tributário, ou não tributário, por competência, para escrituração contábil mensal no PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, conforme as NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade aplicada ao Setor Públicos, atendendo a portaria 184/2008 e 467/2009 do STN;
- Possuir diversos relatórios analíticos e sintéticos que demonstram à arrecadação por data de pagamento e data de crédito desmembrando por rubrica contábil.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS

11.1.2 Módulo Integrado de Auditoria Fiscal

- Possuir Cadastro dos documentos a serem solicitados no TAF (Termo de Ação Fiscal);
- Possuir Cadastro do Tipo de Tarefa Fiscal, parametrizável quanto à pontuação;
- Possuir Cadastro de Juros e Multa do Simples Nacional que serão utilizados como parâmetro para os cálculos dos fatos gerados pelos autos de Infração sobre incidência de ISS do simples nacional;
- Possuir Cadastro do Tipo de Ação Fiscal com as opções de configuração do texto a ser impresso no TAF (Termo de Ação Fiscal) , assim como os modelos de relatórios a serem utilizados;
- Possuir Cadastro do Tipo de Origem da Ação Fiscal;
- Possuir Cadastro do Tipo da Ocorrência Fiscal com a opção de configuração do texto a ser impresso no relatório de Auto de Infração;
- Possuir Cadastro do Tipo de Prorrogação da TAF (Termo de Ação Fiscal);
- Possui Cadastro do Plantão Fiscal que serão utilizados no parâmetro da pontuação do fiscal;
- Possuir Cadastro do Tipo da Ordem de Serviço;
- Possuir Cadastro da Ordem de Serviço;
- Possuir Cadastro das Ações fiscais por tipo de programação, origem, fiscal e contribuinte;
- Permitir o controle e o gerenciamento da situação da Ação fiscal;
- Possuir Cadastro de Termo de Ação Fiscal – TAF;
- Possuir atalhos de acesso dinâmicos para aberturas de formulário nas principais telas do sistema, dos quais são Ação Fiscal, Ocorrência Fiscal, Termo de Início da Ação Fiscal, Extrato/Parcelamento da Ocorrência Fiscal e Confissão de ISS;
- Registrar e gerenciar todas as ocorrências fiscal, como Notificações, Intimações, Autos de Infração;
- Registrar e gerenciar o encerramento da Ação Fiscal, por Cancelamento, ou Lacreção, ou Interdição;
- Permitir o cadastro das Notificações, Intimações e Autos de Infração (Multa), de acordo com os critérios da Prefeitura.
- Registrar e gerenciar o cadastro e emissão do Cálculo do ISS devido assim como o termo de Confissão de Dívida.

ROTINAS/FUNCIONALIDADES

- Possuir rotina que permite modificar a situação da empresa para Em Fiscalização, de acordo ao tipo da Ação Fiscal definido pelo usuário no ato na emissão da mesma, alertando os demais usuários no momento de emissões de alvará, certidões, lançamentos de ISS e TFF.
- Permitir vincular um ou mais de um imóvel na Ação fiscal para serem auditados de acordo ao contribuinte informado.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

- Possuir opção para efetuar o parcelamento da Confissão de Dívida do ISS com a cobrança de juros, multas e demais encargos, assim como valor da entrada e forma de pagamento, a vista ou parcelado.
- Possuir opção para efetuar o parcelamento do Auto de Infração com a cobrança de juros, multas, multa de infração e demais encargos, assim como valor da entrada e forma de pagamento, a avista ou parcelado.
- Possuir opção de constituição do auto de infração no cadastro da dívida ativa individualmente.
- Possuir opção de parametrização do tipo cancelamento a ser adotado no cálculo de um cancelamento de um parcelamento de Auto de Infração.
- Possui funcionalidade que permite reativar um Parcelamento de Confissão de ISS, cancelado, registrado data, usuário e motivo da reativação.
- Possui funcionalidade que permite reativar um Parcelamento de Auto de Infração, cancelado, registrado data, usuário e motivo da reativação.
- Possui modulo que permite realizar a baixa manual ou automática dos DAM emitidos, realizando a leitura de arquivo de retorno bancário junto ao agente arrecadador.

RELATÓRIOS

- Emitir o relatório do Auto de Infração com as informações do contribuinte a ser auditado bem as informações pertinentes à empresa matriz caso o auto de infração esteja relacionado a uma empresa filial.
- Possuir relatórios das Ações fiscais por empresa, com as opções de filtro de pesquisa por: data de abertura e Nome da empresa;
- Possuir relatórios das Ações fiscais por fiscal, com as opções de filtro de pesquisa por: nome do Auditor/Fiscal e Data programação.
- Possuir os relatórios de Arrecadação por Fiscal, com as opções de filtro de pesquisa por: data de crédito e nome do Auditor/Fiscal.
- Possuir Listagem de Auto de Infração, com as opções de filtro de pesquisa por: nome do auditor/Fiscal e exercício.
- Possuir Listagem de Empresas Fiscalizadas.
- Possuir Listagem de Empresa Não Fiscalizadas.
- Possuir Listagem de TAF emitidos, com as opções de filtro por: nome do Auditor/Fiscal e Data de Emissão dos TAFs.
- Possuir relatório de Ficha financeira por empresa.
- Possuir o relatório de Produção por Auditor com as informações de pontuação e quantidade de plantões realizados por Auditor definidos de acordo ao mês selecionado.

11.1.3 Sistema Integrado de Procuradoria Municipal

- Permitir emissão de notificação ou cobrança amigável vinculado a uma guia para pagamento.
- Permitir o cadastro da assinatura digitalizada nos relatórios de Certidão de Dívida, Notificação/Cobrança Administrativa, Petição e Citação.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

ROTINAS/FUNCIONALIDADES

- Possuir rotina de geração de Cobranças Administrativas ou Amigável com as opções de Lote ou Individual, assim como opção de geração para os parcelamentos da dívida ativa que se encontram vencidos em um determinado período ou quantidade de parcelas.
- Possuir rotina de gerenciamento de todas as cobranças administrativas, cartas, notificações em Lote ou Individual através do número, do contribuinte, do tipo, do modulo e por data;
- Possuir rotina para execução de Dívida em Lote de acordo a notificação/cobrança do contribuinte.
- Permitir associar o número dos processos gerados mediante a emissão de cobrança amigável, notificações e homologação do parecer de execução fiscal de forma automática no cadastro da dívida ativa.
- Possuir opção de atualização automática do sistema, com parametrização de horário;
- Possuir opção que permite o gerenciamento de licença.
- Possuir nota de versão, a cada atualização realizada.
- Emitir notificações de cobrança com as opções de geração em Lote ou Individual para os contribuintes devedores, sendo que o conteúdo, o título e as assinaturas da notificação sejam parametrizados pelo usuário do sistema;
- Emitir o relatório de Certidão de Dívida com as opções de geração em Lote ou Individual para os contribuintes devedores, sendo que o conteúdo, o título (Individual e Lote) e as assinaturas das certidões sejam parametrizados pelo usuário do sistema
- Emitir o relatório de Petição e Citação com as opções de geração em Lote ou Individual para os contribuintes devedores, sendo que o conteúdo, o título (Individual e Lote) e as assinaturas dos relatórios sejam parametrizados pelo usuário do sistema.
- Possuir Listagem de todas as notificações emitidas por período.
- Possuir os relatórios de exportação em Lote das Cobranças/ Notificações por Empresa, Imóvel, Contribuinte.
- Possuir listagem quantitativa de certidão de inscrição da dívida ativa.
- Possuir listagem de petição emitida.
- Possui listagem de Rol de Notificações emitidas.
- Possuir carnê de para impressão em lote das emissões das cobranças amigáveis.
- Possuir listagem quantitativa de emissões de cobrança administrativas sobre parcelamentos da dívida ativa vencidos em determinado período ou quantidade de parcelas vencidas.
- Possuir rotinas que permitam gerenciar o envio e o recebimentos dos arquivos a serem remetidos ao cartório/protestos, conforme layouts estabelecidos;
- Possui rotina de exportação de arquivos em formato compatível contendo informações dos débitos do sistema da dívida ativa municipal a ser integrado com o sistema de Cobrança Fácil do Banco do Brasil, Layout RCB800



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS

11.1.4 Sistema Integrado de Controle de Obituário

- Cadastrar os setores, as ruas e as quadras para localização das sepulturas;
- Possuir cadastro das sepulturas;
- Possuir cadastro de óbitos com informações sobre a causa morte;
- Este sistema deverá permitir controlar vários cemitérios sob a administração do Município;
- Possuir controle do número de vagas por carneiras;
- Controlar o status da sepultura (construído, em construção, vendido e disponível);
- Possuir controle sobre as sepulturas gratuitas e remuneradas;
- Possuir controle sobre as sepulturas temporárias e perpétuas;
- Possuir opção para renovar prazo das sepulturas temporárias;
- Possuir cadastro de proprietários (titulares) das sepulturas e seus dependentes;
- Controlar os sepultamentos e as funerárias responsáveis pelos velórios;
- Controlar as exumações dos cadáveres, seus responsáveis, quem as acompanhou e os motivos;
- Controlar os traslado dos cadáveres e quem os realizaram;
- Efetuar o lançamento de taxas diversas cobradas pelos terrenos e pelos serviços;
- Emitir carnes para pagamentos de taxas diversas;
- Gerar relatórios estatísticos por causa morte, sexo, faixa etária e período.

11.1.5 Módulo integrado de DESIF - Declaração Eletrônica De Serviços De Instituições Financeiras

- Possuir cadastro do Plano de Contas das Instituições Financeiras Nacional (COSIF).
- Possuir parametrização do Plano geral de contas comentado – PGCC.
- Possuir cadastro de tarifas de serviços da instituição.
- Possuir cadastro de identificação de serviços de remuneração variável.
- Possuir cadastro de identificação da dependência na estrutura da instituição financeira.
- Permitir registrar a escrituração eletronicamente de todas as contas de resultado com identificação das receitas dos serviços prestados.
- Permitir registrar a escrituração eletronicamente da declaração sem movimento.
- Permitir registrar a escrituração eletronicamente da apuração do imposto devido.
- Permitir geração/emissão de demonstrativo contábil escriturados.
- Permitir geração/emissão de demonstrativo de apuração mensal do ISSQN.
- Permitir geração/emissão de demonstrativo de apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por Substituto;
- Permitir cadastrar o cronograma de obrigatoriedade quanto à escrituração eletrônica da declaração de serviços das instituições financeiras (DES-IF), assim como o tipo obrigação do cronograma, data inicial, data final e dia para prorrogação, associado ao cadastro mobiliário.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

- Permitir cadastro e o gerenciamento das notícias e divulgações das informações relacionadas ao portal da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) e da Declaração Eletrônica de Serviços de Instituição Financeira (DES-IF) do município.
- Permitir o cadastro e gerenciamento de perguntas e dúvidas mais frequentes (FAQ), de forma integrada ao portal da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e).
- Permitir o cadastro e gerenciamento de avisos/notificações com envio de mala direta, para os contribuintes cadastrados no sistema.
- Possibilitar a geração, emissão e controle do ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza), sobre apuração dos contribuintes enquadrados como instituição financeira.
- Atender as especificações da ABRASF (Associação Brasileira de Secretarias de Finanças das Capitais) “Modelo Conceitual – versão 2.3”.
- Permitir o registro do responsável pelo levantamento das informações do cadastro mobiliário em campo, sua data, bem como as revisões efetuadas neste cadastro e sua data;
- Controlar a situação da empresa: normal/ativa, baixada, pendente, suspensa, em fiscalização ou inscrição temporária, registrando data e motivo;
- Controlar a informação sobre incidência do simples nacional no cadastro de empresa, registrando alíquota e data da opção.
- Registrar todas as alterações sofridas no cadastro mobiliário, registrando a data, o responsável pelas alterações e os valores anteriores.
- Permitir a vinculação de um ou mais de um CNAE (Cadastro Nacional de Atividades Econômicas), associado ao cadastro mobiliário.
- Controlar o tipo de exigibilidade do ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza), como também o tipo de enquadramento/regime especial de tributação, conforme modelo conceitual da ABRASF.
- Permitir o gerenciamento e as tramitações dos cadastros eletrônicos realizados por prestadores de serviços a pedido de credenciamento da DESIF;
- Controlar e gerenciar as requisições de solicitação de credenciamento por situação (Aprovada, Não Aprovada, Rejeitada e Pendente);
- Possibilitar efetuar baixa manual de todos os tributos lançados;
- Efetuar a leitura ótica de código de barras e autenticação mecânica de documentos de arrecadação municipal - DAM

RELATÓRIOS

- Gerar relatórios analíticos e sintéticos com a receita classificada de acordo com o plano de contas da receita de forma que se integre ao sistema de contabilidade;
- Possuir relatórios analíticos e sintéticos que demonstrem a arrecadação por data de pagamento e data de crédito, desmembrando por rubrica contábil;
- Emitir extrato da movimentação financeira por contribuinte dos tributos pagos em abertos ou cancelados;
- Permitir gerar segunda via (2ª via) dos DAM's/Boletos emitidos, calculando automaticamente os encargos parametrizados após o vencimento;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

- Possuir listagem de empresas cadastradas, associadas à solicitação do credenciamento da DES-IF, por período de data;
- Possuir listagem de empresas obrigadas a emitir DES-IF e que não realizou nenhuma escrituração;

11.1.6 Sistema Integrado de Portal do Contribuinte

- Permitir parametrizar o Portal do Contribuinte (Serviços Online), possibilitando o gerenciamento de menus, submenus e link;
- Permitir a emissão online de Alvará de Funcionamento, com item de segurança ativado (Captcha), para os contribuintes com inscrições com vínculos ao cadastro de atividades econômicas do município, através da inscrição municipal;
- Permitir a validação online de Alvará de Funcionamento, com item de segurança ativado (Captcha), para os contribuintes com inscrições com vínculos ao cadastro de atividades econômicas do município, através do número de identificador/de controle;
- Permitir a emissão online de Cartão C.G.A, com item de segurança ativado (Captcha), para os contribuintes com inscrições com vínculos ao cadastro de atividades econômicas do município, através do número da inscrição Municipal;
- Permitir a validação online de Cartão C.G.A, com item de segurança ativado (Captcha), para os contribuintes com inscrições com vínculos ao cadastro de atividades econômicas do município, através do número da inscrição Municipal;
- Permitir a emissão online de Certidões, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos aos cadastros imobiliário e mobiliário do município;
- Permitir a negociação de débito existente no cadastro da dívida ativa online com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos aos cadastros imobiliários ou, ao cadastro mobiliário do município, permitindo concretizar simulações, adesão de programa de anistia, e assim como forma de pagamento, a vista ou parcelado, quantidade de parcelas;
- Permitir a emissão online de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) de dívidas ativa, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos aos cadastros imobiliários ou ao cadastro mobiliário do município.
- Permitir a emissão online de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) de Parcelamento da dívida ativa, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos aos cadastros imobiliário ou mobiliário do município;
- Gerar o espelho de Cadastro Imobiliário Online, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos ao cadastro imobiliário do município;
- Gerar o espelho de Cadastro Mobiliário Online, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos ao cadastro mobiliário do município;
- Gerar o extrato de lançamento Imobiliário Online, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos ao cadastro imobiliário do município;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

- Permitir impressão Online do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU), com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos ao cadastro imobiliário do município, aplicando os encargos previsto na legislação municipal em caso de tributo vencido;
- Permitir impressão Online do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) do Imposto de Transferência Imobiliária (ITBI/ITIV), com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos ao cadastro imobiliário do município, aplicando os encargos previsto na legislação municipal em caso de tributo vencido;
- Permitir impressão online do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) da Taxa de Licença, Localização e Funcionamento (TFF/TLL) com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos ao cadastro mobiliário do município, aplicando os encargos previsto na legislação municipal em caso de tributo vencido;
- Permitir impressão online do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) da Taxa Vigilância Sanitária (VISA) com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos ao cadastro mobiliário do município, aplicando os encargos previsto na legislação municipal em caso de tributo vencido;
- Permitir impressão online do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) do Imposto de Serviços de Qualquer Natureza - Autônomo, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos ao cadastro mobiliário do município, aplicando os encargos previsto na legislação municipal em caso de tributo vencido;
- Permitir impressão online do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) do Imposto de Serviços de Qualquer Natureza, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos ao cadastro mobiliário do município, aplicando os encargos previsto na legislação municipal em caso de tributo vencido;
- Permitir impressão online do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) do Imposto de Serviços de Qualquer Natureza Terceiro, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com vínculos ao cadastro único do município, aplicando os encargos previsto na legislação municipal em caso de tributo vencido;
- Permitir emissão online do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) correspondente à Preços Públicos, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com vínculos ao cadastro único do município, aplicando os encargos previsto na legislação municipal em caso de tributo vencido;
- Permitir impressão online do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) correspondente à Preços Públicos, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com vínculos ao cadastro único do município, aplicando os encargos previsto na legislação municipal em caso de tributo vencido;
- Permitir impressão online do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) correspondente à Taxa de Publicidades, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com vínculo com o cadastro único do município, aplicando os encargos previsto na legislação municipal em caso de tributo vencido;
- Permitir consulta por documento (CPF/CNPJ) permitindo impressão online da lista de Inscrições vinculado ao documento (CPF/CNPJ), com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos com o cadastro imobiliários ou ao cadastro mobiliário do município.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

11.2. SISTEMAS DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA (NF-S)

- Oferecer a prefeitura, os instrumentos necessários para a geração, emissão e controle do ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza), substituindo as tradicionais notas fiscais de serviços impressas, pela Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), que é um documento fiscal de existência apenas digital, emitida e armazenada eletronicamente em sistema próprio da prefeitura municipal;
- Atender as especificações do ENCAT (Encontro Nacional de Coordenadores e Administradores Tributário) e da ABRASF (Associação Brasileira de Secretarias de Finanças das Capitais) “Modelo Conceitual e Manual de Integração versão 2.1 de 12/2011”;
- Possuir cadastro e parametrização específica das atividades da lista de serviços anexa à Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, relacionado com o cadastro de contribuinte do município;
- Permitir a vinculação de um ou mais de um item (s) da lista de serviços do ISS (Imposto sobre Serviço) correspondente a lei complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, assim como suas respectivas alíquotas, associado ao cadastro mobiliário;
- Possuir cadastro único de contribuintes com a natureza física e jurídica, assim quanto os endereços de correspondência totalmente integrado com o sistema de arrecadação;
- Registro do responsável pelo levantamento das informações do cadastro mobiliário em campo, sua data, bem como as revisões efetuadas neste cadastro e sua data;
- Controle da situação da empresa: normal/ativa, baixada, pendente, suspensa, em fiscalização ou inscrição temporária, registrando data e motivo;
- Controle do supersimples / simples nacional no cadastro de empresa, registrando alíquota e data da opção;
- Registrar todas as alterações sofridas no cadastro mobiliário, registrando a data, o responsável pelas alterações e os valores anteriores;
- Possuir cadastro de sócios, bem como as informações referente à quantidade de quotas, qualificação, data inicial e final, associado ao cadastro mobiliário;
- Permite a vinculação de um ou mais de um CNAE (Cadastro Nacional de Atividades Econômicas), associado ao cadastro mobiliário;
- Possui tabela para o Cadastro Nacional de Atividade Econômica - CNAE versão 2.0, associada ao cadastro de Atividade econômica do Município;
- Controlar o tipo de exigibilidade do ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza), como também o tipo de enquadramento/regime especial de tributação, conforme modelo conceitual da ABRASF;
- Permitir cadastrar o cronograma de obrigatoriedade quanto à emissão da Nota Fiscal Eletrônica (NFS-e), assim como o tipo obrigação do cronograma, data inicial, data final e dia para prorrogação, associado ao cadastro mobiliário;
- Permitir parametrizar o portal da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), possibilitando e o gerenciamento de menus, submenus e link;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

- Permitir o gerenciamento e as tramitações dos cadastros eletrônicos realizados por prestadores de serviços ao pedido de credenciamento de emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e);
- Permitir no portal da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) consultas diversificadas como: Andamento do pedido de credenciamento para emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), Consulta de Nota, Consulta de RPS, Consulta de Prestadores Habilitados a emissão de NFS-e, Registro de Denúncias espontâneas;
- Permitir cadastro e o gerenciamento das notícias e divulgações das informações relacionadas ao projeto da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) do município;
- Permitir o cadastro e gerenciamento de perguntas e dúvidas mais frequentes (FAQ), de forma integrada ao portal da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e);
- Permitir cadastro de usuário, assim como seu nível de privilégio relacionado à: Emissão, Cancelamento, Substituição de Nota Fiscal, Emissão e cancelamento de Guia de ISS, Permissão alterar a logomarca do prestador, assim quanto à permissão de criar sub – usuários;
- Permitir o cadastro e gerenciamento de avisos/notificações com envio de mala direta, para os contribuintes cadastrados no sistema;
- Permitir à demonstração e personalização de avisos, notificações e pendência aos contribuintes com existência de débitos ao autenticar no portal da nota fiscal eletrônica de serviços (NFS-e);
- Permitir o envio da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) por e-mail, com o link de acesso à nota fiscal emitida;
- Permitir à emissão, o cancelamento e a substituição da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) pelo portal da Nota Fiscal, mediante a utilização de senha e login.
- Permitir à conversão de Recibo Provisório de Serviços (RPS) de forma individual ou em lote via webservices/portal;
- Permitir o gerenciamento, emissão, consulta e cancelamento das guias de recolhimentos do ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza);
- Permitir consultas diversificadas: Notas Emitidas, Notas Recebidas, Notas Canceladas;
- Permitir o cadastramento e gerenciamento dos credenciamentos de Empresas Estabelecidas em Outros Municípios, para emissão do Documento Auxiliar da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (DANFS-e), permitindo declarar as informações existente na NFS-e emitida no município da empresa prestadora do(s) serviço(s);
- Integração do Web Service conforme especificação do Modelo da Abrasf 2.1 12/2011 (Recepção e Processamento de Lote de RPS, Enviar Lote de RPS Síncrono, Geração de NFS-e, Cancelamento de NFS-e, Substituição de NFS-e, Consulta de Lote de RPS, Consulta de NFS-e por RPS, Consulta de NFS-e – Serviços Prestados, Consulta de NFS-e Serviços tomados ou intermediados, Consulta de NFS-e por Faixa entre outros;
- Possuir procedimentos de exportações em arquivos das tabelas complementares do município/sistema para integração e utilização da NFS-e via webservices pelos prestadores ou tomadores de serviços;
- Controlar e gerenciar as requisições de solicitação de credenciamento por situação (Aprovada, Não Aprovada, Rejeitada e Pendente);



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

- Possuir placa gerencial, que permitir a visualização imediata de quantidades de empresa credenciadas a emitir NFS-e, data e inscrição municipal do último credenciamento, data de emissão, número e inscrição municipal da última NFS-e emitida, quantitativo geral total de NFS-e emitidas, assim como o valor do ISS previsto desde do início da implantação do sistema e o valor previsto neste mês;
- Emitir extrato da movimentação financeira por contribuinte dos tributos pagos em abertos ou cancelados;
- Efetuar as baixas dos débitos automaticamente, através dos movimentos de arrecadação fornecidos por Banco via arquivo de retorno;
- Possuir Estorno da Baixa, bem a Compensação de baixa;
- Possibilitar efetuar baixa manual de todos os tributos lançados;
- Gerar relatórios analíticos e sintéticos com a receita classificada de acordo com o plano de contas da receita de forma que se integre ao sistema de contabilidade pública;
- Possuir diversos relatórios analíticos e sintéticos que demonstram à arrecadação por data de pagamento e data de crédito desmembrando por rubrica contábil;
- Efetuar a leitura ótica de código de barras, permitindo autenticar ou imprimir o comprovante de pagamento dos documentos de arrecadação municipal - DAM em duas vias;
- Permitir gerar segunda via (2ª via) dos DAM's/Boletos emitidos, calculando automaticamente os encargos parametrizados após o vencimento;
- Possuir listagem de empresas cadastradas, associadas à solicitação do credenciamento da NFS-e, optante do programa do simples e por período de data;
- Possuir listagem de empresas obrigadas a emitir NFS-e, e que não emitiram nenhuma nota, com opção de filtro de pesquisa por: Mês e Ano;
- Possuir listagem de empresa emitente de NFS-e, e que não emitiram a guia de recolhimento do ISSQN (Imposto sobre serviços de qualquer natureza), contendo opção de filtro de pesquisa por, exercício, mês, nome da empresa e inscrição Municipal;
- Possuir listagem de empresa emitente de NFS-e, que emitiram a guia para recolhimento do ISSQN (Imposto sobre serviços de qualquer natureza), e que se encontrem inadimplentes junto ao município, contendo opção de filtro de pesquisa por exercício, mês, nome da empresa e inscrição municipal;
- Possuir listagem de NFS-e emitidas por período de data de emissão, exercício, empresa, informação se a NFS-e é retida ou não, assim como a situação da NFS-e, e se a mesma foi substituída ou não;

11.3. SISTEMA INTEGRADO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO (“PLATAFORMA OMNICHANNEL”)

- Permitir efetuar cadastro de identificação do cidadão através do CPF/CNPJ ou e-mail.
- Verificar a validade do CPF /CNPJ no momento do cadastro.
- Permitir o registro dos dados pessoais do cidadão, tais como: (nome, sexo, tipo de pessoa, e-mail, telefone fixo, celular, endereço, CEP, data do cadastro).
- Permitir a atualização dos dados cadastrais, como: endereço, nome ou telefone, Nome do serviço ou órgão.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS

- Permitir cadastro (código, descrição, status) de Local de atendimento, Canal de Atendimento, Área de Atuação, Tipo de Manifestação.
- Permitir o cadastro de Prestador de Serviços (código, nome, órgão vinculado, endereço, telefone, contato, status).
- Permitir a inclusão, alteração e exclusão lógica e reativação dos Prestadores de Serviços.
- Permitir o cadastro, alteração e exclusão de Gestores (nome, e-mail, telefone, órgão).
- Permitir o cadastro do assunto da informação (código e descrição, status).
- Permitir o cadastro de informações gerais (assunto, descrição da informação, status).
- Permitir o cadastro de Leis e Decretos (Número Lei/Decreto, Título, descrição, data Lei/Decreto).
- Permitir cadastrar o Perfil do usuário (código e descrição).
- Permitir cadastrar permissão do usuário (código, perfil, nome-função).
- Permitir o cadastro do usuário de sistema (nome completo, login, senha, perfil, órgão, local de atendimento, data cadastro, status).
- Permitir o cadastro de Ouvidores (nome, e-mail, órgão, telefone, celular, tipo-ouvidor, data, nomeação).
- Permitir o cadastro de avaliação da satisfação (Dados da Avaliação (perguntas)).
- Permitir Registrar manifestações (solicitação de serviço, reclamação, elogio, sugestão ou denúncia).
- Permitir o registro dos dados da manifestação, tais como: (tipo, descrição, órgão, endereço da solicitação, CEP, ponto de referência, canal de atendimento, data de abertura, instância, status, sigilo).
- Ser capaz de escolher o tipo de serviço a partir de palavra-chave ou serviços do órgão.
- Registrar, quando pertinente ao serviço, o complemento (como numeração de poste e prestador de serviço).
- Permitir a inserção de anexos (fotos, documentos e vídeos).
- Registrar Plano de ação (Número do protocolo e descrição da ação referente ao serviço solicitado, prazo, responsável e número do protocolo do órgão).
- Permitir encerrar/cancelar manifestação.
- Permitir atualizar dos dados de manifestação.
- Enviar e-mail para cidadão quando ocorrer o encerramento da manifestação ou atualização.
- Permitir a consulta de serviços solicitados, através dos seguintes filtros: (período, órgão, serviço, status ou bairro).
- Permitir a autenticação do usuário, através dos dados de identificação (CPF/CNPJ ou e-mail) e senha.
- Permitir o acompanhamento das manifestações, por parte do cidadão, através dos seguintes itens de pesquisas: CPF/CNPJ ou e-mail, Período de pesquisa (data início e data fim), Órgão e número de protocolo.
- Permitir a consulta de Leis e Decretos, através do número da Lei/Decreto.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

- Permitir o registro de Reclamação, sugestão ou elogio, através dos dados do Órgão e/ou Serviço e descrição da reclamação.
- Enviar e-mail para Gestor do órgão responsável após o registro da reclamação, sugestão ou elogio;
- Permitir o registro de denúncia, através dos dados do Órgão e/ou Serviço, descrição da denúncia.
- Permitir a opção do cadastro sigiloso da denúncia.
- Ser capaz, após o cadastro sigiloso da denúncia, de codificar os dados do denunciante.
- Ser capaz, após o registro da denúncia, de enviar e-mail para a Ouvidoria do Município.
- Ser capaz de efetuar a triagem da denúncia, através dos dados da apuração, (descrição do procedimento, data, status (procedente ou improcedente) e motivo.
- Permitir registrar o procedimento para apuração da denúncia.
- Permitir, após o registro da apuração da denúncia, enviar e-mail para o cidadão.
- Ser capaz de encaminhar as manifestações para instâncias seguintes, de acordo com prazo de vencimento das mesmas.
- Ser capaz de selecionar as manifestações com status diferente de concluído ou cancelado e prazo expirado.
- Permitir o registro do Plano de ação de atendimento da manifestação.
- Permitir o registro do protocolo e descrição da ação referente ao serviço solicitado, prazo, responsável.
- Permitir, após o não atendimento do plano de ação, no prazo de vencimento determinado na primeira instância, encaminhar para a segunda instância.
- Permitir, após o não atendimento do plano de ação, no prazo de vencimento determinado na primeira instância, o encaminhamento para a segunda e terceira.
- Permitir o cancelamento da manifestação em qualquer instância, através do número da manifestação, motivo do cancelamento.
- Enviar e-mail para cidadão, após o cancelamento e alteração da manifestação.
- Permitir selecionar manifestações com prazos descumpridos e/ou dois dias antes do vencimento.
- Permitir a associação de diversos chamados a uma mesma demanda, realizando agrupamentos automáticos e agrupamentos sob demanda da unidade executora.
- Permitir associar várias demandas a uma demanda principal que, quando resolvida, encerra todas as demandas ligadas a ela.
- Permitir a busca semântica para identificar assuntos de classificação da demanda, dentro do portal, permitindo encontrar através de uma pesquisa rápida a demanda do conteúdo que o Cidadão necessitar.
- Permitir distribuição das demandas para um(a) ou mais órgão/entidade de acordo com a solicitação
- Possuir recursos de auxílio ao atendente e à pessoa física ou jurídica para registro e classificação da manifestação conforme os respectivos processos de atendimento.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS

- Permitir a associação sequencial ou em paralelo de trâmites de Fluxo de trabalho (workflow) de execução às manifestações.
- Permitir que cada trâmite possa ser identificado a partir de um registro de tarefa, associado à manifestação.
- Registrar as informações pertinentes aos trâmites, tais como: descrição das atividades executadas, conclusão planejada, data da conclusão, status e responsável.
- Controlar os níveis de alçadas e os níveis hierárquicos, e gerenciar os fluxos de aprovação automaticamente.
- Permitir encaminhamento automático da demanda para níveis superiores, baseado em regras pré-configuradas.
- Permitir a criação de regras para gerar alertas com base nos resultados das pesquisas.
- Permitir o envio de alertas a outros envolvidos na demanda, baseado em regras pré-configuradas.
- Permitir a inclusão de arquivos anexos nos formatos: JPEG, PNG, GIF.
- Permitir mecanismos de delegação para aprovações, garantindo o encaminhamento das demandas para um grupo de colaboradores pré-definidos.
- Possuir mecanismo de gestão individualizada de autorizações dos usuários para recebimento de mensagens e pesquisas por e-mail.
- Permitir a criação de scripts de atendimento para captura da demanda.
- Possuir funcionalidade que permita a recuperação dos dados de login e senha da pessoa física ou jurídica, de forma automática, por validação do e-mail e/ou documento de identificação cadastrado e ou dispositivos moveis através de SMS.
- Permitir notificação automática do acompanhamento da demanda, encaminhando e-mail e/ou SMS com as seguintes informações: texto padronizado, mesclado com dados da pessoa física ou jurídica e da demanda.
- Permitir abertura automática de demanda a partir do recebimento de e-mail da pessoa física ou jurídica, retornando-lhe um e-mail com as seguintes informações: texto padronizado, mesclado com dados da pessoa física ou jurídica e da demanda.
- Permitir a associação de uma demanda ao histórico de relacionamento de uma pessoa física ou jurídica, com base no seu e-mail cadastrado.
- Permitir a parametrização de regras para seleção e encaminhamento automático de e-mail e alertas na tela do sistema aos atendentes, aos responsáveis pela demanda e aos gestores de serviços.
- Permitir a integração com aplicativos de envio de mensagens de texto (SMS) para a pessoa física ou jurídica.
- Possuir recursos de georreferenciamento, baseado em coordenadas Geográficas, que facilite a localização da solicitação/manifestação.
- Dispor para o Cidadão área personalizada no portal do sistema possibilitando gerar e acompanhar as suas demandas.

11.3.1 Aplicativo mobile de atendimento ao cidadão (“plataforma omnichannel”)

- APP que funcione nas plataformas Android e IOS



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

- APP que permita o cidadão solicitar serviços, registrar denúncia, elogio ou reclamação.
- Aplicativo deve funcionamento totalmente integrado ao sistema de atendimento ao cidadão.

11.3.1.1 Conforme item 8.1.1, em razão das características técnicas específicas de aplicativos mobile, NÃO é exigido atendimento aos requisitos tecnológicos obrigatórios definidos para os demais sistemas (item 8 do TR).

11.4. SISTEMAS INTEGRADOS DE LICITAÇÃO, COMPRAS, CONTRATOS, CONVÊNIOS, PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO

11.4.1 Módulo Integrado de Licitações

CADASTROS

- Permitir o cadastro da comissão de licitação.
- Permitir o cadastro de veículo de publicação.

ROTINAS/FUNCIONALIDADES

- Compor todo o processo licitatório, seja qual for a modalidade: Carta Convite, Tomada de Preço, Concorrência e Pregão.
- Permitir a confecção das ATAs.
- Acompanhar todo o processo licitatório, envolvendo as etapas desde a preparação até o julgamento, deliberação (preço global), mapa comparativo de preços, parecer jurídico, sua homologação e adjudicação.
- Permitir inclusão dos fornecedores e suas cotações no processo licitatório.
- Definir o vencedor de forma automática, conforme cadastro de cotação.
- Permitir anexar documentos a um processo licitatório.
- Possibilitar consulta aos preços praticados em licitações ou despesas anteriores.
- Validar validade das certidões dos fornecedores.
- Possibilitar mudar o status de um processo licitatório (Em Andamento, Impugnada, Anulada, Fracassada ou Suspensa).
- Permitir a criação de termos de referência.
- Permitir cadastrar a rodada de lances do pregão.
- Permitir declinar um fornecedor durante o pregão.
- Permitir inabilitar um fornecedor durante o pregão.
- Permitir o cadastro de Dispensas e Inexigibilidade.

RELATÓRIOS

- Possuir relatório de cotação.
- Permitir emissão de ofícios e pareceres.
- Possuir relatório dos mapas comparativos.
- Possuir relatórios pertinentes à dispensa.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

- Possuir relatórios pertinentes à inexigibilidade.
- Possuir relatórios pertinentes ao pregão.
- Possuir relatório para acompanhamento do processo licitatório (Quantidade vencida pelo fornecedor, entregue e saldo a entregar).

EXPORTAÇÃO DE DADOS

- Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.

11.4.2 Módulo Integrado de Compras

CADASTROS

- Permitir o cadastro Fornecedor, pessoa física com os seguintes dados: Nome, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail) CPF, RG, telefone residencial e comercial, telefone celular, data de nascimento, sexo, naturalidade (cidade estado), nacionalidade, ano de chegada, carteira de trabalho, Foto, Nº CRC e Categoria do Credor;
- Permitir cadastrar pessoa jurídica com os seguintes dados: Razão social, nome fantasia, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail, CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, telefone, fax, Foto, Nº CRC e Categoria do Credor;
- Permitir o cadastro de Dotações, bem como dos campos que compõe o cadastro da mesma;
- Permitir o cadastro da Comissão de Licitação;
- Permitir o cadastro de Forma de Pagamento;
- Permitir o cadastro do Forma de Entrega;
- Permitir o cadastro de Unidade de Medidas, Almoxarifado, Produto, Ramo de Atividade e Família;
- Permitir o cadastro de Cargo, Centro de Custo e Local de Trabalho;
- Permitir o cadastro do Processo Administrativo de forma simplificada.

11.4.3 Módulo Integrado de Contratos

CADASTROS

- Possuir cadastro de todas as pessoas envolvidas no processo do contrato: Fornecedor, contratante, fiscal.
- Permitir o cadastro de todas as informações relativas aos contratos: número, objeto, datas, pareceres, valor total, tipo de moeda, valor mensal, conta bancária.

ROTINAS/FUNCIONALIDADES

- Controlar aditivos de contratos.
- Controle de prazos de término de contratos.
- Informar dotações orçamentárias.
- Permitir o armazenamento de documentos anexados ao contrato.
- Possuir o controle dos contratos por prazo de término, possibilitando ao gestor configurar a quantidade de dias que o Sistema deve informá-lo antes de sua finalização.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

- Permitir o lançamento das notas fiscais referentes aos pagamentos dos contratos.
- Permitir requisitar do fornecedor a entrega de materiais contratados.
- Permitir cancelar uma requisição feita a um fornecedor.
- Permitir consultar separadamente os contratos vencidos e a vencer.
- Permitir fechar e abrir competências.
- Permitir a criação de contratos.
- Permitir lançar notificações ou advertências a fornecedores.
- Permitir lançar e validar as datas de validade das certidões dos fornecedores.

RELATÓRIOS

- Emitir relatório de saldo de contratos.
- Emitir relatório de contratos vigentes.
- Emitir relatório de contratos vencidos.
- Emitir relatório de contratos vencidos ou vigentes filtrando um determinado fornecedor.

EXPORTAÇÃO DE DADOS

- Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.

11.4.4 Módulo Integrado de Convênios

CADASTROS

- Permitir o cadastro de todas as informações relativas aos convênios (número no SIAFI, número superior, objeto, órgão superior/conveniente, número e data dos pareceres, conveniente, valor total, tipo de moeda, valor contrapartida e conta bancária).

ROTINAS/FUNCIONALIDADES

- Possuir registro do aditivo dos convênios.
- Possuir controle da prestação de contas.
- Possuir registro de convênio concedidos e recebidos.
- Permitir o armazenamento de documentos anexados ao convênio;
- Possuir o controle dos convênios por prazo de término, possibilitando ao gestor configurar a quantidade de dias que o software deve informá-lo antes de sua finalização;
- Permitir realizar o cancelamento do convênio.
- Permitir o cadastramento dos termos de cooperação técnica.
- Permitir o cadastramento dos aditivos dos termos de cooperação técnica.

RELATÓRIOS

- Listagem de convênios concedidos.
- Listagem de convênios recebidos.

EXPORTAÇÃO DE DADOS

- Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

11.4.5 Módulo Integrado de Patrimônio

CADASTROS

- Possuir cadastro das comissões patrimonial;
- Possuir cadastros dos eventos contábeis conforme MCASP;
- Permitir o cadastro de localização;
- Permitir o cadastramento de classe do bem com definição de vida útil, valor residual e método de depreciação;
- Permitir o cadastramento de termo de responsabilidade;
- Possuir cadastro de corretoras e seguradoras;

ROTINAS/FUNCIONALIDADES

- Deverá partir do princípio da competência validando as inclusões e movimentação conforme rotina de fechamento mensal;
- Permitir o tombamento do bem por tipo de entrada com informações de localização, classe, data de tombo, data de uso, foto do bem;
- Permitir o tombamento dos bens em série;
- Deverá contemplar a transferência interna e/ou externa do bem podendo ser definitiva ou provisória;
- Contemplar as manutenções e respectivo responsável com validade e data de recebimento do bem;
- Permitir a exclusão individual ou em série;
- Permitir efetuar baixa de bens individual ou em série;
- Possuir rotinas de redução de valor por uso, ou seja, depreciação, amortização e exaustão dos bens;
- Possuir rotinas de reavaliação, redução de valor recuperável (impairment) e ajuste de exercícios anteriores com variação a maior ou a menor;
- Deve contemplar a fórmula de cálculo patrimonial conforme os métodos: linear ou cotas constantes, unidades produzidas e soma de dígitos;
- Deve controlar o seguro patrimonial com informação da apólice, pagamento e vencimento;
- Deve efetuar o cadastramento do inventário;
- Deve possuir gráficos evolutivos por patrimônio e quantitativo por centro de custo;
- Permitir a exportação da movimentação mensal conforme layout disponibilizado pelo tribunal de contas do município;

RELATÓRIOS

- Relatório Mensal de Bens (RMB) em conformidade com o MCASP/STF.
- Livro tombo.
- Sumário do patrimônio.
- Sumário do patrimônio por faixa de valor.
- Relatório de informação do movimento contábil.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

- Histórico do movimento contábil.
- Relatório de transferência de bens.
- Relatório de baixa dos bens.
- Relatório de inventário.
- Termo de responsabilidade.
- Relatório de bens adicionado.

EXPORTAÇÃO DE DADOS

- Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.

11.4.6 Módulo Integrado de Almojarifado

- Permitir o cadastro de fornecedor pessoa física com os seguintes dados: Nome, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail) CPF, RG, telefone residencial e comercial, telefone celular, data de nascimento, sexo, estado civil, naturalidade (cidade estado), nacionalidade;
- Permitir cadastrar fornecedor pessoa jurídica com os seguintes dados: Razão social, nome fantasia, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, email, pessoa para contato, página na internet) CNPJ, Inscrição Estadual, telefone, fax, CRC;
- Permitir o cadastro de país, estados e municípios, compatível com o IBGE. (Dados pré-cadastrado no sistema);
- Permitir o cadastro de unidade de medidas;
- Sistema deverá possuir cadastro das Comissões;
- Sistema deve possuir cadastros dos Eventos Contábeis conforme MCASP;
- Sistema deve possuir cadastro de funcionário Responsável do centro de custo;
- Permitir o cadastramento de item com descrição, foto, ramo de atividade, família com numeração, Grupo, Almojarifados autorizados;
- Permitir o cadastro de local de Entrega;
- Permitir o cadastro de cargos;
- Permitir Cadastro de Almojarifado descentralizado ou central.
- Possuir rotina de Requisição de Material para Distribuição Interna;
- Possuir rotina de Requisição Externa de Material para Fornecimento fracionado;
- Possuir Entrada de Nota Fiscal com Detalhamento dos Materiais;
- Possuir rotina de saída/baixa de Material por tipo (Consumo, Perda em Estoque e Perda Involuntária) por Lote/Requisição;
- Possuir rotina de Transferência entre Almojarifados; Possuir rotina de devolução de material.
- Possuir rotina de reserva de material.
- Permitir realizar consulta ao estoque dos almojarifados em tempo real.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

- Permitir localizar facilmente as requisições não atendidas ou parcialmente atendidas.
- Possuir rotina de inventário.
- Permitir a Exportação da movimentação mensal Conforme Layout disponibilizado pelo Tribunal de Contas do Município.
 - Possuir relatórios para gerenciamento das requisições de materiais.
 - Possuir relatórios, sintético e analítico, para gerenciamento da saída de material.
 - Possuir relatórios, sintético e analítico, para gerenciamento da transferência de material.
 - Possuir relatório de devolução de material.
 - Possuir relatórios para controle de estoque, permitindo a visualização desses relatórios por diversos filtros.
 - Possuir relatório de Movimentação de material.
 - Possuir relatório de Mapa de contagem - divergência, para controle de inventário.
 - Possuir relatórios sintéticos e analíticos de custo com recebimento de material, permitindo a visualização desses relatórios por diversos filtros.
 - Possuir relatórios sintéticos e analíticos de custo com requisição de material, permitindo a visualização desses relatórios por diversos filtros.
 - Possuir relatórios de custo com perda de material, subdivididos em perda de estoque e perda involuntária.

11.5. SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE, LOA, LDO, PPA E TESOURARIA

11.5.1 Módulo Integrado de Contabilidade

- Demonstrar sinteticamente as movimentações de lançamentos de despesas e receitas nos cadastros;
- Controlar a programação financeira;
- Gerar o cronograma mensal de desembolso;
- Efetuar a digitalização e gravação da documentação que acompanha o processo de despesa (como notas fiscais, recibos, contratos) em todas as suas fases;
- Emitir todos os relatórios e anexos solicitados pelas Leis 4.320/64, LC 101/00, portarias interministeriais e instruções normativas;
- Emitir todos os relatórios e anexos da prestação de contas anual (balanço);
- Possibilitar a integração com o Sistema de Compras;
- Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário;
- Gerar razões sintéticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiros, Sistema Orçamentário, Patrimonial e de Apuração;
- Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário (normal);
- Possibilitar o registro de Sub - Empenhos sobre o empenho Global e Estimativo;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

- Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar;
- Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho;
- Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município;
- Possibilitar a anulação total e parcial do empenho e a exclusão da anulação;
- Possibilitar o registro do pagamento da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;
- Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de apuração, conforme o caso;
- Efetuar o lançamento do cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita orçamentária, em rubrica definida pelo usuário;
- Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso;
- Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado;
- Emitir Notas de Pagamento, de Despesa extra, de Empenhos e de Sub – Empenhos;
- Emitir ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho;
- Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiros das autarquias juntamente com o balancete financeiro do cliente;
- Cadastrar e controlar as dotações constantes do Orçamento do Município e das decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários;
- Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações;
- Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações;
- Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício;
- Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa;
- Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município;
- Permitir registrar as despesas em liquidação, que demonstra uma fase intermediária entre o empenho e a liquidação, no qual o fato gerador da despesa já ocorreu, porém ainda não foi liquidada;
- Estar de acordo com as regras definidas pela portaria 184/2008 e 467/2009 do STN, que definem as NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;
- Utilizar de forma integrada o PCASP – Plano de contas Aplicado ao Setor Público, definido pelas portarias do STN para utilização a partir do ano de implantação, para efetivação dos registros dos atos e fatos contábeis do órgão público, sem interferência no plano de contas anteriormente utilizado antes da implantação das NBCASP;
- Gerar os novos DCASP – Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público, de acordo com a portaria 749/2009 e as definições constantes no MCASP – Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

- Possuir rotina de escrituração automática para os procedimentos orçamentários, patrimoniais e específicos gerados pelos sistemas periféricos a contabilidade (planoplurianual, orçamento, contrato, convênio, tributário, pessoal, almoxarifado e patrimônio), através de consumo de webservices garantindo assim rapidez e integridade na escrituração das informações necessárias;
- Registrar a geração de nota explicativa avulsa ou a partir do lançamento contábil;
- Possuir tabela de eventos contábeis agrupando os lançamentos contábeis em partidas dobradas de acordo com as naturezas patrimoniais, orçamentárias e de controle;
- Permitir que se visualize as partidas dobradas específicas dos eventos a partir do registro de um lançamento de previsão de receita, fixação de despesa, arrecadação de receita, empenho, liquidação, pagamento, entre outras operações do sistema;
- Permitir o controle de reservas de dotação antecedendo a fase de empenho;
- Permitir a prescrição total ou parcial de reservas de dotação;
- Geração de despesa extra automática a partir das retenções das liquidações;
- Inclusão de retenções em despesas extras orçamentárias;
- Permitir o pagamento parcial de despesas orçamentárias e restos a pagar;
- Possibilitar a prestação de contas de suprimentos de fundos;
- Validação dos vencimentos das certidões negativas dos fornecedores no momento do pagamento;
- Validação do cadastro do PIS/PASEP no cadastro dos fornecedores, obrigatório na exportação do MANAD.

11.5.2 Módulo Integrado de Controle Orçamentário - Lei Orçamentária Anual (LOA)

- Atender às exigências da Lei 4.320/64 e da lei 101/00 (Responsabilidade Fiscal);
- Viabilizar as ações governamentais necessárias para atingir os objetivos e metas dentro de um exercício fiscal, através da disponibilização dos recursos financeiros necessários às realizações;
- Controlar os lançamentos contábeis (Receitas e Despesas);
- Ser totalmente integrado com o PPA, LDO e Execução;
- Permitir integração e acompanhamento dos valores planejados na LOA com a execução orçamentária na contabilidade;
- Possibilitar integração e comparação dos valores constantes na LOA com os valores constantes da Contabilidade;
- Orientar as movimentações da execução orçamentária;
- Elaborar as atividades e funções programáticas;
- Permitir a geração dos lançamentos contábeis;
- Gerar o QDD (Quadro de Detalhamento da Despesa) por Poder, Órgão e Unidades;
- Ser totalmente integrado com os sistemas dos Tribunais de Contas do Estado;
- Emitir os diversos anexos e relatórios que integrarão a Lei Orçamentária Anual.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS

11.5.3 Módulo Integrado de Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)

- Permitir o planejamento estratégico, estabelecendo as diretrizes, os objetivos e as metas da administração pública ano a ano que deverá constar na Lei Orçamentária Anual (LOA);
- Permitir a seleção dos programas incluídos no PPA, aqueles que terão prioridade na execução do orçamento subsequente. Observando que o mesmo também está totalmente adaptado às novas situações do artigo 165 da Constituição Federal, Decreto 2829/98 e das Portarias Interministeriais 42/99, 163/01 e 219/04;
- Controlar a Seleção das Metas e Prioridades;
- Ser totalmente integrado com os sistemas de PPA (Plano Plurianual) e LOA (Lei Orçamentária Anual);
- Apresentar simplicidade no cadastramento da Lei;
- Apresentar facilidade na localização dos registros;
- Possuir Integração e acompanhamento dos valores planejados na LDO com a execução orçamentária na contabilidade;
- Possibilitar integração e comparação dos valores constantes na LDO com os valores constantes da LOA;
- Permitir a seleção automática dos programas, ações, com suas metas e prioridades assim já lançadas no Sistema Integrado do PPA;
- Orientar a elaboração da LOA;
- Permitir a descrição das ações, como também a definição do produto, base legal e das metas físicas e financeiras pretendidas para o ano que está sendo elaborado;
- Emitir diversos anexos e relatórios que integrarão a lei de Diretrizes Orçamentárias.

11.5.4 Módulo Integrado de Plano Plurianual (PPA)

- Estar totalmente adaptado às novas situações do artigo 165 da Constituição Federal, Decreto 2829/98 e das Portarias Interministeriais 42/99, 163/01 e 219/04;
- Ser totalmente integrado com os sistemas de LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias);
- Controlar o Planejamento do Quadriênio;
- Permitir consultas rápidas da situação de um determinado programa ou ação;
- Permitir integração e acompanhamento dos valores planejados no Plano Plurianual com a execução orçamentária na contabilidade;
- Possibilitar integração e comparação dos valores constantes no Plano Plurianual com os valores constantes da Proposta Orçamentária Anual;
- Permitir o levantamento dos programas com seus indicadores e índices, incluindo os valores gastos por fonte de financiamento;
- Permitir o planejamento das ações com identificação das regiões a serem atendidas no município durante a vigência do Plano;
- Permitir a descrição das ações, finalidades, como também a definição do produto, situação, base legal e das metas físicas e financeiras pretendidas para cada período;
- Permitir a informação da fonte indicadora e do índice existente antes do plano, assim como dos índices pretendidos ao final do plano para cada programa;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

- Permitir a emissão de formulários de levantamento e avaliação dos programas, ações e indicadores;
- Emitir a memória de cálculo de receitas e despesas;
- Emitir os demonstrativos de gastos com saúde e educação.

11.5.5 Módulo Integrado de Tesouraria

- Permitir o cadastro de bancos.
- Permitir o cadastro de agências.
- Permitir o cadastro de conta bancária.
- Permitir o cadastro de ordem de pagamento.
- Permitir a configuração de cheques para impressão.
- Permitir lançar os saldos bancários anteriores.
- Permitir cadastrar os lançamentos não contabilizados anteriores.
- Permitir reserva de saldo financeiro.
- Permitir lançar receitas orçamentárias.
- Permitir lançar receitas extra orçamentárias.
- Permitir o pagamento de despesas orçamentárias.
- Permitir o pagamento de despesas extra orçamentárias.
- Permitir realizar a devolução de receitas.
- Permitir realizar transferência bancária.
- Permitir realizar transferência financeira.
- Permitir estornar pagamento.
- Permitir lançar, processar, emitir cópia e imprimir cheques.
- Permitir emitir cheque avulso.
- Permitir realizar exportação de ordem bancária.
- Permitir realizar conciliação bancária (manual ou automática).
- Emitir listagem de receita arrecadada.
- Emitir listagem de despesas pagas.
- Emitir listagem de despesas empenhadas.
- Emitir listagem de despesas liquidadas.
- Emitir listagem de previsão de pagamentos.
- Emitir listagem de boletim diário.
- Emitir extrato bancário.
- Emitir listagem de ordem de pagamento.
- Emitir listagem de conhecimentos de receita.
- Emitir demonstrativo de receita.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

- Emitir listagem de transferências bancárias.
- Emitir listagem de transferências financeiras.
- Emitir recibo avulso.

11.6. SISTEMA INTEGRADO DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

- Permitir o cadastro de pessoa com os seguintes dados: Nome, endereço (logradouro, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail), CPF, RG, telefone residencial e comercial, telefone celular, data de nascimento, sexo e naturalidade.
- Possuir rotina específica para configuração do portal, permitindo alterar a mensagem de boas-vindas, a ordenação do menu, a alteração do padrão de cor, inclusão de links, alteração de rodapé, definição da imagem utilizada para plano de fundo, assim como, os textos com a respectiva legislação do serviço de acesso a informação.
- Permitir o cadastro de perguntas e respostas mais frequentes para visualização via portal.
- Permitir o cadastro e a visualização dinâmica de notícias, com textos e imagens a serem exibidas na home do portal.
- Permitir o cadastro e a visualização de banner que será exibido na home do portal.
- Permitir a configuração dos dados do e-mail que será utilizado nas rotinas automáticas de envio de e-mails.
- Permitir cadastrar os assuntos que serão tratados futuramente, por cada unidade.
- Permitir cadastrar as unidades que serão utilizadas como destino dos pedidos de informação, podendo vincular os assuntos que serão tratados por essa unidade, assim como os usuários/operadores que terão acesso a visualizar e realizar tramitações dessa unidade.

ROTINAS / FUNCIONALIDADES

- Permitir acesso às informações em tempo real, diretamente do banco de dados onde as transações ocorrem, por unidade gestora;
- Disponibilizar informações referente as despesas e receitas, relativas à execução dos atos orçamentários e financeiros, por unidade gestora, para o amplo acesso público, em meio eletrônico, em atendimento a Lei Complementar 131/2009 (Lei da Transparência):
 - valor da despesa empenhada, o valor da despesa liquidada e o valor da despesa paga, inclusive a extraorçamentária;
 - número do processo de execução da despesa, quando existir;
 - classificação orçamentária completa da despesa, especificando a unidade orçamentária, a ação, a função, a sub-função, a natureza da despesa, o elemento da despesa, e a fonte de recursos;
 - nome do beneficiário do pagamento da despesa (pessoa física ou jurídica);
 - número do processo de licitação da despesa, quando for o caso;
 - número do processo de dispensa da despesa, quando aplicável;
 - número do processo de inexigibilidade da despesa, se houver; descrição do bem fornecido ou o serviço prestado, quando for o caso; e



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

- previsão da receita; lançamentos de receitas; receitas arrecadadas orçamentárias e extraorçamentárias.

- Possuir rotina específica de estruturação hierárquica das unidades, para identificação da unidade imediatamente superior, sendo essa responsável por um pedido recorrido.
- Permitir vincular sub-unidades e usuários/operadores às unidades.
- Possuir rotina para geração de login e senha, através do cadastro do cidadão no portal, enviando e-mail automaticamente, quando o mesmo for informado no cadastro.
- Possuir rotina específica para a recuperação de login e senha, com o envio automático de novos dados de acesso para o e-mail informado no cadastro.
- Permitir a solicitação de pedido de informação de pessoas físicas e jurídicas através do Portal, atendendo aos critérios da LAI 12.527/2011.
- Possuir rotina de validação de dados no cadastro do cidadão, como: CPF e CNPJ.
- Possuir rotina de validação da senha, informado o seu grau de complexidade.
- Permitir fazer solicitação de pedido, por dentro do sistema, assim como ter acesso a todos os pedidos que foram feitos às unidades, que o usuário/operador está vinculado.
- Possuir rotina de geração de protocolo único para cada solicitação realizada, permitindo através deste, consultar o andamento do pedido.
- Permitir que o cidadão escolha, quando for efetuar uma solicitação o meio de comunicação pelo qual deseja receber a resposta ao seu pedido.
- Permitir o encaminhamento de pedido entre as unidades, caso seja identificado que a atual unidade destinada para este pedido não seja a unidade responsável para dar tratamento ao pedido.
- Permitir ao usuário/operador prorrogar em 10 dias o prazo para dar a resposta, que inicialmente é de 20 dias, gerando uma nova tramitação e um envio de e-mail para o solicitante.
- Permitir ao solicitante, via portal, complementar a solicitação, caso exista a necessidade de inserir uma nova informação ao pedido.
- Permitir publicação manual de documentos.

RELATÓRIOS

- Permitir a impressão das consultas realizadas pelo Portal.
- Possuir relatórios para o gerenciamento de cada pedido, sendo filtrado pelo número de protocolo, trazendo os dados do solicitante, da solicitação e das transações.
- Possuir relatórios que permitem visualizar os dados detalhados dos pedidos.
- Exibir gráfico no Portal de todas as solicitações, trazendo os pedidos atendidos, os ainda aguardando resposta, os que estão ou não dentro do prazo.

11.7. SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E PORTAL DO SERVIDOR

11.7.1 Sistema Integrado de Folha de Pagamento

CADASTROS



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS

- Permitir o cadastro de pessoa com as seguintes informações pessoais: todos os documentos, endereço, grau de instrução, estado civil, raça, nome dos pais, conjugue, naturalidade, tipo de sangue, deficiência, línguas estrangeiras, Foto.
- Permitir cadastro de servidor completo, reunindo informações admissionais, de pagamento e complementares.
- Permitir cadastro de dependentes com informações sobre o grau de parentesco que este possui com o servidor, o tipo de dependência e sobre seu nascimento.
- Possuir toda a Classificação Brasileira de Ocupação – CBO com as seguintes tabelas: Afinidade, Família, Grande Grupo, Ocupação, sinônimo, Subgrupo, Subgrupo Principal.
- Possuir cadastro de cargos associado ao grupo operacional, ao vínculo empregatício e a tabela de Classificação Brasileira de Ocupação – CBO.
- Permitir cadastramento de eventos periódicos, de um determinado período que são gerados automaticamente na folha, como por exemplo, as consignações.
- Possuir cadastro de Entidade com informações referentes a: Tipo de Entidade, CNPJ, Dados dos responsáveis, inscrição municipal e estadual, brasão, natureza jurídica, endereço completo.
- Possuir cadastro de eventos/verbas onde possibilita que seja montado os próprios cálculos, sem necessidade de modificação do sistema.
- Possuir cadastro de banco com as informações já disponibilizadas pelo sistema referente aos bancos existentes.
- Possuir cadastro de agencias bancária com as seguintes informações: Nome da Agência, Banco, Endereço, contatos, responsável.
- Possuir cadastro de contas da entidade com as seguintes informações: Nome da Conta, Número da conta, tipo, data de abertura, banco, número do convênio para pagamento.
- Possuir cadastro de lotações completo contemplando: Órgão, unidades orçamentárias, centro de custo e local de trabalho.
- Permitir cadastramento de diversos regimes: Administrativo Regime Geral de Previdência Social (CLT), Cargo Comissionado, Estatutário, Estagiários.
- Permitir o cadastramento de feriados com os seus tipos (Cívico/Religioso) e abrangência (Nacional / Estadual / Municipal).
- Possuir cadastro de tabelas de salário mínimo com informações referentes ao período de vigência e valor naquele período.
- Possuir cadastramento de tabelas individuais de (INSS, IRRF, Previdência Própria, Salário Família e Salário Família Previdência Própria).
- Possuir tabelas com informações que são utilizadas para exportação SEFIP - Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social tais como (Categoria do Trabalhados, Ocorrência, Recolhimento, GPS).
- Possuir tabelas com informações que são utilizadas para exportação RAIS – Relação Anual de Informações Sociais, tais como (Tipo de Admissão, Vínculo Empregatício, Motivos de Desligamento, Tipos de Afastamentos, Naturalidade, Natureza Jurídica, Tipo de Salário).
- Possuir cadastro específico para estagiários.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

- Possuir cadastro de perfis profissionais que devem ser vinculados a tela de cadastramento de cargo.
- Possuir cadastro de Lei de alteração salarial que devem ser vinculadas no momento de efetuar um reajuste salarial.
- Possuir cadastro de Plano de Saúde com informações referentes aos planos e as respectivas faixas de Idade, percentual e valor.

ROTINAS/FUNCIONALIDADES

- Possuir parametrização com cálculos já definidos e Automatizados o cliente apenas escolhe os códigos que deseja utilizar para diversos eventos como (INSS, IRRF, Previdência Própria, 13º Salário, Adiantamento 13º, Desconto de Adiantamento 13º, 1/3 Férias, Abono Férias, Salário Família, Salário Maternidade, Licença Premio, Tempo de Serviço, Férias Vencidas, Férias Proporcionais, Horas Extras, Adicionais, Faltas além de diversos outros.
- Controlar todas as atividades referentes à Administração de Pessoal, efetuando todos os cálculos da Folha de Pagamento e emitir os respectivos relatórios.
- Possuir rotina que permite o bloqueio de verbas de acordo ao regime do funcionário.
- Permite efetuar o controle dos afastamentos, seus períodos e a previsão e seu retorno às atividades.
- Permitir administração de múltiplos planos de cargos e salários compostos por grupo operacionais, níveis, classes e referência salarial.
- Permitir controlar a experiência profissional do servidor, registrando as empresas que já trabalhou, período, tempo de serviço e cargos ocupados.
- Permitir efetuar o controle dos pensionistas, com informações sobre a pensão e seus dados para se efetuar o pagamento.
- Permitir a inclusão de variáveis, via valor digitado (como horas extras, faltas, prêmios) ou Percentuais.
- Permitir o arquivamento de registros que correspondam a toda vida funcional dos empregados permitindo há quaisquer tempos, a geração de fichas impressas ou relatórios que informem todas as variáveis de cada funcionário.
- Administrar os períodos de férias e controlar seus vencimentos, com cálculos individuais.
- Permitir o cálculo de valores com base em qualquer índice ou percentual.
- Possuir banco de dados que armazena e permite a alimentação de todos os períodos que o servidor trabalhou e/ou trabalha no Município para fins de emissão de certidões de tempo de serviço e declarações. Em caso de recontração, deverá permitir reaproveitamento de dados.
- Permitir controlar períodos de férias, horas extras e salário família, de acordo com as normas do Estatuto dos Servidores municipais.
- Permitir a digitalização ou copiar a partir de um arquivo, a foto dos funcionários, a qual também sairá na ficha cadastral.
- Permitir que seja parametrizado um Limite de Quantidade de Tempo de Serviço (Anos) por Funcionário.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

- Possuir rotina que possibilite efetuar Exoneração Em Lote, Por Cargo, Centro de Custo, Unidade, Regime e Local de Trabalho.
 - Possuir Rotina para Programação de Férias Coletivas.
 - Possuir Rotina para Preenchimento de Endereço através do CEP, sem necessidade de conexão com internet para tal rotina ser executada.
 - Possuir Rotina de Progressão Automática de Nível e Referência de Acordo ao Tempo Configurado pelo Usuário.
 - Possuir Modulo para Pagamento de Benefícios (Alimentação – Refeição).
 - Possuir Módulo para Pagamento de Vale Transporte.
 - Permitir o processamento de Folha de Pensão Alimentícia para Pensionistas automaticamente com o valor Descontado do funcionário.
 - Permitir o Fechamento e Exclusão de Folhas em lote (Diversas Folhas de Uma Única Vez).
 - Possuir Interface única para Lançamento de Eventos Fixo e Periódicos.
 - Permitir a visualização de forma rápida e fácil os lançamentos diretamente da Tela de Cadastramento de Funcionário.
 - Possuir rotina para geração de Períodos de Férias Automaticamente.
 - Possuir rotina de Cadastramento de Contrato Por Funcionário, onde o cliente pode cadastrar vários modelos diferentes de contrato.
 - Possuir rotina para efetuar o lançamento de forma coletiva de eventos periódicos, onde estes lançamentos pode ser por (Cargo, Regime, Centro de Custo, Unidade ou Geral).
 - Possuir rotina para efetuar reajuste salarial que pode ser (Por Faixas de valores / Por Cargo, Por Nível ou Geral) ou reajuste pode ser um percentual, um valor a ser acrescido ou um novo valor fixo a ser definido.
 - Possuir rotina de processamento da folha que pode ser (Geral, Por Lote, centro de Custo, Unidade, Cargo, Regime ou Individual).
- Possuir rotina para identificar servidores com valores negativos.
- Possuir rotina automática de informativo ao acessar o sistema sobre atualização de Tabelas de IRRF, INSS, Salário Mínimo.
 - Possuir rotina no momento de cálculo da folha que exhibe a composição de todas as bases de cálculos utilizadas no processamento da folha.
 - Possuir rotina de atualização automática das tabelas de (INSS, IRRF, Salário Família e Salário Mínimo).
 - Possuir rotina que exhibe inconsistências no momento de efetuar exportação para SEFIP.
 - Possuir rotina no momento de processamento da folha que verifica os casos de múltiplos vínculos e avisa ao usuário quando identificar situação de 2 servidores com vínculos incorretos de acordo ao que é exibido pelo programa SEFIP.
 - Possuir na tela de afastamento um informativo que exhibe em caso de Licença Prêmio qual o período aquisitivo a respectiva licença se refere.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

- Possuir parametrização que possibilita efetuar o controle das contas de débito em caso de pensionistas alimentícios diretamente no cadastro dos mesmos.
- Possuir formulário onde é possível consultar todos os dados das folhas fechadas, neste formulário as informações são separadas por funcionário.

IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE DADOS

- Permitir a geração de arquivos de exportação para integração bancária com base em qualquer layout.
- Permitir a geração de arquivos de exportação para abertura de contas Bradesco.
- Permitir a geração de arquivos de exportação para abertura de contas Caixa Econômica Federal.
- Permitir a geração de arquivos de exportação que possibilita a geração de contracheque nos caixas eletrônicos do Banco do Brasil.
- Permitir geração de exportação em meio magnético das informações anuais para RAIS.
- Permitir geração de exportação em meio magnético das informações anuais para DIRF.
- Permitir geração de exportação em meio magnético das informações mensais para SEFIP.
- Permitir geração de exportação em meio magnético das informações mensais para CAGED.
- Permitir geração de exportação em meio magnético das informações mensais para SIGA/TCM-BA.
- Permitir geração de exportação em meio magnético das informações para o MANAD.
- Permitir geração de exportação em meio magnético das informações para o PIS/PASEP.
- Permitir a geração de exportação em meio magnético de exportação para Convênios;
- Permitir a importação por meio de arquivo TXT de arquivo de consignação;
- Permitir a importação de Arquivo para Pagamento PASEP.
- Permitir a Importação de Consignação (Banco do Brasil, Caixa Econômica e Bradesco).
- Permitir a exportação com os tipos (DOC / TED) sendo configurados em cada funcionário se o pagamento será efetuado desta forma.

RELATÓRIOS

- Possuir relatórios de conferência de eventos periódicos por servidor, com valores e quantidade de parcelas.
- Possuir relatórios de conferência de eventos Fixos por servidor, com valores e quantidade de parcelas.

Possuir relatórios de conferência de Cargos com informações (Vagas Disponíveis, Vagas Ocupadas, Diferença).



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

- Possuir relatórios de folha de pagamento demonstrando os valores pagos para o funcionário assim como os respectivos descontos, base de INSS, IRRF, previdência própria, jornada de trabalho, regime, cargo, banco, agência, conta.
- Possuir relatório de relação bancária da folha dos funcionários que acompanha a remessa do arquivo bancário.
- Possuir relatório de relação bancária dos pensionistas que acompanha a remessa do arquivo bancário.
- Possibilitar a impressão de contracheque impresso em layout específico para o cliente.
- Possuir relatório de relação de verbas mensal e relação de verbas anual.
- Possuir relatório de relação de descontos por centro de custo.
- Possuir relatório de GPS – Guia da Previdência Social.
- Possuir relatório de GPP – Guia da Previdência Própria.
- Possuir relatório de resumo INSS por centro de custo.
- Possuir relatório de Resumo Geral da Folha, demonstrando todos os valores pagos de provento e desconto incluindo os cálculos patronais.
- Possuir relatório de Mapa da Folha de Pagamento, demonstrando detalhadamente os valores dos encargos sociais.
- Possuir relatório de comparativo da folha de pagamento, possibilitando efetuar o comparativo dos valores pagos na folha em dois meses diferentes.
- Possuir relatório de comparativo da folha de pagamento por funcionário, possibilitando efetuar o comparativo dos valores pagos por funcionário entre dois meses diferentes.
- Possuir relatório de comparativo de verbas por funcionário, possibilitando efetuar o comparativo dos valores pagos por funcionário e por verba de dois meses diferentes.
- Possuir relatórios para o gerenciamento de vale transporte, englobando os seguintes itens: Pedido de vale transporte, protocolo de entrega de vale transporte, relação de vale transporte por centro de custo e relatório de frequência (Faltas e Afastamentos).
- Possuir relatório de aviso e recibo de férias, podendo ser emitido de forma individual ou unificados.
- Possuir relatório de ficha cadastral contendo as informações funcionais do funcionário.
- Permitir a emissão de relatório de rescisão contratual.
- Possuir relatório de certidão de tempo de serviço.
- Possuir relatório de informe de rendimentos.
- Possuir relatórios para o gerenciamento de períodos aquisitivos de férias, controlando só períodos em aberto.
- Possuir relatório de aviso prévio.
- Possuir rotina para geração e emissão de DARF – Documento de Arrecadação de Receitas Federais.
- Possuir relatório de relação de servidores admitidos por período.
- Possuir relatórios para o gerenciamento de afastamentos e frequências.
- Possuir relatórios para o gerenciamento de valores de margem consignável.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

- Possuir relatórios de requerimento de férias.
- Possuir relatórios para o gerenciamento de valores de margem consignável.
- Possuir relatórios de quantitativo de servidores por faixa salarial, contemplando os valores de salário base e bruto.
- Emitir relatório que demonstra o reconhecimento, a mensuração e a evidenciação das obrigações e provisões, por competência, para escrituração contábil mensal no PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, conforme as NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade aplicada aos Setores Públicos, atendendo a portaria 184/2008 e 467/2009 do STN.
- Possuir rotina para efetuar geração de DARF, Documento de Arrecadação de Receitas Federais.
- Possuir relatório de resumo por regime com patronal. Neste relatório os valores são detalhados por regime.
- Possuir relatório que demonstra os períodos aquisitivos de Licença Prêmio dos servidores facilitando o gerenciamento e controle.
- Possuir relatório resumo de líquido bancário sintético por unidade, detalhando os valores pagos por conta de débito e unidade.
Possuir relatório resumo centro de custo por evento, separando os valores calculados dos eventos por centro de custo com os respectivos totais.
- Possuir relatório de demonstrativo de pagamento de pensão alimentícia.
- Possuir relatório de demonstrativo de servidor com remuneração por local de trabalho.

11.7.2 Módulo Integrado de Recursos Humanos

- Cadastrar Concursos com informações referente a: Documentos exigidos para inscrição, Etapas do concurso, cargos e quantidade de vagas.
- Cadastrar candidatos com emissão de comprovante de inscrição.
- Cadastrar questões para serem utilizadas em avaliação funcionais.
- Cadastrar documentos que podem ser exibidos para provimento do cargo.
- Cadastrar solicitações de recrutamento com informações referentes a prazo para contratação, regime, salário e cargo.
- Cadastrar gabarito para os concursos existentes.
- Possuir rotina que seleciona questões de forma aleatória de acordo a quantidade definida pelo usuário.
- Possuir relatório de Comprovante de inscrição.
- Permitir cadastro e controle de serviços médicos e odontológicos por funcionários e/ou seus dependentes, com seus respectivos valores, credenciados, e quantidade de unidade de serviço.
- Permitir controle de enquadramento a partir dos salários na participação dos pagamentos dos serviços médicos e odontológicos.
- Permitir cadastro e alteração das cotações mensais por tipo de assistência.
- Permitir cadastro e controle de lançamentos de financiamentos por funcionários.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

- Permitir o cadastro em plano de saúde e coparticipação por titular e seus respectivos dependentes, permitindo configuração dos seus tipos de planos, enquadramento de valores de planos por faixa etária e tipos.
- Permitir cadastro e controle de treinamentos de colaboradores e seus custos, periodicidade, carga horária e frequência.
- Permitir programar treinamento informando os eventos previstos para o exercício.
- Permitir as parametrizações dos indicadores de treinamento gerando gráficos e relatórios.
- Possuir o registro de despesas gastas com treinamentos com passagem, diária, material, inscrição e outros itens.
- Permitir a inclusão de arquivos anexos às turmas de treinamento, os quais poderão estar em formatos diversos.
- Permitir parametrização de uma tabela de instrutores internos, externos e autônomos, com indicação de seus dados pessoais, cursos autorizados.
- Permitir controle de outros participantes incluídos em treinamentos, como terceirizados, fornecedores, clientes, estagiários e pessoas da comunidade e de outros órgãos.
- Permitir parametrização de itens, grau e nível de avaliação por perfil profissional e ou função exercidas e suas respectivas competências técnicas e comportamentais.
- Possuir rotina para avaliação dos funcionários nas perspectivas técnicas, comportamentais.
- Demonstrar Coeficiente de Desempenho dos Empregados (CDE) a partir das notas nas perspectivas técnicas e comportamentais.
- Permitir a movimentação de funcionários na empresa.
- Permitir visualizar histórico de informações dos funcionários na empresa.
- Emitir relatórios de avaliações dos funcionários com o resultado dos itens avaliados.
- Emitir relatório de avaliação técnica.
- Emitir relatório de avaliação comportamental.
- Emitir relatório de coeficiente de desempenho do empregado – CDE.

MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO.

- Possuir cadastro e controle da avaliação de saúde ocupacional dos funcionários como exames físicos, admissional, demissional e periódico, capacidade laborativa, diagnósticos e histórico clínico;
- Possuir cadastramento de unidade de atendimento médico;
- Possuir cadastro completo das tabelas gerais para CAT tais como: Tipo, agente, agente causador, parte do corpo, emitente, empregador, natureza da lesão, Situação geradora, Filiação Previdenciária;
- Possuir cadastro de Profissional de saúde;
- Possuir cadastro das classificações internacionais das doenças (CID);
- Possuir cadastro de Tipo de exame com informações referentes a periodicidade, exame, sexo, idade;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

- Permitir cadastrar e Controlar Comissão de Prevenção de Acidentes (CIPA), com suas atas, representantes da Comissão, competência, vigência data de posse e controle de eventos da comissão;
- Possuir cadastro de EPC e EPI;
- Possuir cadastro das atividades e operações perigosas;
- Possuir cadastro de Riscos;
- Possuir cadastro de Tipos de Riscos;
- Possuir cadastro dos riscos por locais de trabalho;
- Possuir cadastro para solicitação e manutenção dos benefícios de Insalubridade e Periculosidade;
- Possuir cadastro do PPRA - Programa de Prevenção e Riscos Ambientais;
- Possuir cadastro do PCMSO - Programa de Controle Médico da Saúde Ocupacional;
- Permitir Controlar agendamentos, atendimentos médicos por tipo, exames e atestados médicos;
- Possuir rotina que possibilita traçar o perfil e realizar a avaliação de saúde do funcionário;
- Permitir demonstração de resultados de exames com seus indicadores e níveis;
- Permitir efetuar solicitação de consultas de médicos especialistas;
- Possuir rotina que permite efetuar o controle de acidentes de trabalhos por funcionário, seus respectivos agentes causadores e especificações do acidente;
- Permitir controlar a distribuição de EPC e EPI;
- Possuir relatório de atestado médico;
- Possuir relatório de receita médica;
- Possuir relatório de solicitação de exames;
- Possuir relatório de Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT);
- Possuir relatório de de afastamentos por funcionário;
- Possuir relatório de listagem de comissões e seus respectivos representantes por competência e período de vigência;
- Possuir relatório de atestado de Saúde Ocupacional e Perfil de Saúde;
- Possuir Relatório Controle de Etapa de EPI/ EPC;
- Emitir Relatório CAT;
- Emitir Relatório PPP;

JUNTA MÉDICA

- O sistema deve possuir uma tela para configuração dos parâmetros de atendimento e do funcionamento do painel de senhas de atendimento e da fila de espera;
- O sistema deve possuir uma tela para configuração dos parâmetros de envio das mensagens de e-mail do sistema;
- O sistema deve possuir uma tela de cadastro e de consulta dos tipos inconclusos;
- O sistema deve possuir uma tela de cadastro e consulta do CID-10;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

- O sistema deve possuir uma tela para gerar e gerenciar a escala de trabalho do profissional de saúde por dia e horário;
- O sistema deve possuir uma tela de cadastro e consulta dos modos de atendimento;
- O sistema deve possuir uma tela de cadastro e consulta dos status do atendimento;
- O sistema deve possuir uma tela de cadastro e consulta da decisão do resultado de atendimento;
- O sistema deve possuir uma tela de cadastro e consulta do resultado de atendimento;
- O sistema deve possuir uma tela de cadastro e consulta do tipo do atendimento;
- O sistema deve possuir uma tela de cadastro e consulta dos artigos da lei;
- O sistema deve possuir uma tela de cadastro e consulta do complemento de artigos;
- O sistema deve possuir uma tela de cadastro e consulta das doenças previstas em lei;
- O sistema deve possuir uma tela de cadastro e consulta dos telões de chamada das senhas geradas;
- O sistema deve possuir uma tela de cadastro e consulta dos locais de atendimento (como guichês e salas) por tipo de atendimento;
- O sistema deve possuir uma tela de geração de senha e consulta da fila de atendimento por mais de um serviço e prioridade de atendimento;
- O sistema deve possuir uma tela de login do usuário operador no local de atendimento – guichê;
- O sistema deve possuir uma tela de painel de visualização de senhas para a sua verbalização (chamada por voz), além de todo o gerenciamento de seu andamento e seus tempos de espera durante suas etapas nas fases de senha em atendimento, senha cancelada, senha atendida ou senha não comparecida, por usuário operador e pôr guichê;
- O sistema deve possuir uma tela de consulta da fila de recepção por data, status do atendimento ou servidor atendido;
- O sistema deve possuir uma tela de login do usuário operador na sala de atendimento – sala;
- O sistema deve possuir uma tela de painel de visualização de senhas para a sua verbalização (chamada por voz), além de todo o gerenciamento de seu andamento e seus tempos de espera durante suas etapas nas fases de senha em atendimento, senha cancelada, senha atendida ou senha não comparecida, por usuário operador e pôr sala de atendimento;
- O sistema deve possuir uma tela de cadastro e consulta do atendimento médico do servidor e seu histórico;
- O sistema deve possuir uma tela de consulta da escala da equipe;
- O sistema deve possuir um relatório de prontuário Médico;
- O sistema deve possuir um relatório de solicitação de exame;
- O sistema deve possuir um relatório de perícia médica;
- O sistema deve possuir um relatório de declaração de comparecimento do servidor;
- O sistema deve possuir um relatório de histórico de senhas por data, guichê e status da senha;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

- O sistema deve possuir um relatório do tempo médio de espera por serviço atendido;
- O sistema deve possuir um relatório do tempo médio de atendimento por prioridade;
- O sistema deve possuir um relatório do tempo médio de atendimento por serviço;
- O sistema deve possuir um relatório de restrição funcional temporária;
- O sistema deve possuir um relatório de restrição funcional definitiva;
- O sistema deve possuir relatório de informações do médico assistente;
- O sistema deve possuir um relatório de declaração de benefício aposentado por invalidez;
- O sistema deve possuir um relatório de comunicado de retorno as atividades;

11.7.3 Sistema Integrado de Portal do Servidor Público

CADASTROS

- Possuir Módulo para Cadastramento de E-mail dos Servidores através do qual será encaminhado Senha e Link de Acesso ao Portal e Serviços Disponíveis.

Possuir rotina para cadastramento de (Informativos / Notícias) que são visualizadas diretamente no Portal.

ROTINAS/FUNCIONALIDADES

- Permitir que seja efetuada solicitação On-line de *Login* de Acesso Mediante preenchimento de Formulário Padrão.
- Permitir que o funcionar efetue Atualização On-line de seu Endereço.
- Permitir alteração de Senha de diretamente no Portal.
- Permitir recuperação de senha de Acesso Automaticamente no E-mail Cadastrado no Sistema.
- Possuir rotina que permite configurar a partir de que data os dados devem ser exibidos externamente no portal do servidor.

RELATÓRIOS

- Possuir relatório de Contra Cheque.
- Possuir relatório de Ficha Financeira.
- Possuir relatório de Informe de Rendimentos.

11.8. SISTEMA DE PROTOCOLO

CADASTROS

- Permitir o cadastro de pessoa física com os seguintes dados: Nome, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, ponto de referência, CEP, cidade, estado, email) CPF, RG, telefone residencial e comercial, telefone celular, data de nascimento, sexo, estado civil, filiação, naturalidade (cidade, estado), nacionalidade, ano de chegada, instrução, ano de conclusão, carteira de trabalho, título de eleitor, número do CRC.
- Permitir o cadastro de pessoa jurídica com os seguintes dados: Razão social, nome fantasia, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, ponto de referência, CEP,



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

cidade, estado, e-mail, pessoa para contato, página na internet) CNPJ, Inscrição Estadual, telefone, fax, data de fundação, atividade econômica, sócios, situação.

- Permitir o cadastro de funcionários/servidores podendo definir se o funcionário é auditor, o seu cargo, o tipo de ordenador, o centro de custo, seu local de trabalho.
- Permitir o cadastro de assuntos contendo os seguintes dados: descrição do assunto, previsão de dias, dias para o arquivamento, qual a categoria e a procedência, roteiro previsto, documento e observação.
- Permitir o cadastro de bancos, juntamente com sigla, site e número do convênio bancário. É possível no cadastro de banco, visualizar as agências que tem relação com o mesmo.
- Permitir o cadastro de agências bancárias, juntamente com os dados só seu banco, da sua localização física, e da dos referentes a pessoa responsável pelo contato da agência.
- Permitir o cadastro de centro de custos, atribuindo o centro de custo a uma unidade, e a um responsável.
- Permitir o cadastro de cargos.
- Permitir o cadastro de categoria de assuntos, que será utilizado no cadastro de assunto.
- Permitir o cadastro de CNAE (Cadastro Nacional de Atividade Econômica) com os seguintes dados: Identificação e descrição.
- Permitir o cadastro de documentos, definindo o tipo de documento.
- Permitir o cadastro de locais de tramitações, vinculando um centro de custo, cadastrado anteriormente.
- Permitir o cadastro de localização, como: Bairro, município, estado e país.
- Permitir o cadastro de órgãos com campos como: Número, órgão e poder.
- Permitir cadastrar pareceres, com campos como: Nome e descrição, e opção de ativar ou inativar o parecer.
- Permitir e o cadastro dos poderes.
- Permitir o cadastro do tipo de documento, que será utilizado para cadastro de documento.
- Permitir o cadastro do tipo de requerente.
- Permitir o cadastro de processo com os seguintes dados: data de abertura, procedência, número da SD, requerente, setor requerente, tipo do requerente, funcionário requerente, assunto, beneficiados, valor, súmula, observação, fornecedor, documentos.

ROTINAS/FUNCIONALIDADES

- Possuir rotina específica que permite visualizar o roteiro previsto do processo, os pré-requisitos e as tramitações.
- Possuir rotina específica de envio de processo entre setores distintos, estipulando a previsão em dias, a situação e o parecer.
- Possuir rotina que permite cancelar o envio de processo entre setores.
- Possuir rotina específica para o recebimento de processo entre os setores.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

- Possuir rotina que permite cancelar o recebimento de processo entre os setores envolvidos.
- Possuir rotina que permite buscar os últimos trâmites utilizando com o filtro ano de pesquisa, número do processo, setor requerente e período de trâmite.
- Possuir rotina que finaliza o processo, podendo atribuir ao processo duas situações: concluído ou cancelado.
- Possuir rotina específica que permite cancelar a finalização de um processo atribuindo ao processo o *status* de trâmite / andamento.
- Possuir rotina para arquivar um processo, sendo necessário informar o local físico, a temporariedade, a sala, a prateleira, a estante, a caixa e um complemento.
- Possuir rotina que permite a saída de um arquivo, sendo necessário registrar informações como: data de saída, tipo da saída, data de retorno, motivo da saída e solicitante.
- Possuir uma rotina específica que sinaliza quais os processos que estão em atraso.
- Possuir rotina que permite pesquisar processos utilizando como filtro o número do processo/ano, CPF ou CNPJ.

RELATÓRIOS

- Possuir relatório da guia de remessa do processo sendo filtrado pelo número de trâmite.
- Possuir relatório referente aos processos, trazendo dados como: requerente, assunto, valor e sumula.
- Possuir relatório que traz os trâmites dos processos, ou os trâmites de cada processo.
- Possuir relatório que torna possível visualizar o andamento dos processos.
- Possuir relatório que elenca todos os documentos de cada processo.
- Possuir documento que atesta o recebimento de um processo, ou de um lote de processos.
- Possuir relatórios que trazem os dados dos processos que foram finalizados, arquivados, e que tiveram saída.
- Possuir relatório que traz todos os processos elencando a quantidade de dias de diferença entre o envio e o recebimento.
- Possuir relatório que traz o fechamento do mês por assunto.

11.9. MÓDULOS DE BUSINESS INTELLIGENCE (BI)

Conforme item 8.1.1, em razão das características técnicas específicas de BI, NÃO é exigido atendimento aos requisitos tecnológicos obrigatórios definidos para os demais sistemas (item 8.1 do TR).

O Bi deve atender, porém, os requisitos técnicos definidos no item 8.2.do Termo de Referência.

11.9.1 Business Intelligence (BI) do sistema de Arrecadação

- Possuir gráfico de barras e linha que demonstra o comparativo entre os valores lançados de IPTU e os valores arrecadados por ano;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

- Possuir gráfico de linhas ou barras que demonstra o valor lançado de IPTU por distrito do imóvel e por ano;
- Possuir gráfico de linhas ou barras que demonstra o valor lançado de IPTU por setor do imóvel e por ano;
- Possuir gráfico de linhas ou barras que demonstra o valor lançado de IPTU por quadra do imóvel e por ano;
- Possuir gráfico de linhas ou barras que demonstra o valor lançado de IPTU por zona do imóvel e por ano;
- Possuir gráfico de linhas ou barras que demonstra o valor lançado de IPTU por bairro do imóvel e por ano;
- Possuir gráfico de linhas ou barras que demonstra o valor lançado de IPTU por logradouro do imóvel e por ano;
- Possuir gráfico de linhas ou barras que demonstra o valor lançado de IPTU por trecho do imóvel e por ano;
- Possuir gráfico de linhas ou barras que demonstra o valor lançado de IPTU por regime de utilização do imóvel e por ano;
- Possuir gráfico de linhas ou barras que demonstra o valor lançado de IPTU por ocupação do imóvel e por ano;
- Possuir gráfico de linhas ou barras que demonstra o valor lançado de IPTU por padrão construtivo do imóvel e por ano;
- Possuir gráfico de linhas ou barras que demonstra o valor lançado de IPTU por situação do imóvel e por ano;
- Possuir gráfico de linhas ou barras que demonstra o valor lançado de IPTU por tipo de patrimônio do imóvel e por ano;
- Possuir gráfico de linhas ou barras que demonstra o valor lançado de IPTU por ocupação do imóvel e por ano;
- Possuir gráfico de linhas ou barras que demonstra o valor lançado de IPTU por tipo de edificação do imóvel e por ano;
- Possuir gráfico de barras e linha que demonstra o comparativo entre os valores lançados de TFF e os valores arrecadados por ano;
- Possuir gráfico de linhas ou barras que demonstra o valor lançado de TFF por porte da empresa e por ano;
- Possuir gráfico de linhas ou barras que demonstra o valor lançado de TFF por característica da empresa e por ano;
- Possuir gráfico de linhas ou barras que demonstra o valor lançado de TFF por natureza jurídica da empresa e por ano;
- Possuir gráfico de linhas ou barras que demonstra o valor lançado de TFF por tipo da empresa e por ano;
- Possuir gráfico de linhas ou barras que demonstra o valor lançado de TFF por tipo de sociedade da empresa e por ano;
- Possuir gráfico de linhas ou barras que demonstra o valor lançado de TFF por bairro da empresa e por ano;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

- Possuir gráfico de linhas ou barras que demonstra o valor lançado de TFF por atividade CNAE da empresa e por ano;
- Possuir gráfico de linhas ou barras que demonstra o valor lançado de TFF por atividade de TFF da empresa e por ano;
- Possuir gráfico de barras e linha que demonstra o comparativo entre os valores lançados de ISS Autônomo e os valores arrecadados por ano;
- Possuir gráfico de linhas ou barras que demonstra o valor lançado de ISS Autônomo por bairro do autônomo e por ano;
- Possuir gráfico de linhas ou barras que demonstra o valor lançado de ISS Autônomo por atividade CNAE do autônomo e por ano;
- Possuir gráfico de linhas ou barras que demonstra o valor lançado de TFF por atividade de ISS Autônomo e por ano;
- Possuir gráfico de linha que demonstra a arrecadação geral de tributos por conta bancária e por ano;
- Possuir gráfico de linha que demonstra a arrecadação geral de tributos por receita e por ano;
- Possuir gráfico de pizza que demonstre a o valor constituído na dívida ativa por situação da dívida;
- Possuir gráfico de pizza que demonstre a o valor constituído na dívida ativa por natureza da dívida;
- Possuir gráfico de linhas que demonstra a evolução da dívida ativa constituída por situação da dívida e por ano;
- Possuir gráfico de linhas que demonstra a evolução da dívida ativa constituída por natureza da dívida e por ano;
- Tabela dinâmica que permita cruzar os dados de dívida ativa por ano, empresa, imóvel, contribuinte, natureza da dívida, situação da dívida;

11.9.2 Business Intelligence (BI) de Contabilidade e planejamento orçamentário

- Possuir gráfico que demonstre o orçamento da receita por tipo de administração;
- Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da receita por órgão;
- Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da receita por categoria da receita;
- Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da receita por espécie da receita;
- Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da receita por origem da receita;
- Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da receita por rubrica da receita;
- Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da receita por fonte de recurso;
- Possuir gráfico que demonstra a evolução do valor total do orçamento da receita por ano;
- Possuir gráfico que demonstre o orçamento da despesa por tipo de administração;
- Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por tipo de orçamento;
- Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por tipo de órgão;
- Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por órgão;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

- Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por unidade;
- Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por função;
- Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por subfunção;
- Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por programa;
- Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por tipo de ação;
- Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por ação;
- Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por categoria da despesa;
- Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por natureza da despesa;
- Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por modalidade da despesa;
- Possuir gráfico que demonstre o valor do orçamento da despesa por elemento;
- Possuir gráfico que demonstra a evolução do valor total do orçamento da despesa por ano;
- Possuir gráfico comparativo que demonstra a evolução entre os valores da receita prevista por órgãos e por ano;
- Possuir gráfico comparativo que demonstra a evolução entre os valores da receita prevista por tipo de administração e por ano;
- Possuir gráfico comparativo que demonstra a evolução entre os valores da receita prevista por categoria da receita e por ano;
- Possuir gráfico comparativo que demonstra a evolução entre os valores da receita prevista pela origem da receita e por ano;
- Possuir gráfico comparativo que demonstra a evolução entre os valores da receita prevista por rubrica e por ano;
- Possuir gráfico comparativo que demonstra a evolução entre os valores da receita prevista por fonte de recursos e por ano;
- Possuir gráfico comparativo que demonstra a evolução entre os valores da despesa fixada por órgãos e por ano;
- Possuir gráfico comparativo que demonstra a evolução entre os valores da despesa fixada por tipo de orçamento e por ano;
- Possuir gráfico comparativo que demonstra a evolução entre os valores da despesa fixada por operação e por ano;
- Possuir gráfico comparativo que demonstra a evolução entre os valores da despesa fixada por categoria da despesa e por ano;
- Possuir gráfico comparativo que demonstra a evolução entre os valores da despesa fixada por natureza da despesa e por ano;
- Possuir gráfico que demonstra o valor da receita arrecadada por banco;
- Possuir gráfico que demonstra o valor da receita arrecadada por conta pagadora;
- Possuir gráfico que demonstra o valor da receita arrecadada por fonte;
- Possuir gráfico que demonstra o valor da receita arrecadada por órgão;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

- Possuir gráfico que demonstra o valor da receita arrecadada por categoria da receita;
- Possuir gráfico que demonstra o valor da receita arrecadada por origem da receita;
- Possuir gráfico que demonstra o valor da receita arrecadada por rubrica;
- Possuir gráfico que demonstra a evolução do valor da receita arrecadada por ano;
- Possuir gráfico que compara o valor da receita prevista versus o valor da receita arrecadada por órgão;
- Possuir gráfico que compara o valor da receita prevista versus o valor da receita arrecadada por categoria da receita;
- Possuir gráfico que compara o valor da receita prevista versus o valor da receita arrecadada por origem da receita;
- Possuir gráfico que compara o valor da receita prevista versus o valor da receita arrecadada por rubrica;

11.9.3 Business Intelligence (BI) de Recursos Humanos e Folha de Pagamento

- Permitir filtrar um ou mais de um Órgão, Unidade, Centro de Custo, Tabela Salarial, Nível, Referência, Ocupação, Classe, Cargo, Regime, Situação do Cargo, Funcionário, Faixa Etária, Tempo de Serviço, Situação do Servidor, Motivo do Afastamento, Motivo do Desligamento, Logradouro de Residência, Bairro de Residência.
- Possuir gráfico de linha ou barras que demonstra as admissões de servidores por mês e por ano;
- Possuir gráfico de linha ou barras que demonstra as exonerações de servidores por mês e por ano;
- Possuir gráfico de linha ou barras que demonstra as admissões versus as exonerações de servidores por mês e por ano;
- Possuir gráfico de pizza ou barra que demonstra a quantidade de servidores por faixa de tempo de tempo de serviço;
- Possuir gráfico de pizza ou barra que demonstra a quantidade de servidores por raça;
- Possuir gráfico de pizza ou barra que demonstra a quantidade de servidores por sexo;
- Possuir gráfico de pizza ou barra que demonstra a quantidade de servidores por tipo sanguíneo;
- Possuir gráfico de pizza ou barra que demonstra a quantidade de servidores por bairro de residência;
- Possuir gráfico de pizza ou barra que demonstra a quantidade de servidores por estado civil;
- Possuir gráfico de pizza ou barra que demonstra a quantidade de servidores por deficiência;
- Possuir gráficos de pizza ou barra que demonstra os valores brutos e líquidos da folha por cargos;
- Possuir gráficos de pizza ou barra que demonstra os valores brutos e líquidos da folha por centro de custo;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS

- Possuir gráficos de pizza ou barra que demonstra os valores brutos e líquidos da folha por classe funcional;
- Possuir gráficos de pizza ou barra que demonstra os valores brutos e líquidos da folha por eventos;
- Possuir gráficos de pizza ou barra que demonstra os valores brutos e líquidos da folha por nível de cargos;
- Possuir gráficos de pizza ou barra que demonstra os valores brutos e líquidos da folha por ocupação de cargos;
- Possuir gráficos de pizza ou barra que demonstra os valores brutos e líquidos da folha por órgãos;
- Possuir gráficos de pizza ou barra que demonstra os valores brutos e líquidos da folha por unidade executora;
- Possuir gráficos de pizza ou barra que demonstra os valores brutos e líquidos da folha por referência de cargo;
- Possuir gráficos de pizza ou barra que demonstra os valores brutos e líquidos da folha por regime de cargos;
- Possuir gráficos de pizza ou barra que demonstra os valores brutos e líquidos da folha por tabela salarial do quadro funcional;
- Possuir gráficos de pizza ou barra que demonstra os valores brutos e líquidos da folha por vínculo empregatício;
- Possuir gráficos de pizza ou barra que demonstra o quantitativo de servidores do cadastro por cargos;
- Possuir gráficos de pizza ou barra que demonstra o quantitativo de servidores do cadastro por centro de custo;
- Possuir gráficos de pizza ou barra que demonstra o quantitativo de servidores do cadastro por classe funcional;
- Possuir gráficos de pizza ou barra que demonstra o quantitativo de servidores do cadastro por eventos;
- Possuir gráficos de pizza ou barra que demonstra o quantitativo de servidores do cadastro por nível de cargos;
- Possuir gráficos de pizza ou barra que o quantitativo de servidores do cadastro por ocupação de cargos;
- Possuir gráficos de pizza ou barra que demonstra o quantitativo de servidores do cadastro por órgãos;
- Possuir gráficos de pizza ou barra que demonstra os valores brutos e líquidos da folha por unidade executora;
- Possuir gráficos de pizza ou barra que demonstra o quantitativo de servidores do cadastro por referência de cargo;
- Possuir gráficos de pizza ou barra que demonstra o quantitativo de servidores do cadastro por regime de cargos;
- Possuir gráficos de pizza ou barra que demonstra o quantitativo de servidores do cadastro por tabela salarial do quadro funcional;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS

- Possuir gráficos de pizza ou barra que demonstra o quantitativo de servidores do cadastro por vínculo empregatício;
- Possuir gráfico do Valor do Resumo dos proventos da folha por mês;
- Possuir gráfico do Valor do Resumo dos proventos da folha por ano;
- Possuir gráfico do Valor do Resumo dos descontos da folha por mês;
- Possuir gráfico do Valor do Resumo dos descontos da folha por ano;
- Possuir gráfico do Valor do Resumo Líquido da folha por mês;
- Possuir gráfico do Valor do Resumo Líquido da folha por ano;
- Possuir gráfico do Valor Médio Líquido da folha por mês;
- Possuir gráfico do Valor Médio Líquido da folha por ano;
- Possuir gráfico de barra ou linha da Evolução quantitativa do quadro funcional da folha por mês e ano;
- Possuir gráfico de barra ou pizza dos valores de proventos de folha acumulados em ordem decrescente;
- Possuir gráfico de barra ou pizza dos valores de descontos de folha acumulados em ordem decrescente;
- Possuir gráfico de Barra ou pizza de Valor dos Proventos de folha acumulados pagos por Conta bancária;
- Possuir gráfico de Barra ou pizza de Valor dos Proventos de folha acumulados pagos por agência bancária;
- Possuir gráfico de Barra ou pizza de Valor dos Proventos de folha acumulados pagos por instituição bancária;
- Tabela do contracheque do funcionário por mês e ano contendo o código do evento, o nome do evento e seu valor pago, além do valor de FGTS, Base de Previdência Própria, Base de INSS, Base de IRRF e o total de proventos, descontos e líquido;
- Possuir gráficos comparativos dos valores brutos e líquidos da folha e da quantidade de funcionários por todos os filtros disponíveis e por órgão, unidade, centro de custo, cargo, evento e regime;
- Possuir gráfico em barra ou pizza dos motivos de afastamentos de servidores que mais ocorreram;
- Possuir gráfico em barra ou pizza dos motivos de desligamentos de servidores que mais ocorreram;
- Possuir gráfico de linhas com a evolução dos servidores por ano e vínculo empregatício;
- Possuir gráfico de barras com o comparativo da quantidade de vagas disponíveis e a quantidade de vagas ocupadas por cargos e o seu saldo disponível;
- Tabela dinâmica com o log de operação do sistema contendo o formulário manipulado, o usuário responsável pela manipulação, a data e hora da manipulação, o sistema, e a operação realizada (alteração, inclusão ou exclusão) e a chave da alteração;
- Tabela dinâmica com as colunas de folha de pagamento: ano, mês, órgão, unidade, centro de custo, funcionário, cpf, sexo, idade, nome do pai, nome da mãe, dependente, data de admissão, data da movimentação funcional, data de nascimento do dependente, grau de parentesco, evento, regime, cargo, classe, nível, referência, situação, tempo de



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

serviço e com os valores de proventos, descontos, líquido e os quantitativos de funcionários e dependentes;

LOTE 02

11.10. SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE SAÚDE

11.10.1 Módulo Integrado de Regulação e Marcação

CADASTROS

- Permitir o cadastro de pessoa física (paciente) com os seguintes dados: Nome, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail) telefone, telefone celular, data de nascimento, sexo, estado civil, filiação, naturalidade, nacionalidade, ano de chegada, RG, CPF, carteira de trabalho, título de eleitor, certidão de nascimento.
- Permitir cadastrar pessoa jurídica com os seguintes dados: Razão social, nome fantasia, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail) CNPJ, inscrição estadual, inscrição municipal, telefone.
- Permitir o cadastro único do paciente, com a geração do prontuário eletrônico, disponível em toda rede, contendo todas as informações exigidas no CNS (Cartão Nacional de Saúde), compatível com o CADSUS.
- Permitir o registro da foto digital do paciente, para facilitar o processo de identificação.
- Possuir critério de validação para evitar duplicidade de cadastro de pessoas, comparando dados como: Nome, sexo, data de nascimento, nome da mãe e nome do pai, para realizar o controle de homônimos.
- Permitir o cadastro de unidade de saúde, compatível com o CNES, com seus equipamentos e instalações, os serviços especializados e suas classificações, e a população estimada como referência.
- Possuir rotina específica para unificação de registro duplicados de pessoas, preservando todo o histórico do registro que será unificado.
- Possuir rotina de validação de documentos, como: CPF, CNS definitivo, CNS provisório e CNS da mãe.
- Permitir o cadastro estruturado dos departamentos dentro da unidade de saúde hospitalar, como: Clínicas, enfermarias e leitos, e os respectivos equipamentos existentes nessas dependências.
- Permitir o cadastro de locais dentro das unidades de saúde, como: Consultórios, recepções, triagem e sala de curativo.
- Permitir o cadastro de profissionais de saúde, compatível com o CNES, com o registro das habilitações dos mesmos e os respectivos vínculos com as unidades de saúde.
- Permitir o registro de informações funcionais dos profissionais, como: Carga horária de trabalho, salário, custo com o profissional, tipo de vínculo, matrícula, documento de classe, registro na VISA e datas de ativação e desativação desse profissional.
- Permitir o cadastro de domicílios e famílias, compatível com o e-SUS.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

- Permitir o cadastro de equipes de saúde da família, identificando os agentes, os profissionais responsáveis, a área de atuação e a unidade de referência da equipe.
- Permitir o cadastro de atividades profissionais, para a vinculação do serviço com as habilitações necessárias para realizar tais atendimentos.
- Permitir o cadastro da CBO de forma estruturada, por: Grande grupo, subgrupo principal, subgrupo, família, ocupação, CBO-R grande grupo, CBO-R grupo e ocupação de saúde, compatível com o MTE.
- Permitir o cadastro de agravos/doenças, compatível com o CID-10, identificando os casos de notificação compulsória.
- Permitir o cadastro de equipamento, as instalações físicas, os tipos e subtipos de instalação física dos equipamentos, para estruturação do ambiente operacional nas unidades.
- Permitir o cadastro de serviços, classificação, nível de hierarquia e tipos de unidade de saúde, para estruturação dos serviços oferecidos pelas unidades de saúde.
- Permitir o cadastro de país, estados e municípios, compatível com o IBGE.
- Permitir cadastro de bairro, localidade e tipos de logradouro, para composição de dados de endereços.
- Permitir o cadastro de dados do GRS e SRS, para estruturação das gerências e superintendências regionais de saúde.
- Permitir o cadastro de macro e microrregião, para estruturação das regionais de saúde.
- Permitir o cadastro de motivos de glosa, aplicados aos serviços prestados pelas unidades de saúde.
- Permitir o cadastro de plano de saúde privando que eventualmente o paciente possua.
- Permitir o cadastro de prioridades, como: Alta, média, baixa e urgência, que serão utilizadas em rotinas específicas, como: Requisições de procedimentos.
- Permitir o cadastro de procedimentos de forma estruturada, por: Grupo, subgrupo, forma de organização e procedimento, compatível com o SIGTAP.
- Permitir o vínculo da tabela de procedimentos com os dados do CID-10, compatível com o SIGTAP.
- Permitir o cadastro de programas de saúde, aos quais os profissionais podem estar vinculados.
- Permitir o cadastro de motivos de faltas, aos quais podem ser utilizados para registro de ausências de profissionais.
- Permitir o cadastro da situação conjugal/familiar, ao qual a pessoa pode estar vinculada.
- Permitir o cadastro de tipos de impedimento, que podem ser utilizados para especificar o impedimento de agenda ou se sala de cirurgia.
- Permitir o cadastro de competência de trabalho, para delimitar o período correspondente de cada ciclo de produção/atividade.

ROTINAS / FUNCIONALIDADES

- Permitir a parametrização para geração do CNS provisório, de acordo com a faixa de CNS prevista para cada município, conforme critérios do MS/SUS.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

- Permitir configurar os dias e horário que os usuários/operadores podem acessar o sistema.
- Permitir a configuração de restrições quanto aos agendamentos de procedimentos que os usuários/operadores (marcadores) podem realizar na rede de saúde, de forma individual ou por grupo de usuários/operadores.
- Permitir a restrição de acesso do usuário/operador ao município que o mesmo estiver pactuado, assim como, as unidades de saúde que o mesmo puder solicitar serviços, agendar procedimentos e/ou realizar baixas de agendamento.
- Possuir o conceito de central de regulação por unidade única reguladora ou por macro ou microrregião.
- Permitir a configuração de semanas de antecedência para automatização das escalas de atendimento e das salas de cirurgia.
- Permitir a criação de escala profissional por atividade, dia e turno, para cada serviço oferecido na unidade de saúde.
- Permitir a definição do período de atendimento, assim como a duração prevista para cada atendimento realizado pelo profissional de saúde.
- Possuir parâmetro para determinar o tempo de atendimento, por profissional ou por especialidade.
- Permitir a definição da validade da escala do profissional, para que a mesma não seja mais exibida na pesquisa de vaga quando o prazo expirar.
- Permitir a definição de cotas de atendimento, por requisição ou por procedimento, para os municípios e para pacientes de municípios pactuados.
- Permitir a definição de cotas de atendimento para retorno, acompanhamento e reserva, para os pacientes municípios.
- Permitir realizar alteração de cota na escala do profissional para datas específicas.
- Permitir a adição de procedimentos da tabela vigente que o profissional pode realizar na unidade.
- Permitir a inclusão automática de procedimentos que o profissional pode realizar, na unidade, de acordo com a FPO da mesma.
- Permitir a inclusão automática dos procedimentos da tabela vigente, de acordo com os critérios definido pelo SIGTAP para a execução do procedimento, considerando a habilitação do profissional, a atividade profissional e o nível de hierarquia da unidade de saúde.
- Possuir rotina que permite copiar procedimentos de outra escala já existente para a escala que está sendo configurada.
- Possuir rotinas específicas para a pesquisa de vagas de acordo com os critérios definidos na criação da escala e por cotas específicas de profissionais, como: Primeira consulta, vaga de retorno, para acompanhamento ou vaga reservada.
- Permitir a pesquisa de vaga utilizando o critério especial de extracota que exhibe todas as escalas do período, mesmo as que já tiveram as cotas preenchidas, permitindo o encaixe de paciente na agenda do profissional.
- Permitir a consulta ao histórico de agendamento ambulatorial ou ao histórico de agendamento cirúrgico do paciente, quando for o caso, antes de realizar um novo agendamento.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

- Possuir rotina para validação automática dos critérios definido na tabela de procedimento quando às compatibilidades para a realização do exame/consulta, antes de realizar o agendamento, evitando glosas durante o atendimento.
- Possuir rotina para validação automática de dupla marcação, evitando a realização do agendamento quando já houver um agendamento anterior para o paciente para o mesmo procedimento com a mesma especialidade.
- Possuir rotina para validação automática do intervalo mínimo, evitando a realização do agendamento quando o prazo de carência para a realização do mesmo procedimento com a mesma especialidade ainda não tenha sido completado.
- Possuir rotina de identificação automática da origem de referência do paciente, disponibilizando a pesquisa vagas de acordo com o município pactuado ou para municípios, evitando o consumo de cotas contratada por outro município, conforme os critérios da PPI.
- Possuir rotina de validação automática da programação orçamentária da unidade executora, antes de realizar o agendamento, evitando ultrapassar as cotas e o teto financeiro previsto para cada unidade de saúde, conforme os critérios da FPO.
- Possuir rotina de validação automática da cota de referência da unidade solicitante, antes de realizar o agendamento, evitando ultrapassar as cotas de solicitação de exames/consultas previsto para cada unidade de saúde solicitante, conforme os critérios da Cota de Referência.
- Possuir rotina de agendamento individual ou por grupo de procedimentos, conforme parâmetro de quantidade máxima de procedimento por requisição.
- Possuir rotina de agendamento por demanda espontânea, sem requisição.
- Permitir a consulta de todas das requisições, filtrando pela situação (Em aberto, na fila de espera, parcialmente atendida).
- Possuir rotina para realizar o reagendamento, com ou sem requisição, para efeito de contabilização no BPA e para manutenção do histórico de serviços efetuados na rede de saúde e no histórico de atendimento do paciente.
- 70. Permitir o lançamento de atendimentos retroativos, com ou sem requisição, para efeito de contabilização no BPA e para a manutenção do histórico de serviços efetuados na rede de saúde e no histórico de atendimento do paciente.
- Possuir rotina de agendamento de sala para a realização de procedimento cirúrgico, definindo a cirurgia primária e secundária, a equipe cirúrgica e o tipo de clínica a ser utilizado, o anestesista, o tipo de entrada e a duração prevista da internação.
- Possuir rotina para realizar o reagendamento da sala cirúrgica.
- Possuir rotina que permite a fácil localização dos agendamentos realizados, permitindo o bloqueio de algum, desde que o usuário/operador tenha permissão para tal e que informe o motivo do bloqueio.
- Permitir a fácil localização de todos os agendamentos cancelados pelo prestador ou bloqueados pelas centrais de marcação.
- Permitir encaminhar o paciente para uma fila de espera, de forma que o mesmo possa ser agendando quando surgir vaga ou for liberada cotas na escala de atendimento do profissional em que o mesmo se encontra na fila.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS

- Possuir rotina para agrupar os procedimentos em que os pacientes possam aguardar numa mesma fila para o agendamento com o profissional de saúde.
- Possuir rotina específica para a pesquisa de vagas para pacientes na fila do procedimento, numa especialidade e profissional definido, respeitando os critérios da criação da escala e definição de cotas para munícipes.
- Possuir rotina de agendamento individual dos pacientes que estão na fila, respeitando os critérios da escala e definição de cotas para os munícipes.
- Possuir rotina de agendamento em grupo dos pacientes que estão na fila, utilizando as vagas disponíveis nas escalas do período, respeitando os critérios de cada escala e das cotas de atendimento para cada profissional.
- Permitir a consulta ao histórico de execução da rotina de agendamento, dos pacientes que estavam na fila, possibilitando identificar as restrições para eventuais manutenções dos que não puderam ser agendadas no processo automático.
- Permitir a consulta aos pacientes incluídos da fila de espera, possibilitando a exclusão dos mesmos da respectiva fila.
- Permitir a consulta aos pacientes excluídos da fila de espera, possibilitando a visualização do motivo que o mesmo foi excluído.
- Permitir a consulta aos pacientes agendados pela fila de espera, por profissional, sua habilitação e a data da escala do mesmo, possibilitando que seja feito a exclusão do agendamento com o retorno do paciente para a fila de espera.
- Permitir a troca do paciente de fila de espera, com critérios para facilitar a transferência, como: A quantidade de pessoas da fila, determinando se são os primeiros, os últimos ou de forma intercalada, permitindo a seleção da fila de destino por ocupação e profissional.
- Permitir a consulta pública da situação do paciente na fila e de seu histórico de atendimento, identificando o mesmo pelo PEP, CNS, CPF ou RG. Esse formulário pode ser aberto de fora do sistema.
- Permitir a criação da programação física orçamentária da unidade executora, por competência, possibilitado a definição de valores por grupo, subgrupo e forma de organização, e a definição da quantidade por procedimento, respeitando o teto financeiro informado para cada unidade de saúde, possibilitando o acompanhamento do saldo da FPO em tempo real.
- Permitir a vinculação de tabela de preço própria, com valor diferenciado da tabela SUS, na FPO de cada unidade de saúde executora.
- Permitir a criação da programação pactuada integrada, definindo cotas para os municípios contratante, por competência, possibilitado a definição de valores por grupo, subgrupo e forma de organização, e a definição da quantidade por procedimento, respeitando o teto financeiro informado para cada município, e a quantidade de AIH, possibilitando o acompanhamento do saldo da PPI em tempo real.
- Permitir a criação da cota de referência da unidade solicitante, por competência, possibilitado a definição de valores por grupo, subgrupo e forma de organização, e a definição da quantidade por procedimento, respeitando o teto financeiro informado para cada unidade de saúde, possibilitando o acompanhamento do saldo da cota de referência em tempo real.
- Permitir a cópia de programações para outras competências, englobando a PPI, a FPO e a cota de referência.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS

- Permitir a criação de impedimento de escala, informando o tipo de impedimento, o período, e possibilitando inúmeras formas de bloqueio da escala, por unidade, por profissional, por ocupação, por turno ou por procedimento. Evitando que seja feito um agendamento quando não houver condições para a realização do procedimento.
- Permitir a criação de impedimento de sala, informando o tipo de impedimento, o período, e o intervalo de horas, e possibilitando inúmeras formas de bloqueio da sala, por unidade, por clínica e por enfermaria (sala). Evitando que seja feito um agendamento quando não houver condições para a disponibilização da sala.
- Permitir a criação de impedimento de fila de espera, informando o tipo de impedimento, e possibilitando inúmeras formas de bloqueio da fila, por unidade, por atividade, por profissional, por ocupação ou por procedimento. Evitando que seja feito a inclusão de um paciente numa fila que não tem previsão de agendamento.
- Permitir o registro de falta do profissional de saúde, informando o motivo e o período da ausência do mesmo.
- Possuir rotina específica para a realização de auditoria das requisições de procedimento, antes e depois da autorização, possibilitando a definição da situação da mesma, inclusive com a glosa, permitindo ao profissional regulador discorrer as críticas necessária em cada auditoria realizada.
- Permitir a consulta ao mapa de atendimento, exibindo todos os agendamentos da unidade, por profissional, turno de atendimento e a data da escala.
- Possuir rotina específica para a realização de baixa do agendamento realizado, identificando o agendamento através do protocolo de autorização, permitindo a definição da situação como efetuado, cancelado ou paciente faltou.
- Possuir rotina para validar o tipo do procedimento que será baixando, requerendo a CID-10 quando o mesmo for do tipo individualizado.
- Permitir a adição de mais procedimentos no momento de realização da baixa, informando o procedimento, a quantidade realizada, a CID-10, o profissional de saúde que executou o procedimento e a sua habilitação, respeitando os critérios de compatibilidade da tabela de procedimentos.
- Possuir rotina específica para a realização de baixa do agendamento realizado, identificando o agendamento através do número do protocolo de autorização a partir da leitura óptica do código de barras gerado no comprovante de marcação, permitindo a definição da situação como efetuado, cancelado ou paciente faltou.
- Possuir rotina para consolidação dos dados de APAC, permitindo a seleção da unidade de saúde executora em cada competência.
- Permitir informar procedimentos realizados nas unidades não informatizadas para que seja gerado o BPA consolidado pelo sistema, possibilitando a identificação da unidade executora, do profissional e sua habilitação, do procedimento e a quantidade realizada, assim como a idade do paciente e a data do atendimento, respeitando todos os critérios de compatibilidade de acordo com a tabela de procedimento.
- Possuir rotina para a geração do BPA consolidado e do BPA individualizado de cada unidade de saúde, em cada competência, consolidando de forma automática todos os atendimentos que foram efetuados, exibindo dados referentes ao volume de informações, como: Linha, folhas, número de controle e data de geração do faturamento.
- Permitir desconsiderar, para efeito de agrupamento dos dados do BPA consolidado, o número de autorização para realização do procedimento.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

- Possuir rotina para recalcular o número de controle do BPA consolidado ou individualizado, para atualização dos dados quando houve movimentação ou quando for informado algum procedimento executado na competência.
- Possuir rotina para gerar o BPA unificado das unidades de saúde, tanto dos procedimentos consolidados, quando os individualizados, em cada competência, consolidando de forma automática todos os atendimentos que foram efetuados, exibindo dados referentes ao volume de informações, como: Linha, folhas, número de controle e data de geração do faturamento.
- Possuir rotina para consolidação dos dados da FPO, permitindo a seleção da unidade de saúde executora em cada competência.
- Possuir rotina de comunicação, com eventos pré-definidos, que podem ser habilitados para que na sua ocorrência ou de forma preventiva, os interessados, sejam notificados por e-mails e/ou SMS.
- Permitir a atualização da tabela de procedimento unificada do SUS, através da importação do arquivo de dados disponibilizado pelo SIGTAP/DATASUS. (<http://sigtap.datasus.gov.br/tabela-unificada/app/download.jsp>).
- Permitir a importação do cadastro de unidades de saúde, filtrando por município ou estado da federação, através do arquivo de dados disponibilizado pelo CNES/DATASUS (http://cnes.datasus.gov.br/Mod_Download_Cnes_Validos.asp?ftp=ftp).

RELATÓRIOS

- Possuir relatórios para o gerenciamento da fila eletrônica de pacientes, como: Oferta de vagas, a relação de pacientes da fila e os comprovantes para ser entregues aos pacientes.
- Possuir relatórios para o gerenciamento dos agendamentos de pacientes, como: Relação e cotas de procedimentos disponíveis, procedimentos requisitados, relação de agendados por status, por unidade solicitante, relação de escalas, impedimentos e vagas para atendimento.
- Possuir relatórios para o gerenciamento do mapa de atendimento dos profissionais de acordo com o montante agendado para as unidades, permitindo a visualização desses relatórios por diversos filtros.
- Possuir relatórios para o gerenciamento dos perfis dos pacientes atendidos nas unidades de saúde.
- Possuir relatórios para o gerenciamento da produção das unidades, como: Produção das unidades prestadoras, mapa de pessoas atendidas, histórico de agendamento por município e produção com referências intermunicipais.
- Possuir relatórios de faturamento das rotinas de BPA.
- Possuir relatórios para o gerenciamento de custo das unidades de saúde.
- Possuir relatório para gerenciamento das auditorias realizadas nas requisições e realização de procedimentos.
- Possuir relatórios para o gerenciamento das operações realizadas no sistema, como: Quantidade de encaminhamentos feitos para as filas, quantidade de agendamentos por mês, dia e hora, relação de usuários/operadores do sistema e quantidade de agendamentos realizados pelos dos usuários/operadores.
- Emitir etiqueta de identificação do paciente com código de barras.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

- Emitir cartão de saúde personalizado.
- Emitir prontuário do paciente permitindo a impressão do mesmo de forma completa ou resumido.
- Permitir a geração do arquivo magnético para exportação do BPA – Consolidado, consolidando toda a produção da unidade de saúde, na competência.
- Permitir a geração do arquivo para exportação do BPA – Individualizado, consolidando toda a produção da unidade de saúde, na competência.
- Permitir a geração do arquivo para exportação do BPA Unificado, consolidando toda a produção das unidades de saúde, na competência.
- Permitir a geração do arquivo para exportação do APAC, consolidando toda a produção da unidade de saúde, na competência.
- Permitir a geração do arquivo para exportação do FPO, consolidando toda a produção da unidade de saúde, na competência.
- Permitir a geração do arquivo para exportação do HIPERDIA, consolidando toda a produção da unidade de saúde, na competência.
- Permitir a geração do arquivo para exportação do e-SUS.

11.10.2 Módulo Integrado de Urgência e Emergência

CADASTROS

- Possuir cadastro simplificado para pacientes em admissão no pronto atendimento com os seguintes dados: Nome, nome da mãe e do pai, data de nascimento, sexo, estado civil, CPF, RG CNS e endereço (logradouro, número, complemento, bairro, ponto de referência, CEP, cidade, estado, e-mail), dando celeridade ao processo de identificação do paciente.
- Permitir o cadastro estruturado das clínicas, identificando o tipo de clínica, os equipamentos dentro do ambiente, o profissional responsável, as restrições quanto a faixa etária e sexo para atendimento, além do centro de custo em que a mesma está inserida dentro da unidade de saúde.
- Permitir o cadastro estruturado das enfermarias, com a identificação, a localização, o tipo de higienização e o tempo previsto para essa limpeza, o período de utilização para o agendamento da sala, as horas prevista de utilização da mesma, os leitos existentes para cada sexo ou ambos, além da clínica que a mesma está inserida dentro da unidade de saúde.
- Permitir o cadastro de locais de atendimento dentro das unidades de saúde, como: Consultórios, recepções, triagem e sala de curativo.
- Permitir o cadastro de cores que serão utilizadas nos protocolos de classificação de risco, definido o tempo para o atendimento, o tempo para que o profissional seja alertado da demora para o atendimento do paciente e a prioridade de atendimento para cada cor, além de observações quanto ao parâmetro de cor.
- Permitir o cadastro dos tipos de leito que serão vinculados aos leitos dentro de cada enfermaria.
- Permitir o cadastro de tipos e ocorrência, que serão utilizados para identificação da ocorrência do SAMU.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

- Permitir o cadastro de tipo de transporte, identificando se é um tipo de transporte que pode ou não ser utilizado pelo SAMU ou é apenas para outras finalidades.
- Permitir o cadastro de veículos (ambulâncias) com as identificações do veículo, como: Placa, ano de fabricação, marca/modelo, tipo, cor predominante, foto e categoria (Municipal ou Locado).
- Possibilitar a identificação do usuário/operador quando o mesmo for um TARM.
- Permitir o cadastro de tipos de impedimento, que podem ser utilizados para especificar o impedimento de agenda ou se sala de cirurgia.

ROTINAS / FUNCIONALIDADES

- Possuir rotina específica para o registro dos tele atendimentos (192) pelos TARM, determinado a necessidade de intervenção médica ou definindo a situação da chamada, como: Interrompida, orientação do técnico ou do médico, ou se foi trote.
- Possibilitar o envio do atendimento realizado pelo TRAM para o médico intervencionista, para que o mesmo proceda com as orientações via telefone para a pessoa que fez a ligação e/ou para equipe do SAMU quando já estiver no local da ocorrência.
- Possuir rotina para a gestão das ambulâncias, no caso de uma intervenção médica no atendimento, o mesmo poderá selecionar as viaturas necessárias para atender a ocorrência. O sistema alerta se o veículo se encontra ou não na base.
- Permitir o acompanhamento cronológico da viatura desde a saída da mesma até o seu retorno a central.
- Possibilitar a definição de prioridade para cada atendimento que houve a participação do médico intervencionista.
- Permitir anexar documentos que foram gerados durante o atendimento ao chamado, dos trabalhos realizados no local do evento.
- Permitir vincular mais de um tele atendimento a uma mesma intervenção, quando se tratar da mesma ocorrência.
- Possuir rotina para a adição de procedimentos realizados durante o atendimento, para que seja feito o faturamento dos procedimentos executados pela equipe do SAMU.
- Possuir rotina para atendimento pré-hospitalar, identificando a procedência do paciente quando o mesmo for conduzido pelo SAMU, além da identificação da equipe que prestou os primeiros socorros e os procedimentos que foram realizados antes da admissão do mesmo na unidade.
- Possuir rotina para gerenciamento das ambulâncias, identificando os locais das ocorrências em que as mesmas foram dirigidas, filtrado por município.
- Permitir o gerenciamento das escalas de plantonistas, com datas e horários, permitindo visualizar se o plantão já foi encerrado, registrar a presença do profissional e consultar o histórico de plantões.
- Permitir o registro das equipes médicas, identificando o responsável, os membros da equipe e atribuindo um nome para cada equipe.
- Permitir o registro de falta do profissional de saúde, informando o motivo e o período da ausência do mesmo.
- Possuir rotina específica para o encaminhamento dos pacientes admitidos na unidade, podendo direcionar o mesmo para a classificação de risco ou diretamente para o atendimento com o médico.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS

- Possuir rotina com mapa de atendimento de todos os pacientes encaminhados para a classificação de risco, para que os profissionais do setor possam realizar a chamada e direcionamento do paciente dentro da unidade.
- Possuir rotina para a configuração do protocolo de classificação de risco utilizado no processo de acolhimento do paciente, identificando os sintomas e queixas, os sinais vitais e a escala de dor, atribuindo uma cor para cada tipo ou intervalo de dados do protocolo.
- Possuir rotina específica para a realização do acolhimento e classificação de risco do paciente, utilizando protocolo de classificação previamente definido, orientando o resultado de forma automatizada, conforme os critérios do protocolo que está sendo utilizado no momento da avaliação.
- Possuir rotina específica para o encaminhamento dos pacientes triados na unidade, direcionando os mesmos para o atendimento com o médico ou para a assistência social.
- Possuir rotina que permite a reclassificação do paciente, quando houver alteração de sintomas/queixas apresentadas, alteração de sinais vitais ou diferente percepção por parte do profissional que realiza a classificação de risco.
- Permitir a consulta de todo o histórico de classificação de risco a qual o paciente foi submetido.
- Possuir mapa (painel informativo) com todos os pacientes que foram classificados, informando os encaminhamentos feitos para cada um.
- Possuir rotina com mapa de atendimento de todos os pacientes encaminhados para a assistência social, para que os profissionais do setor possam realizar a chamada e direcionamento do paciente dentro da unidade.
- Possuir rotina para o registro da avaliação do paciente assistido pelo assistente social.
- Possuir o conceito de central de regulação de leitos por unidade única reguladora ou por macro ou microrregião.
- Permitir a configuração de semanas de antecedência para automatização das escalas de atendimento e das salas de cirurgia.
- Possuir parâmetro para determinar o tempo de utilização das salas de cirurgia.
- Permitir a adição de procedimentos da tabela vigente que o profissional pode realizar na unidade.
- Permitir a consulta ao histórico de agendamento cirúrgico do paciente, antes de realizar um novo agendamento.
- Possuir rotina de agendamento de sala para a realização de procedimento cirúrgico, definindo a cirurgia primária e secundária, a equipe cirúrgica e o tipo de clínica a ser utilizado, o anestesista, o tipo de entrada e a duração prevista da internação.
- Permitir a criação de impedimento de sala, informando o tipo de impedimento, o período, e o intervalo de horas, e possibilitando inúmeras formas de bloqueio da sala, por unidade, por clínica e por enfermaria (sala). Evitando que seja feito um agendamento quando não houver condições para a disponibilização da sala.
- Possuir rotina para realizar o reagendamento da sala cirúrgica.
- Possuir rotina que permite a fácil localização do histórico de agendamento cirúrgico, permitindo o bloqueio de algum, desde que o usuário/operador tenha permissão para tal e que informe o motivo do bloqueio.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS

- Permitir a fácil localização de todos os agendamentos de sala que foram cancelados pelo prestador ou bloqueados pelas centrais de leitos.
- Possuir rotina para o registro cirúrgico com a coleta de todas as informações referente a internação, como: Dados cirúrgicos (Posição, método terapêutico, tipo e detalhes da anestesia, intercorrências e recomendações), medicamentos utilizados e procedimentos realizados durante a internação.
- Possibilitar o registro de informações referente ao estado de saúde do paciente ao entrar na sala cirúrgica, eventuais motivos de atraso, cancelamento ou bloqueio da cirurgia, a data de início e fim da cirurgia e o estado do paciente ao sair, permitindo ainda definir que o destino do paciente (RPA, óbito, transferência, nova cirurgia)
- Permitir a consulta do mapa cirúrgico dentro da unidade para orientação dos recursos e procedimentos externos (ao atendimento), filtrando por unidade, clínica, sala, médico solicitante, situação e data de atendimento.
- Permitir a consulta do mapa de paciente encaminhados para RPA dentro da unidade.
- Possuir rotina para o registro de pacientes em recuperação pós-anestésica, coletando todas as informações relativas a evolução do paciente durante o pós-operatório.
- Possuir rotina de observação clínica para os pacientes que aguardam liberação.
- Possuir a consulta ao mapa de pacientes que estão em observação.
- Permitir a consulta ao mapa de atendimento cirúrgico, exibindo todos os agendamentos da unidade, por profissional, turno de atendimento e a data da escala.
- Possuir rotina para a emissão do laudo médico de AIH, identificando os laudos que foram criticados, aprovados e rejeitados.
- Possuir rotina específica para a criação de modelos de declarações de responsabilidade, criando um repositório de termos para serem usados em diversas situações, conforme necessidade da unidade hospitalar.
- Possuir rotina para emissão do termo de responsabilidade, utilizado modelo de declarações pré-configuradas, agilizando e padronizando os registros de declarações.
- Possuir rotina de pré internação do paciente, coletando os dados do paciente e do responsável, permitindo a qualquer momento realizar a internação do mesmo.
- Possuir rotina específica para o acompanhamento da internação do paciente, reunindo informações para o faturamento das AIHs.
- Possuir rotina para o controle de visitas a paciente internados, conforme parâmetro definido para cada internação.
- Possuir rotina de validação do leito, de acordo com os critérios de compatibilidade do leito quando ao sexo e faixa etária do paciente.
- Permitir a coleta de informações necessárias para o faturamento de AIH quando o motivo da internação for por acidente de trabalho, esterilização, colocação de OPM ou por motivo de parto.
- Permitir a consulta ao histórico de internações do paciente, ao histórico cirúrgico e ao histórico de entradas no pronto atendimento.
- Permitir o registro dos dados da solicitação de liberação do paciente da internação.
- Possuir rotina para a transferência do paciente de leito, permitindo selecionar a clínica, a enfermaria e o novo leito.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

- Possuir rotina para o registro de alta do paciente, informando o motivo da alta, as condições do paciente, os dados do responsável pela alta médica e o sumário da alta, permitindo ainda a consulta aos procedimentos realizados durante o período que o mesmo esteve internado.
- Permitir a identificação da CID-10, no caso de alta realizadas por motivo de óbito, podendo ser diferente da CID-10 que motivou a internação.
- Permitir a consulta a histórico de altas de pacientes dentro de cada unidade de saúde, permitindo o filtro por unidade, médico responsável pela internação ou pela alta, por motivo de alta, por diagnóstico definido na alta ou por período.
- Possuir rotina para o gerenciamento dos leitos, identificando os leitos que estão ocupados, disponíveis, em manutenção, em higienização, reservado, em obras, ativos ou inativo, permitindo ainda saber qual a previsão para a liberação do mesmo e quem está ocupando.
- Possuir rotina que permite a realização de reservas de leito para uma data específica, mesmo que o mesmo esteja ocupado no momento da realização da reserva, evitado que o mesmo seja ocupado novamente.
- Possuir rotina específica para a realização de baixa dos atendimentos realizados no pronto atendimento, através do BAM que é gerado para cada admissão.
- Possuir rotina para validar o tipo do procedimento que será baixando, requerendo a CID-10 quando o mesmo for do tipo individualizado.
- Permitir a adição de mais procedimentos no momento de realização da baixa, informando o procedimento, a quantidade realizada, a CID-10, o profissional de saúde que executou o procedimento e a sua habilitação, respeitando os critérios de compatibilidade da tabela de procedimentos.
- Possuir rotina específica para a realização de baixa do agendamento realizado, identificando o agendamento através do número do BAM a partir da leitura óptica do código de barras gerado no comprovante de admissão, permitindo a definição da situação como efetuado, cancelado ou paciente faltou.
- Permitir a importação dos dados, com o retorno das AIHs que foram informadas para análise, através do e-Autorizador do DATASUS.

RELATÓRIOS

- Possuir relatórios estatísticos para a gestão dos tele atendimentos recebidos pelo 192 do SAMU.
- Possuir relatórios estatísticos das intervenções realizadas nos atendimentos recebidos pelo 192 onde houve apoio de outros órgãos, como: PRF, Bombeiro e PM.
- Possuir relatórios gerenciais para a análise das intervenções realizadas e de atendimentos por unidades móveis.
- Possuir relatório estatístico para análise das ocorrências de CID por bairro ou localidade.
- Emitir a ficha de admissão do paciente na urgência/emergência da unidade.
- Emitir a relação de plantonistas em cada unidade de saúde, por período.
- Possuir relatórios estatísticos dos atendimentos realizados pela unidade, conforme critérios de tempo de atendimento definido no protocolo de classificação de risco.
- Emitir o extrato cirúrgico de cada internação cirúrgica realizada.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

- Emitir mapa de atendimento cirúrgico.
- Emitir relatório com os principais problemas nas agendas de cirurgia.
- Emitir a ficha de internação hospitalar.
- Emitir laudo médico de autorização de internação hospitalar.
- Possuir relatório gráficos com o mapa de leitos de cada unidade, permitindo uma visão clara e exata das condições de hotelaria da rede hospitalar.
- Possuir relatórios para análise dos leitos no que diz respeito ao histórico de ocupações, quais foram os ocupantes e o período de estadia de cada paciente, fornecendo informações para o CCIH.
- Emitir o plano de cuidado do paciente, criado pela enfermagem.
- Possuir relatórios para o gerenciamento das internações, quantidade de altas, do tempo médio de internação e taxas de ocupação nas enfermarias, reunindo informações para o censo hospitalar.
- Possuir relatório gerencial das visitas realizadas aos pacientes.
- Emitir o sumário de alta do paciente.
- Emitir a declaração de óbito quando a paciente falecer durante a internação e esse for o motivo de alta do mesmo.
- Possuir relatórios para o gerenciamento da produção das unidades, como: Produção das unidades prestadoras, mapa de pessoas atendidas, histórico de agendamento por município e produção com referências intermunicipais.
- Possuir relatórios gerenciais de custo com internações, gastos com cada unidade, centro de custo, clínicas e enfermarias, assim como o custo com cada paciente dentro da unidade.
- Emitir o demonstrativo de internação, com o extrato de todos os procedimentos realizados durante a internação.

11.10.3 Módulo Integrado de Prontuário Eletrônico do Paciente

CADASTROS

- Permitir o cadastro de locais dentro das unidades de saúde, como: Consultórios, recepções, triagem e sala de curativo.
- Permitir o cadastro de profissionais de saúde, compatível com o CNES, com o registro das habilitações dos mesmos e os respectivos vínculos com as unidades de saúde.
- Permitir a criação de kits de materiais/medicamentos e de equipamentos que o profissional mais utiliza durante os atendimentos.
- Permitir a criação de textos que serão inseridos em campos específicos, através de teclas de atalho configurado no cadastro individual de cada profissional, agilizando o processo de digitação de informações.
- Permitir o cadastro de alergias, seu tipo e o grau de severidade.
- Permitir o cadastro de avaliação da saúde bucal.
- Permitir o cadastro de programas de saúde, aos quais os profissionais podem estar vinculados.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

- Permitir o cadastro de termos e declarações.
- Permitir o cadastro de vacina, com a sigla e o código no API, informando a forma de aplicação, o procedimento executado na aplicação, a faixa etária e dados do lote.

ROTINAS / FUNCIONALIDADES

- Possuir mapa (painel informativo) com todos os pacientes agendados, informando os encaminhamentos feitos para cada um.
- Possuir rotina com mapa de atendimento de todos os pacientes agendados para uma determinada data, para que os profissionais do setor possam realizar a chamada.
- Permitir registrar a hora de chegada do paciente na unidade, permitindo alterar a ordem de atendimento conforme critérios para prioridade.
- Possuir rotina de atendimento clínico, onde o médico pode informar anamnese, antecedentes do paciente, utilizar protocolo de atendimento, informar o grupo de atendimento, o tipo de atendimento e o caráter de atendimento.
- Possuir rotina que permite ao médico informar o diagnóstico conforme a CID-10, identificando a afecção principal do paciente e registrando sinais, sintomas e outras observações.
- Possuir rotina para informar os procedimentos realizados e os medicamentos utilizados durante o atendimento. Possibilitando utilizar prescrever medicamentos e exames do protocolo de atendimento.
- Possuir rotina que permite ao profissional lançar requisição de procedimentos, emitir laudos de AIH, APAC e laudo de TFD.
- Possuir rotina que permite o médico ou ao enfermeiro, informar a evolução do paciente em campos específicos.
- Possuir rotina de prescrição médica, permitindo consulta, em tempo real, ao estoque das farmácias.
- Possuir rotina de atendimento odontológico, para registro da saúde bucal do paciente, identificando os riscos bucais e realizando a conduta/plano de cuidado, permitindo ainda informar se o tratamento já foi realizado.
- Possuir rotina para utilização do odontograma (gráfico), permitindo ao profissional realizar marcação e anotações em cada parte do dente, se o paciente utiliza aparelho ou alguma prótese, assim como, informar os procedimentos realizados durante o atendimento.
- Possuir rotina para utilização do periograma (gráfico), permitindo ao profissional realizar marcação e anotações em cada cavidade bucal, informando os procedimentos realizados durante o atendimento.
- Possuir rotina para o registro de pacientes do grupo de atenção aos hipertensos e/ou diabéticos, com o registro de dados clínicos, complicações, fatores de risco e os medicamentos utilizados no tratamento, quando houver.
- Possuir rotina específica para atendimento de pacientes do HIPERDIA, com o registro de dados da verificação da pressão arterial, da altura e peso e da glicemia (capilar ou plasmática), das intercorrências desde a última consulta realizada pelo paciente e do tratamento atual.
- Possuir rotina para o registro de pacientes do grupo de gestantes, com o registro de dados da última menstruação, a data provável do parto, medições de altura e peso, altura uterina, das patologias, e o estado da gestação.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

- Possuir rotina para o registro das informações do parto e do recém-nascido, quando o parto for realizado.
- Possuir rotina para o registro da interrupção do acompanhamento da gestação, informando os motivos da interrupção.
- Possuir rotina para a emissão do laudo médico de AIH, identificando os laudos que foram criticados, aprovados e rejeitados.
- Possuir rotina para a emissão do laudo médico de APAC.
- Possuir rotina específica para a criação de modelos de declarações de responsabilidade, criando um repositório de termos para serem usados em diversas situações, conforme necessidade da unidade hospitalar.
- Possuir rotina para emissão do termo de responsabilidade, utilizado modelo de declarações pré-configuradas, agilizando e padronizando os registros de declarações.
- Possuir rotinas específicas para medições biomédicas, como: Altura e peso, escala de dor, FC, FR, PA (Sistólica e Diastólica), SPO2 e temperatura.
- Possuir rotina específica no PEP para visualização do histórico de atendimento do paciente, com a junção de dados dos agendamentos, histórico cirúrgico, entradas no pronto atendimento, histórico de internações e classificações de risco, emissões de resultados de exames, de laudos médicos de AIH, laudos de APAC e de TFD.
- Possuir rotina específica no PEP para visualização do histórico de prescrição e dispensação de medicamentos para o paciente.
- Possuir rotina integrada no PEP para registro e manutenção do histórico da condição atual do paciente, com as seguintes informações: Dado do ocorrido, diagnóstico, problema principal e secundário, história e situação da condição atual.
- Possuir rotina integrada ao PEP para registro e manutenção do histórico de indicadores, com as seguintes informações: Tipo, o valor informado e os índices de referência.
- Possuir rotina integrada ao PEP para registro e manutenção da história social, história pregressa e o histórico familiar do paciente.
- Possuir rotina integrada ao PEP para o registro e manutenção do histórico de alergias, determinando as substâncias e a severidade, de aplicação de vacinas e dos antecedentes pessoais e familiares do paciente.
- Possuir rotina para vincular prontuários antigos, assim como os prontuários físicos que o paciente tenha nas unidades e demais documentos, ao prontuário eletrônico do mesmo.
- Possuir rotina para unificar todos os volumes de prontuários físicos do paciente, atrelando ao PEP do mesmo, permitindo ao profissional consultar todos os volumes contidos no arquivo do SAME de qualquer unidade da rede.
- Possuir rotina de controle da movimentação do prontuário físico do paciente, identificando o local de origem e o local onde o mesmo se encontra, assim como o responsável pela liberação e pela guarda do documento.
- Possuir rotina de mapa de atendimento do SAME, para visualização dos pacientes do ambulatório, urgência/emergência e da internação, permitindo identificar através do PEP quais são os prontuários físicos vinculados ao paciente.
- Permitir a consulta ao histórico de dispensação de medicamentos.
- Possuir rotina para aplicação de vacina, informando a dose e o lote utilizado.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

- Possuir rotina para registro de protocolo de atendimento dos profissionais, informando a descrição do protocolo, seu objetivo/diagnóstico, a conduta, e as instruções ao paciente, assim como, os procedimentos que devem ser requisitados e os medicamentos de devem ser prescritos, para melhor avaliação do caso.

RELATÓRIOS

- Possuir relatórios para o gerenciamento do mapa de atendimento dos profissionais de acordo com o montante agendado para as unidades, permitindo a visualização desses relatórios por diversos filtros.
- Emitir atestado médico.
- Emitir receita médica.
- Emitir histórico das prescrições.
- Possuir relatório de gravidez na adolescência.
- Possuir relatório para acompanhamento de pacientes hipertensos e diabéticos.
- Possuir relatório de dispensação de medicamento.
- Possuir relatórios gráficos para gerenciamento de pacientes com sobrepeso e/ou obesidade.
- Possuir relatórios gráficos para gerenciamento de pacientes sedentários.
- Possuir relatórios gráficos para gerenciamento de usuários de tabaco.
- Possuir relatórios para o gerenciamento dos perfis dos pacientes atendidos nas unidades de saúde.
- Emitir prontuário do paciente de forma completa ou resumido.

11.10.4 Módulo Integrado de Tratamento Fora do Domicílio

CADASTROS

- Permitir o registro da assinatura digital (scanner) do profissional, para impressão de documentos específicos, com a utilização da assinatura eletrônica, como: Laudo Médico para TFD.
- Permitir o cadastro de tipo de transporte, definindo a lotação máxima e identificando se é um tipo de transporte que pode ou não ser utilizado pelo TFD ou para outras finalidades.
- Permitir o cadastro de transporte com as identificações do veículo, como: placa, ano de fabricação, marca/modelo, tipo, cor predominante, foto e categoria (Municipal ou Locado).
- Permitir o cadastro de linhas para criação dos roteiros de viagens, como informações como: Nome da linha, o transporte a ser utilizado, duração, distância e valor da viagem, além da descrição completa do roteiro da viagem.
- Permitir o cadastro de escala, com a definição do dia, horário, a linha e o motorista responsável, possibilitando ainda ativar ou inativar uma linha de transporte.
- Permitir o cadastro de bancos e suas respectivas agências bancárias.
- 10. Permitir o cadastro de competência de trabalho, para delimitar o período correspondente de cada ciclo de produção/atividade.

ROTINAS / FUNCIONALIDADES



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS

- Permitir configurar os dias e horário que os usuários/operadores podem acessar o sistema.
- Permitir a configuração de semanas de antecedência para automatização das escalas de transporte.
- Possuir rotina específica para a criação de modelos de declarações de responsabilidade, criando um repositório de termos para serem usados em diversas situações, conforme necessidade da unidade de TFD.
- Permitir o lançamento do laudo médico para a autorização do tratamento fora do domicílio, conforme modelo disponibilizado pelo DATASUS/MS.
- Permitir anexar documentos a cada laudo de TFD que o paciente tenha.
- Permitir a consulta ao histórico de viagens realizadas pelo paciente/cliente, vinculado aos laudos de TFD emitido em nome do mesmo.
- Possuir rotina para emissão do termo de responsabilidade, utilizando modelo de declarações pre configuradas, agilizando e padronizando os registros de declarações.
- Possuir rotina para registrar todas as viagens realizadas pelo paciente, identificando o município de destino, data da viagem, transporte utilizado, e se existe pendência financeira da viagem.
- Possuir rotina específica para a prestação de contas de cada viagem realizado, permitindo realizar o levantamento de custo de cada viagem, assim como os custos do suporte dado ao tratamento que o paciente/cliente foi submetido.
- Permitir a consulta ao histórico de viagem do paciente, para cada tratamento, conforme o laudo que originou a necessidade de tratamento em outra localidade.
- Possuir rotina específica para relacionar os pacientes que realizam tratamento contínuo, informado o procedimento e os dias da semana que os mesmos devem se submeter ao tratamento, permitindo ainda ativar ou inativar um paciente da relação.
- Possuir rotina para o lançamento das solicitações de viagem para a realização de procedimentos fora do domicílio, permitindo a visualização do histórico de solicitação do paciente.
- Possuir rotina específica para a pesquisa de escalas disponíveis (com vagas) de acordo com os critérios definidos na criação das escalas, linhas e capacidade de acomodação nos transportes, considerando a quantidade de semanas de antecedência para o agendamento de transporte.
- Possuir rotina para validar a quantidade de assentos em cada transporte, considerando os acompanhantes do paciente/cliente, quando recomendado pelo médico.
- Possuir rotina para validação automática de dupla marcação, evitando a realização do agendamento da viagem quando já houver um agendamento anterior para o paciente para o mesmo transporte, na mesma linha.
- Permitir o registro posterior dos procedimentos realizados, conforme os procedimentos requisitados na solicitação da viagem.
- Possuir rotina para realizar a baixa do agendamento da solicitação, definido a situação como: Não efetuado, efetuado, cancelado ou paciente faltou. Informando a data e o motivo da baixa.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

- Possuir rotina para consultar as agendas de viagens, com a relação dos passageiros, a data e o horário de partida e o motorista responsável, além da consulta ao histórico de viagens realizadas.

RELATÓRIOS

- Possuir relatórios para o gerenciamento dos pacientes que fazem viagens periódicas para fora do domicílio.
- Emitir o mapa de viagem para cada motorista.
- Possuir relatórios para o gerenciamento de custo das viagens realizadas para as unidades de saúde de destino (executoras).
- Emitir o Laudo Médico para TFD.

11.10.5 Módulo Integrado de Laboratório

CADASTROS

- Permitir o cadastro da bancada de exame, vinculando a bancada a uma unidade, a uma área, a um setor e cadastrando um nome de cada bancada laboratorial.
- Permitir o cadastro de material que será utilizado pelos laboratórios.
- Permitir o cadastro dos postos de coleta, vinculando a uma unidade de saúde, sinalizando se o posto é móvel ou não.
- Permitir o cadastro dos setores em cada laboratório, vinculando cada setor a um laboratório.
- Permitir o cadastro de valores de referência que será utilizado para cada procedimento, permitindo definir o intervalo de valor esperado nos resultados de exames laboratoriais.
- Permitir o cadastro de metodologias definindo o tipo e a descrição.
- Permitir o cadastro de parasitas, inicialmente cadastrando o grupo parasitológico e posteriormente cadastrando o parasita vinculando o mesmo a um grupo.

ROTINAS / FUNCIONALIDADES

- Possuir rotina que permite emitir etiqueta de identificação de material no cadastro de paciente/usuário SUS.
- Possuir rotina específica que permite o registro de assinatura digital para cada profissional de saúde.
- Possuir rotina que permite a criação de textos, que serão utilizados em campos específicos que serão obtidos através de atalhos do teclado.
- Possuir rotina que permite a restrição de procedimentos para um grupo específico, é necessário selecionar apenas o procedimento e o grupo de usuários.
- Permitir a rotina de inserção de solicitação de exame, definindo a unidade e o profissional solicitante, qual a unidade executora, o tipo de solicitação e a possível data de entrega do exame. Essa rotina gera um comprovante dessa solicitação. Essa rotina permite que seja vinculado mais de um exame para essa solicitação.
- Possuir rotina que elenca os exames que foram realizados ou marcados, por paciente em um posto de coleta específico.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

- Possuir rotina que permite receber amostra de coleta, a partir da identificação por código de barras via leitor biométrico.
- Possuir rotina de consulta a um mapa laboratorial, podendo filtrar a consulta por: laboratório, setor, bancada ou situação. Essa rotina permite identificar quais solicitações são de rotina, de urgência e de emergência agrupando-as por cor. É possível imprimir esse mapa laboratorial.
- Permitir a rotina de inserção de resultado de exames, inserindo de forma distinta exames de sangue, de urina, bioquímicos e imunológicos assim como outros exames, conforme os procedimentos solicitados.
- Possuir rotinas para conversão dos valores encontrados em cada amostra para valores definidos dentro dos intervalos de referência.
- Possuir rotina para validação de resultados de exames para babes prematuros, considerando os valores de referência específicos para essa faixa.
- Permitir o lançamento de resultados de exames sanguíneos e exames de urianálise, com valor de referência pré-definido para cada tipo de amostra.
- Permitir o lançamento de amostra parasitológica, detalhando a 1ª, 2ª e 3ª amostra, com metodologia específica para cada uma, identificando o grupo parasitológico e o parasita encontrado, além de poder realizar observações em cada amostragem.
- Permitir o lançamento de amostra parasitológica, podendo utilizar os métodos de pesquisa: S. Mansoni, sangue oculto e gordura fecal, com seus respectivos resultados e método específico.
- Permitir a definição do resultado, valor normal, valor aceitável, valor aumentado e observação, para procedimentos bioquímicos, imunológicos e outros.
- Permitir que o profissional responsável possa assinar o resultado de exame de forma eletrônica, para que o mesmo possa ser disponibilizado para o paciente.
- Possuir rotina específica para o registro de resultados de exames de imagem, inserindo o setor de análise, profissional responsável, com assinatura eletrônica ou não, qual o técnico responsável, o laudo do exame, possibilitando sua impressão.
- Possuir rotina específica para registrar a entrega de laudo dos exames. Essa rotina sinaliza através de cores, quais os exames já foram entregues e quais estão atrasados. É possível fazer uma busca nos exames através dos filtros de unidade solicitante, código da solicitação, laboratório, código do resultado, data da solicitação, data prevista para entrega e situação.

RELATÓRIOS

- Permitir impressão do mapa laboratorial tendo como filtro laboratório, bancada, setor e situação.
- Permitir impressão do resultado de exames e exame de imagem, filtrando pelo número do exame.
- Possuir impressão de relação de exames solicitados, sendo filtrado por procedimento, unidade solicitante e período.
- Possuir impressão de relação de exames solicitados por paciente, sendo filtrado por procedimento, unidade solicitante e período.
- Possuir impressão de relação mensal de exames solicitados, sendo filtrado por período de ano e período mensal.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

- Possuir relatório que permite geração da relação de perfil epidemiológico de enteroparasitoses, podendo filtrar por unidade solicitante, período e faixa etária.

11.10.6 Módulo Integrado de Fila Eletrônica

CADASTROS

- Permitir o cadastro único do paciente, com a geração do prontuário eletrônico, disponível em toda rede, contendo todas as informações exigidas no CNS (Cartão Nacional de Saúde), compatível com o CADSUS.
- Permitir o cadastro de unidade de saúde, compatível com o CNES, com seus equipamentos e instalações, os serviços especializados e suas classificações, e a
- Permitir o cadastro de profissionais de saúde, compatível com o CNES, com o registro das habilitações dos mesmos e os respectivos vínculos com as unidades de saúde.
- Permitir o cadastro de tipos de impedimento, que podem ser utilizados para especificar o impedimento de agenda.

ROTINAS / FUNCIONALIDADES

- Definir a mensagem que será impressa nos comprovantes de encaminhamento para a fila.
- Permitir a configuração de semanas de antecedência para automatização das escalas de atendimento.
- Permitir a parametrização para ocultar ou não a posição do paciente na fila na tela de consulta pública.
- Possuir configuração para tornar ou não obrigatório informa a justificativa ao incluir o paciente na fila.
- Permitir a definição para que a ordenação para agendamento da fila seja por prioridade ou pela ordem de encaminhamento para a fila.
- Possuir rotina para definir se haverá notificação via WhatsApp, SMS ou e-mail quando houver agendamento pela fila.
- Possuir rotina que permita o agrupamento de procedimentos na fila de espera, atribuindo um código e nome para esse grupo, e inserido os procedimentos que compõe o elenco.
- Permitir a consulta de todas das requisições, filtrando pela situação (Em aberto, na fila de espera, parcialmente atendida).
- 70. Permitir encaminhar o paciente para uma fila de espera, de forma que o mesmo possa ser agendando quando surgir vaga ou for liberada cotas na escala de atendimento do profissional em que o mesmo se encontra na fila.
- Possuir rotina para agrupar os procedimentos em que os pacientes possam aguardar numa mesma fila para o agendamento com o profissional de saúde.
- Possuir rotina específica para a pesquisa de vagas para pacientes na fila do procedimento, numa especialidade e profissional definido, respeitando os critérios da criação da escala e definição de cotas para munícipes.
- Possuir rotina de agendamento individual dos pacientes que estão na fila, respeitando os critérios da escala e definição de cotas para os munícipes.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

- Possuir rotina de agendamento em grupo dos pacientes que estão na fila, utilizando as vagas disponíveis nas escalas do período, respeitando os critérios de cada escala e das cotas de atendimento para cada profissional.
- Permitir a consulta ao histórico de execução da rotina de agendamento, dos pacientes que estavam na fila, possibilitando identificar as restrições para eventuais manutenções dos que não puderam ser agendadas no processo automático.
- Permitir a consulta aos pacientes incluídos da fila de espera, possibilitando a exclusão dos mesmos da respectiva fila.
- Permitir a consulta aos pacientes excluídos da fila de espera, possibilitando a visualização do motivo que o mesmo foi excluído.
- Permitir a consulta aos pacientes agendados pela fila de espera, por profissional, sua habilitação e a data da escala do mesmo, possibilitando que seja feito a exclusão do agendamento com o retorno do paciente para a fila de espera.
- Permitir a troca do paciente de fila de espera, com critérios para facilitar a transferência, como: A quantidade de pessoas da fila, determinando se são os primeiros, os últimos ou de forma intercalada, permitindo a seleção da fila de destino por ocupação e profissional.
- Permitir a criação de impedimento de fila de espera, informando o tipo de impedimento, e possibilitando inúmeras formas de bloqueio da fila, por unidade, por atividade, por profissional, por ocupação ou por procedimento. Evitando que seja feito a inclusão de um paciente numa fila que não tem previsão de agendamento.
- Permitir a consulta pública da situação do paciente na fila e de seu histórico de atendimento, identificando o mesmo pelo PEP, CNS, CPF ou RG. Esse formulário pode ser aberto de fora do sistema.

RELATÓRIOS

- Possuir relatórios para o gerenciamento da fila eletrônica de pacientes, como: Oferta de vagas, a relação de pacientes da fila e os comprovantes para ser entregues aos pacientes.
- Possuir relatórios para o gerenciamento dos agendamentos de pacientes, como: Relação e cotas de procedimentos disponíveis, procedimentos requisitados, relação de agendados por status, por unidade solicitante, relação de escalas, impedimentos e vagas para atendimento.
- Possuir relatórios para o gerenciamento do mapa de atendimento dos profissionais de acordo com o montante agendado para as unidades, permitindo a visualização desses relatórios por diversos filtros.
- Possuir relatórios para o gerenciamento dos perfis dos pacientes atendidos nas unidades de saúde.
- Possuir relatórios para o gerenciamento da produção das unidades, como: Produção das unidades prestadoras, mapa de pessoas atendidas, histórico de agendamento por município e produção com referências intermunicipais.
- Possuir relatórios para o gerenciamento das operações realizadas no sistema, como: Quantidade de encaminhamentos feitos para as filas, quantidade de agendamentos por mês, dia e hora, relação de usuários/operadores do sistema e quantidade de agendamentos realizados pelos dos usuários/operadores.
- Permitir a emissão do mapa de atendimento dos pacientes agendados pela fila.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

- Possuir relatório de controle de operações com os encaminhamentos de paciente para a fila de espera.

11.10.7 APP MOBILE DE SAÚDE

Conforme item 8.1.1, em razão das características técnicas específicas de aplicativos mobile, NÃO é exigido atendimento aos requisitos tecnológicos obrigatórios definidos para os demais sistemas (item 8 do TR).

- Trafegar todas as informações de forma encriptada garantindo a segurança e sigilo dos dados.
- Utilizar padrões de sincronismo conhecidos do mercado como Webservices ou JSON.
- Possuir rotina de recuperação de senha para que o usuário possa recuperar seu acesso.
- Permitir o cadastro (Criar conta) através do Aplicativo, informando CPF ou Cartão SUS (CNS), E-mail, Celular e Senha.
- Permitir que o cidadão informe se ele é um profissional que atua no município.
- Possuir mecanismo de validação de CPF e CNS para evitar a duplicação de pessoas.
- Permitir consultar dados da pessoa, como Nome, E-mail, CPF, Celular, Data de Nascimento e CNS e Endereço.
- Permitir atualizar dados do cadastro.
- Permitir alterar senha.
- Permitir localizar Unidades de Saúde da rede, através de aplicação de filtros de: Unidade de Saúde, Serviços e Bairro.
- Exibir a relação de Unidade de Saúde com ícones (imagem) para identificação do tipo de Unidade.
- Permitir consultar a lista de Serviços oferecidos por cada Unidade de Saúde.
- Permitir a visualização da unidade no mapa (GOOGLE MAPS), identificando a rota do ponto que o usuário se encontra até à Unidade de Saúde desejada, mostrando a distância em quilômetros.
- Permitir realizar a Solicitação de Atendimento, especificando a Unidade de Saúde, Especialidade e o Procedimento desejado.
- Permitir inserir imagem (foto) de documento (como uma requisição médica) na Solicitação de Atendimento, quando houver requisição.
- Permitir que o Cidadão receba o retorno a respeito da solicitação pelo próprio Aplicativo, com as orientações a respeito da solicitação.
- Permitir consultar a Agenda com os procedimentos marcados, exibindo o detalhamento para que o usuário compareça à Unidade de Saúde na data programada, inclusive exibindo o preparo necessário para a realização do exame/consulta.
- Permitir consultar o Histórico de agendamentos a todos os procedimentos marcados, exibindo o detalhamento e o status de cada um (Efetuado, Cancelado/Bloqueado, Paciente Faltou)



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

- Possuir rotina de notificação (PUSH NOTIFICATION) no Aplicativo, indicando que houve novos agendamentos para o Paciente.
- Permitir Consultar a posição na Fila, quando houver procedimento na fila eletrônica aguardando o agendamento.
- Permitir realizar o registro de Sintomas que o Paciente esteja apresentando, através de um rol extensivo de sintomatologia que permita a identificação de vários possíveis quadro de saúde (Dengue, chicungunha, COVID-19)
- Permitir que o Cidadão receba o retorno a respeito do Sintoma registrado pelo próprio Aplicativo, com as orientações a respeito do quadro de saúde apresentado.
- Permitir realizar Denúncia, categorizada (Atendimento nas Unidade, medicamentos, produtos para saúde/correlatos, vigilância sanitária, foco de mosquito), com o conteúdo e endereço do evento denunciado.
- Permitir definir a Denúncia como identificada, sigilosa ou anônima.
- Permitir que o Cidadão receba o retorno a respeito da Denúncia apresentada (Aceita, concluída, pendente ou recusada), com as informações acerca das ações tomadas para o caso relatado.
- Exibir Notícias para o Cidadão.
- Permitir a concentração de todos os dados coletados, desde o cadastro realizados no Aplicativo, até o histórico de cada interação com o Cidadão/Paciente
- Deverá possuir tela para Login no sistema, através de usuário e senha.
- Deverá possuir grupos de usuários pré-estabelecidos.
- Deverá possuir tela de cadastro de usuários.
- Possuir rotina para controle das solicitações de acesso ao Aplicativo (pré-cadastro) para aqueles que não conseguiram acesso ao APP.
- Possuir integração com o CADWEB para validação de dados informados no momento do cadastro.
- Enviar e-mail automaticamente quando os campos de CPF e/ou CNS estiverem inválidos.
- Permitir a recusa do cadastro, devidamente justificado, para que o Cidadão receba por e-mail (informado no cadastro) o motivo da recusa.
- Permitir a gestão das solicitações de atendimento, registrando o parecer para cada uma das demandas, de forma que o demandante possa receber esse retorno no próprio APP.
- Permitir a gestão dos sintomas, registrando o parecer para cada registro de saúde, de forma que o paciente possa receber orientações no próprio APP.
- Permitir a gestão das denúncias, registrando o parecer para cada uma, de forma que o cidadão possa conhecer as ações através do próprio APP.
- Permitir a inclusão de conteúdo informativo que irá ser exibido no Aplicativo, controlando o período de veiculação de cada notícia.
- Permitir a impressão das solicitações de acesso ao APP, em diversos formatos (EXCEL, HTML, JSON, LISTAGEM, PDF, TEXT, XML), de acordo com filtros (Período, CPF/CNS, E-mail, Celular e Situação).



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

- Permitir a impressão das solicitações de atendimento, em diversos formatos (EXCEL, HTML, JSON, LISTAGEM, PDF, TEXT, XML), de acordo com filtros (Período, Usuário, Unidade, Especialidade, Procedimento, Situação ou Requisição).
- Permitir a impressão dos sintomas, em diversos formatos (EXCEL, HTML, JSON, LISTAGEM, PDF, TEXT, XML), de acordo com filtros (Período, Usuário, Sintoma, Doença e Situação).
- Permitir a impressão das denúncias, em diversos formatos (EXCEL, HTML, JSON, LISTAGEM, PDF, TEXT, XML), de acordo com filtros (Período, Denunciante, Tipo, Situação, Categoria e Conteúdo).
- Possuir um painel de controle (DASHBOARD) contendo gráficos do tipo barra, pizza e linha, para demonstrar em tempo real os indicadores de negócios mais importantes, consolidados a partir de consultas realizadas na própria base de dados, e que permitam interação dos dados com eventos como ao passar o mouse sobre esses indicadores.

11.11. MÓDULO DE BUSINESS INTELLIGENCE (BI) DE GESTÃO DE SAÚDE

Conforme item 8.1.1, em razão das características técnicas específicas de BI, NÃO é exigido atendimento aos requisitos tecnológicos obrigatórios definidos para os demais sistemas (item 8.1 do TR).

O Bi deve atender, porém, os requisitos técnicos definidos no item 8.2.do Termo de Referência.

11.11.1 Business Intelligence (BI) de Gestão de Saúde

- Possuir painel do pronto atendimento (urgência e emergência), com visões da quantidade de admissões por tipo, por trauma e por período, exibindo o total de admissões, a médica mensal de admissões e a quantidade de admissões no filtro aplicado.
- Possuir painel da classificação de risco, com visões da classificação, tempo médio de espera para a classificação e quantidade de classificação de risco por sintoma/queixa.
- Possuir painel de agendamento (regulação e marcação), com visões do perfil de demandas por serviço, as unidades que mais executam procedimentos e as que mais solicitam exames, exibindo o total de agendamentos, a médica mensal de agendamentos e a quantidade de agendamentos no filtro aplicado.
- Possuir visão de agendamentos por período, de demandas com requisição e sem requisição (demanda espontânea).
- Possuir visão de agendamentos por período de marcação, exibindo a produtividade no período selecionado.
- Possuir visão de agendamentos por período, exibindo a produtividade por marcador.
- Possuir painel de atendimento e diagnóstico (prontuário eletrônico), com visões dos atendimentos por especialidade, diagnóstico registrados, atendimentos por sexo e atendimentos por faixa etária.
- Possuir visão com o quantitativo de atendimento por período e unidade de saúde.
- Possuir painel de custo, com visões dos custos por unidade de saúde e por procedimentos realizados.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

- Possuir painel com o georreferenciamento das unidades de saúde da rede, com integração com o GOOGLE MAPS, permitindo identificar a unidade a sua localização exata.
- Possuir painel com o georreferenciamento dos pacientes atendidos na rede de saúde, com integração com o GOOGLE MAPS, permitindo identificar a pessoa e seu domicílio.
- Possuir rotina de tabela dinâmica – geral, permitindo a consulta de informações a partir de um conjunto extenso de dimensões de negócio predefinidas, associadas a expressões (processos) de serviço.
- Possuir rotina de tabela dinâmica – operações, permitindo a consulta de informações das transações (usuários) a partir de um conjunto de dimensões de operações predefinidas, associadas a expressões (processos) de serviço.

12 – PROVA DE CONCEITO

12.1. O pregoeiro deverá requerer da empresa classificada em primeiro lugar a apresentação das Funcionalidades dos Sistemas e dos demais requisitos tecnológicos através de prova de conceito.

12.2. A Prova de Conceito (PoC) será realizada nas dependências da prefeitura em até 03 (três) dias úteis após a realização da fase de lances. O dia e horário será previamente agendado pelo pregoeiro, ficando vinculada a adjudicação do objeto à aprovação pelo servidor responsável;

12.3. A Prova de Conceito será realizada pela Comissão de Licitação e por profissionais auxiliares (servidores) designados pela Prefeitura.

12.4. A LICITANTE deverá disponibilizar o Sistema previamente instalado, com todos os recursos necessários para as apresentações, incluindo pessoal capacitado, computadores, projetor etc.

12.5. A Prefeitura Municipal de Ilhéus disponibilizará a sala, de modo que todo o restante dos recursos necessários para a apresentação, ficará a cargo da LICITANTE;

12.6. A PoC avaliará todos os requisitos tecnológicos descritos no item 8 e todos os requisitos funcionais descritos no item 11 deste Termo de Referência.

12.7. Como condição para aprovação na PoC em cada LOTE, deverá ser comprovado o atendimento de:

12.7.1. **Requisitos tecnológicos dos sistemas** (item 8.1) – devem **atender 100% (cem por cento)** para todos os sistemas de ambos os lotes, exceto app (mobile) e módulos do BI;

a) Os requisitos tecnológicos descritos no item 8.1 não se aplicam aos módulos de BI e aos aplicativos mobile em razão das particularidades técnicas desses tipos de produtos.

12.7.2. **17.7.1.2 Requisitos técnicos dos módulos do BI** (item 8.2) - devem **atender 100% (cem por cento)** dos requisitos para os BI de ambos os lotes.

12.7.3. **Características e funcionalidades** dos produtos descritos no item 11 – atender, **no mínimo, 80% (oitenta) por cento** de cada sistema, incluindo módulos do BI.

12.8. Considerando que os requisitos tecnológicos devem ser 100% (cem por cento) atendidos e, portanto, possuem caráter eliminatório, devem ser apresentados no primeiro dia da PoC. Em seguida, serão apresentadas as funcionalidades de cada sistema.

12.9. Em relação às funcionalidades exigidas em cada sistema, a sequência da apresentação seguirá a ordem estabelecida no Termo de Referência. A Comissão responsável pela avaliação, porém, poderá determinar alteração da sequência, comunicando-a no início da PoC, de acordo com a disponibilidade da equipe da CONTRATANTE ou de seu interesse. Para isso, caberá à LICITANTE instalar e preparar previamente todos os módulos / sistemas que serão apresentados.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

12.10. Não serão admitidas interrupções para correção ou alteração do produto durante a Prova de Conceito. Serão admitidas apenas ações técnicas que visem estabilizar o ambiente da apresentação.

12.11. As despesas decorrentes dessa apresentação técnica, bem como as demais incorridas na fase de proposta, correrão por conta da empresa interessada, sem qualquer direito à indenização, reembolso ou compensação a qualquer título;

12.12. Se a apresentação do sistema pelo primeiro classificado não atender aos requisitos mínimos estabelecidos, o pregoeiro deverá convocar o segundo classificado para verificação do sistema e, assim, sucessivamente.

13 - DOS DIREITOS E DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES:

13.1. A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do CONTRATO, em conformidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.2. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do CONTRATO;

13.2.1. A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos estabelecidos nesta CLÁUSULA, não transfere à Prefeitura Municipal de Ilhéus, responsabilidade por seu pagamento nem poderá onerar o objeto do CONTRATO;

13.3. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do CONTRATO, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

13.4. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em partes, o objeto do CONTRATO em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços;

13.5. A CONTRATADA é obrigada a facilitar a mais ampla e minuciosa fiscalização da execução dos serviços objeto do presente CONTRATO que a Prefeitura Municipal de Ilhéus, considerar imperfeitos;

13.6. A CONTRATADA é obrigada a comunicar imediatamente à Prefeitura Municipal de Ilhéus, qualquer alteração que, porventura venha a sofrer em seu contrato social;

13.7. A CONTRATADA obriga-se ao reconhecimento de que a inexecução total ou parcial do presente CONTRATO enseja a sua rescisão, com as consequentes penalidades contratuais e as demais previstas em Lei ou regulamento;

13.8. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, na forma prevista na Lei Federal nº 8.666/93;

13.8.1. As supressões poderão ser superiores a 25%, desde que haja resultado de acordo entre as partes;

13.9. A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preço previsto neste Contrato, as atualizações, compensações ou penalidades financeiras decorrentes das condições de pagamento aqui previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo podendo ser registrados por simples apostila dispensando a celebração de aditamento.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

13.10. É vedada a subcontratação parcial do objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA, salvo as situações aceitas pela CONTRATANTE, a seu critério, objetivando a melhor administração do contrato, não se responsabilizando o CONTRATANTE por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

14 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. A contratada se obriga, além das disposições contidas neste Termo de Referência a:

14.1.1. A contratada obriga-se a manter, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do Contrato.

14.1.2. A tolerância do Município com qualquer atraso ou inadimplemento por parte da contratada não importará, de forma alguma, em alteração do Contrato, podendo o contratante exercer seus direitos a qualquer tempo.

14.1.3. A contratada é responsável pelo pagamento de todos os encargos, ações, ônus ou débitos trabalhistas, tributários, previdenciários, fiscais, administrativos, comerciais, cíveis e penais decorrentes da execução do Contrato e quaisquer outras contribuições que sejam exigidas para a prestação dos serviços.

14.1.4. A contratada assumirá inteira responsabilidade pelas obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária de acidentes de trabalho e quaisquer outras relativas a danos a terceiros.

14.1.5. A inadimplência da contratada com referência a todos os encargos, ações, ônus ou débitos decorrentes do Contrato não transferem ao contratante a responsabilidade por seu pagamento.

14.1.6. A contratada obrigará-se a desenvolver o objeto deste Contrato sempre em regime de entendimento com a fiscalização, dispondo esta de amplos poderes para atuar no sentido do fiel cumprimento do Contrato.

14.1.7. Independente da fiscalização do contratante, a contratada será responsável por toda execução dos serviços, com supervisão do contratante.

14.1.8. Cabe à contratada permitir e facilitar à fiscalização, em qualquer dia e hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados.

14.1.9. A contratada assumirá total responsabilidade por danos causados ao contratante ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto, independente de dolo ou culpa, isentando o contratante de todas as responsabilidades advindas de atos de seus prepostos ou quaisquer pessoas físicas ou jurídicas empregadas ou ajustadas na execução do objeto.

14.1.10. Obriga-se a contratada a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.1.11. É responsabilidade da contratada o fornecimento de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários para a perfeita execução do objeto.

14.1.12. Arcar com as despesas decorrentes de multas eventualmente aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais e municipais, em consequência de fato a ela imputável e por ato de seu pessoal, inclusive aquelas que, por efeito legal, sejam impostas ao contratante.

14.1.13. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

14.1.14. Comprovar ao CONTRATANTE, através de documentos assinados por representante da CONTRATADA, a habilitação e treinamento do pessoal que irá realizar as manutenções.

14.1.15. É vedado à contratada:

14.1.15.1. Contratar servidor pertencente ao Quadro de Pessoal do contratante, durante a vigência do Contrato;

14.1.15.2. Veicular publicidade acerca desta contratação, salvo se houver prévia autorização do contratante;

14.1.15.3. Subcontratação total ou parcial do seu objeto, associação do contratado com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem a autorização prévia do contratante;

15 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

15.1. Fornecer à contratada as informações e a documentação técnica indispensáveis à realização dos serviços ora contratados;

15.2. Credenciar, por escrito, junto à contratada, um representante de seu próprio quadro ou terceiro, que atuará como seu fiscal e único interlocutor para os fins previstos neste contrato;

15.3. Assegurar o acesso dos empregados da Contratada às suas dependências, aos locais de realização do objeto, quando a hipótese assim exigir;

15.4. Emitir a Ordem de Serviço para execução do objeto contrato da contratada, que não poderá iniciá-los, em nenhuma hipótese, antes de receber tal documento;

15.5. Controlar e fiscalizar os trabalhos dentro da amplitude necessária à salvaguarda de seus interesses, anotando em registro próprio, todas as ocorrências verificadas;

15.6. Notificar a contratada, imediatamente, sobre faltas e defeitos observados na execução do Contrato;

15.7. Efetuar o pagamento na forma convencionada, dentro do prazo previsto, desde que atendidas as formalidades previstas.

15.8. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

15.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

16 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. A recusa do adjudicatário em assinar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do contrato caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções:

16.1.1. Advertência por escrito;

16.1.2 Multa, nos seguintes termos:

• 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

- 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia;

- 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.

16.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e de contratar com a Administração, por até cinco anos;

16.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo mínimo de 02 (dois) anos, conforme dispõe o art. 87 da Lei no 8.666/93.

16.2. São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais: 16.2.1. Não atendimento às especificações técnicas relativas a bens prevista em contrato ou instrumento equivalente;

16.2.2. Retardamento imotivado de fornecimento ou de suas parcelas;

16.2.3. Paralisação do fornecimento sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Municipal;

16.2.4. Fornecimento de materiais de baixa qualidade;

16.3. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas, na forma da lei;

16.3.1. A multa será descontada da garantia do contrato e/ou de pagamentos eventualmente devidos pela futura CONTRATADA;

16.4. As sanções antes relacionadas também poderão ser aplicadas àquele que:

16.4.1. Deixar de apresentar documentação exigida para o certame;

16.4.2. Apresentar declaração ou documentação falsa;

16.4.3. Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;

16.4.4. Não mantiver a proposta;

16.4.5. Falhar ou fraudar a execução do futuro contrato;

16.4.6. Comportar-se de modo inidôneo;

16.4.7. Cometer fraude fiscal;

16.4.8. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do certame.

16.5. A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.

16.6. As sanções aplicadas serão obrigatoriamente publicadas e registradas nos Cadastros de estilo.

17 - DA FISCALIZAÇÃO

17.1. O setor competente para autorizar serviços e fiscalizar o cumprimento do objeto deste termo será a Secretaria de Administração, observados os artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93, e será realizada pela Contratante no local, através de seus representantes, de forma a fazer cumprir,



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

rigorosamente os prazos e condições do presente Termo de Referência, podendo, o mesmo delegar tal função a um servidor pertencente à referida secretaria.

17.2. Sem prejuízo da plena responsabilidade da Contratada perante a Contratante ou a terceiros, todos os trabalhos estarão sujeitos a mais ampla e irrestrita fiscalização da Contratante, a qualquer hora, por seus representantes devidamente credenciados.

17.3. O órgão gestor far-se-á representar por seu Fiscal designado e, na falta ou impedimento deste, por seu substituto com as mesmas atribuições e poderes.

17.4. À Fiscalização compete: o acompanhamento e controle da execução do objeto, as avaliações e medições, até sua conclusão, observadas todas as condições expressas nos documentos que compõem o contrato.

17.5. Toda troca de informações e correspondências entre a Contratante e a Contratada, bem como todas as instruções da Fiscalização a Contratada, devem ser por escrito, cabendo o seu registro em documento específico.

17.6. Todos os expedientes escritos da Contratada, após seu registro, serão encaminhados ao órgão gestor, para decisão, acompanhados de parecer da Fiscalização.

17.7. Compete à Fiscalização, em conjunto com as demais áreas da Contratante, resolver as dúvidas e as questões expostas pela Contratada, dando-lhes soluções rápidas e adequadas.

17.8. Qualquer erro ou imperícia na execução, constatada pela Fiscalização ou pela Contratada, obrigando esta, à sua conta e risco, à correção e nova execução das partes impugnadas, mesmo que o erro resulte da insuficiência dos levantamentos.

17.9. A inobservância ou desobediência às instruções e ordens da Fiscalização importará na aplicação das multas contratuais, relacionadas com o andamento dos serviços, e no desconto das faturas das despesas a que a Contratada tenha dado causa, por ação ou omissão.

18 - DA VISITA TÉCNICA

18.1. As empresas interessadas em participar do certame licitatório PODERÃO realizar visita técnica no local onde serão executados os serviços, tomando ciência do estado de conservação, características, quantidades e eventuais dificuldades para execução dos serviços, posto que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento dessas informações;

18.2. A visita tem por finalidade avaliar as condições das instalações atualmente existentes e tornar registrado o pleno conhecimento das proponentes acerca das dificuldades para a execução do objeto e, conseqüentemente, assegurem que o preço ofertado pela licitante seja compatível com as reais necessidades do CONTRATANTE.

19 – VALOR ESTIMADO PARA ESTA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	MENOR VALOR ANUAL
1	• LOTE 01: treinamento para até 500 (quinhentos) usuários - conforme termo de referência	MENSAL	12	R\$ 1.969.800,00
2	• LOTE 02: treinamento para até 600 (seiscentos) usuários	MENSAL	12	R\$ 1.061.100,00



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

	- conforme termo de referência			
--	--------------------------------	--	--	--

20 - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

20.1. O prazo de vigência do contrato a ser firmado deverá ser de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, a critério do CONTRATANTE, desde que presentes as condições e preços mais vantajosos para a Administração, consoante estabelecido no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS

ANEXO II

MODELOS

**MODELO DE DECLARAÇÃO DA EMPRESA DE QUE ESTÁ CUMPRINDO O DISPOSTO DO
INCISO XXXIII, DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

(Papel timbrado da empresa)

Objeto: PREGÃO ELETRÔNICO para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE INFORMÁTICA, CONCERNENTES À IMPLANTAÇÃO (INSTALAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO), CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO, HOSPEDAGEM, SUPORTE, MANUTENÇÃO CORRETIVA E EVOLUTIVA, POR TEMPO DETERMINADO, DE SISTEMAS DE GESTÃO DESTINADOS À PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS

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

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

[Local], _____ de _____ de _____.

[Nome do Representante legal – Cargo]

[Carimbo da empresa]



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA E EMPRESA
DE PEQUENO PORTE**

(Papel timbrado da empresa)

Objeto: PREGÃO ELETRÔNICO para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE INFORMÁTICA, CONCERNENTES À IMPLANTAÇÃO (INSTALAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO), CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO, HOSPEDAGEM, SUPORTE, MANUTENÇÃO CORRETIVA E EVOLUTIVA, POR TEMPO DETERMINADO, DE SISTEMAS DE GESTÃO DESTINADOS À PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS

_____, inscrito no CNPJ sob o n.º _____, DECLARA, sob as penas da lei que se enquadra na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte e que se encontra sob o regime da Lei Complementar nº 123/2006, fazendo jus aos benefícios conferidos pela referida lei.

[Local], ____ de _____ de _____.

[Nome do Representante legal – Cargo]

[Carimbo da empresa]



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS

MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO À HABILITAÇÃO

(Papel timbrado da empresa)

Objeto: PREGÃO ELETRÔNICO para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE INFORMÁTICA, CONCERNENTES À IMPLANTAÇÃO (INSTALAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO), CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO, HOSPEDAGEM, SUPORTE, MANUTENÇÃO CORRETIVA E EVOLUTIVA, POR TEMPO DETERMINADO, DE SISTEMAS DE GESTÃO DESTINADOS À PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS

(NOME DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DA MESMA COM CNPJ, ENDEREÇO, etc.), DECLARA, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

[Local], _____ de _____ de _____.

[Nome do Representante legal – Cargo]

[Carimbo da empresa]



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(Papel timbrado da empresa)

Objeto: PREGÃO ELETRÔNICO para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE INFORMÁTICA, CONCERNENTES À IMPLANTAÇÃO (INSTALAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO), CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO, HOSPEDAGEM, SUPORTE, MANUTENÇÃO CORRETIVA E EVOLUTIVA, POR TEMPO DETERMINADO, DE SISTEMAS DE GESTÃO DESTINADOS À PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS

Pela presente, declaro(amos) que, nos termos do art. 4º, VII, da Lei nº 10.520/2002, a empresa _____ (indicação da razão social) cumpre os requisitos de habilitação para o PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/____, PROCESSO LICITATÓRIO Nº ____/____, cujo objeto é a aquisição de XXXXXX sob responsabilidade da Secretaria XXXXXXXX.

[Local], ____ de _____ de _____.

[Nome do representante legal – Cargo]

[Carimbo da empresa]



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DOS IMPEDIMENTOS PREVISTOS NO
§4º, ART. 3º, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006.**

(Papel timbrado da empresa)

Objeto: PREGÃO ELETRÔNICO para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE INFORMÁTICA, CONCERNENTES À IMPLANTAÇÃO (INSTALAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO), CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO, HOSPEDAGEM, SUPORTE, MANUTENÇÃO CORRETIVA E EVOLUTIVA, POR TEMPO DETERMINADO, DE SISTEMAS DE GESTÃO DESTINADOS À PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS

_____, inscrito no CNPJ sob o n.º _____, DECLARA, sob as penas da lei que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no § 4º do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006.

[Local], ____ de _____ de _____.

[Nome do Representante legal – Cargo]

[Carimbo da empresa]



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO SE ENQUADRA NA HIPÓTESE DO § 10, DO
ART. 3º, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006.**

(Papel timbrado da empresa)

Objeto: PREGÃO ELETRÔNICO para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE INFORMÁTICA, CONCERNENTES À IMPLANTAÇÃO (INSTALAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO), CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO, HOSPEDAGEM, SUPORTE, MANUTENÇÃO CORRETIVA E EVOLUTIVA, POR TEMPO DETERMINADO, DE SISTEMAS DE GESTÃO DESTINADOS À PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS

_____, inscrito no CNPJ sob o n.º _____, DECLARA, sob as penas da lei que não se enquadra na hipótese do §10, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006.

[Local], ____ de _____ de _____.

[Nome do Representante legal – Cargo]

[Carimbo da empresa]



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

(Papel timbrado da empresa)

Objeto: PREGÃO ELETRÔNICO para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE INFORMÁTICA, CONCERNENTES À IMPLANTAÇÃO (INSTALAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E TREINAMENTO), CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO, HOSPEDAGEM, SUPORTE, MANUTENÇÃO CORRETIVA E EVOLUTIVA, POR TEMPO DETERMINADO, DE SISTEMAS DE GESTÃO DESTINADOS À PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS

À Prefeitura Municipal de Ilhéus/Bahia

A/C: Sr(a). PREGOEIRO(A)

Prezado(a) Senhor(a),

A empresa _____, com sede na Rua/Av. _____, inscrita no CPNJ sob o n.º _____, abaixo assinada por seu representante legal, interessada na participação do presente Pregão Eletrônico, propõe a esse Município os valores deste ato convocatório, de acordo com a presente proposta comercial, nas seguintes condições:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UND	QTD	VALOR MENSAL	VALOR GLOBAL
1		MENSAL	12		
2		MENSAL	12		
VALOR TOTAL					

VALOR TOTAL: R\$----- (VALOR POR EXTENSO)

Validade da Proposta: 60 (sessenta dias).

Declaramos que estamos de acordo com os termos do Edital e do Termo de Referência e acatamos suas determinações, bem como, informamos que nos valores propostos estão incluídos todos os custos diretos e indiretos e quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto desta licitação.

Local, _____, ____ de _____ de _____.

[carimbo da empresa e assinaturado seu representante legal]



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS

ANEXO III

MINUTA CONTRATUAL

Processo Administrativo Nº: ____/201x

Pregão Eletrônico Nº: ____/201x

O Município de Ilhéus, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ: _____, localizada à _____, n.º _____, _____, Bairro: _____, _____/_____, neste instrumento representado pelo Prefeito Municipal, _____, portador da carteira de Identidade n.º: _____ CPF: _____, _____, residente e domiciliado à _____, n.º _____, _____, _____/_____, CEP _____, doravante denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado, a empresa _____, CNPJ n.º _____, localizada _____, n.º _____, _____/_____, CEP: _____, neste instrumento representado (a) por seu (sua) Representante Legal, Sr(a) _____, portador da Carteira de Identidade n.º: _____ CPF: _____, doravante denominado **CONTRATADO (A)**, celebram o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

Cláusula Primeira - Do Objeto

1.1. O presente contrato tem por objeto a XXX, de acordo com as especificações e detalhamentos do Termo de Referência (Anexo I), que juntamente com a proposta da CONTRATADA, passam a integrar este instrumento.

Cláusula Segunda - Pressupostos Jurídicos e Administrativos

2.1. O presente Contrato decorre do procedimento administrativo nº xxxxxxxxxx, na modalidade Pregão Eletrônico nº ____/201x, do dia ____/____/201x e homologado em ____/____/201x, regido pelas disposições das Leis nº 8.666/93 e nº 10520/02 e modificações posteriores.

Cláusula Terceira - Da Vinculação

3.1. Os termos do presente Contrato deverão ser cumpridos fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas no Edital do Pregão acima referenciado, na proposta vencedora e com o disposto na legislação aplicável.

Cláusula Quarta - Dos Preços

4.1. O valor da presente contratação é de xxxxxxxxx, conforme discriminado em anexo, o qual foi ofertado na proposta de preços da empresa vencedora, estando nele incluídos todos impostos e demais encargos incidentes.

Cláusula Quinta - Da Vigência

5.1. O presente Contrato terá vigência até xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 8.666/1993.

Cláusula Sexta - Do prazo de Execução



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

6.1. A execução do objetos, quando solicitada, ocorrerá por conta e risco da contratada e será procedida de acordo com as necessidades da contratante e o prazo de execução do objeto através de Ordem de Serviço/Fornecimento.

Cláusula Sétima - Das Condições de Prestação de Serviço e Pagamento

7.1. O objeto deste Edital deverá ser realizados em conformidade com a Ordem de Serviços/Fornecimento emitida pelo Município desde que compatível com a proposta ofertada e as especificações contidas no Termo de Referência, nos termos constantes da Ordem de Serviço/Fornecimento.

7.2. Sem prejuízo de outras condições de prestação do objeto que estejam previstas na Ordem de Serviço/Fornecimento ou em outro instrumento equivalente, de modo expresso ou de modo implícito como decorrência das especificações, a execução do objeto, quando solicitada, ocorrerá por integral conta e risco do Contratado e observará as necessidades do contratante que fixará outras condições que se façam imperiosas.

7.3. Os pagamentos serão realizados no prazo legal, após a apresentação da(s) nota(s) fiscal (is) / fatura(s), acompanhadas da respectiva medição do objeto executado e, mediante a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, por meio de depósito na conta corrente bancária em nome do Contratado, indicada pelo mesmo na sua proposta, condicionada à liquidação de cada despesa pela unidade gestora do Contratante, atestando a execução satisfatória do serviço correspondente e observadas as demais exigências a seguir indicadas:

7.3.1. Em caso de irregularidade(s) na(s) nota(s) fiscal (is) / fatura(s), o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondentes(s) regularização(ões);

7.3.2. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente;

7.3.3. O faturamento deverá ocorrer através de nota(s) fiscal (is) / fatura(s), sob pena de inadmissão do serviço.

7.3.4. Para receber seus créditos o contratado deverá comprovar a regularidade fiscal e trabalhista que lhe foram exigidas quando da habilitação.

7.4. Nenhum pagamento será efetuado ao contratado caso os documentos necessários estejam com prazo de validade vencido, bem como se houver pendência de liquidação de qualquer obrigação que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou de correção monetária.

7.5. A ausência da documentação exigida implicará no não pagamento do serviço, ficando o contratante, isento de qualquer ônus adicional por tal medida.

7.6. Todos os encargos sociais, trabalhistas e fiscais, insalubridade, taxas e emolumentos que recaírem sobre o objeto da presente contratação, correrão por conta do contratado, estando ainda incluídos em seu preço, todos os custos diretos e indiretos e quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto que vier a ser contratado.

7.7. Nenhum outro pagamento será devido pelo contratante ao contratado, seja a que título for, nem direta, nem indiretamente, sendo certo que o contratado é a único responsável pelo cumprimento de todas as obrigações legais e regulamentares que se produzirem na execução do contrato.

7.8. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no Município em favor do contratado. Caso o mesmo seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

7.9. É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação do objeto contratado.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

Cláusula Oitava - Do Recebimento

8.1. Os recebimentos provisório e definitivo serão realizados na forma do artigo 73, inciso I da Lei nº 8.666/93 e respectivas alterações, observadas as demais condições previstas em procedimento interno para o recebimento do objeto.

Cláusula Nona - Das Obrigações da Contratada

9.1. A contratada se obriga, além das disposições contidas neste Contrato e no Termo de Referência a:

9.1.1. A contratada obriga-se a manter, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do Contrato.

9.1.2. A tolerância do Município com qualquer atraso ou inadimplemento por parte da contratada não importará, de forma alguma, em alteração do Contrato, podendo o contratante exercer seus direitos a qualquer tempo.

9.1.3. A contratada é responsável pelo pagamento de todos os encargos, ações, ônus ou débitos trabalhistas, tributários, previdenciários, fiscais, administrativos, comerciais, cíveis e penais decorrentes da execução do Contrato e quaisquer outras contribuições que sejam exigidas para a prestação dos serviços.

9.1.4. A contratada assumirá inteira responsabilidade pelas obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária de acidentes de trabalho e quaisquer outras relativas a danos a terceiros.

9.1.5. A inadimplência da contratada com referência a todos os encargos, ações, ônus ou débitos decorrentes do Contrato não transferem ao contratante a responsabilidade por seu pagamento.

9.1.6. A contratada obrigará-se a desenvolver o objeto deste Contrato sempre em regime de entendimento com a fiscalização, dispondo está de amplos poderes para atuar no sentido do fiel cumprimento do Contrato.

9.1.7. Independente da fiscalização do contratante, a contratada será responsável por toda execução dos serviços, com supervisão do contratante.

9.1.8. Cabe à contratada permitir e facilitar à fiscalização, em qualquer dia e hora, devendo prestar todos os informes e esclarecimentos solicitados.

9.1.9. A contratada assumirá total responsabilidade por danos causados ao contratante ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto, independente de dolo ou culpa, isentando o contratante de todas as responsabilidades advindas de atos de seus prepostos ou quaisquer pessoas físicas ou jurídicas empregadas ou ajustadas na execução do objeto.

9.1.10. Obriga-se a contratada a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.1.11. É responsabilidade da contratada o fornecimento de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários para a perfeita execução do objeto.

9.1.12. Arcar com as despesas decorrentes de multas eventualmente aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais e municipais, em consequência de fato a ela imputável e por ato de seu pessoal, inclusive aquelas que, por efeito legal, sejam impostas ao contratante.

9.1.13. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

9.1.14. Comprovar ao CONTRATANTE, através de documentos assinados por representante da CONTRATADA, a habilitação e treinamento do pessoal que irá realizar as manutenções.

9.1.15. É vedado à contratada:

9.1.15.1. Contratar servidor pertencente ao Quadro de Pessoal do contratante, durante a vigência do Contrato;

9.1.15.2. Veicular publicidade acerca desta contratação, salvo se houver prévia autorização do contratante;

9.1.15.3. Subcontratação total ou parcial do seu objeto, associação do contratado com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem a autorização prévia do contratante.

Cláusula Décima - Das Obrigações do Contratante

10.1. Fornecer à contratada as informações e a documentação técnica indispensáveis à realização do objeto ora contratados;

10.2. Credenciar, por escrito, junto à contratada, um representante de seu próprio quadro ou terceiro, que atuará como seu fiscal e único interlocutor para os fins previstos neste contrato;

10.3. Assegurar o acesso dos empregados da Contratada às suas dependências, aos locais de realização do objeto, quando a hipótese assim exigir;

10.4. Emitir a Ordem de Serviço para execução dos serviços pela contratada, que não poderá iniciá-los, em nenhuma hipótese, antes de receber tal documento;

10.5. Controlar e fiscalizar os trabalhos dentro da amplitude necessária à salvaguarda de seus interesses, anotando em registro próprio, todas as ocorrências verificadas;

10.6. Notificar a contratada, imediatamente, sobre faltas e defeitos observados na execução do Contrato;

10.7. Efetuar o pagamento na forma convencionada, dentro do prazo previsto, desde que atendidas as formalidades previstas.

10.8. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

10.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Cláusula Décima Primeira - Das Alterações

11.1. Este Contrato poderá sofrer alterações, nos casos previstos nos artigos 57 e 65 da Lei nº 8.666/1993.

Cláusula Décima Segunda - Do Reajustamento e Revisão

12.1. Caso o contrato ultrapassar 01 (um ano) – em virtude de eventual prorrogação legalmente prevista -, o mesmo contemplará os elementos consubstanciados no art. 40, XI, da Lei 8.666/1993.

12.2. Em caso de revisão, este será realizado de acordo com as determinações contidas no art. 65 ss. da Lei 8.666/93.

12.2. Em caso de reajuste, este será realizado de acordo com as determinações contidas na Lei 8.666/93.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS

Cláusula Décima Terceira – Da Rescisão

13.1. A inexecução, total ou parcial, do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências previstas na Lei Federal n.º 8.666/1993 e nº 10.520/2002.

13.2. O contratante poderá rescindir administrativamente o respectivo Contrato, nas hipóteses previstas na Lei n.º 8.666/1993.

13.3. Nas hipóteses de rescisão com base em qualquer das hipóteses da Lei 8.666/1993, não cabe à contratada o direito a qualquer indenização.

Cláusula Décima Quarta - Das Sanções Administrativas

14.1. A recusa do adjudicatário em assinar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do contrato caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções:

14.1.1. Advertência por escrito;

14.1.2 Multa, nos seguintes termos:

- 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do serviço não realizado;

- 20% (vinte por cento) sobre o valor do serviço não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.

14.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e de contratar com a Administração, por até cinco anos;

14.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo mínimo de 02 (dois) anos, conforme dispõe o art. 87 da Lei nº 8.666/93.

14.2. São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:

14.2.1. Não atendimento às especificações técnicas relativas a bens prevista em contrato ou instrumento equivalente;

14.2.2. Retardamento imotivado de serviço ou de suas parcelas;

14.2.3. Paralisação da prestação do objeto, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Municipal;

14.2.4. Prestação de serviços de baixa qualidade;

14.3. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas, na forma da lei;

14.3.1. A multa será descontada da garantia do contrato e/ou de pagamentos eventualmente devidos pela futura CONTRATADA;

14.4. As sanções antes relacionadas também poderão ser aplicadas àquele que:

14.4.1. Deixar de apresentar documentação exigida para o certame;

14.4.2. Apresentar declaração ou documentação falsa;

14.4.3. Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;

14.4.4. Não mantiver a proposta;



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS**

14.4.5. Falhar ou fraudar a execução do futuro contrato;

14.4.6. Comportar-se de modo inidôneo;

14.4.7. Cometer fraude fiscal;

14.4.8. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do certame.

14.5. A aplicação das sanções observará o devido processo administrativo, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.

14.6. As sanções aplicadas serão obrigatoriamente publicadas e registradas nos Cadastros de estilo.

Cláusula Décima Quinta - Da Fiscalização

15.1. O setor competente para autorizar e fiscalizar o cumprimento do objeto desta licitação será a Secretaria de Gestão e Tecnologia, observados os artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93, e será realizada pela Contratante no local, através de seus representantes, de forma a fazer cumprir, rigorosamente os prazos e condições do presente Termo de Referência e da proposta, podendo, o mesmo delegar tal função a um servidor pertencente à referida secretaria.

15.2. Sem prejuízo da plena responsabilidade da Contratada perante a Contratante ou a terceiros, todos os trabalhos registrados estarão sujeitos a mais ampla e irrestrita fiscalização da Contratante, a qualquer hora, por seus representantes devidamente credenciados.

15.3. O órgão gestor far-se-á representar por seu Fiscal designado e, na falta ou impedimento deste, por seu substituto com as mesmas atribuições e poderes.

15.4. À Fiscalização compete: o acompanhamento e controle da execução do objeto, as avaliações e medições, até sua conclusão, observadas todas as condições expressas nos documentos que compõem o contrato.

15.5. Toda troca de informações e correspondências entre a Contratante e a Contratada, bem como todas as instruções da Fiscalização a Contratada, devem ser por escrito, cabendo o seu registro em documento específico.

15.6. Todos os expedientes escritos da Contratada, após seu registro, serão encaminhados ao órgão gestor, para decisão, acompanhados de parecer da Fiscalização.

15.7. Compete à Fiscalização, em conjunto com as demais áreas da Contratante, resolver as dúvidas e as questões expostas pela Contratada, dando-lhes soluções rápidas e adequadas.

15.8. Qualquer erro ou imperícia na execução, constatada pela Fiscalização ou pela própria contratada, obriga esta, à sua conta e risco, à correção e nova execução.

15.9. A inobservância ou desobediência às instruções e ordens da Fiscalização importará na aplicação das multas contratuais, relacionadas com o andamento do serviço, e no desconto das faturas das despesas a que a Contratada tenha dado causa, por ação ou omissão.

Cláusula Décima Sexta - Da Subcontratação

16.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do seu objeto, associação do contratado com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, sem a autorização prévia do contratante.

Cláusula Décima Sétima - Da Dotação Orçamentária

17.1. As despesas decorrentes deste Contrato, correrão à conta da(s) seguinte(s) dotação(ões)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHÉUS

orçamentária(s), tendo em vista as diversas demandas deste Município:

Cláusula Décima Oitava - Da Publicação

18.1. A eficácia do presente instrumento está vinculada à publicação do extrato no Diário Oficial do município, sendo esta de responsabilidade do contratante.

Cláusula Décima Nona - Das Disposições Finais

19.1. Aplica-se ao presente Contrato as disposições da Lei 8.666/93 e Lei nº 10.520/02 no que for pertinente.

Cláusula Vigésima - Do Foro

20.1. As partes elegem o foro da Comarca de Ilhéus-Bahia para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes deste Contrato, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que possa ser.

20.2. E por estarem ajustadas, firmam este Contrato em 3 (três) vias, de igual teor, juntamente com as testemunhas que também a assinam.

Contratante

Contratado

Testemunhas:

CPF/RG:

CPF/RG: