



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO**  
Rua Miguel Marques de Almeida, 139 (74) 3629-1129/1114  
CNPJ: 13.234.349/0001-30 - CEP: 44.895-000 - Barro Alto-Ba.  
E-mail: [prefeitura@barroalto.ba.gov.br](mailto:prefeitura@barroalto.ba.gov.br) | website: [www.barroalto.ba.gov.br](http://www.barroalto.ba.gov.br)

**EDITAL**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- I. **Processo Administrativo** nº 011304/21.
- II. **Pregão Presencial:** nº 014/2021-SRP.
- III. **Tipo de Licitação:** Menor Preço Global.
- IV. **Critério de julgamento e Adjudicação:** Menor Preço Global.
- V. **Órgão Solicitante/Setor Fiscalizador/Controle:** Secretário Municipal de Administração e Fazenda.
- VI. **OBJETO:** Contratação de empresa especializada em locação de sistemas de gestão pública municipal com a prestação de serviços correlatos, licenciamento de uso e suporte técnico dos sistemas de Contabilidade Pública, Tesouraria, Planejamento Municipal, Transparência Municipal, Indicadores de Gestão Municipal, Apropriação de Custos, Gestão de Patrimônio, Gestão de Compras e Licitações, Gestão de Almoxarifado, Gestão Educacional, Portal de Pais e Alunos, Portal de Professores, Merenda Escolar e Transporte Escolar conforme características técnicas descritas no **Anexo I – Termo de Referência**, o qual passa a fazer parte do presente Edital, independente de transcrição.
- VII. **LOCAL DE ENTREGA:** Os serviços serão prestados nos locais indicados na Autorização de Fornecimento no Município de Barro Alto/BA, conforme consta especificado no Edital e seus Anexos.
- VIII. **FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:** Fornecimento Parcelado, mediante Contrato, Ordem de Fornecimento ou Nota de Empenho.
- IX. **LOCAL E DATA PARA O RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS, DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES:**  
**DATA:** 29/04/2021.  
**HORÁRIO:** 09:00h.  
**LOCAL:** Auditório da Câmara Municipal de Vereadores, Rua Miguel Marques de Almeida, s/n, Centro – Barro Alto/BA.
- X. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** A despesa decorrente desta Licitação será atendida com recursos do Município de Barro Alto, consignadas nas Dotações constantes da Minuta Contratual.
- XI. **PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** 12 (doze) meses
- XII. As informações e esclarecimentos do objeto desta licitação serão prestados pela Pregoeira e sua equipe de apoio, diariamente, das 08:00h às 14:00h, no Setor de Licitações, Rua Miguel Marques de Almeida, s/n, Centro – Barro Alto Bahia, pelo e-mail: [licitacao@barroalto.ba.gov.br](mailto:licitacao@barroalto.ba.gov.br), ou pelos telefones: (074) 3629-1129 e 1114.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO**  
Rua Miguel Marques de Almeida, 139 (74) 3629-1129/1114  
CNPJ: 13.234.349/0001-30 - CEP: 44.895-000 - Barro Alto-Ba.  
E-mail: prefeitura@barroalto.ba.gov.br | website: www.barroalto.ba.gov.br

**XIII. REGÊNCIA LEGAL:** Lei Federal nº 10.520/2002 Lei Federal nº 8.666/93, Lei Complementar nº 123/06 e alterações pertinentes.

**XIV. PREGOEIRA RESPONSÁVEL/ATO DE DESIGNAÇÃO:** Claudí Novaes Santos - portaria nº 001-A, de 07 de janeiro de 2021.

#### **XV - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

**15.1.** São admitidas a participar da licitação todas as empresas interessadas que atenderem a todas as exigências de habilitação contidas neste edital e seus anexos e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

**15.2.** Somente poderão participar do certame as empresas desenvolvedoras dos módulos/aplicativos licitados, bem como as empresas revendas ou representantes devidamente autorizadas mediante contrato em vigência pelo tempo previsto para atendimento do contrato administrativo.

**15.3.** As empresas desenvolvedoras deverão apresentar Certidão de Comprovação dos direitos sobre os módulos/aplicativos licitados objetivando evitar infrações ao direito de propriedade (apresentados em originais ou cópias autenticadas por cartórios competentes).

**15.4.** Não poderão participar:

**a)** empresário suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o Município de Barro Alto - BA, durante o prazo da sanção aplicada;

**b)** empresário declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

**c)** empresário impedido de licitar e contratar com a União, Estado da Bahia e/ou com o Município de Barro Alto - BA, durante o prazo da sanção aplicada;

**d)** sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

**e)** empresário cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste Pregão;

**f)** empresário que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação;

**g)** sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

**h)** consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.

**15.5.** A omissão da empresa, no que se refere a qualquer irregularidade, ensejará as sanções e penalidades legais aplicáveis.

**15.6.** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e à proposta sujeitará a **licitante** às sanções previstas neste Edital.

#### **XVI – DO CREDENCIAMENTO**

**16.1.** O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto a Pregoeira por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se, exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente e Contrato Social da licitante.

**16.2.** O credenciamento far-se-á mediante a apresentação de credencial, conforme Modelo do **Anexo IV**, atribuindo-lhe poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente. Em sendo sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO**  
Rua Miguel Marques de Almeida, 139 (74) 3629-1129/1114  
CNPJ: 13.234.349/0001-30 - CEP: 44.895-000 - Barro Alto-Ba.  
E-mail: prefeitura@barroalto.ba.gov.br | website: www.barroalto.ba.gov.br

**16.3.** Na fase de credenciamento, a licitante deverá comprovar o seu enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, preferencialmente, mediante apresentação de Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa nº 103 de 30 de abril de 2007, expedida pelo Departamento Nacional de Registro de Comércio – DNRC, **exigida somente para microempresa e empresa de pequeno porte que tenha intenção de comprovar seu enquadramento em um dos dois regimes ou utilizar e se beneficiar do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação**, na forma do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

**16.4. A não apresentação ou incorreção de qualquer documento de credenciamento, bem assim o não comparecimento do licitante ou de seu representante legal à sessão, não inviabilizará a participação do (s) licitante (s) no certame. Caso não tenha interesse em participar da fase de lances, o proponente pode remeter os envelopes ao órgão ou entidade que promove a licitação pela melhor forma que encontrar, inclusive por via postal ou outro meio eficaz de protocolo.**

**16.5.** Recomenda-se que todos os representantes dos licitantes permaneçam na sessão até a conclusão dos procedimentos, inclusive assinando a ata respectiva, sob pena de decadência do direito ao recurso.

**16.6.** Os envelopes contendo as propostas das empresas inabilitadas ficarão à disposição dessas empresas pelo período de 30 (trinta) dias úteis, contados do encerramento da licitação (transcorrido o prazo regulamentar para interposição de recurso contra o resultado da licitação ou, se for o caso, quando denegados os recursos interpostos), após o que serão destruídos pela Comissão Permanente de Licitação.

**16.7.** Iniciada a sessão pública do pregão, não cabe desistência da proposta.

## **XVII - DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO**

**17.1.** O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, as disposições Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, e, subsidiariamente, da Lei n.º 8.666, de 21/06/1993, Lei Complementar n.º 123, 14/12/2006, Decreto Federal n.º 7.892, de 23/01/2013 e Decreto nº 291 de 07 de março de 2019 e alterações pertinentes e demais legislações regentes da matéria.

**17.2.** Este certame será dirigido pela Pregoeira e pela Equipe de Apoio, acompanhado pela Assessoria Jurídica do Município, Controladoria Geral do Município e demais agentes da Administração Pública que se fizerem presentes.

**17.3.** Os prazos fixados neste Edital poderão ser prorrogados por motivo de força maior compreendendo: greves, perturbações industriais, avalanches, enchentes e quaisquer outros acontecimentos semelhantes e equivalentes a estes que fujam ao controle de qualquer das partes interessadas, as quais não consigam impedir sua ocorrência. O motivo de força maior pode ainda ser caracterizado por legislação, regulamentação ou atos governamentais.

## **XVIII - DA PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE "A"**

**18.1.** A Proposta de Preços deverá ser entregue em envelope fechado e rubricado pelo representante legal da empresa ou por seu mandatário identificado como Proposta de Preços, endereçada a Pregoeira, com indicação dos elementos a seguir:

**RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA LICITANTE**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2021-SRP**  
**DATA E HORÁRIO DA LICITAÇÃO**  
**ENVELOPE "A" - PROPOSTA DE PREÇOS.**

**18.2.** Deve a proposta, preferencialmente, estar impressa por processo eletrônico em 01 (uma) via, em papel timbrado da empresa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada na última folha e preferencialmente rubricada nas demais.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO**  
Rua Miguel Marques de Almeida, 139 (74) 3629-1129/1114  
CNPJ: 13.234.349/0001-30 - CEP: 44.895-000 - Barro Alto-Ba.  
E-mail: prefeitura@barroalto.ba.gov.br | website: www.barroalto.ba.gov.br

**18.3.** A proposta deverá conter a especificação detalhada do objeto oferecido, rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, não se admitindo propostas alternativas.

**18.4.** A proposta deverá apresentar o **preço por item e total** expressos em R\$ (reais). Quando o resultado da operação final apresentar 03 (três) casas decimais ou mais, deverão ser eliminadas as casas decimais a partir da terceira, considerando para valores em centavos, apenas as duas primeiras casas decimais. Essa operação deverá ser efetuada no valor final por tipo de produto.

**18.5.** Os preços serão para entrega dos serviços neste Município e deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o objeto desta licitação, tais como: impostos, tributos, encargos e contribuições sociais, fiscais, para fiscais, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder às especificações do objeto licitado.

**18.6.** Será rejeitada a proposta que apresentar **valores irrisórios ou de valor zero**, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a serviços e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

**18.7.** Os preços cotados deverão ser referidos à data de recebimento das propostas, considerando-se a condição de pagamento à vista, não devendo por isso, computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas.

**18.8.** O prazo de validade comercial da Proposta de Preços é de no mínimo **60 (sessenta) dias** corridos, a contar da data da apresentação da proposta. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

## **XIX - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**19.1.** A sessão pública do pregão terá início no dia, hora e local designados no item IX do Edital, devendo o representante da licitante efetuar o seu credenciamento, comprovando que possui os necessários poderes para formulação de propostas, lances, negociação e para a prática dos demais atos inerentes ao certame (art. 11 do Decreto federal nº 3.555/00).

**19.2.** Concluída a fase de credenciamento, os licitantes deverão entregar a Pregoeira a **Declaração de Tratamento Diferenciado e Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação** previstas neste edital, **Anexo V**, e os envelopes da proposta de preços e dos documentos de habilitação, não sendo mais aceitas novas propostas.

**19.3.** Iniciada a sessão pública do pregão e efetuada a entrega dos Envelopes A e B, com a respectiva documentação, não cabe desistência da proposta.

**19.4.** A abertura dos envelopes relativos aos documentos das propostas e de habilitação será realizada sempre em ato público, do qual se lavrará ata circunstanciada assinada pelos licitantes e pela Pregoeira.

**19.5.** A Pregoeira verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

**19.6.** A Pregoeira selecionará a proposta de menor preço e as demais que tenham valores sucessivos e superiores em até 10 % (dez por cento), em relação à de menor preço. Na impossibilidade de obter pelo menos 03 (três) propostas nestas condições, serão selecionadas as melhores propostas subsequentes a de menor preço, quaisquer que sejam os preços oferecidos, até o máximo de 03 (três), para participarem da sessão pública de lances verbais.

**19.7.** No caso de empate entre duas ou mais propostas, a Pregoeira selecionará todas as propostas em condições de igualdade para a etapa competitiva de lances verbais.

**19.8.** Havendo apenas uma proposta e desde que atenda a todas as condições do edital e





ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO**  
Rua Miguel Marques de Almeida, 139 (74) 3629-1129/1114  
CNPJ: 13.234.349/0001-30 - CEP: 44.895-000 - Barro Alto-Ba.  
E-mail: prefeitura@barroalto.ba.gov.br | website: www.barroalto.ba.gov.br

estando o seu preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, devendo a Pregoeira negociar, visando obter preço melhor.

**19.9.** Quando todas as propostas escritas forem desclassificadas, a Pregoeira poderá suspender a sessão do pregão e estabelecer uma 'nova data', com prazo não superior a 03 (três) dias úteis, para o recebimento de novas propostas.

**19.10.** No julgamento das propostas e na fase de habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

**19.11.** O critério de julgamento será o de **menor preço global**.

**19.12.** É vedada a oferta de lance com vista a empate.

## **XX - ETAPA COMPETITIVA DE LANCES VERBAIS**

**20.1.** Após a classificação das propostas, a Pregoeira fará a divulgação, convocando os proponentes para apresentarem lances verbais, a começar do autor da proposta selecionada de maior preço e seguido dos demais, de forma sucessiva e distinta em ordem decrescente.

**20.2.** Somente serão admitidos lances verbais cujos valores se situem abaixo do menor valor anteriormente registrado. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**20.3.** A Pregoeira poderá estabelecer, na fase de lances, um degrau mínimo para ser ofertado pelos licitantes, podendo ser retirado a qualquer tempo, para, desta forma, possibilitar a manutenção das disputas e obtenção da proposta mais vantajosa.

**20.4.** Quando for constatado o oferecimento de lances com variação insignificante, a Pregoeira poderá fixar valor mínimo, em reais, **não superior a 0,01% do valor estimado da contratação**, a ser admitido como variação entre um lance e outro.

**20.5.** Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

**20.6.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

**20.7.** Será assegurada, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, a preferência de Contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte beneficiárias do regime diferenciado e favorecido.

**20.8.** Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por **microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa** e houver proposta apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa igual ou até **5% (cinco por cento)** superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

**a)** a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa mais bem classificada poderá, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

**b)** não sendo vencedora a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa mais bem classificada, na forma do subitem anterior, a Pregoeira, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta Condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**c)** no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas que se encontrem no intervalo estabelecido nesta Condição, a



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO**  
Rua Miguel Marques de Almeida, 139 (74) 3629-1129/1114  
CNPJ: 13.234.349/0001-30 - CEP: 44.895-000 - Barro Alto-Ba.  
E-mail: prefeitura@barroalto.ba.gov.br | website: www.barroalto.ba.gov.br

Pregoeira procederá ao sorteio, definindo e convocando a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate.

**20.9.** Encerrada a etapa de lances, concedido o benefício às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, de que trata o artigo 44 da Lei Complementar n.º 123/2006, a Pregoeira poderá formular contraposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

**20.10.** Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, quando houver, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.

**20.11.** Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências do Edital, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste Edital com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Superior.

**20.12.** A existência de restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte sujeitas ao regime da Lei Complementar n.º. 123/06 não implica a inabilitação automática.

**20.13.** Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pela Pregoeira, equipe de apoio e licitantes presentes.

## **XXI - DA NEGOCIAÇÃO**

**21.1.** Encerrada a etapa de lances, concedido o benefício às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, de que trata o artigo 44 da Lei Complementar n.º 123/2006, A Pregoeira poderá encaminhar contraposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

**21.2.** A negociação será realizada pela Pregoeira, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

## **XXII - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

**22.1.** Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, quando houver, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.

**22.2.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

**22.3.** Na fase de demonstração dos módulos/aplicativos, e comprovação das funcionalidades (Prova de Conceito), serão analisados por Equipe Técnica designada para este fim específico, para verificação quanto ao atendimento as exigências editalícias, conforme especificações do **Termo de Referência (ANEXO I)**.

**22.4.** A demonstração dos módulos/aplicativos e a comprovação das suas funcionalidades (Prova de Conceito), deverá acontecer nas dependências da Prefeitura Municipal de Barro Alto/BA, perante a Comissão Técnica designada para este fim específico, formada por profissionais de cada área dos aplicativos que definirá quanto ao atendimento ou não das características e obrigações dos softwares.

**22.5.** Caso os Sistemas tenham sido "**aprovados**", a Pregoeira quando de posse do Relatório Técnico das demonstrações, declarará o licitante vencedor do certame.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO**  
Rua Miguel Marques de Almeida, 139 (74) 3629-1129/1114  
CNPJ: 13.234.349/0001-30 - CEP: 44.895-000 - Barro Alto-Ba.  
E-mail: prefeitura@barroalto.ba.gov.br | website: www.barroalto.ba.gov.br

**22.6.** Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital (PROPOSTA e HABILITAÇÃO), a(s) licitante(s) será(ão) declarada(s) vencedora(s), sendo-lhe(s) adjudicado o objeto do certame, caso não ocorra a manifestação de recurso.

**22.7.** O proponente é responsável pelas informações e documentações apresentadas, sendo motivo de desclassificação ou inabilitação a prestação de quaisquer dados ou documentos falsos. A desclassificação ou inabilitação poderá ocorrer em qualquer fase, se porventura a Pregoeira vier a tomar conhecimento de fatos que contrariem as disposições contidas neste edital ou que desabonem a idoneidade do proponente.

**22.8.** A Pregoeira ou a autoridade superior poderá solicitar esclarecimentos e promover diligências, em qualquer momento e sempre que julgar necessário, fixando prazo para atendimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente em qualquer dos envelopes.

**22.9.** Não admitir proposta que apresentar preços unitário, mensal ou global simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos. Acaso a Pregoeira identifique a superveniência de proposta manifestamente inexeqüível deverá suspender o certame para que converta o processo licitatório em diligência para que o licitante traga ao certame os documentos destinados a comprovar a exeqüibilidade do lance ofertado, decidindo-se a respeito somente após a avaliação dos mesmos.

#### **XXIII - DA VISTORIA**

**23.1.** Poderá a Secretaria de Administração e Fazenda ou outra interessada, realizar vistoria nas instalações e equipamentos utilizados pelo Licitante para a execução do objeto desta Licitação.

#### **XXIV - HABILITAÇÃO – (ENVELOPE B).**

**24.1.** As licitantes deverão incluir no Envelope a seguinte documentação abaixo, que poderá ser apresentada: em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original para ser autenticada pela Pregoeira ou sua equipe de apoio, em envelope lacrado, com a seguinte indicação:

#### **RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA LICITANTE** **PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2021-SRP** **DATA E HORÁRIO DA LICITAÇÃO** **ENVELOPE "B" – HABILITAÇÃO**

**24.2.** Na habilitação exigir-se-á dos interessados:

**24.2.1.** A **Habilitação Jurídica** será comprovada mediante a apresentação de:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- e) Alvará de Funcionamento atualizado, de acordo com a localidade relativa à sede ou domicílio da empresa licitante.

**24.2.2.** A **Regularidade Fiscal e Trabalhista** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes Documentos:



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO**  
Rua Miguel Marques de Almeida, 139 (74) 3629-1129/1114  
CNPJ: 13.234.349/0001-30 - CEP: 44.895-000 - Barro Alto-Ba.  
E-mail: prefeitura@barroalto.ba.gov.br | website: www.barroalto.ba.gov.br

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ- (atualizado);
- b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- d) prova de regularidade com a Fazenda Federal, nos termos da Resolução Conjunta PGFN/RFB, nº 2, de 31 de agosto de 2005, de Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- e) prova de regularidade relativa à Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FTGS/CRF;
- f) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- g) Certidão Simplificada Digital, emitida pela Junta Comercial da sede do licitante, com data de emissão não superior a trinta dias à data da abertura do certame;
- h) Certidão emitida pelo Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de Improbidade Administrativa - CNIA, através do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, em nome/CNPJ da pessoa jurídica licitante;
- i) Certidão(ões) emitida(s) pelo Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de Improbidade Administrativa - CNIA, através do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, em nome/CPF da(s) pessoa(s) física(s) que conste(m) do ato constitutivo e/ou direção da pessoa jurídica;
- j) Certidão Negativa de Licitante Inidôneo emitida pelo Tribunal de Contas da União - TCU, em nome/CNPJ da licitante.

**24.2.3. A Qualificação Econômica Financeira** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) 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, podendo ser atualizados, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna - IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV ou de outro indicador que o venha substituir.

Obs. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

- 1 - Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):
    - publicados em Diário Oficial; ou
    - publicados em jornal de grande circulação; ou
    - por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.
  - 2 - Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):
    - por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, ou,
    - por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.
  - 3 - Sociedade criada no exercício em curso:
    - fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.
  - 4 - O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
- b) certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do





ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO**  
Rua Miguel Marques de Almeida, 139 (74) 3629-1129/1114  
CNPJ: 13.234.349/0001-30 - CEP: 44.895-000 - Barro Alto-Ba.  
E-mail: prefeitura@barroalto.ba.gov.br | website: www.barroalto.ba.gov.br

licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação, caso o documento não consigne prazo de validade.

**24.2.3.1.** Na habilitação em licitações para o fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais, não será exigido do MEI, ME ou EPP a apresentação de documentação relativa à qualificação econômico-financeira, de que trata o art. 31 da Lei Federal nº 8.666/93.

**24.2.4. A Qualificação Técnica** será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

a) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, através da apresentação de 01 ou mais **ATESTADO(S)** em nome da licitante, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado. O(s) atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) constando as seguintes informações da emitente: papel timbrado, CNPJ, endereço, telefone, data de emissão, nome e cargo/função de quem assina o documento, bem como conter objeto e atividades desenvolvidas. Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial da Concorrente ou pela própria Concorrente e/ou emitidos por empresas, das quais participem sócios ou diretores da Concorrente. A ausência de apresentação do atestado de capacidade técnica implicará em desclassificação do Licitante concorrente. Qualquer informação incompleta ou inverídica constante do(s) documento(s) de capacitação técnica apurada pela Comissão de Pregão, mediante simples conferência ou diligência, implicará na inabilitação da respectiva licitante, sem prejuízo das devidas comunicações ao Ministério Público;

b) modelo de declaração de atendimento às exigências técnicas (Anexo VIII);

c) Apresentar Declaração de instalação e treinamento (Anexo IX)

**24.2.5.** Declaração em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, e ao inciso XVIII do art. 78 da Lei nº. 8.666/93, através da apresentação de declaração que comprove a inexistência de menor no quadro da empresa conforme Modelo do Anexo VI.

**24.2.6.** Atestado de Visita Técnica (**Caso o licitante entenda por não realizar a vistoria ao local onde os serviços serão executados, deverá apresentar declaração informando que conhece as condições locais para a execução do objeto, bem como das implicações técnicas e financeiras para execução dos serviços, conforme recomenda o Acórdão nº 983/2008-TCU-Plenário e outros em mesmo sentido**);

**24.2.7.** A Pregoeira poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação dos licitantes.

**24.2.7.1.** Sob pena de inabilitação, os documentos apresentados deverão estar em nome da licitante, e, preferencialmente, com o número do CNPJ e o respectivo endereço.

**24.2.7.** Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a 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.

**24.2.8.** Será assegurada, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, a preferência de Contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte beneficiárias do regime diferenciado e favorecido.

**24.2.8.1.** Em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, havendo alguma restrição na comprovação fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**24.2.9.** A não regularização da documentação implicará decadência do direito à adjudicação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º da Lei 10.520/2002, sendo facultado à



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO**  
Rua Miguel Marques de Almeida, 139 (74) 3629-1129/1114  
CNPJ: 13.234.349/0001-30 - CEP: 44.895-000 - Barro Alto-Ba.  
E-mail: prefeitura@barroalto.ba.gov.br | website: www.barroalto.ba.gov.br

Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

**24.2.10.** Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

**24.3.** O licitante vencedor deverá encaminhar no prazo de 72 (setenta e duas) horas a proposta de preço devidamente realinhada ao último lance ofertado.

## **XXV - RECURSOS**

**25.1.** Declarado o vencedor, ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar, motivadamente, a intenção de recorrer da decisão da Pregoeira, através do registro da síntese das suas razões em ata, sendo que a falta de manifestação imediata e motivada implicará a decadência do direito de recurso e, conseqüentemente, a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor pela Pregoeira.

**25.2.** A Pregoeira fará juízo de admissibilidade da intenção de recorrer manifestada, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio da Ata.

**25.3.** A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio da Ata, no prazo de 03 (três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**25.4.** A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da Sessão Pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando a Pregoeira autorizada a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

**25.5.** As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pela Pregoeira serão apreciados pela autoridade competente.

**25.6.** O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **XXVI - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**26.1.** O objeto deste Pregão será adjudicado pela Pregoeira, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá a autoridade competente para homologação.

**26.2.** O objeto deste Pregão será adjudicado, **menor preço global**, licitante vencedora, depois de decididos os recursos, quando houver.

**26.4.** A homologação e a Adjudicação do objeto desta licitação não implicarão direito à contratação.

**26.5.** Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de execução dos serviços nas condições estabelecidas.

**26.6.** A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador do Registro de Preços, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio da emissão prévia de nota de empenho de despesa.

## **XXVII - DO REGISTRO DE PREÇOS**

**27.1.** A Prefeitura Municipal de Barro Alto - BA, é o órgão gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.

**27.2.** O Setor de Compras do Município de Barro Alto Bahia, será responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços correspondente aos itens solicitados pela mesma, decorrentes desta licitação.

**27.3.** Poderá utilizar-se da Ata de Registro de Preços qualquer órgão ou entidade da



ESTADO DA BAHIA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO

Rua Miguel Marques de Almeida, 139 (74) 3629-1129/1114

CNPJ: 13.234.349/0001-30 - CEP: 44.895-000 - Barro Alto-Ba.

E-mail: prefeitura@barroalto.ba.gov.br | website: www.barroalto.ba.gov.br

Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta a Prefeitura Municipal de Barro Alto/BA – Órgão Gerenciador e anuência do fornecedor, respeitadas as disposições contidas na Lei n.º 8.666/1993 e no Decreto Federal n.º 7.892, de 23/01/2013 e Decreto nº 291 de 07 de março de 2019.

**27.4.** Caberá ao órgão gerenciador indicar os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida à ordem de classificação, aos órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, que desejarem fazer uso da Ata.

**27.5.** As adesões ao registro de preços não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

**27.6.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

**27.7.** Depois de homologado o resultado deste Pregão e dentro do prazo expresso em documento oficial, a Prefeitura Municipal de Barro Alto - BA, Órgão Gerenciador, convocará o licitante vencedor, para assinatura da Ata de Registro de Preços.

**27.8.** Caso o licitante classificado em primeiro lugar não compareça ou se recuse a assinar a Ata de Registro de Preços, serão convocados os demais classificados que aceitarem fornecer o(s) respectivo(s) item(ns) pelo preço do primeiro, obedecida à ordem de classificação e aos quantitativos propostos, para assinatura da Ata de Registro de Preços.

**27.9.** O prazo para que o licitante vencedor compareça após ser convocado, poderá ser prorrogada, uma única vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Barro Alto - BA.

**27.10.** No caso de o licitante vencedor, após convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e seus anexos, a Pregoeira poderá, mantida a ordem de classificação, negociar com o licitante seguinte antes de efetuar seu registro.

**27.11.** Publicada na Imprensa Oficial, a Ata de Registro de Preços terá efeito de compromisso de fornecimento, conforme disposto no Decreto nº 291 de 07 de março de 2019.

**27.12.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao fornecedor beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**27.13.** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contado da data da sua assinatura, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento.

**27.14.** Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/1993 ou no Decreto nº 291 de 07 de março de 2019.

**27.15.** Nessa hipótese, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.

**27.16.** Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o fornecedor beneficiário registrado será convocado pela Prefeitura Municipal de Barro Alto - BA, para negociação do valor registrado em Ata.

**27.17.** Caso a negociação seja frustrada, o fornecedor será liberado e a Prefeitura Municipal poderá convocar outro licitante, observada a ordem de classificação.

**27.18.** O fornecedor beneficiário poderá ter seu registro de preço cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**27.19.** O cancelamento ocorrerá, a pedido, quando:

a) o fornecedor beneficiário comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata,



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO**  
Rua Miguel Marques de Almeida, 139 (74) 3629-1129/1114  
CNPJ: 13.234.349/0001-30 - CEP: 44.895-000 - Barro Alto-Ba.  
E-mail: prefeitura@barroalto.ba.gov.br | website: www.barroalto.ba.gov.br

por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

b) o seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.

**27.20.** O cancelamento ocorrerá, por iniciativa da Prefeitura Municipal, quando:

- a) o fornecedor beneficiário não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aos praticados no mercado;
- b) o fornecedor beneficiário deixar de cumprir qualquer condição de habilitação técnica exigida no processo licitatório;
- c) houver razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
- d) não forem cumpridas as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- e) o fornecedor beneficiário não comparecer ou se recusar a assinar, no prazo estabelecido, o termo contratual decorrente da Ata de Registro de Preços.

**27.21.** Em qualquer das hipóteses anteriores, concluído o processo, a Prefeitura Municipal de Barro Alto - BA fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará ao fornecedor beneficiário e aos demais fornecedores sobre a nova ordem de registro.

**27.22.** A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.

## **XXVIII - DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

**28.1.** Depois de homologado o resultado deste Pregão, o fornecedor, durante a validade da Ata de Registro de Preços, será convocado para assinatura do contrato, cuja minuta corresponde ao Anexo III, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

**28.2.** Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pelo fornecedor em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste edital.

**28.3.** O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal.

**28.4.** Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á se o fornecedor mantém as condições de habilitação.

**28.5.** Quando o fornecedor convocado não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidos, será convocado outro fornecedor para assinar o contrato, após negociação e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação.

## **XXIX – DAS SANÇÕES**

**29.1.** O licitante ou fornecedor será sancionado com o impedimento de licitar e contratar com o Município e será excluído do cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- a) não retirar ou aceitar a nota de empenho, quando convocada;
- b) não assinar a Ata de Registro de Preço, quando convocada;
- c) deixar de entregar documentação exigida neste Edital;
- d) apresentar documentação falsa;
- e) ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão;





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO**  
Rua Miguel Marques de Almeida, 139 (74) 3629-1129/1114  
CNPJ: 13.234.349/0001-30 - CEP: 44.895-000 - Barro Alto-Ba.  
E-mail: [prefeitura@barroalto.ba.gov.br](mailto:prefeitura@barroalto.ba.gov.br) | website: [www.barroalto.ba.gov.br](http://www.barroalto.ba.gov.br)

- f) não manter a proposta;
- g) falhar ou fraudar na execução do fornecimento do objeto deste Pregão;
- h) comportar-se de modo inidôneo;
- i) fazer declaração falsa;
- j) cometer fraude fiscal.

**29.2.** Para os fins deste item, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93 e a apresentação de amostra falsificada ou deteriorada.

**29.3.** A licitante e a adjudicatária estarão sujeitas à multa de 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação quando incorrer em uma das hipóteses da condição anterior.

### **XXX - DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

**30.1.** Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste **Pregão** mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico [licitacao@barroalto.ba.gov.br](mailto:licitacao@barroalto.ba.gov.br), até as 12h00 horas, no horário oficial de Brasília-DF.

**30.2.** A Pregoeira, auxiliado pelo setor técnico competente, decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**30.3.** Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**30.4.** Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados a Pregoeira até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico [licitacao@barroalto.ba.gov.br](mailto:licitacao@barroalto.ba.gov.br).

**30.5.** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no endereço E-mail [licitacao@barroalto.ba.gov.br](mailto:licitacao@barroalto.ba.gov.br) e através *link* [www.barroalto.ba.gov.br/licitacoes](http://www.barroalto.ba.gov.br/licitacoes), para conhecimento da sociedade em geral e dos fornecedores, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-lo para a obtenção das informações prestadas.

### **XXXI - DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**31.1.** O Prefeito do Município de Barro Alto Bahia, compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

**31.2.** A anulação do Pregão induz a Ata de Registro de Preços e ao contrato.

**31.3.** Os licitantes ou fornecedores não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

**31.4.** É facultado a Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

**31.5.** No julgamento das propostas e na fase de habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

**31.6.** Caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos pelo licitante para efeito de julgamento deste Pregão.

**31.7.** Aplicam-se às cooperativas enquadradas na situação do art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, todas as disposições relativas às microempresas e empresas de pequeno porte.

**31.8.** Em caso de divergência entre normas infra legais e as contidas neste edital, prevalecerão



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO**  
*Rua Miguel Marques de Almeida, 139 (74) 3629-1129/1114*  
CNPJ: 13.234.349/0001-30 - CEP: 44.895-000 - Barro Alto-Ba.  
E-mail: prefeitura@barroalto.ba.gov.br | website: www.barroalto.ba.gov.br

as últimas.

**31.9.** Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da Prefeitura Municipal, sem prejuízo do disposto no art. 4º, inciso V, da Lei nº 10.520/2002.

**XXXII - DO FORO**

**32.1.** Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, fica eleito o Foro da Cidade de Canarana, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**32.1.** Os casos omissos serão dirimidos pela Pregoeira, com observância da legislação em vigor, em especial as Leis Federais nº 8.666/93, nº 10.520/2002, Lei Complementar 123/2006.

**XXXIII - DOS ANEXOS**

**33.1.** São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

**ANEXO I** – TERMO DE REFERÊNCIA;

**ANEXO II** – ATA DE REGISTRO DE PREÇO;

**ANEXO III** – MINUTA DO CONTRATO;

**ANEXO IV** – MODELO DE CREDENCIAL

**ANEXO V** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO E PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

**ANEXO VI** – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR NO QUADRO DA EMPRESA

**ANEXO VII** – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

**ANEXO VIII** – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS TÉCNICAS

**ANEXO IX** – DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO E TREINAMENTO NO PRAZO

**ANEXO X** – ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

**ANEXO XI** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA.

Barro Alto Bahia, 13 de abril de 2021.

**Orlando Amorim Santos**  
**Prefeito Municipal**



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO**  
Rua Miguel Marques de Almeida, 139 (74) 3629-1129/1114  
CNPJ: 13.234.349/0001-30 - CEP: 44.895-000 - Barro Alto-Ba.  
E-mail: prefeitura@barroalto.ba.gov.br | website: www.barroalto.ba.gov.br

**ANEXO I**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2021-SRP**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

**1.1.** Contratação de empresa de tecnologia para prestação de serviços de locação de sistemas de Gestão Pública Municipal com a prestação de serviços correlatos, licenciamento de uso e suporte técnico dos módulos/aplicativos de Contabilidade Pública, Tesouraria, Planejamento Municipal, Transparência Municipal, Indicadores de Gestão Municipal, Apropriação de Custos, Gestão de Patrimônio, Gestão de Compras e Licitações, Gestão de Almoxarifado, Gestão Educacional, Portal de Pais e Alunos, Portal de Professores, Merenda Escolar e Transporte Escolar conforme características descritas neste Anexo I.

**1.2** - Todas as funcionalidades dos sistemas pretendidos pela administração municipal, constantes deste Termo Descritivo, são totalmente obrigatórias, sob pena de desclassificação do licitante.

**1.3** - Todos os arquivos e outros dados relacionados aos módulos/aplicativos de Contabilidade Pública, Tesouraria, Planejamento Municipal, Indicadores de Gestão Municipal, Transparência Municipal, Gestão de Almoxarifado, Gestão de Patrimônio, Gestão de Compras e Licitações, Gestão Educacional, Portal de Pais e Alunos, Portal de Professores, Merenda Escolar e Transporte Escolar deverão ser obrigatoriamente armazenados nas nuvens (tecnologia cloud computing), hospedados em Datacenter que oferece segurança nos aspectos de armazenamento, recuperação e backup de dados, provendo serviços que atendam as especificações mínimas de segurança, não podendo haver necessidade de qualquer instalação física em qualquer máquina, dispositivo ou computador, devendo o usuário acessar os sistemas sem uso de nenhum recurso tecnológico como: runtimes e plugins para uso da aplicação.

**1.4** - Os módulos/aplicativos devem possibilitar a inclusão, alteração, exclusão, pesquisa e geração de relatórios e gráficos de modo integrado e sem atrasos no compartilhamento das informações.

**1.5 DA META FÍSICA:**

**a). Locação de Módulos/Aplicativos para Prefeitura Municipal**

Item	Qtde	Un	Descrição dos Módulos/Aplicativos	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
01	12	Mês	Sistema de Contabilidade Pública		
02	24	Mês	Sistema de Tesouraria		
03	12	Mês	Sistema de Planejamento Municipal		
04	12	Mês	Sistema de Transparência Municipal		
05	12	Mês	Sistema de Portal do Gestor		
06	12	Mês	Sistema de Apropriação de Custos		
07	12	Mês	Sistema de Gestão de Patrimônio		
08	12	Mês	Sistema de Compras e Licitação		
09	12	Mês	Sistema de Almoxarifado		
<b>Sub Total R\$ (1)</b>					

**b). Locação de Módulos/Aplicativos para Fundo Municipal de Saúde**

Item	Qtde	Un	Descrição dos Módulos/Aplicativos	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
01	12	Mês	Sistema de Contabilidade Pública		
02	12	Mês	Sistema de Tesouraria		



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO**  
Rua Miguel Marques de Almeida, 139 (74) 3629-1129/1114  
CNPJ: 13.234.349/0001-30 - CEP: 44.895-000 - Barro Alto-Ba.  
E-mail: prefeitura@barroalto.ba.gov.br | website: www.barroalto.ba.gov.br

03	12	Mês	Sistema de Transparência Municipal		
04	12	Mês	Sistema de Compras e Licitação		
05	12	Mês	Sistema de Almoxarifado		
<b>Sub Total R\$ (2)</b>					

**c) Locação de Módulos/Aplicativos para Fundo Municipal de Assistência Social**

Item	Qtde	Un	Descrição dos Módulos/Aplicativos	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
01	12	Mês	Sistema de Contabilidade Pública		
02	12	Mês	Sistema de Tesouraria		
03	12	Mês	Sistema de Transparência Municipal		
04	12	Mês	Sistema de Compras e Licitação		
05	12	Mês	Sistema de Almoxarifado		
<b>Sub Total R\$ (3)</b>					

**d) Locação de Módulos/Aplicativos para Fundo Municipal de Educação**

Item	Qtde	Un	Descrição dos Módulos/Aplicativos	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
01	12	Mês	Sistema de Contabilidade Pública		
02	12	Mês	Sistema de Tesouraria		
03	12	Mês	Sistema de Transparência Municipal		
04	12	Mês	Sistema de Compras e Licitação		
05	12	Mês	Sistema de Almoxarifado		
06	12	Mês	Sistema de Gestão Educacional		
07	12	Mês	Sistema de Pais e Alunos		
08	12	Mês	Sistema de Professores		
<b>Sub Total R\$ (4)</b>					

**e) Serviços Técnicos**

Item	Qtde	Un	Descrição	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
01	01	Serviço	Conversão de dados, Implantação dos Módulos/Aplicativos e Treinamento do Pessoal		
02	12	Mês	Suporte Técnico		
<b>Sub Total R\$ (5)</b>					
<b>VALOR TOTAL GLOBAL R\$ (Sub Total 1+2+3+4+5)</b>					

**Obs.:** O valor global estimado da presente contratação é de R\$ 299.611,00 (duzentos e noventa e nove mil seiscientos e onze reais), distribuídos da seguinte forma:

- a)** sendo (a+b+c+d) o valor estimado de R\$ 253.811,00 (duzentos e cinquenta e três oitocentos e onze reais);
- b)** sendo (e) o valor estimado de R\$ 45.800,00 (quarenta e cinco mil e oitocentos reais).

**2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** Para garantir plenamente suas atividades voltadas para o bem da coletividade pautada no planejar, organizar, dirigir, controlar, prestar serviço e governar é imprescindível a implementação de





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO**  
Rua Miguel Marques de Almeida, 139 (74) 3629-1129/1114  
CNPJ: 13.234.349/0001-30 - CEP: 44.895-000 - Barro Alto-Ba.  
E-mail: prefeitura@barroalto.ba.gov.br | website: www.barroalto.ba.gov.br

ferramentas, para atendimento de todas as áreas de atuação, que auxiliem e garantam a execução de suas funções com eficiência e eficácia.

**2.2.** Neste sentido importante esclarecer que a Administração Pública atende as necessidades de toda coletividade, buscando proporcionar, de forma contínua, segura e qualificada, toda sua prestação de serviço para a municipalidade.

**2.3.** Destacamos ainda que toda atividade administrativa exercida por esta municipalidade é pautada nos Princípios norteadores da Administração Pública, em destaque para a Supremacia do Serviço Público, a Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência.

**2.4.** A contratação em causa é imprescindível para atender tanto às necessidades internas da administração, quanto às do contribuinte, buscando prover serviços de qualidade à sociedade como um todo.

**2.5.** Pelas razões acima explicitadas e por questões de compatibilidade, padronização, integração e outras relacionadas à conveniência administrativa, a locação de todos os sistemas ocorrerá com uma única licitante.

### **3. APRESENTAÇÃO, DEMONSTRAÇÃO E COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS FUNCIONAIS OBRIGATÓRIOS DOS APLICATIVOS**

**3.1.** Após agendamento de data e horário, todas as funcionalidades dos módulos/aplicativos previstos deverão ser comprovadas através de demonstração dos sistemas, nas dependências da Prefeitura Municipal, perante equipe técnica designada para esse fim, formada por profissionais da área e membros do setor de TI, para definição do atendimento ou não das características e obrigações dos módulos/aplicativos, que deverá atender para efeito de classificação, pelo menos 95% (noventa e cinco por cento) da totalidade dos requisitos funcionais de cada aplicativo. Os itens não atendidos serão julgados pela Pregoeira, que verificará quanto a importância dos mesmos, podendo ainda desclassificar, empresa que embora tenha atingido o percentual mínimo de 95%, tenha deixado de atender algum item julgado de grande importância pela Comissão Técnica. A não demonstração dos módulos/aplicativos ou o não atendimento das características mínimas exigidas acima, acarretará a automática desclassificação do licitante.

**3.1.1.** A demonstração permitirá a averiguação prática das funcionalidades e características dos módulos/aplicativos e sua real compatibilidade com os requisitos obrigatórios especificados neste Termo Descritivo.

**3.1.2.** Durante a Demonstração serão feitos questionamentos à LICITANTE permitindo a verificação dos requisitos constantes deste Termo de Referência.

**3.1.3.** À Prefeitura Municipal é facultada a possibilidade de realizar diligências para aferir o cumprimento dos requisitos.

**3.1.4.** O hardware e o software necessários para a realização da Demonstração são de inteira responsabilidade da licitante habilitada, ficando sob a diligência da equipe técnica da Prefeitura Municipal por até **03 (três) dias úteis** após o período de realização da referida Demonstração para a conferência dos softwares instalados no mesmo e do resultado apresentado.

**3.1.4.1.** A configuração do hardware e software a ser utilizado na Demonstração deverá guardar similaridade ao ambiente definitivo em que a solução será implantada, não podendo superar suas especificações de capacidade.

**3.1.4.2.** Deverão estar instalados no (s) computador (es), exclusivamente, os módulos/aplicativos necessários ao funcionamento da solução, conforme arquitetura definida.

**3.1.4.2.1.** A instalação de módulos/aplicativos que produzam dúvidas quanto aos resultados obtidos, poderão levar à desclassificação da licitante.

**3.1.5.** Não será permitido durante a realização da Demonstração:

a) O uso de apresentações em telas do programa, slides ou vídeos quando tratarem da confirmação das especificações funcionais;



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO**  
Rua Miguel Marques de Almeida, 139 (74) 3629-1129/1114  
CNPJ: 13.234.349/0001-30 - CEP: 44.895-000 - Barro Alto-Ba.  
E-mail: prefeitura@barroalto.ba.gov.br | website: www.barroalto.ba.gov.br

- b) A gravação de código (programas executáveis, scripts ou bibliotecas) durante e após a realização da prova em nenhum tipo de mídia para posterior uso ou complementação;
- c) Aproveitamento de templates criados anteriormente.

**3.1.6.** Para fins de avaliação e entendimento da solução e suas particularidades, deverão ser construídos e demonstrados os requisitos e funcionalidades especificados no item 5 e seus subitens deste Termo Descritivo, observadas as condições estabelecidas deste Edital.

**3.1.7.** Caso os módulos/aplicativos tenham sido "aprovados", a Pregoeira divulgará no *Site Oficial do Município* nova convocação para dar sequência a próxima fase.

**3.1.8.** Caso os referidos módulos/aplicativos demonstrados pelas empresas supracitadas sejam rejeitados ou reprovados, a Pregoeira, observada a ordem de classificação, convocará as demais empresas remanescentes (se houver) para demonstração dos seus sistemas no prazo de 02 (dois) dias corridos.

#### **4. SERVIÇOS TÉCNICOS CORRELATOS**

##### **4.1. Migração das Informações em Uso**

**4.1.1.** A migração dos dados cadastrais e informações dos módulos/aplicativos em uso na entidade serão de responsabilidade da Contratada, devendo os mesmos ser disponibilizados pela Prefeitura Municipal, que designará responsável pela validação dos dados migrados após a sua entrega.

##### **4.2. Implantação dos Sistemas, Treinamento e Capacitação dos Usuários**

**4.2.1.** Para cada um dos módulos/aplicativos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários.

##### **4.3. Manutenção dos Sistemas e Suporte Técnico**

**4.3.1.** A prestação de serviços de suporte técnico poderá ser realizada na sede da Prefeitura, ou por outro meio digital por técnico habilitado, apto a promover o devido suporte ao sistema, visando esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos aplicativos.

**4.3.2.** Será aceito suporte aos módulos/aplicativos licitados via acesso remoto mediante autorização previa, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário das 8:00h às 18:00h, de segunda a sexta-feira.

**4.3.3.** Todos os chamados de suporte deverão ser registrados em ferramenta própria do contratado, de forma a manter histórico dos chamados para posterior acompanhamento e estatística e envio automático de informação ao solicitante, via e-mail

#### **5. REQUISITOS OBRIGATÓRIOS DOS MÓDULOS/APLICATIVOS QUE SERÃO JULGADOS PELA EQUIPE TÉCNICA PARA COMPROVAÇÃO DE ATENDIMENTO:**

##### **5.1 - Módulo/Aplicativo de Contabilidade Pública**

- Propiciar ao usuário realizar o cadastro de empenhos objetivando atender o fluxo operacional proporcionado pela Lei nº 4.320/64. A partir do cadastro do empenho, no momento de salvar, o usuário deve ter permissão de iniciar imediatamente a fase de "Em liquidação" ou ainda iniciar diretamente a fase da "Liquidação", sem necessidade de abertura de outros menus e telas.

- Propiciar ao usuário informar os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal

- Propiciar ao usuário registrar os valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos. Informação referente aos três últimos exercícios conforma artigo 4º, parágrafo 2º alínea III da Propiciar ao usuário cadastrar Naturezas das receitas com suas respectivas características específicas e segundo o fato gerador, ou seja, acontecimento real que gera o ingresso da receita no cofre público. O cadastro deve informar seu Número: respeitando a formatação prévia na configuração de natureza de receita, seu Tipo (sintético ou analítico), sua Descrição e Marcadores vinculados.



**ESTADO DA BAHIA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO**

*Rua Miguel Marques de Almeida, 139 (74) 3629-1129/1114*

*CNPJ: 13.234.349/0001-30 - CEP: 44.895-000 - Barro Alto-Ba.*

*E-mail: prefeitura@barroalto.ba.gov.br | website: www.barroalto.ba.gov.br*

- Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Naturezas de receita, permitindo possível realizar a edição, exclusão e o desdobramento das Naturezas de receitas através da listagem.
- Propiciar ao usuário cadastrar naturezas de despesas conforme necessidade da entidade. O cadastro deve em informar sua Descrição e seus, permitindo em um exercício, colocar em uso uma configuração, tornando naturezas da despesa válidas para utilização no exercício.
- Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de naturezas de despesas, possibilitando realizar a edição, exclusão e o desdobramento de Natureza da despesa através da listagem.
- Propiciar ao usuário cadastrar Despesas não prevista na LOA (Lei Orçamentária Anual) que objetiva registrar despesas que não tiveram seus gastos previstos na elaboração da LOA e que receberão recursos financeiros através de operações de alterações orçamentárias (Suplementações).
- Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de despesas não previstas na LOA (Lei Orçamentária Anual), podendo realizar através da listagem, operações de edição e exclusão.
- Propiciar ao usuário cadastrar as Ações de governo conforme necessidade da entidade e informar seu Número, seu Tipo, sua Descrição e Finalidade.
- Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Ações por meio da listagem, sem necessidade de relatório, podendo o usuário editar e excluir o registro de uma Ação. Além disso, o usuário poderá visualizar as alterações da Ação, bem como desfazer essas alterações.
- Propiciar ao usuário interagir com os cadastros das alterações orçamentárias de receitas. No ambiente da listagem, poderá realizar a edição e exclusão de uma alteração orçamentária desde que esta, não esteja sancionada.
- Propiciar ao usuário o cadastro de alterações orçamentárias da receita que objetiva alterar o valor previsto da Receita ou até mesmo criar Receitas que por algum motivo não foram previstas na LOA. Esta alteração pode ocorrer por meio de algum ato autorizativo (Lei, Decreto, etc.). O cadastro deve informar o tipo de alteração, sua finalidade, a respectiva Receita, o Recurso da Receita, a Dedução, o Valor da dedução, seu Impacto da alteração (se aumenta ou diminui), e o respectivo Valor.
- Possibilitar a interação do cadastro de alterações orçamentárias da despesa através da listagem. Através da listagem o usuário poderá interagir com as etapas da alteração orçamentárias que podem ser: proposta em elaboração, proposta concluída, no legislativo e sancionada.
- Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar as alterações orçamentárias da despesa através de listagem, de modo dinâmico, sem necessidade da emissão de relatórios.
- Propiciar ao usuário a visualização e pesquisa dos bloqueios/desbloqueios através de listagem dinâmica com filtro, sem necessidade de relatório.
- Propiciar ao usuário desbloquear despesas já bloqueadas para a realização da execução orçamentária. Seu cadastro deve informar a data, seu valor, sua finalidade e sua fonte de recurso.
- Propiciar ao usuário interagir com o cadastro de bloqueios e desbloqueios através da listagem. Através da listagem o usuário poderá interagir com os filtros dos bloqueios, selecionando os registros por: "Todos", "Desbloqueados" ou a "Desbloquear". Poderá realizar operações como: Desbloquear, editar ou excluir bloqueios. Poderá interagir com o histórico do bloqueio, que além de visualizar toda movimentação do registro (bloqueios e desbloqueios), poderá, pelo histórico, editar ou excluir um registro.
- Propiciar ao usuário parametrizar o cadastro de bloqueios de despesas. O usuário poderá configurar o sistema para bloqueios automáticos, ou para autorizar previamente cada bloqueio vindo do departamento de compras, devendo ser notificado por mensagem no sistema, a cada novo pedido de bloqueio.
- Propiciar ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação do compras, possibilitando a efetivação do bloqueio e desbloqueio orçamentário individualmente, podendo recusá-lo e apontar o motivo.
- Propiciar ao próprio usuário personalizar o registro do desbloqueio com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO**  
Rua Miguel Marques de Almeida, 139 (74) 3629-1129/1114  
CNPJ: 13.234.349/0001-30 - CEP: 44.895-000 - Barro Alto-Ba.  
E-mail: prefeitura@barroalto.ba.gov.br | website: www.barroalto.ba.gov.br

- Propiciar ao usuário cadastrar adiantamentos concedidos de suprimento de fundos e de diárias. Essa funcionalidade deve registrar todos os adiantamentos concedidos através do pagamento de empenhos que possuam identificadores de Adiantamento ou diária, possibilitando ao usuário interagir com listagem dinâmica que permita filtros por favorecido, ou como "concedido", "comprovado", "a prestar contas", "encerrados" ou "todos" em tela, sem necessidade de geração de relatórios.
  - Propiciar ao usuário realizar a devolução de valores não utilizados no adiantamento, atendendo a necessidade da devolução dos valores de adiantamento ou de diárias que não foram utilizados. O usuário pode executar a devolução do saldo, o que desencadeia a anulação dos documentos de pagamento, liquidação, em liquidação (se existir) e empenho com o valor devolvido.
  - Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar os adiantamentos concedidos de suprimentos de fundos e de diárias através da listagem. A pesquisa dos adiantamentos se dá pelo: Nome do credor, CPF, CNPJ e pela Especificação do empenho. Na listagem as informações visíveis ao usuário são: credor, CPF ou CNPJ, número do adiantamento, número do empenho, especificação do empenho, data do adiantamento, valor, data limite para utilização, data limite para prestação de contas e status do adiantamento.
  - Possibilitar aos usuários interagir com os cadastros de agências bancárias, realizando operações de edição e exclusão de agências por meio da listagem dinâmica.
- No estorno de empenhos gerados através de ordens de compra permitir estornar também os itens da ordem.
- Permitir estorno total ou parcial tanto do saldo da liquidação quanto do valor das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais.
  - Propiciar ao usuário cadastrar a Anulação de liquidação, pagamento, prestação de contas de adiantamento e sub empenho.
  - Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de atos, realizando operações de edição e exclusão de atos, bem como ter a possibilidade de visualizar documentos em anexo aos atos e fazer o download dos mesmos, por meio da listagem dinâmica.
  - Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de naturezas de texto jurídico, realizando operações de edição e exclusão de naturezas, por meio da listagem dinâmica.
  - Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar os tipos de atos pela listagem. A pesquisa pelos tipos de atos pode ser realizada pela descrição e pela classificação. Na listagem as informações da descrição e classificação devem ser visíveis ao usuário e passíveis de ordenação.
  - Permitir gerar liquidações de empenhos a partir da folha de pagamento, permitindo ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação da Folha, possibilitando a efetivação do Empenho e Liquidação.
  - Propiciar ao usuário interagir com o cadastro de empenhos através da listagem. Por meio da listagem, o usuário poderá editar e excluir empenhos, além de poder realizar cópias de empenho, adicionar sub empenho, adicionar liquidação, adicionar pagamento, adicionar anulação, emitir relatório e emitir nota. Poderá ainda realizar filtros por empenhos ou restos e empenhos a comprovar. Através da listagem dinâmica de empenhos o usuário poderá efetivar as etapas do "em liquidação", "liquidação" e "pagamento", além de poder gerar um empenho complementar.
  - Propiciar ao usuário realizar o cadastro de liquidação, conforme dispõe o art. 63 da Lei nº 4.320/1964.
  - Propiciar ao usuário a opção de sugerir o texto da especificação do empenho no cadastro da liquidação, sem a necessidade de digitação (preenchimento inteligente).
  - Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais no momento da liquidação de empenho e arrecadação da receita.
  - Propiciar ao usuário cadastrar regras contábeis específicas de planos de contas (PCASP) ou definições de descartes para aplicação nos documentos escrituráveis cabíveis. O cadastro deve informar sua Descrição, seu Status, o Documento escriturável e sua Condição.





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO**  
*Rua Miguel Marques de Almeida, 139 (74) 3629-1129/1114*  
CNPJ: 13.234.349/0001-30 - CEP: 44.895-000 - Barro Alto-Ba.  
E-mail: [prefeitura@barroalto.ba.gov.br](mailto:prefeitura@barroalto.ba.gov.br) | website: [www.barroalto.ba.gov.br](http://www.barroalto.ba.gov.br)

- Propiciar ao usuário cadastrar uma Solicitação de Diária, com Identificador no empenho, com isso, no momento de realizar um Empenho utilizando o identificador "Diária", esse empenho ficará associado à solicitação da diária.
- Propiciar ao usuário utilizar marcadores nos cadastros, que serão utilizados nas listagens dinâmicas para agilizar as análises e pesquisas, conforme sua necessidade.
- Propiciar ao usuário cadastrar os ordenadores da despesa, que são autoridades cujo seus atos resultam em emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos.
- Propiciar ao usuário cadastrar e interagir com os cadastros de organogramas, realizando operações de edição e exclusão de organogramas por meio da listagem dinâmica.
- Propiciar ao usuário realizar a configuração do momento que irá realizar as retenções da entidade, que pode ser: na liquidação, no pagamento ou individual por retenção.
- Propiciar ao usuário criar e configurar as classificações contábeis, permitindo a construção de relatórios e demais artefatos a partir das configurações estabelecidas.
- Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente no sistema de compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.
- Propiciar ao usuário efetuar a prestação de contas de adiantamento de suprimentos de fundos e de diárias. A prestação de contas do adiantamento deve ser realizada pela interação do usuário com o ambiente de listagem, sendo que na efetiva prestação de contas deverão ser informados o respectivo Número e Data da prestação, os comprovantes das despesas vinculadas e seus respectivos valores, permitindo efetuar a devolução de valores não utilizados, caso existam.
- Propiciar ao usuário cadastrar Programas de governo conforme necessidade da entidade. O cadastro deve informar seu Número e descrição, seu Público alvo, seus Objetivos, Justificativa, Diretrizes, Responsável, e Horizonte temporal, com listagem dinâmica.
- Propiciar ao usuário cadastrar a Administração de recursos, onde devem ser informadas as contas bancárias administradoras dos recursos e quais retenções extras são administradas por esses recursos. O cadastro deve informar o Recurso, a Conta bancária administradora e a respectiva Retenção extra orçamentária administrada, com interação posterior via listagem dinâmica.
- Propiciar ao usuário cadastrar os tipos de comprovantes que serão utilizados no cadastro de comprovantes para identificar o tipo de documento fiscal (Nota fiscal, Sentença Judicial, Guia de recolhimento, Outros, Recibo, Fatura, Bilhete de passagem, Cupom fiscal, Conhecimento), podendo o usuário interagir com o cadastro de tipos de comprovantes, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem dinâmica.
- Propiciar ao usuário cadastrar e interagir com os cadastros de transações financeiras podendo realizar, através da listagem, operações de edição e exclusão, bem como realizar a ativação de determinadas transações financeiras.
- Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de unidades de medidas, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem.
- Verificar estruturação da configuração de fases de encerramento de exercício.
- Propiciar ao usuário reabrir o período contábil após encerrado.
- Propiciar ao usuário realizar o encerramento do período contábil.
- Permitir a anulação de empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar.
- Permitir a transferência dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício. Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.
- Propiciar ao usuário cadastrar Eventos contábeis objetivando configurar roteiros pré-definidos para a realização da escrituração contábil conforme particularidade de cada documento escriturável. No Roteiro Contábil devem ser informadas as Contas contábeis integrantes do Roteiro, seu Tipo (Débito ou Crédito), seu Par e Desdobramento caso possua.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO**  
*Rua Miguel Marques de Almeida, 139 (74) 3629-1129/1114*  
CNPJ: 13.234.349/0001-30 - CEP: 44.895-000 - Barro Alto-Ba.  
E-mail: [prefeitura@barroalto.ba.gov.br](mailto:prefeitura@barroalto.ba.gov.br) | website: [www.barroalto.ba.gov.br](http://www.barroalto.ba.gov.br)

- Propiciar ao usuário configurar o plano de contas conforme determina a legislação aplicável, podendo interagir com o plano de contas através de planilha dinâmica.
- Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas.
- Possuir ambiente de escrituração que permita interação, podendo selecionar os documentos por: "Todos", "Escrituráveis", "Descartado", "Atrasado", "Não escriturado", "Inconsistente" ou "Escriturado".
- Propiciar ao usuário estornar um lançamento contábil, que deve reverter a escrituração de lançamentos contábeis já existentes. Seu cadastro deve informar o Lançamento contábil desejado, sua data de estorno, seu histórico e valor.
- Propiciar ao usuário descartar registros de interações nos serviços de empenhos, bloqueios/desbloqueios, arrecadações e escrituração.
- Propiciar ao usuário recepcionar/armazenar os documentos enviados pelos departamentos competentes para proceder com a escrituração contábil.
- Propiciar ao usuário emitir o Balancete Dinâmico, permitindo controlar através de filtros a consulta aos lançamentos e movimentações das contas contábeis. Possibilitando visualizar os lançamentos das contas conforme o filtro, apresentando em forma de razão da conta, as movimentações da conta analítica em questão. Os filtros possíveis para emissão do balancete dinâmico devem ser por Período: Anual, Mensal e Diário; Grupo, Conta, Visão, Apenas Saldo Atual, Conta corrente, Componente, Registro contábil, Totalizador por dia, Saldos iniciais, abertura, diários, encerramento e documentos escriturados.
- Propiciar ao usuário gerar informações do sistema Contábil para o SIOPE
- Propiciar ao usuário emitir notas e relatórios a partir dos próprios ambientes do sistema.
- Propiciar ao usuário realizar a interação entre os sistemas Contábil e Compras, permitindo interagir com registros de empenhos, anulações de empenhos, em liquidação, anulações de em liquidação, liquidação e anulações de liquidação.
- Propiciar ao usuário utilizar alterações contratuais do tipo "aditivo" ou "apostilamento" via interação com o compras; na emissão de empenhos; arrecadações, bem como na escrituração desses documentos.
- Propiciar ao usuário efetuar a interação de Empenhos do sistema Contábil com o Compras dispensando-o de informar um processo administrativo.
- Propiciar ao usuário alterar a entidade logada no sistema rapidamente.
- Propiciar ao usuário realizar o registro dos tipos de certidões expedidas por órgãos, ao informar uma descrição, utilizadas no cadastro de certidões dos convênios.
- Propiciar cadastrar e realizar a interação do usuário com o cadastro de convenientes e concedentes, por meio da listagem dinâmica.
- Propiciar ao usuário realizar pesquisar dos convênios recebidos cadastrados ao informar respectivo convênio, seu objeto ou situação do mesmo, o aditivo, sua justificativa ou situação do mesmo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações do registro, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- Propiciar ao usuário realizar a prestação de contas de convênios repassados de forma ágil, gerados de forma automática com base nos pagamentos de empenho de convênios, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e os comprovantes.
- Propiciar que pessoas ou empresas fornecedoras do município consulte os empenhos que estão pendentes de pagamento pelo município via dispositivo móvel.
- Permitir registrar a destinação das receitas decorrentes da alienação de bens, referente aos três últimos exercícios conforma artigo 4º, parágrafo 2º alínea III LRF.
- Propiciar ao usuário a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas.
- Propiciar a captura, armazenamento e gestão de notas fiscais contra o CNPJ da entidade através de monitoramento automático no webservice da Secretaria da Fazenda Nacional – SEFAZ;



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO**  
*Rua Miguel Marques de Almeida, 139 (74) 3629-1129/1114*  
CNPJ: 13.234.349/0001-30 - CEP: 44.895-000 - Barro Alto-Ba.  
E-mail: prefeitura@barroalto.ba.gov.br | website: www.barroalto.ba.gov.br

- Propiciar a visualização de eventos realizados entre o emitente e o destinatário quando da consulta da Nota Fiscal eletrônica;
- Propiciar visualização das Notas Fiscais eletrônicas canceladas na SEFAZ Nacional, evitando pagamentos desnecessários quando do cancelamento da nota, pelo emitente;
- Propiciar a geração automática de Manifestação de Recusa de operação por Desconhecimento de Operação e Operação não Realizada;
- Propiciar a configuração de certificado do tipo A1 e/ou A3 para comunicação com o Web Service da SEFAZ Nacional.
- Possibilitar que pessoas ou empresas fornecedoras do município consulte os empenhos que estão pendentes de pagamento pelo município via dispositivo móvel.

#### **a) Módulo de Contratos**

- Permitir que o usuário identifique quais são os contratos que estão em execução e quais estão encerrados.
- Permitir a um profissional autorizado pela entidade cancelar uma contratação que foi registrada no sistema, informando além da data do cancelamento, o seu motivo.
- Permitir aos profissionais da entidade cadastrar os fornecedores, sejam eles pessoa física ou jurídica, contendo o nome, o CPF ou CNPJ, telefone, e-mail, site e endereço. Para os casos específicos de pessoa jurídica possibilitar inserir os dados do ato constitutivo da empresa, bem como as informações dos sócios que compõem a sociedade.
- Permitir que o usuário realize uma pesquisa no registro dos fornecedores, a fim de localizá-los, pelo nome ou pelo CNPJ ou CPF, devendo mostrar os dados caso já exista cadastro.
- Permitir desativar o registro de um fornecedor para que essa informação não seja mais listada para vínculo em novas contratações.
- Permitir cadastrar os dados correspondentes aos endereços, possibilitando informar os logradouros, condomínios, loteamentos, bairros, distritos, estados e municípios.
- Permitir ao profissional cadastrar as fontes de divulgação dos atos administrativos registrando pela entidade pública, possibilitando informar a descrição e o meio de comunicação correspondente.
- Possibilitar a criação de modelos de documentos (templates) para serem utilizados no editor de texto do sistema, sendo alguns deles os contratos e aditivos.
- Permitir a um profissional da entidade cadastrar os possíveis motivos de rescisão contratual, informando a sua descrição e a legislação a qual está embasado.
- Permitir a um profissional da entidade cadastrar os tipos de aditivos contratuais informando a qual classificação pertence, caso de trate de um acréscimo, supressão, prazo, reajuste, subcontratação ou atualização monetária.
- Permitir que a entidade cadastre os tipos de administração para as contratações, podendo informar se ela é direta ou indireta e ainda a qual poder ela pertence, legislativo ou executivo.
- Permitir a um profissional da entidade cadastrar os tipos de apostilamentos contratuais informando a qual classificação pertence, caso de trate de um reajuste de preço, alteração da despesa orçamentária ou de prorrogação.
- Permitir cadastrar os tipos de garantias para os contratos que podem ser utilizadas para garantir a execução do contrato, possuindo classificação de caução em dinheiro, título da dívida pública, seguro garantia, fiança bancária ou não possuir nenhuma garantia.
- Permitir cadastrar os tipos de instrumentos de contratação, informando a descrição, a indicação se o instrumento exige termo formal, a inclusão do dispositivo legal e a sua classificação, caso se trate de ata, contrato, adesão, credenciamento, parceria, colaboração ou fomento.
- Permitir cadastrar os tipos de publicação das contratações, possibilitando informar a descrição e a classificação a qual ela pertence, caso se trate da publicação de um aditivo, apostila, extrato, inidoneidade, rescisão ou suspensão.
- Permitir cadastrar os tipos de rescisão contratual, possibilitando informar a descrição e a classificação a qual pertence, caso se trate de uma rescisão unilateral, amigável ou judicial.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO**  
*Rua Miguel Marques de Almeida, 139 (74) 3629-1129/1114*  
CNPJ: 13.234.349/0001-30 - CEP: 44.895-000 - Barro Alto-Ba.  
E-mail: [prefeitura@barroalto.ba.gov.br](mailto:prefeitura@barroalto.ba.gov.br) | website: [www.barroalto.ba.gov.br](http://www.barroalto.ba.gov.br)

- Permitir cadastrar os tipos de responsáveis pelos contratos, informando além de sua descrição a sua classificação, caso se trate de fiscal, gestor, assinante, suplente ou controlador.
- Permitir cadastrar os tipos de sanções administrativas, podendo informar a classificação, caso de trate de advertência, impedimento, multa, inidoneidade ou suspensão.
- Permitir a um profissional registrar os grupos e classes, utilizados para categorizar os materiais e serviços.
- Permitir registrar os materiais e serviços contratados pela entidade, contendo o nome do material, grupo e classe em que pertence, natureza da despesa, classificação, caso se trate de um gênero alimentício, medicamento, combustível ou lubrificante, unidade de medida, a indicação se é estocável ou não, e ainda o tipo do item caso se trate de material, bem permanente ou serviço.
- Permitir a um profissional cadastrar as unidades de medida dos materiais e serviços adquiridos pela entidade.
- Permitir a um profissional autorizado pela entidade cadastrar os documentos fiscais que comprovam o recebimento do material, a prestação do serviço ou a execução de uma obra, informando o tipo de documento fiscal, número, data, valor bruto, de desconto ou líquido, fornecedor, finalidade e informações de autenticidade do comprovante como a série e o código de validação.
- Permitir cadastrar os tipos de comprovantes fiscais, possibilitando informar a descrição e sua categoria, caso se trate de uma nota fiscal, sentença judicial, guia de recolhimento, recibo, fatura, bilhete de passagem, cupom fiscal ou conhecimento.
- Permitir a um profissional autorizado pela entidade manter os dados cadastrais da entidade como endereço, telefone, e-mail, site, horário de funcionamento e a indicação se a entidade possui um regime próprio de previdência privada.
- Permitir a um profissional autorizado pela entidade configurar os órgãos, unidades orçamentárias e centros de custo da entidade.
- Permitir a um profissional autorizado pela entidade registrar os locais, de recebimento de materiais, da prestação do serviço ou da execução de uma obra, definindo uma descrição para o mesmo.
- Permitir cadastrar os prazos de entrega dos materiais e/ou execução dos serviços e obras, informando a descrição, se a entrega é única ou parcelada e a quantidade de dias ou meses.
- Permitir a um profissional cadastrar os responsáveis pelas contratações da entidade, informando além de seu nome, o CPF, telefone, e-mail, indicar se é funcionário do município, matrícula, cargo, natureza do cargo e o endereço.
- Permitir cadastrar os fornecedores utilizados para realizar a publicidade dos atos administrativos da entidade pública, informando além do seu nome, o tipo de veículo de publicação, a informação caso ele seja contratado por licitação e se sim, possibilitar o registro do número do processo licitatório de origem e ainda a data do início das publicações.
- Possibilitar o envio dos dados dos aditivos e apostilamentos contratuais para a contabilidade.
- Permitir a um profissional autorizado pela entidade, indicar a configuração da estrutura organizacional a ser utilizada no exercício, onde ainda podem ser criadas novas configurações caso exista necessidade.
- Permitir a um profissional autorizado pela entidade visualizar e controlar o andamento das contratações cadastradas, listando-as cada qual em sua situação, possibilitando utilizar filtros de pesquisa e, agrupar os registros por entidade e por fornecedor.
- Permitir a um profissional autorizado pela entidade registrar contratações diretas sem a exigência do cadastramento de processo administrativo.
- Permitir a um profissional autorizado cadastrar todas as contratações da entidade, precedidas ou não de procedimento licitatório, controlando quando há exigência de termo contratual e quando não for exigido um termo formal do contrato, informando essas numerações, caso possuam, bem como o objeto da contratação, fornecedor, data de assinatura, período de vigência, valor original da contratação e justificativa.





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO**  
*Rua Miguel Marques de Almeida, 139 (74) 3629-1129/1114*  
CNPJ: 13.234.349/0001-30 - CEP: 44.895-000 - Barro Alto-Ba.  
E-mail: [prefeitura@barroalto.ba.gov.br](mailto:prefeitura@barroalto.ba.gov.br) | website: [www.barroalto.ba.gov.br](http://www.barroalto.ba.gov.br)

- Possuir controle automático do Saldo dos Itens do Contrato, podendo ser pela quantidade do item ou pelo valor total do item, considerando valor e quantidade original, aditamentos de acréscimo ou supressão, entre outras alterações contratuais que refletem no saldo quantitativo ou financeiro.
- Permitir que sejam anexados no registro do aditivo contratual, arquivos nos formatos PDF, DOC, DOCX, ODT, TXT, XLS, XLSX, JPG, PNG, COT, com tamanho máximo de até 20 MB.
- Permitir ao usuário registrar os aditivos contratuais, informando o tipo do aditivo, se é de prazo, acréscimo, supressão, reajuste, cessão contratual, subcontratação, ou ainda se é aditivo referente a alteração da razão social ou do CNPJ do atual fornecedor contratado.
- Permitir a um profissional autorizado inserir a nova data de vencimento do contrato no registro do aditivo contratual, quando esse se tratar de uma alteração de prazo.
- Permitir a um profissional autorizado pela entidade inserir os itens do aditivo contratual, quando esse se tratar de uma alteração de quantidade ou valor, possibilitando informar a quantidade correspondente a cada Entidade participante.
- Permitir que sejam anexados no registro do apostilamento contratual, arquivos nos formatos PDF, DOC, DOCX, ODT, TXT, XLS, XLSX, JPG, PNG, COT, com tamanho máximo de até 20 MB.
- Permitir ao usuário informar a nova data de vencimento do contrato ao registro do apostilamento contratual, quando esse se tratar de um registro para prorrogação.
- Permitir a um profissional inserir e substituir os grupos de despesas ao registro do apostilamento contratual, quando esse se tratar de um apostilamento de alteração de despesa.
- Permitir a um profissional inserir os itens correspondentes no registro do apostilamento contratual, quando esse se tratar de uma alteração de reajuste de valor.
- Permitir que sejam anexados no registro da rescisão contratual, arquivos nos formatos PDF, DOC, DOCX, ODT, TXT, XLS, XLSX, JPG, PNG, COT, com tamanho máximo de até 20 MB.
- Permitir a um profissional autorizado pela entidade enviar os dados das contratações para criar os empenhos na contabilidade, informando a origem das informações, se é da contratação ou do registro do fornecimento dos materiais ou serviços, o número do aditivo do contrato quando for o caso, a data de referência e a situação das informações, se elas estão aguardando envio, em edição, contabilizado manualmente ou não contabilizar. Além da especificação do empenho, a despesa orçamentária, seu desdobramento, o recurso e o valor da despesa.
- Permitir a um profissional autorizado pela entidade enviar a liquidação dos empenhos das contratações na contabilidade, informando a data de referência e a situação das informações, se elas estão aguardando envio, em edição, contabilizado manualmente ou não contabilizar. Além de indicar o número do empenho, o tipo de liquidação, se ela é provisória ou definitiva e o seu valor, disponibilizando para consulta a despesa orçamentária, seu desdobramento, o recurso e o valor total do empenho.
- Permitir a um profissional autorizado pela entidade cadastrar as despesas orçamentárias da contratação, de forma individual e manual ou de forma automática informando àquelas do processo que originou a contratação.
- Permitir a um profissional autorizado pela entidade realizar o envio das informações das contratações e alterações contratuais para escrituração contábil correspondente.
- Permitir a um profissional autorizado inserir os itens das contratações, possibilitando inserir manualmente ou então buscando os itens vencidos pelo fornecedor dentro do processo administrativo.
- Permitir que sejam anexados no registro da publicação contratual, arquivos nos formatos PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG ou PNG, com tamanho máximo de até 10 MB.
- Permitir a um profissional autorizado pela entidade registrar as publicações referentes as contratações realizadas, bem como das alterações relacionadas a elas, possibilitando informar o tipo de publicação, data, número, meio de divulgação e veículo em que foi publicado.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO**  
*Rua Miguel Marques de Almeida, 139 (74) 3629-1129/1114*  
CNPJ: 13.234.349/0001-30 - CEP: 44.895-000 - Barro Alto-Ba.  
E-mail: [prefeitura@barroalto.ba.gov.br](mailto:prefeitura@barroalto.ba.gov.br) | website: [www.barroalto.ba.gov.br](http://www.barroalto.ba.gov.br)

- Permitir a um profissional autorizado vincular os responsáveis pelo contrato, informando além do seu nome, o tipo e o período de responsabilidade, além de permitir anexar arquivo a cada responsável vinculado.
- Permitir a um profissional autorizado pela entidade registrar as solicitações de fornecimento de materiais ou serviços constantes no contrato, informando, a entidade solicitante, a data da solicitação, a unidade ou centro de custo que está solicitando, o nome do solicitante, o local e prazo em que a entrega deverá ocorrer, disponibilizando os dados do contrato para consulta e conferência.
- Permitir a um profissional autorizado informar os materiais da tabela de preços que deseja fazer a aquisição para envio ao fornecedor, quando o processo de licitação de origem, for julgado por maior desconto sobre tabela de preços ou pela menor taxa, ou seja, em percentuais.
- Permitir a um profissional autorizado informar o item solicitado ao fornecedor contratado, vinculando ao registro da requisição.
- Permitir a um profissional autorizado pela entidade cadastrar as sanções e penalidades administrativas aplicadas ao fornecedor contratado, informando o fornecedor, tipo de sanção, número do contrato, data da sanção, período que deverá ser aplicada, processo administrativo sancionatório, fundamento legal e motivo.
- Permitir que sejam anexados no registro da sanção aplicada ao fornecedor contratado, arquivos nos formatos PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG ou PNG, com tamanho máximo de até 10 MB.
- Permitir a um profissional autorizado pela entidade cadastrar os recebimentos dos itens indicados nas solicitações de fornecimento enviadas aos fornecedores, informando o responsável, se o recebimento é provisório ou definitivo e suas respectivas datas, se houve desconto no valor dos itens, se houve retenção tributária, disponibilizar para visualização as informações do contrato, do fornecedor e da solicitação efetuada ao mesmo.
- Permitir a um profissional autorizado pela entidade cadastrar um ou mais documentos fiscais recebidos referente a solicitações de fornecimento, informando o tipo de comprovante, o número, data de emissão, valores bruto e de desconto e finalidade.
- Permitir ao usuário enviar os dados para inserir empenho complementar na contabilidade quando houver alterações contratuais de Aditivos ou Apostilamentos.
- Possibilitar a um profissional autorizado pela entidade a visualizar todos os registros de dados das contratações enviados para empenhamento, anulação ou liquidação na contabilidade, permitindo visualizar as informações do contrato, do processo, o valor do registro, o número, a despesa orçamentária, a situação e ação realizada.
- Possibilitar a um profissional autorizado pela entidade a visualizar todos os registros de dados das contratações enviados para empenhamento, anulação ou liquidação na contabilidade, permitindo visualizar as informações do contrato, do processo, o valor do registro, o número, a despesa orçamentária, a situação e ação realizada.
- Possibilitar que os dados dos contratos da entidade possam ser compartilhados com outros sistemas.
- Permitir integrar materiais permanentes com o sistema de Gestão de Patrimônio.
- Permitir a um profissional cadastrar as possíveis condições de pagamento dos valores das contratações realizadas pela entidade.
- Possibilitar ao usuário registrar as suas críticas, elogios e sugestões de melhorias no sistema.
- Permitir ao usuário gerenciar os contratos a vencer e vencidos, ficando por conta do sistema o aviso ou alerta sobre quais os contratos que estão por vencer ou quando já estão vencidos, rescindidos ou cancelados.
- Permitir aos usuários do sistema trocar de entidade e/ou exercício sem ter que fechá-lo.
- Permitir aos profissionais acessar outros sistemas contratados pela entidade simultaneamente.
- Permitir realizar a inclusão de diversas especificações do material ou serviço que estão relacionadas. Isso para que não haja duplicidade de registros com informações semelhantes.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO**  
*Rua Miguel Marques de Almeida, 139 (74) 3629-1129/1114*  
*CNPJ: 13.234.349/0001-30 - CEP: 44.895-000 - Barro Alto-Ba.*  
*E-mail: prefeitura@barroalto.ba.gov.br | website: www.barroalto.ba.gov.br*

- Permitir ao usuário emitir a solicitação de fornecimento pelo próprio cadastro ou listagem, servindo de documento para ser entregue ao fornecedor e contendo os itens e quantidades previamente informadas pelos itens da solicitação de fornecimento.
- Possibilitar a um profissional autorizado pela entidade incluir novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado, descrição e tamanho quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se ele é de preenchimento obrigatório ou não.
- Possibilitar a um profissional autorizado pela entidade gerenciar as permissões dos usuários por grupo ou individualmente.
- Possibilitar a um profissional autorizado pela entidade criar relatórios personalizados para a entidade.
- Disponibilizar a um profissional autorizado pela entidade recursos para geração de arquivos para sistemas/órgãos externos.
- Permitir ao usuário criar validações das funcionalidades de forma personalizada, conforme a necessidade do usuário.
- Permitir registrar as suspensões contratuais, indicando a data da suspensão, a origem (Por determinação judicial, medida cautelar ou De ofício) e o motivo, sendo possível retornar a execução contratual.
- Permitir registrar as suspensões contratuais e retorno das suspensões contratuais.
- Possibilitar visualizar relatórios digitalmente
- Permitir identificar as contratações destinadas a educação e/ou a saúde
- Não permitir gravar solicitações de fornecimento ou ordem de compra para contratos originados de processos que estão sob efeito suspensivo.
- Permitir que seja possível pesquisar e filtrar pelas informações dos registros das contratações.
- A pesquisa na listagem deverá ser efetuada pelas informações: Nome do fornecedor, número sequencial, número do contrato, descrição do material, situações, exercício, tipos de instrumentos, escrituração contábil pendente (sim/não), origem, solicitação de fornecimento, Nº e ano do(s) processo(s) administrativo(s), vencimento, Novo fornecedor, Fornecedor subcontratado, contratos que envolve saúde, contratos que envolve educação.
- Deverá ser permitido filtrar as contratações pela sua situação, demonstrando todas as contratações, os rescindidos, cancelados, vigentes, suspensos, aguardando numeração, aguardando assinatura, aguardando execução, em execução e os encerrados."
- Possibilitar incluir os responsáveis dos contratos, informando o seu nome, tipo de responsabilidade (assinante, controlador de encargos, gestor, suplente ou fiscal) e seu período de responsabilidade
- Exibir alerta caso seja registrada uma contratação direta, onde o objeto da contratação seja referente a pandemia do COVID-19 mas a fundamentação legal utilizada não se refere a Lei 13.979/2020
- Disponibilizar listagem das contratações registradas, demonstrando o número sequencial da contratação, o número e ano do contrato, nome e CPF/CNPJ do fornecedor, o tipo de instrumento, o objeto da contratação, o vencimento do contrato, o valor original do contrato e um resumo dos valores (contrato, acréscimos, supressões, total do contrato, valor executado e saldo) e a situação do contrato.
- Permitir incluir as entidades participantes do contrato, podendo ser mais de uma entidade.
- Melhoria na visualização dos contratos
- Disponibilizar a um profissional autorizado pela entidade recursos para geração de validações específicas nas funcionalidades do sistema.
- Permitir ao usuário informar as despesas do exercício no cadastro de Contratações.
- Possibilitar o envio de Bloqueio e Desbloqueio para o Contábil com base nos dados informados no contrato, por exemplo: Alterações Contratuais realizadas, Substituição da despesa orçamentária, Despesas para o novo exercício.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO**  
Rua Miguel Marques de Almeida, 139 (74) 3629-1129/1114  
CNPJ: 13.234.349/0001-30 - CEP: 44.895-000 - Barro Alto-Ba.  
E-mail: prefeitura@barroalto.ba.gov.br | website: www.barroalto.ba.gov.br

- Permitir ao usuário distribuir/remanejar a quantidade dos itens da contratação entre as despesas e desdobramentos da entidade.
- Possibilitar ao usuário copiar a distribuição dos itens entre os organogramas do processo licitatório para os itens da contratação, para poder identificar a quantidade de cada item da contratação distribuída em cada organograma.
- Permitir inserir os itens da contratação conforme os itens vencidos da licitação, ou caso não vir de licitação permitir inserir os itens desejados.
- Disponibilizar infraestrutura para execução da aplicação web e seu banco de dados.
- Permitir ao usuário enviar os dados dos processos de compra para o Portal da Transparência
- Permitir divulgar as datas comemorativas para parabenizar os nossos clientes/usuários dos sistemas
- Permitir a migração de dados via Service Layer descrever
- Permitir ao usuário anexar arquivos/documentos ao registro de recebimento dos contratos.
- Permitir a emissão de relatórios
- Permitir que um usuário com permissões possa autorizar a Solicitação de fornecimento
- Permitir que sejam anexados no registro do texto da contratação, arquivos nos formatos PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG ou PNG, com tamanho máximo de até 10 MB.
- Possibilitar que o usuário devidamente liberado pela entidade tenha a possibilidade de cadastrar novos tipos de objetos, possibilitando inserir novas descrições, selecionando os tipos de objetos padrões do sistema: Compras e Serviços, Aquisição de Bens, Prestação de Serviços, Obras e Serviços de Engenharia, Alienação de Bens, Cessão de Direitos, Concessão, Concurso, Permissão, Locação(obrigações), Seguros(obrigações), Contratos de rateio (Consórcios públicos), Outros direitos e Outras Obrigações.
- Criar ambiente específico para o registro das compras diretas. Contratações sem termo e sem origem de processo
- Possibilitar ao usuário visualizar a lista das Solicitações de Fornecimento e Recebimentos de uma Contratação, mostrando dados principais da Solicitação de Fornecimento e resumo com o valor da Solicitação, total de recebimentos e saldo pendente.
- Permitir cadastrar os tipos de documentos a serem solicitados aos fornecedores contratados, informando a descrição, a indicação de que o documento é uma certidão e qual o tipo, caso se trate de certidão do INSS, FGTS, débitos trabalhistas, municipal, estadual ou federal, bem como a sua validade em dias.
- Permitir ao usuário emitir os Relatórios Gerenciais pertinentes aos Contratos e a sua execução, por exemplo:
  - a) Relação das Contratações cadastradas por período
  - b) Relação das Compras Diretas sem Processo Administrativo
  - c) Acompanhamento da Execução dos Contratos
  - d) Despesas por período e por Material
  - e) Resumo dos Itens do Processo por Fornecedor e Contrato
  - f) Controle do Saldo dos Itens do Contrato
- Permitir ao usuário emitir os Relatórios Legais pertinentes aos Contratos e a sua execução, por exemplo:
  - a) Modelos de Contratos
  - b) Termos de Apostilamento
  - c) Nota de Solicitação de Fornecimento
  - d) Extrato dos Contratos para Publicação na Imprensa Oficial
  - e) Relação das Compras efetuadas no mês (Art. 16, Lei 8.666/93)
  - f) Relação dos Contratos assinados no Mês (Art. 16, Lei 8.666/93)
- Permitir ao usuário o visualizar e ter acesso rápido as principais funcionalidades do sistema

## **b) Módulo de Convênios**





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO**  
*Rua Miguel Marques de Almeida, 139 (74) 3629-1129/1114*  
*CNPJ: 13.234.349/0001-30 - CEP: 44.895-000 - Barro Alto-Ba.*  
*E-mail: prefeitura@barroalto.ba.gov.br | website: www.barroalto.ba.gov.br*

- Permitir ao usuário realizar o registro das modalidades em que os convênios podem ser firmados, ao informar sua respectiva descrição.
- Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de modalidades de convênios por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.
- Permitir a pesquisa das modalidades de convênios cadastradas ao informar uma descrição, demonstrando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-las ao serem demonstradas.
- Possibilitar o cadastro de responsáveis, pessoas que podem assumir algum tipo de responsabilidade perante os convênios de determinado ente público. Diante do citado, informa-se os dados para cadastro como seus dados pessoais, nome e CPF, bem como, o tipo de sua ocupação, ou seja, prefeito, contador etc.
- Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de responsáveis por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- Permitir a pesquisa dos responsáveis cadastrados ao informar um nome, CPF ou tipo de sua ocupação, demonstrando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- Permitir ao usuário realizar o registro dos tipos de certidões expedidas por órgãos, ao informar uma descrição, utilizadas no cadastro de certidões dos convênios.
- Possibilitar o cadastro de tipos de aditivos de convênios, informar sua classificação como decréscimo ou acréscimo, a configuração do seu tipo como prazo, valor ou prazo e valor, bem como, uma descrição para identificação cadastral.
- Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de tipos de aditivos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- Permitir a pesquisa dos tipos de aditivos de convênios cadastrados ao informar uma descrição, demonstrando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-las ao serem demonstradas.
- Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de tipos de certidões por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.
- Permitir a pesquisa dos tipos de certidões dos convênios cadastrados ao informar uma descrição, demonstrando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-los ao serem demonstrados.
- Permitir ao usuário realizar o registro dos tipos de comprovantes fiscais, permitindo a identificação e vinculação aos comprovantes, objetivando a identificação desse para a devida prestação de contas dos convênios recebidos e repassados. Para isso, informa-se-á uma descrição e o tipo, ou seja, nota fiscal, cupom fiscal, recibo etc.
- Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de tipos de comprovantes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- Permitir a pesquisa das modalidades dos tipos de comprovantes cadastrados ao informar uma descrição e o tipo a que se refere, demonstrando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-los ao serem demonstrados.
- Permitir ao usuário realizar o registro do tipo de repasse dos convênios, ao informar uma descrição e uma classificação que represente tal repasse.
- Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de tipos de repasses por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa dos tipos de repasses dos convênios cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- Possibilitar ao usuário realizar o registro do tipo de responsáveis, ao informar uma descrição que o identifique.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO**  
*Rua Miguel Marques de Almeida, 139 (74) 3629-1129/1114*  
CNPJ: 13.234.349/0001-30 - CEP: 44.895-000 - Barro Alto-Ba.  
E-mail: [prefeitura@barroalto.ba.gov.br](mailto:prefeitura@barroalto.ba.gov.br) | website: [www.barroalto.ba.gov.br](http://www.barroalto.ba.gov.br)

- Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de tipos de responsáveis por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa dos tipos de responsáveis cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- Permitir ao usuário realizar o registro do tipo de situação dos convênios ao informar uma descrição.
- Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de tipos de situação, ou seja, a situação ou posição em que o convênio se encontra, por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- Possibilitar ao usuário a pesquisa dos tipos de situações dos convênios cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- Permitir ao usuário realizar o cadastro de comprovantes que poderão ser vinculados a diversos cadastros do sistema, ao informar qual o tipo, o número e a série do comprovante, bem como, a data da emissão, o código de validação, o credor, o valor e uma descrição da finalidade do mesmo.
- Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de comprovantes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa dos comprovantes cadastrados, ao informar o respectivo conveniente, seu CPF ou CNPJ, bem como, o número, o tipo ou a finalidade do comprovante demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, o valor bruto e líquido, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- Permitir o registro dos entes que são a representação jurídica da corporação que possui a licença do software, além da representação jurídica e legal da entidade em si, ao informar dados como a imagem do brasão da entidade, seu nome, CNPJ, sigla, natureza jurídica, seu endereço, bairro, município, número e CEP, os dados para contato como e-mail, site, telefone, fax, bem como, o horário de funcionamento do ente, a esfera governamental, o identificador de entidade RPPS e o fuso horário.
- Permitir ao usuário realizar o registro de certidões da entidade ao informar o número, o tipo da certidão, a data da emissão e validade.
- Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de certidões da entidade por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa das certidões da entidade cadastradas, ao informar o seu número e o tipo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data de emissão e validade, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- Permitir ao usuário realizar o registro de certidões do conveniente ou proponente, ao informar qual o nome do mesmo, o número e o tipo da certidão, bem como, a data da emissão e validade.
- Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de certidões de convenientes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa das certidões de convenientes cadastradas, ao informar o respectivo conveniente, o número da certidão e o tipo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data de emissão e validade, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- Permitir ao usuário realizar o registro de concedentes ao informar o nome, o CPF ou CNPJ, bem como, a esfera administrativa a qual faz parte, seja Federal, Estadual, Municipal ou Não Governamental, integrando os dados cadastrais com o cadastro único de pessoas.
- Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de concedentes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa dos concedentes cadastrados, ao informar o seu nome, CPF ou CNPJ, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO**  
*Rua Miguel Marques de Almeida, 139 (74) 3629-1129/1114*  
*CNPJ: 13.234.349/0001-30 - CEP: 44.895-000 - Barro Alto-Ba.*  
*E-mail: prefeitura@barroalto.ba.gov.br | website: www.barroalto.ba.gov.br*

como, se é uma pessoa do tipo jurídica ou física, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

- Permitir ao usuário realizar o registro de convenientes ao informar o nome, o CPF ou CNPJ, integrando os dados cadastrais com o cadastro único de pessoas.
- Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convenientes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa dos convenientes cadastrados, ao informar o seu nome, CPF ou CNPJ, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, se é uma pessoa do tipo jurídica ou física, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- Permitir ao usuário selecionar outra entidade sem a necessidade de logout do sistema.
- Permitir ao usuário o acesso a outros sistemas sem a necessidade de logout do sistema e refazer login em outro.
- Possibilitar o usuário incluir novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado que pode ser Área de Texto, CNPJ, CPF, Data, Data/Hora, E-Mail, Hora, Inteiro, Lista de seleção, Múltipla Seleção, Telefone, Texto e Valor (Fracionário), descrição, tamanho, dica de preenchimento quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se ele é de preenchimento obrigatório ou não. Possibilitar também o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades.
- Permitir ao administrador definir as configurações de permissões para os acessos às funcionalidades do sistema da entidade, identificando se o usuário possui autorização para acesso, criação, edição ou exclusão de dados.
- Permitir a construção de várias interações com usuário como validações, notificações, envio de e-mail etc., mostradas durante a operacionalização de funcionalidades, objetivando alertá-lo ou comunicá-lo.
- Permitir a construção de relatórios personalizados com base nos registros da funcionalidade, possibilitando sua configuração por meio da divisão dos dados em grupos, bem como a realização de cálculos e totalizadores, disponibilizando a informação conforme a necessidade do ente.
- Permitir a construção de uma linguagem unificada por meio do programa de scripts, possibilitando a realização de diversas operações que podem gerar saída dos dados ou processar alguma entrada de dados para uma funcionalidade.
- Possibilitar ao usuário realizar a prestação de contas de convênios recebidos de forma ágil, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e o valor da mesma, o valor do rendimento da aplicação, bem como, o devolvido.
- Possibilitar ao usuário realizar a inclusão de aditivos a convênios recebidos de forma ágil e flexível, ao informar o número e tipo do aditivo, a data da assinatura e do término, o valor decrescido no repasse e na contrapartida, bem como, o valor global do decréscimo e justificativa.
- Possibilitar ao usuário realizar atualizações das situações que o convênio se encontra, de forma flexível ao permitir a definição do tipo da situação, data e observações ou motivos.
- Permitir ao usuário realizar o cadastro dos convênios recebidos ao informar o número do respectivo convênio, o valor do repasse, da contrapartida e o global, o referente objeto, o período, a data da assinatura, a conta bancária, qual a modalidade do respectivo convênio, o concedente, as certidões emitidas, bem como, o(s) responsável(eis) e o recurso, bem como o Ato autorizativo e Ato de publicação. Esse cadastro relaciona-se com outros, oferecendo flexibilidade da modalidade, como por exemplo, os registros de concedentes, certidões e responsáveis, tanto quanto, acompanha a situação do convênio até sua conclusão em formato workflow.
- Possibilitar ao usuário realizar pesquisar dos convênios recebidos cadastrados ao informar respectivo convênio, seu objeto ou situação do mesmo, o aditivo, sua justificativa ou situação do mesmo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações do registro, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO**  
Rua Miguel Marques de Almeida, 139 (74) 3629-1129/1114  
CNPJ: 13.234.349/0001-30 - CEP: 44.895-000 - Barro Alto-Ba.  
E-mail: prefeitura@barroalto.ba.gov.br | website: www.barroalto.ba.gov.br

- Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convênios recebidos por meio da listagem, aplicando filtros conforme a necessidade do mesmo, seja na opção por visualizar todos os registros ou somente aqueles que são os convênios ou mesmo somente os aditivos, tanto quanto, aqueles que estão em situação de prestação ou mesmo se já foram concluídos, realizando operações de edições e exclusões das prestações de contas, caso possuam, bem como, verificar e excluir as situações que o convênio apresentar.
- Possibilitar ao usuário realizar a inclusão de aditivos a convênios repassados de forma ágil e flexível, ao informar o número e tipo do aditivo, a data da assinatura e do término, o valor decrescido no repasse e na contrapartida, bem como, o valor global do decréscimo e justificativa.
- Possibilitar ao usuário realizar a prestação de contas de convênios repassados de forma ágil, gerados de forma automática com base nos pagamentos de empenho de convênios, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e os comprovantes.
- Permitir ao usuário realizar o cadastro dos convênios repassados ao informar o número do respectivo convênio, o valor do repasse, da contrapartida e o global, o referente tipo e objeto, o período, a data da assinatura, a conta bancária, qual a modalidade do respectivo convênio, o conveniente, as certidões emitidas, bem como, o(s) responsável(eis). Esse cadastro relaciona-se com outros, oferecendo flexibilidade da modalidade, como por exemplo, os registros de convenientes, certidões e responsáveis, tanto quanto, acompanha a situação do convênio até sua conclusão em formato workflow.
- Possibilitar ao usuário realizar pesquisar dos convênios repassados cadastrados ao informar respectivo convênio, seu objeto ou justificativa do mesmo, nome e CPF/CNPJ do concedente, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações do registro, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convênios repassados por meio da listagem, aplicando filtros conforme a necessidade do mesmo, seja na opção por visualizar todos os registros ou somente aqueles que são os convênios ou mesmo somente os aditivos, tanto quanto, aqueles que estão em situação de prestação ou mesmo se já foram concluídos. Visualizar ainda a etapa que os convênios se encontram, ou seja, se estão ainda em formalização, se estão em execução ou em prestação de contas, bem como, se foram concluídos. Além de realizar operações de edições, exclusões ou reaberturas dos mesmos, bem como, verificar e excluir as situações que o convênio apresentar.
- Possibilitar ao usuário cadastrar atos conforme a necessidade da entidade, informando qual o tipo de lei que o respectivo ato representa, a natureza de texto jurídico, a data da criação, publicação, vigor e revogação, destacando ainda a ementa e a fonte de divulgação. A funcionalidade possibilita o controle e facilidade na identificação das alterações e revogações dos atos.
- Possibilitar a criação de scripts personalizados a partir de uma ferramenta de scripts
- Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos
- Possibilitar a criação de relatórios personalizados a partir de uma ferramenta de relatórios
- Possibilitar a utilização dos cadastros gerenciada por uma ferramenta de cadastro único, onde o usuário personaliza a forma como seus cadastros devem ser unificados, podendo ser geral ou por campo
- Possibilitar o gerenciamento dos relatórios disponíveis para execução
- Possibilitar o gerenciamento dos scripts disponíveis para execução
- Possibilitar a realização da Migração para PostgreSQL
- Possibilitar a realização da Migração para PostgreSQL
- Possibilitar anexar arquivos no cadastro de convênios repassados
- Possibilitar anexar arquivos no cadastro de convênios repassados
- Permite a utilização das fontes da Contabilidade para criação de scripts e relatórios a partir dos sistemas:





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO**  
*Rua Miguel Marques de Almeida, 139 (74) 3629-1129/1114*  
CNPJ: 13.234.349/0001-30 - CEP: 44.895-000 - Barro Alto-Ba.  
E-mail: [prefeitura@barroalto.ba.gov.br](mailto:prefeitura@barroalto.ba.gov.br) | website: [www.barroalto.ba.gov.br](http://www.barroalto.ba.gov.br)

- a) Planejamento
- b) Tesouraria
- c) Contábil
- d) Almoxarifado

- Possibilitar a visualização do número da liquidação bem com seu histórico na prestação de contas de convênios.

## **5.2 – Módulo/Aplicativo de Tesouraria**

- Possuir banco de dados multe exercício e multe entidades (não necessitando integração via exportação/importação de arquivos).
- Possuir checagem por parâmetros, que possibilita ou não determinadas informações nos cadastros e outras configurações no sistema.
- Propiciar criar configurações dos documentos de receita, possibilitando definir que os mesmos possam ser recebidos apenas em determinado ponto, pré-definido.
- Propiciar a configuração de permissões para que os pagamentos de empenhos possam ser registrados por usuários que estiverem vinculados a determinados órgãos do orçamento da despesa.
- Propiciar a baixa automática dos pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias.
- Permitir o cadastro e gestão de saldo das contas bancárias e de caixa.
- Possibilitar pagar valores totais ou parciais de empenhos liquidados.
- Permitir pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, sendo que a cada nota de pagamento deve permitir informar mais de uma conta pagadora, inclusive de bancos diferentes.
- Permitir descontos extra orçamentários e orçamentários no pagamento, restos a pagar e despesas extra orçamentárias, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e de controle.
- Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho e liquidação de restos a pagar não processados, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e controle.
- Permitir gerar cadastro para pagamento de despesas extra orçamentárias, automaticamente, quando forem inseridos descontos extra orçamentários na liquidação ou pagamento do empenho.
- Permitir registrar a conciliação bancária, sendo possível inserir os dados das movimentações do banco manualmente ou importando o arquivo gerado pelo banco em layout FEBRABAN com as movimentações da conta, e assim, realizar as comparações necessárias do saldo contábil dos lançamentos de pagamentos e de recebimentos do período selecionado com o saldo do extrato bancário, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário.
- Propiciar o registro da abertura e fechamento de caixa, com opção de efetuar o registro dos lançamentos em datas anteriores ao do caixa atual, com o devido registro na fita de caixa.
- Permitir pagamento de diversos documentos simultaneamente;
- Permitir criação de documento de liquidação e pagamento em único movimento;
- Permitir realização de vários pagamentos, podendo optar por única ou diversas formas de efetuá-lo.
- Propiciar controlar a data de compensação dos cheques emitidos, possibilitando que na conciliação bancária seja possível inserir os cheques não compensados.
- Possibilidade de envio de SMS e/ou e-mail para os credores referentes aos documentos pagos por meio da tela de pagamentos, sem custo adicional a contratante.
- Registrar os lançamentos de débito/crédito e de transferências bancárias. Deve obrigar a informação do recurso e propiciar inserir lançamentos concomitantes por fonte de recurso.
- Permitir controlar os talonários de cheques em poder da Tesouraria e não permitir que pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro.
- Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra orçamentárias e restos a pagar):



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO**  
Rua Miguel Marques de Almeida, 139 (74) 3629-1129/1114  
CNPJ: 13.234.349/0001-30 - CEP: 44.895-000 - Barro Alto-Ba.  
E-mail: prefeitura@barroalto.ba.gov.br | website: www.barroalto.ba.gov.br

- a) Registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos;
- b) Gerando recibos permitindo estornos;
- c) Efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis, permitindo consultas;
- d) Emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações.
  - Permitir registrar automaticamente os lançamentos dos pagamentos em sistema de contabilidade.
  - Propiciar a emissão de borderôs (ordens bancárias) para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores de uma mesma instituição bancária, efetuando o mesmo tratamento caso o pagamento seja realizado individualmente.
  - Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamento dos fornecedores com crédito em conta bancária. Os arquivos deverão ser configuráveis e já possuir modelos das principais instituições bancárias.
  - Permitir o bloqueio de pagamento de fornecedores em débitos com a fazenda pública municipal.
  - Permitir a emissão de boletim de caixa demonstrando a movimentação diária e respectivos saldos.
  - Propiciar a demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extra orçamentárias).
  - Propiciar a demonstração diária de despesas realizadas (orçamentárias e extra orçamentárias).
  - Propiciar a demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativos financeiros de caixa.
  - Permitir que sejam emitidas notas de Recebimento, Liquidação, Ordem de Pagamento, Restos à Pagar, Despesa Extra e respectivas anulações.

### **5.3 - Módulo/Aplicativo de Planejamento Municipal**

- Permitir executar alterações orçamentárias da despesa, sempre via ato legal (ex.: Lei e/ou Decreto), com reflexo na execução orçamentária em andamento.
- Permitir atualizar o PPA/ LDO a partir das alterações orçamentárias da despesa.
- Propiciar a interação dos cadastros de alterações orçamentárias das despesas realizadas por meio de listagem interativa, ou seja, o usuário realiza navegação entre as etapas da alteração orçamentárias, ou seja, proposta em elaboração, proposta concluída, se está no legislativo, ou mesmo, sancionada. Tal interação, possibilita avançar etapas do respectivo registro, bem como, regressar a mesma.
- Propiciar ao usuário realizar o cadastro de alterações orçamentárias da receita e interagir com os cadastros a partir de listagem dinâmica.
- Propiciar ao usuário cadastrar e pesquisar as alterações orçamentárias da receita através de listagem dinâmica.
- Propiciar ao usuário a emissão e utilização de relatórios da Lei 4.320/64.
- Propiciar ao usuário a emissão e utilização de relatórios legais da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF.
- Permitir o registro das audiências realizadas para elaboração do orçamento e/ou sugestões da sociedade, ao informar o tema, o Ato autorizativo, a data e hora, a equipe de planejamento, a situação, o endereço, o tipo de audiência, o(s) endereço(s) da(s) audiência(s), o assunto, bem como, anexar documentos da audiência registrada.
- Permitir o cadastro e pesquisa das ações de governo.
- Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como organograma, programa, ação, função, subfunção, naturezas da receita e despesa e recursos.
  - Permitir registrar cenários macroeconômicos na LDO para aplicação nas receitas e despesas, informando: Variável Método de cálculo (percentual ou valor) Percentual ou valor para o ano Atual e para os próximos anos. Além disso possibilitar informar texto, para detalhar as premissas utilizadas.
  - Propiciar ao usuário a criação de uma configuração de organogramas personalizada para que o registro seja realizado conforme a organização estrutural da entidade pública.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO**  
Rua Miguel Marques de Almeida, 139 (74) 3629-1129/1114  
CNPJ: 13.234.349/0001-30 - CEP: 44.895-000 - Barro Alto-Ba.  
E-mail: prefeitura@barroalto.ba.gov.br | website: www.barroalto.ba.gov.br

- Permitir o registro da configuração de função e subfunção conforme a necessidade do município, indicando que está em uso uma determinada configuração e validando as funções e subfunções para utilizá-las no exercício, bem como, informar alguma descrição.
- Permitir o cadastro e a pesquisa de dedução da receita em listagem dinâmica, podendo ordená-las ao serem demonstradas.
- Permitir a criação/alteração das despesas do PPA, LDO e LOA de forma incremental durante a elaboração ou alteração do orçamento, solicitando somente informações obrigatórias, mas possibilitando que as demais sejam informadas em momento posterior. Permanece assim com a situação em elaboração, notificando ao usuário de que estão pendentes algumas informações, e logo preenchidas, deve ser possível o envio ao legislativo e sanção da referida peça orçamentária.
- Permite a visualização de diferenças, inclusão, atualização ou exclusão de receitas da LOA em comparação a LDO.
- Permitir o registro das despesas da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).
- Permitir a identificação nos registros de receitas e despesas a ausência de informação ou informação indevida, onde o usuário receberá a orientação devida referente a qual informação deverá ser complementada ou ajustada.
- Permitir o registro das despesas da Lei Orçamentária Anual (LOA).
- Permitir o registro das despesas do Plano Plurianual (PPA).
- Permite o registro de envio ao legislativo quando o orçamento estiver elaborado, possibilitando informar: Data de envio ao legislativo Observações Após o envio permite retorno ao executivo para alterações ou sancionar. Além disso quando estiver como enviado ao legislativo não deve permitir que a peça orçamentária seja alterada garantindo a integridade dos registros.
- Permitir o envio dos registros de receitas e despesas da LDO para escrituração contábil após a peça orçamentária ser sancionada, possibilitando a visualização de quais documentos já foram enviados para escrituração, e se efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, reenviá-los novamente.
- Permitir o envio dos registros de receitas e despesas da LOA para escrituração contábil após a peça orçamentária ser sancionada, possibilitando a visualização de quais documentos já foram enviados para escrituração, e se efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, reenviá-los novamente.
- O usuário deve ter a possibilidade de reenviar a LOA para escrituração e caso seja efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, permitindo reenviar os documentos alterados para escrituração.
- Permitir o envio dos registros de receitas e despesas do PPA para escrituração após a peça orçamentária ser sancionada, visualizando quando os documentos já foram enviados para escrituração, e caso se efetue alguma alteração no orçamento elaborado, permite-se reenviar os documentos alterados para escrituração.
- Permitir o cadastro e a pesquisa das equipes de planejamento previamente cadastrados ao informar a descrição e/ou seus membros pertencentes, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.
- Cadastrar a execução de metas físicas e realizar a avaliação, informando: Ação Programa Entidade Produto Unidade de medida Localizador Meta física estimada Meta física executada Observações Situação (A executar, Em execução, Executada) Além disso, na listagem, permitir realizar uma pesquisa pelas registros do ambiente, permitindo filtrar por: Ação: número e descrição Programa: número e descrição Situação Produto Unidade de medida; Localizador.
- Permitir, na LDO, o registro de expansão das despesas e as suas respectivas compensações, uma descrição, o Ato regulamentar, o valor para o ano atual e para as projeções dos dois anos subsequentes,
- Permitir realizar as alterações legais no PPA.
- Permitir nos parâmetros da LDO escolher o grau do plano de contas de receita e despesa a ser utilizado



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO**  
*Rua Miguel Marques de Almeida, 139 (74) 3629-1129/1114*  
CNPJ: 13.234.349/0001-30 - CEP: 44.895-000 - Barro Alto-Ba.  
E-mail: [prefeitura@barroalto.ba.gov.br](mailto:prefeitura@barroalto.ba.gov.br) | website: [www.barroalto.ba.gov.br](http://www.barroalto.ba.gov.br)

- Permitir o cadastro e a pesquisa de naturezas das receitas cadastradas, ao informar total ou parcial a máscara ou o texto da descrição da natureza, visualizando-as por meio de listagem.
- Permitir a visualização de todas as despesas elaboradas no PPA, conforme quadriênio selecionado, possibilitando de uma forma rápida inserir de forma individual ou em lote, registros de despesas na LDO, para atendimento do Art. 165 da Constituição Federal 1988. O recurso do saldo à priorizar disponível é da meta financeira conforme saldo orçamentário da despesa (previsto no PPA menos o priorizado na despesa da LDO do referido quadriênio).
- O usuário deve ter a possibilidade de replicar os marcadores de receitas e despesa do PPA para LDO por meio da priorização da LDO.
  - Permitir a definição de quais colunas serão exibidas na listagem para visualização e ordenação das informações referentes ao cadastro de programas de governo, como o público-alvo e objetivos, indicando quais dados o usuário deseja visualizar.
- Permitir o cadastro de programas válido para o quadriênio, não permitindo que sejam incluídos novos programas no PPA quando a peça orçamentária que esteja com o status diferente de "Em elaboração" ou "Em alteração" e não podem existir dois programas com o mesmo número.
- Permitir a pesquisa dos programas de governos cadastrados ao informar o número, a descrição, o público alvo e os objetivos por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-las ao serem demonstradas.
- Permitir a identificação quando o valor da meta financeira da receita não está totalmente alocada nos recursos, confrontando valor da meta em comparação com o valor aplicado nos recursos, demonstrando a diferença a maior ou a menor.
  - Propiciar ao usuário informar apenas os recursos na dedução que estejam vinculados a receita, demonstrando nas deduções somente os recursos da receita para seleção e uso.
  - Propiciar ao usuário o registro dos recursos que representam as fontes financeiras, que sustentarão e assegurarão o desenvolvimento do plano de ação e atingimento do objetivo do governo. O registro deve ser possível por meio de informações como o número, conforme a formatação configurada dos recursos, o tipo ordinário ou vinculado, uma descrição, bem como, se é um recurso de superávit financeiro, também conforme a configuração.
    - Permitir o registro das fontes de recursos, tipos ordinário e vinculado, conforme a configuração dos mesmos previamente cadastrada e necessidade do município, informando o número (este respeita a formatação previamente na configuração de recursos), a descrição, ou até mesmo, se é um recurso de superávit financeiro, informação habilitada quando a configuração designar uma enumeração de forma distinta para aqueles que são caracterizados como tal.
  - Permitir o registro das renúncias fiscais, ao informar a receita da LDO renunciada, o tipo, ou seja, se é uma redução, isenção etc., a localização, o Ato regulamentador, uma descrição e os valores para o exercício atual e os dois subsequentes. Permite ainda registrar a(s) compensação(ões) informando as mesmas informações citadas, bem como, o setor beneficiário. Este registro deve ser realizado para propiciar a elaboração do relatório solicitado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Art .4º, § 2º inciso V.
- Permitir a visualização mediante pesquisa das renúncias fiscais previamente cadastradas ao informar a natureza da receita, a descrição da natureza da receita e a respectiva descrição, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.
- Permitir registrar os resultados nominais mensais de forma automática (dividir por 12). Além disso, caso o valor do rateio não fechar com valor total do ano logado, o sistema avisa e indica a diferença a ser ajustada.
- Permitir os registros dos riscos fiscais ao informar o tipo de risco, a entidade pública, o organograma, o detalhamento e a providência, bem como, o exercício atual e os próximos dois. Este registro deve ser realizado para possibilitar a elaboração do relatório solicitado pela Lei de Responsabilidade Fiscal, Art .4º, § 3º.





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO**  
*Rua Miguel Marques de Almeida, 139 (74) 3629-1129/1114*  
CNPJ: 13.234.349/0001-30 - CEP: 44.895-000 - Barro Alto-Ba.  
E-mail: [prefeitura@barroalto.ba.gov.br](mailto:prefeitura@barroalto.ba.gov.br) | website: [www.barroalto.ba.gov.br](http://www.barroalto.ba.gov.br)

- Permitir o registro da sanção da peça orçamentária após seu envio ao legislativo, ao informar a respectiva data de envio ao legislativo, o Ato autorizativo, possíveis observações, bem como, não permitir que a peça orçamentária seja alterada quando a mesma estiver sancionada, garantindo a integridade dos registros.
- Permitir após a sanção da LOA disponibilizar as receitas e despesas para execução orçamentária.
- Permitir o controle de alteração dos dados do plano plurianual para que, depois de aprovado, os dados não possam ser alterados.
- Permitir a pesquisa das sugestões realizadas para a elaboração do orçamento previamente cadastradas ao informar o seu assunto, a sugestão apresentada, a categoria, tipo, período e origem, visualizando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.
- Permitir o registro dos tipos de alterações da receita, conforme a necessidade do município e utilizá-los na elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA) nos registros de alterações orçamentárias da receita.
- Permitir a realização de filtros rápidos das entidades por meio de painéis interativos, selecionando os saldos positivos ou negativos conforme a necessidade do usuário, listando-as somente os relacionados a esses.
- Permitir a visualização do saldo do orçamento por entidade (receitas (+) transferências recebidas (-) despesas (-) transferências concedidas) durante a elaboração da peça orçamentária, dispensando por exemplo, realizar emissões de relatórios para conhecer o saldo planejado.
- Permitir a realização de filtros rápidos dos recursos das peças orçamentárias, por meio de painéis interativos, selecionando os saldos positivos ou negativos conforme a necessidade do usuário, listando-as somente os relacionados a esses.
- Permitir a realização de filtros rápidos com único clique no recurso apresentado na listagem da LOA somente registros vinculados a receita ou despesa.
- Permitir o registro das projeções atuariais no qual projeta-se o fluxo anual de receitas, despesas e saldo do regime próprio de previdência social dos servidores públicos para um período de 75 anos. Este registro deve ser realizado para atendimento do Art. 4º da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).
- Propiciar ao usuário a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas.

#### **5.4 - Módulo/Applicativo de Transparência Municipal**

- Permitir a edição das informações cadastrais das entidades.
- Permitir a seleção do estado e município através do filtro específico para cada um.
- Permitir ativar modo de alto contraste para facilitar acesso a deficientes visuais.
- Permitir ativar zoom para facilitar acesso a deficientes visuais ou com alguma dificuldade visual.
- Possuir uma ferramenta de busca afim de listar as consultas que tiverem em sua descrição do título, palavras coincidentes com a o termo digitado para pesquisar.
- Possuir uma ferramenta que oriente os cidadãos quanto à navegação do sistema, bem como facilitar a busca pela informação desejada.
- Possuir uma ferramenta que possibilita ao usuário leigo o entendimento de termos técnicos utilizados nas páginas do sistema.
- Permitir consulta de Receitas, Despesas, Veículos, Patrimônio, Almoxarifado, Licitações, Compras, Contratos, Pessoal, Demonstrativos contábeis, Contas Públicas.
- Possuir uma seção específica que permite a exibição das informações das receitas do município e com diferentes abordagens, como:
  - a) As receitas com detalhamento por entidade;
  - b) Maiores arrecadações por contribuinte;
  - c) Ingressos de receitas.
- Possuir uma seção específica que permite a exibição das informações das despesas da entidade. As informações da execução da despesa podem ser analisadas com base nos seguintes relatórios: Despesas por credor; Execução de programas; Gastos diretos por despesas; Gastos diretos por



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO**  
Rua Miguel Marques de Almeida, 139 (74) 3629-1129/1114  
CNPJ: 13.234.349/0001-30 - CEP: 44.895-000 - Barro Alto-Ba.  
E-mail: prefeitura@barroalto.ba.gov.br | website: www.barroalto.ba.gov.br

órgão; Transferências financeiras a terceiros; Empenhos a pagar por ordem cronológica; Despesas com diárias e passagens por credor; Execução de despesas; Gastos diretos de governo; Gastos diretos por favorecidos; Gastos diretos por projeto/atividade; Despesas empenhadas, liquidadas e/ou pagas; Despesas com diárias e passagens; Despesas com cartão corp. e suprimento de fundos.

- Possuir uma seção específica que permite a consulta da relação dos veículos da entidade, com informações como o setor qual pertence, ano, placa e tipo, isto é, um carro, ônibus, máquinas e outros.

- Possuir uma seção específica para demonstração da composição dos bens que compõe o ativo imobilizado da entidade, além de possibilitar o acompanhamento das baixas dos bens (venda, desuso, extravio, obsolescência), com informações como a data de aquisição e o valor de aquisição.

- Possuir uma seção específica que permite obter informações do controle físico e financeiro de entradas e saídas de materiais dos estoques da entidade.

- Possuir uma seção específica que permite a exibição das licitações realizadas pela entidade, juntamente com as etapas do processo, as modalidades, empresas ganhadoras, perdedoras, mercadorias com suas respectivas quantidades e cotações de cada participante, além dos responsáveis legais das empresas e a relação dos fornecedores impedidos de licitar. Possibilitar também a publicação dos documentos legais tais como editais, avisos, retificações vinculadas ao certame.

- Possuir uma seção específica que permite a exibição todas as compras de pequena monta realizadas pela entidade através das compras diretas.

- Possuir uma seção específica que permite a exibição dos itens contratuais dos seus fornecedores de bens e serviços contratados pela entidade. Permitir também a publicação do contrato, na sua íntegra, para a visualização completa do documento bem como aditivos e outros possíveis documentos adicionais.

- Possuir uma seção específica que apresenta a relação dos cargos e salários dos servidores da entidade, os valores calculados da folha de pagamento separando-os por entidade, secretaria, organograma, lotação e classificação, conforme seus respectivos planos de carreira.

- Possuir uma seção específica que possibilite a visualização dos demonstrativos contábeis da entidade, com as seguintes consultas:

a) Convênios;

b) Transferências financeiras entre entidades governamentais;

c) Transferências voluntárias;

d) Receitas e despesas extra orçamentárias;

e) Movimentação de contas correntes bancárias.

- Possuir uma seção específica para exibição dos Relatórios de Gestão Fiscal e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, ambos compostos de uma série de demonstrativos contábeis, publicados em bases mensais, bimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais, conforme princípio constitucional da publicidade, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e a Lei n.º 9.755/98.

- Possuir uma seção específica para a consulta de publicações diversas (e opcionais) por parte da entidade. A seção permitirá a customização dos links e do título dos mesmos para que esteja da forma mais adequada segundo interpretação da entidade.

- Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilita ao cidadão efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade. Esta solicitação pode ser somente digital ou protocolizada em meio físico se for de interesse da entidade.

- Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilita consultar um relatório com estatística dos pedidos de informação já solicitados, os atendidos prorrogados, deferidos e indeferidos. Além disso, informar o quantitativo de solicitações, bem como o detalhamento de pedidos solicitados por sexo, profissão, escolaridade e localização geográfica.

- Permitir o cadastro de usuários com caráter de administrador os quais terão acesso à área administrativa do sistema para realizar toda a configuração do mesmo.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO**  
Rua Miguel Marques de Almeida, 139 (74) 3629-1129/1114  
CNPJ: 13.234.349/0001-30 - CEP: 44.895-000 - Barro Alto-Ba.  
E-mail: prefeitura@barroalto.ba.gov.br | website: www.barroalto.ba.gov.br

- Permitir o envio de e-mail que notifique o administrador e/ou responsável pela transparência ativa da entidade sobre atualização e última geração de carga para o sistema. O e-mail também notifica se há atraso de atualização dos dados.
- Possibilitar ao usuário realizar o relacionamento entre documentos e seus respectivos contratos ou processos licitatórios, para posterior exibição na consulta de contratos ou licitação.
- Permitir o cadastro de IPs para upload das cargas de dados, a fim de impedir que o envio de informações não seja realizado fora dos IPs cadastrados.
- Permitir o cadastro dos dados da entidade, como endereço, contato, setores e responsáveis, além da possibilidade de inclusão de imagem do brasão do município.
- Permitir o cadastro de links para que a eles sejam vinculados a relatórios conforme a necessidade da entidade. Estes relatórios devem ser disponibilizados às consultas de publicações opcionais.
- Permitir o cadastro dos relatórios previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e a Lei n.º 9.755/98, conhecidos por pertencerem aos relatórios das Contas Públicas.
- Permitir o cadastro de setor(es) responsável(eis) pelo acesso à informação para que as solicitações sejam efetuadas a elas, além de exibir os dados juntamente com as informações da entidade.
- Permitir o cadastramento de motivos para a negação dos pedidos de acesso à informação.
- Possibilitar o cadastro de perguntas frequentes as quais reúnem respostas às perguntas mais comuns que os internautas do sistema fazem acerca do mesmo.
- Possibilitar o cadastro de termos e seus respectivos significados para que usuários leigos, ao navegarem pelas páginas do sistema, possam entendê-los.
- Permitir a parametrização para exibir ou não o cabeçalho e rodapé da entidade.
- Permitir que seja aplicada uma máscara aos CPF's e CNPJ's, a fim de que sejam ocultados, conforme configuração da máscara, nos resultados das consultas em que os mesmos aparecem. As máscaras podem ser configuradas por município e para cada alteração fica registrado o seu responsável.
- Permitir que o usuário realize as configurações para quais consultas deseja exibir, de todos os sistemas estruturantes, para a(s) entidade(s) vinculada(s) a ele.
- Permitir que as informações consultadas pelo cidadão possam ser exportadas em diferentes formatos como PDF, ODT, ODS e CSV, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados.
- Permitir o cadastro de uma mensagem a ser apresentada ao internauta quanto à ausência de informação da consulta por ele realizada, pelo fato da entidade não ter fatos geradores para apresentar tais informações.
- Permitir o cadastro de uma mensagem a ser apresentada ao internauta quando a consulta por ele realizada não apresentar nenhuma informação, com base nos filtros de busca estabelecidos.
- Permitir o cadastro de uma mensagem a ser apresentada ao internauta referente à última atualização dos dados processados pelo sistema.
- Permitir o cadastro de uma mensagem de justificativa a ser apresentada ao internauta, informando que a entidade não possui ou deixou de utilizar o sistema estruturante, ou outra justificativa que possibilite a atualização diária de cargas de dados do sistema.
- Possuir uma seção específica que permite a parametrização das informações que serão exibidas, no momento das consultas, aos cidadãos quanto às receitas, despesas e demonstrativos contábeis da entidade. Nas parametrizações poderão ser configuradas as informações sobre:
  - a) Detalhamento das receitas arrecadadas, possibilitando o comparativo entre as receitas orçadas, lançadas e efetivamente arrecadadas;
  - b) Empenhos da entidade com foco na visualização detalhada por credor;
  - c) Gastos por órgão, programas de governo, por projeto/atividade e por elemento do gasto;
  - d) Valores pagos em diárias e passagens;
  - e) Estágio da execução orçamentária dos empenhos (empenhado, liquidado e pago);
  - f) Acompanhamento da execução orçamentária;
  - g) Convênios;



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO**  
*Rua Miguel Marques de Almeida, 139 (74) 3629-1129/1114*  
CNPJ: 13.234.349/0001-30 - CEP: 44.895-000 - Barro Alto-Ba.  
E-mail: prefeitura@barroalto.ba.gov.br | website: www.barroalto.ba.gov.br

- h) Transferências financeiras entre entidades governamentais;
  - i) Transferências voluntárias;
  - j) Receitas e despesas extra orçamentárias;
  - k) Movimentação de contas correntes bancárias.
- Possuir uma seção específica que permite a parametrização das informações que serão exibidas, no momento das consultas, aos cidadãos quanto a relação dos veículos da entidade, com informações como o setor qual pertence, ano, placa e tipo.
  - Possuir uma seção específica que permite a parametrização das informações que serão exibidas, no momento das consultas, aos cidadãos quanto aos bens que compõe o ativo imobilizado da entidade, além de possibilitar o acompanhamento das baixas dos bens (venda, desuso, extravio, obsolescência), com informações como a data e o valor de aquisição, bem como a localização dos bens.
  - Possuir uma seção específica que permite a parametrização das informações que serão exibidas, no momento das consultas, aos cidadãos quanto ao controle físico e financeiro de entradas e saídas de materiais dos estoques da entidade.
  - Possuir uma seção específica que permite a parametrização das informações que serão exibidas, no momento das consultas, aos cidadãos quanto às licitações, contratos e compras diretas realizadas pela entidade. Nas parametrizações poderão ser configuradas as informações sobre:
    - a) Licitações juntamente com as etapas do processo, as modalidades, empresas ganhadoras e perdedoras, as mercadorias/serviços, além dos responsáveis legais das empresas participantes;
    - b) Fornecedores impedidos de licitar;
    - c) Contratos firmados pela entidade;
    - d) Compras diretas.
  - Possuir uma seção específica que permite a parametrização das informações que serão exibidas, no momento das consultas, aos cidadãos quanto a informações de pessoal da entidade. Nas parametrizações poderão ser configuradas as informações sobre:
    - a) Quadro de pessoal;
    - b) Servidores inativos;
    - c) Servidores contratados/temporários;
    - d) Estagiários;
    - e) Níveis Salariais;
    - f) Agentes políticos;
    - g) Servidores/empregados ativos;
    - h) Servidores efetivos;
    - i) Servidores comissionados;
    - j) Total da folha de pagamento;
    - k) Servidores cedidos/recebidos;
    - l) Autônomos.
  - As configurações devem permitir que os cargos e salários existentes dos servidores, exibindo os valores calculados da folha de pagamento separando por entidade, secretaria, organograma, lotação, classificação dos servidores conforme seus respectivos planos de carreira. Parametrizar as informações funcionais dos servidores, verificando sua remuneração, trocas de cargos, transferências por cessão a outras entidades ou funções.
  - Permitir personalizar os níveis de detalhamento das consultas.
  - Possibilitar a exibição ou não, para cada relatório previsto na LRF e Resumidos da Execução Orçamentária, os dados do município, da câmara ou para ambos. Além disso, permitir a seleção do ano a partir do qual os dados poderão ser visualizados pelos cidadãos, bem como a opção de exportar os dados.





ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO**

Rua Miguel Marques de Almeida, 139 (74) 3629-1129/1114

CNPJ: 13.234.349/0001-30 - CEP: 44.895-000 - Barro Alto-Ba.

E-mail: [prefeitura@barroalto.ba.gov.br](mailto:prefeitura@barroalto.ba.gov.br) | website: [www.barroalto.ba.gov.br](http://www.barroalto.ba.gov.br)

- Possuir um mecanismo de segurança para a validação entre a aplicação e os sistemas estruturantes, afim de garantir que a carga de dados aconteça seguramente entre as partes através desta validação.

- Possuir uma seção específica que ofereça links que possibilitem a entidade divulgar a sua página da transparência através de tais links disponíveis em outros sítios.

- Possuir uma seção específica que seja possível consultar e atender aos questionamentos e solicitações de informação realizados pelo internauta.

- Possuir uma seção específica que seja possível consultar as cargas de dados oriundos dos sistemas estruturantes para gerenciamento, controle e tratamento de eventuais inconsistências no processo de envio.

Possuir uma seção específica que seja possível consultar todas as consultas já efetuadas no sistema, com a possibilidade de filtrar por consultas específicas a fim de verificar todo o acesso do sistema e as consultas mais solicitadas.

### **5.5 - Módulo/Aplicativo de Indicadores de Gestão Municipal**

- O Portal deverá permitir aos Gestores Públicos a visão geral da situação financeira do Município abrangendo por exemplo o saldo das contas, o saldo comprometido e o saldo disponível, além de outras informações como orçamento, investimentos em obras, patrimônio, quantidade de habitantes, servidores, alunos, pacientes, imóveis, empresas.

- Permitir a visualização da quantidade de empresas e imóveis cadastrados pela arrecadação do Município.

- Permitir a visualização da quantidade de pacientes cadastrados no sistema de saúde do Município.

- Permitir a visualização da quantidade de servidores do Município.

- Permitir a visualização do saldo atualizado das contas, do valor do orçamento empenhado e do valor disponível para empenhamento e valor do orçamento total para o exercício corrente.

- Permitir a visualização do valor dos investimentos em obras públicas realizado pelo Município no exercício corrente.

- Permitir a visualização do número de veículos da frota gerida pelo Município.

- Permitir a visualização do número de patrimônios públicos gerido pelo Município.

- Permitir a visualização do número de alunos abrangidos pela rede municipal de ensino cadastrados no sistema de educação.

- Possuir ranking dos 10 órgãos do Município com maior gasto com funções gratificadas.

- Possuir indicador da proporção de gastos com funções gratificadas cruzando com demais gastos com pessoal.

- Possuir indicador da despesa mensal com pessoal realizada cruzando com o percentual da meta de gastos de pessoal de acordo com a Lei de Responsabilidade Fiscal do exercício atual.

- Possuir ranking dos 10 maiores devedores com dívida protestada pelo Município.

- Possuir indicador de receita prevista para arrecadação dos outros tributos cruzando com valores efetivamente arrecadados.

- Possuir ranking dos 10 maiores arrecadadores de alvará no Município.

- Possuir indicador de evolução mensal acumulada da arrecadação com alvarás realizado cruzando com valores previstos.

- Possuir indicador de receita prevista para arrecadação de alvarás cruzando com valores efetivamente arrecadados.

- Possuir indicador de receita prevista para IPTU cruzando com valores efetivamente arrecadados.

- Possuir indicador de evolução mensal acumulada do IPTU realizado cruzando com valores previstos.

- Possuir indicador de receita prevista para ISS cruzando com valores efetivamente arrecadados.

- Possuir indicador de valor histórico mensal acumulado da despesa realizada com respectivo detalhamento de acordo com a fonte de recursos livres ou vinculados.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO**  
*Rua Miguel Marques de Almeida, 139 (74) 3629-1129/1114*  
CNPJ: 13.234.349/0001-30 - CEP: 44.895-000 - Barro Alto-Ba.  
E-mail: prefeitura@barroalto.ba.gov.br | website: www.barroalto.ba.gov.br

- Possuir indicador de valor histórico mensal acumulado da receita realizada cruzando com valores previstos.
- Possuir indicador da situação atual da despesa cruzando com valores previstos.
- Possuir indicador de despesas comprometidas com Educação pelo Município correlacionando valores vencidos e vincendos.
- Possuir gráfico para análise comparativa mensal entre a despesa com saúde realizada e o percentual da meta constitucional de gastos de saúde do exercício atual.
- Possuir indicador gráfico que permita a análise comparativa entre a despesa com saúde prevista e o valor efetivamente gasto no exercício financeiro atual.
- Permitir a visualização de indicador gráfico para análise da série histórica mensal dos últimos 12 meses referente a quantidade de afastamento dos servidores em números de dias afastados.
- Possuir ranking dos 10 maiores valores de gastos com cargos comissionados, por órgão.
- Possuir ranking dos 10 maiores valores de gastos com horas extras, por órgão.
- Permitir a visualização de gráfico para análise comparativa da proporção de gastos com pessoal em cargo comissionado em relação aos demais gastos com pessoal.
- Possibilitar a visualização de gráfico para a análise comparativa da proporção de gastos com horas extras em relação aos demais gastos com pessoal.
- Possibilitar a visualização de gráfico para a análise comparativa da despesa com pessoal prevista e o valor efetivamente gasto no exercício financeiro atual.
- Permitir a visualização de gráfico para análise comparativa entre a evolução mensal acumulada da arrecadação e outros tributos realizados com o valor previsto.
- Possuir ranking dos 10 maiores arrecadadores de outros tributos.
- Possuir gráfico que permita a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada do ISS realizado com o valor previsto.
- Possuir ranking dos 10 maiores pagadores de ISS.
- Possuir gráfico que permita a análise referente a situação atual da dívida ativa, exibindo os valores encaminhados a protesto, comparando com os que ainda não foram enviados.
- Possuir ranking dos 10 maiores devedores cadastrados em dívida ativa.
- Possuir indicador que permita a análise referente a situação mensal da dívida ativa, exibindo o saldo do valor ao final de cada mês.
- Possuir indicador numérico que permita a análise referente ao saldo atual das contas bem como a divisão do saldo em recursos livres e vinculados.
- Possuir indicador que possibilite a análise referente ao valor histórico mensal acumulado da despesa realizada em relação ao valor previsto.
- Possuir indicador gráfico que permita a análise referente a situação atual da receita em relação ao valor previsto.
- Possibilitar a exibição em modo de apresentação de objetos contidos em uma mesma aba.
- Possuir ranking dos 10 maiores custos unitários médios da merenda escolar gerados por unidades escolares.
- Possuir indicador do custo médio unitário da iluminação pública por habitante no exercício atual.
- Possuir indicador do custo médio unitário da iluminação pública por Imóvel no exercício atual.
- Possuir indicador do custo médio unitário da coleta de lixo por imóvel realizada no exercício atual.
- Possuir ranking dos custos gerados pelos objetos de custos apurados pelo município, permitindo a comparação do resultado com outros municípios da mesma microrregião, mesmo estado e do país.
- Possuir indicador que permita a análise dos 10 maiores valores investidos em patrimônio municipal.
- Possuir indicador da quantidade de veículos pertencentes a frota, classificados conforme o tipo de veículo.
- Possuir ranking das 10 maiores dotações orçamentárias bloqueadas, considerando os valores envolvidos.



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO**

Rua Miguel Marques de Almeida, 139 (74) 3629-1129/1114

CNPJ: 13.234.349/0001-30 - CEP: 44.895-000 - Barro Alto-Ba.

E-mail: [prefeitura@barroalto.ba.gov.br](mailto:prefeitura@barroalto.ba.gov.br) | website: [www.barroalto.ba.gov.br](http://www.barroalto.ba.gov.br)

- Possuir indicador numérico que demonstre o saldo atual do valor total das dotações orçamentárias bloqueadas.
- Possuir ranking das 10 maiores licitações em andamento, considerando os valores envolvidos.
- Possuir indicador numérico com o valor total das licitações em andamento do município.
- Possuir ranking dos 10 grupos de materiais com os maiores valores em estoque no município.
- Possuir indicador numérico com o valor da posição atual dos estoques armazenados pelo município.

### **5.6 - Módulo/Applicativo de Apropriação de Custos**

- Permitir uso do sistema via Web Browser com os seguintes navegadores Google Chrome 30 ou superior; Mozilla Firefox 25 ou superior, Microsoft Internet Explorer 10 ou superior; Safari 6 ou superior.
- Permitir configuração de acesso individual de usuários em várias entidades (multi-entidade).
- Possuir cadastro de permissões para configurar quais usuários terão acesso para consulta das informações disponibilizadas nos gráficos (perfil administrador) ou apenas a operacionalização do cálculo de custos.
- Possuir painéis e gráficos interativos para análise das informações de custos unitários dos objetos de custos, voltados aos gestores e tomadores de decisão.
- Permitir cadastrar os elementos de custos em diversos níveis sintéticos ou analíticos, bem como classificá-los em fixos ou variáveis. Além disto, deverá permitir que sejam vinculados os elementos cadastrados com vinculação ao sistema estruturante que gerará a informação de custos.
- Permitir cadastrar o objeto de custos, vinculá-lo a classificação institucional/funcional/programática, cadastramento das variáveis físicas, bem como seu valor econômico, tudo isto conforme as alterações ocorridas na linha do tempo.
- Permitir cadastrar vários métodos de custeio para uma mesma entidade. Estes métodos de custeio deverão ser caracterizados e terem seus alocadores de custos vinculado. Deverá também possibilitar que sejam utilizados métodos de custeio que não geram alocações de custos indiretos.
- Possuir painéis e gráficos interativos para análise das informações de custos gerados pelos elementos de custos, voltados aos gestores e tomadores de decisão.
- Possuir painéis interativos que permitem a análise de custos em nível de ítem de custos, permitindo a conferência da fidedignidade das informações de custos, bem como a conciliação com o sistema estruturante que originou a informação. Este painel também deverá permitir que seja realizada a auditoria das informações de custos.
- Permitir gravação dos gráficos em formatos PDF, MS Word, Texto e MS Excel.
- Possuir atalhos para visualização rápida das informações referentes às fontes de dados de cada relatório.
- Permitir a configuração de relatórios para serem incorporados através de um link e distribuídos com outros usuários via e-mail.
- Possuir painéis dinâmicos que permitem o agrupamento e desagrupamento de informações de custos conforme as estruturas administrativas, funcionais e programáticas.
- Possuir parametrizações de informações dos sistemas estruturantes para caracterização do regime de competência.
- Possibilitar, através de configuração, quais itens devem ser tratados como exceção na apuração de custos.
- Possibilitar que a entidade realize o cálculo de custos sobre vários prismas diferenciados através da criação de visões de custos.
- Permitir que uma visão seja exportada para que posteriormente possa ser utilizada como cópia pela mesma entidade ou por outra entidade, desde que devidamente autorizada pelo fornecimento da codificação de importação.
- Possuir o relatório denominado DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO ECONÔMICO (DRE).



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO**  
*Rua Miguel Marques de Almeida, 139 (74) 3629-1129/1114*  
CNPJ: 13.234.349/0001-30 - CEP: 44.895-000 - Barro Alto-Ba.  
E-mail: prefeitura@barroalto.ba.gov.br | website: www.barroalto.ba.gov.br

- Permitir que o usuário troque a visão ou a entidade que esteja operacionalizando sem a necessidade de encerramento da sessão.
- Possibilitar que sejam iniciados ou cessados os cálculos de apuração de custos de uma visão a partir de uma certa data através da ativação/inativação da visão.
- Permitir o cadastro de inúmeros alocadores de custos com características distintas para os tipos de métodos de custeio existente, bem como sua variação ao longo do tempo.
- Permitir o cadastro dos centros de custos da entidade, que deverão possuir as seguintes configurações: classificação de direto ou indireto; vinculação ao objeto de custos (se for o caso); vinculação ao método de custeio e alocador (se for o caso); classificação institucional/funcional/programática; elementos de custos vinculados e vinculação do centro custos com os sistemas estruturantes.

### **5.7. – Módulo/Aplicativo de Gestão de Patrimônio**

- Propiciar a indicação da configuração do organograma do município que será válida para o exercício.
- Propiciar o controle dos bens por meio de registro de placas.
- Propiciar o registro da fórmula de cálculo para diferentes métodos de depreciação, exaustão e amortização, permitindo a classificação em linear, soma de dígitos ou unidades, podendo ativar ou desativar.
- Permitir a configuração dos órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade.
- Permitir o registro de grupos de bens, definição do percentual de depreciação anual, valor residual do bem e vida útil do grupo de bens, com controle e consulta através de listagem dinâmica.
- Propiciar o cadastro de unidade de medida dos bens da entidade, permitindo informar a abreviatura.
- Permitir o cadastro dos tipos de transferências dos bens, informando descrição e classificação, e nos casos de transferência entre responsáveis, organogramas, grupos de bem ou localização física.
- Propiciar o armazenamento de documentos relacionados ao bem, ou a sua localização, através de arquivos em formato pdf, doc, docx, txt, html, xls, xlsx, jpg.
- Permitir o cadastro de localizações físicas.
- Permitir o registro de seguros de bens, com controle de seguradora, vigência, valor e apólice.
- Propiciar o envio, retorno e consulta de bens da manutenção, permitindo o registro da próxima revisão.
- Propiciar o envio, retorno e consulta de bens cedidos ou emprestados, com registro da data prevista para retorno.
- Propiciar o registro da utilização do bem imóvel, classificando em dominicais, uso comum do povo, uso especial, em andamento.
- Permitir tomar o bem, demonstrando o organograma, placa e responsável.
- Permitir informar o estado de conservação dos bens.
- Permitir identificar na listagem a situação que o bem se encontra, inclusive de está ou não em uso.
- Propiciar a remoção do registro do bem até quando for colocado em uso.
- Permitir informar a moeda vigente na aquisição do bem e conversão dos valores para moeda vigente.
- Permitir o cadastro de responsáveis pelos bens patrimoniais, informando nome, CPF, telefone, e-mail, se é funcionário do município, matrícula, cargo, natureza do cargo e o endereço.
- Permitir a emissão e registro do Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens.
- Permitir o registro e processamento da depreciação, amortização e exaustão dos bens em uso, atualizando de forma automática os valores depreciados no bem.
- Propiciar o uso de formas de depreciações flexíveis, com base na necessidade.





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO**  
Rua Miguel Marques de Almeida, 139 (74) 3629-1129/1114  
CNPJ: 13.234.349/0001-30 - CEP: 44.895-000 - Barro Alto-Ba.  
E-mail: prefeitura@barroalto.ba.gov.br | website: www.barroalto.ba.gov.br

- Propiciar a baixa de bens de forma individual ou em lote, atualizando automaticamente a situação do bem para baixado, bem como estornar a baixa após sua finalização, retornando o bem para a situação antes de ser baixado.
- Propiciar transferências de bens entre organograma, responsáveis, grupos de bens, e localizações físicas.
- Permitir transferências individual ou por lote, atualizando automaticamente os novos registros no bem.
- Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão, baixa, perda, furto, roubo, sucata).
- Permitir o lançamento automático no Aplicativo de Contabilidade Pública das movimentações (incorporações, baixas, reavaliações, depreciações).
- Permitir a elaboração de inventário de bens patrimoniais.
- Permitir o Controle dos bens em garantia e as saídas de bens para manutenção e assistência técnica.

### **5.8. - Módulo/Aplicativo de Gestão de Compras e Licitação**

- O aplicativo de Gestão de Compras e Licitações deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Contabilidade Pública.
- Deverá propiciar acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de:
  - a) Publicação do processo;
  - b) Emissão do mapa comparativo de preços;
  - c) Emissão das Atas referente Documentação e Julgamento das propostas;
  - d) Interposição de recurso;
  - e) Anulação e revogação;
  - f) Impugnação; Parecer da comissão julgadora;
  - g) Parecer jurídico;
  - h) Homologação e adjudicação;
  - i) Autorizações de fornecimento;
  - j) Contratos e aditivos;
  - k) Liquidação das autorizações de fornecimento;
  - l) Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos.
- Possuir listagens dinâmicas para controle de processos e de autorizações de fornecimento.
- Permitir gerar bloqueios na Contabilidade a partir das solicitações de compra.
- Permitir a geração de arquivo com os itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores, possibilitando a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens da coleta.
- Permitir a integração com a receita federal para consulta de regularidade dos fornecedores.
- Propiciar a geração de arquivos para WBC Public (Sistema competitivo eletrônico de apuração de preço), conforme layout disponibilizado.
- Propiciar a leitura de arquivos gerados pelo WBC Public (Sistema competitivo eletrônico de apuração de preços).
- Propiciar controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.
- Permitir o cadastramento de permissões dos usuários por Centro de Custo e filtrando por órgão e unidade orçamentária.
- Permitir o controle da agenda de licitações.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO**  
*Rua Miguel Marques de Almeida, 139 (74) 3629-1129/1114*  
CNPJ: 13.234.349/0001-30 - CEP: 44.895-000 - Barro Alto-Ba.  
E-mail: prefeitura@barroalto.ba.gov.br | website: www.barroalto.ba.gov.br

- Permitir configurar o sistema para que emita mensagem sobre os contratos vencidos, cancelados e a vencer, podendo ser somente de aviso ou impedindo a emissão de Autorizações de Fornecimento para contratos vencidos e cancelados.
- Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.
- Permitir parametrizar o sistema para que quando iniciar, seja mostrado na tela inicial o acompanhamento da data de vencimento dos contratos e aditivos, selecionando a antecedência em dias que o contrato irá vencer, podendo também imprimir a relação dos mesmos.
- Permitir parametrizar o sistema, de forma que seja possível a vinculação de saldo à requisição de compras.
- Permitir cadastro e emissão de ordem de compra de acordo com as adjudicações do processo. Essa ordem de compra deve permitir liquidação total ou parcial de acordo com as entregas do fornecedor.
- Propiciar a inserção de itens no cadastro das liquidações das autorizações de compra, bem como copiar os itens de uma outra liquidação.
- Propiciar efetuar o controle da quantidade entregue dos itens da liquidação, bem como copiar os itens de autorizações anteriores.
- Propiciar o cancelamento das autorizações de compra, permitindo a descrição completa do motivo da anulação.
- Propiciar controle, através de listagem dinâmica, de todas as autorizações e/ou liquidações.
- Permitir realizar o acompanhamento do saldo dos itens da licitação, detalhando por processo e podendo optar por um determinado período.
- Propiciar efetuar o cadastro dos materiais incluindo informações como material perecível, material estocável, material de consumo ou permanente, material combustível e o tipo do combustível, descrição sucinta e detalhada do material, grupo e classe do material, podendo executar o controle de materiais em lista dinâmica.
- O sistema deverá alertar, no processo de compras, caso o mesmo tenha sanções de impedimento de contratar com a administração pública.
- Permitir vincular ao fornecedor ramos de atividade, documentos e certidões negativas, materiais fornecidos, nome dos sócios.
- Permitir a inidoneidade de fornecedores por rescisão de contrato, controlando a data limite da situação.
- Propiciar o cadastro de tipos de documentos dos fornecedores.
- Permitir o cadastramento de comissões dos tipos permanente, especial, servidores, pregoeiros e leiloeiros. Informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.
- Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Maior Desconto sobre uma Tabela/Catálogo de Preço ou sobre os próprios Itens da licitação.
- Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Menor Adicional de Acréscimo sobre uma Tabela de Preço.
- Permitir a utilização do Pregão para licitações em que o vencedor será aquele que apresentar o Maior Lance.
- Propiciar o cadastramento de critérios de avaliação para julgamento pela Melhor Técnica e Preço.
- Permitir realizar licitações com rateio automático do preço unitário, ou ficando a cargo do fornecedor vencedor a atribuição do preço unitário para cada item do lote.
- Permitir aplicar, em licitações do tipo "Menor Preço por Lote", descontos proporcionais aos itens que contemplam cada lote.
- Propiciar o controle dos gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO**  
*Rua Miguel Marques de Almeida, 139 (74) 3629-1129/1114*  
CNPJ: 13.234.349/0001-30 - CEP: 44.895-000 - Barro Alto-Ba.  
E-mail: [prefeitura@barroalto.ba.gov.br](mailto:prefeitura@barroalto.ba.gov.br) | website: [www.barroalto.ba.gov.br](http://www.barroalto.ba.gov.br)

- Permitir o cadastro dos objetos de Licitação com a possibilidade de acompanhar os valores para cada modalidade dentro de um mesmo objeto, podendo saber quando o limite for ultrapassado. Os objetivos poderão ser utilizados nos processos licitatórios.
- Permitir efetuar o vínculo do fornecedor por ramo de atividade.
- Permitir efetuar o vínculo dos fornecedores por cada material fornecido.
- Permitir utilizar uma codificação para desmembrar um elemento de despesa, podendo ser aplicada na autorização de compra por departamento.
- Permitir o cadastro dos limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.
- Permitir cadastrar a forma de julgamento das propostas dos licitantes que participam da licitação.
- Propiciar manter o registro de modelos de textos próprios, como solicitações e pareceres.
- Propiciar manter o cadastro do órgão oficial que serão realizadas as publicações dos processos.
- Permitir emitir relação das solicitações de compra em um determinado período.
- Permitir o cadastramento de coletas de preço, possibilitando gerar uma compra direta, processo administrativo ou de compra, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.
- Permitir cadastrar uma coleta de preços, informando os itens por fornecedor ou por lotes, ainda com a possibilidade de ler Solicitações.
- Permitir cancelar uma coleta de preços, de forma total ou parcial.
- Propiciar realizar a pesquisa do menor preço por material, global ou por lote dos fornecedores, e marcar o vencedor de forma automática.
- Permitir o cadastro de compras diretas, informando dados como data da compra, fornecedor, centro de custo, objeto da compra, local de entrega e forma de pagamento.
- Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou por centros de custo e despesas
- Permitir executar a rotina de anulação da compra direta.
- Propiciar emitir o ofício de justificativa de dispensa de licitação.
- Propiciar a emissão do parecer do departamento contábil sobre determinada compra direta.
- Propiciar a emissão da autorização de fornecimento das compras diretas, permitindo vincular os dados dos empenhos.
- Emitir a solicitação da abertura da licitação, com informações de data de abertura da licitação, horário da abertura, número da licitação, modalidade, membros da comissão responsável pela abertura e objeto a ser licitado.
- Propiciar cadastrar e acompanhar os processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, em listagem interativa.
- Propiciar o cadastramento de licitações envolvendo a demanda de uma ou mais entidades, onde a entidade gestora da licitação poderá gerenciar as aquisições realizadas pelas entidades participantes.
- Permitir a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços, mostrando na tela o próximo fornecedor classificado e opção para assumir ou não o mesmo preço unitário do ex-vencedor.
- Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, tais como número do processo, objeto da compra, modalidade de licitação e datas de abertura e recebimento dos envelopes.
- Permitir que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda a separação por despesa.
- Possuir rotina para apurar os vencedores da licitação, bem como desclassificar aqueles que não cumpriram algum item do edital ou cotaram preço acima do preço máximo estabelecido para um item, inclusive se for licitação por lotes.
- Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO**  
*Rua Miguel Marques de Almeida, 139 (74) 3629-1129/1114*  
CNPJ: 13.234.349/0001-30 - CEP: 44.895-000 - Barro Alto-Ba.  
E-mail: prefeitura@barroalto.ba.gov.br | website: www.barroalto.ba.gov.br

- Permitir efetuar lances para a modalidade "pregão presencial" em tela com cronômetro para cada lance, controlar a diferença mínima entre os lances com visualização do valor mínimo aceitável do próximo lance, bem como ter opção para declinar os participantes que desistem da competição.
- Permitir o registro da inabilitação de um licitante logo após o encerramento de cada item/lote do Pregão Presencial ou somente após o encerramento de todos os itens/lotes. Ao registrar a inabilitação de um licitante o sistema mostra o próximo classificado e assim sucessivamente até encontrar um participante habilitado.
- Controlar o tempo entre um lance e outro por meio de um cronômetro, possibilitando a pregoeira pausar ou disparar quando desejar.
- Propiciar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.
- Conter rotina de classificação das propostas dos participantes do pregão presencial ao abrir o item ou lote para lances.
- Conter rotina de duplicação de dados de um processo de compra já cadastrado para um novo processo de compra de forma automática.
- Conter rotina de cadastramento de sanções administrativas aplicadas aos fornecedores que fornecem produtos ou serviços para a entidade.
- Conter rotina de cadastramento avisos de licitações para posterior publicação, mediante ao cadastro do processo de compra.
- Conter rotina de registro das interposições de recursos nos processos de compra.
- Conter rotina de anulação ou revogação dos processos de compra.
- Conter rotina de registro das possíveis impugnações no processo de compra.
- Propiciar efetuar os registros dos pareceres das comissões de licitação.
- Propiciar o registro das homologações e adjudicações nos processos de compra.
- Propiciar informar nos processos de compra as dotações orçamentárias da entidade gestora e das participantes para cada item.
- Propiciar gerar os bloqueios e empenhos para cada entidade contábil através do processo de compra.
- Permitir o cadastro de um processo de compra para mais de uma entidade, permitindo reunir solicitações de compra de todas as entidades para formação de um único processo licitatório, dessa forma, os itens deverão ser separados em quantidades para cada entidade levando em consideração as respectivas dotações e centros de custos. Para esses casos, o sistema deve possuir uma entidade gestora, responsável pelo processo de compra.
- Permitir manter histórico das alterações do contrato permitindo identificar se foi unilateral ou bilateral e o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão ou apostilamento.
- Propiciar a rescisão do contrato ou aditivo, informando motivo da rescisão, data do termo, da rescisão e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento Legal e imprensa oficial.
- Propiciar registrar o apostilamento das dotações do processo, substituindo uma dotação por outra.
- Propiciar a emissão de demonstrativo com a relação da economicidade do pregão (valor previsto x lance).
- Possibilitar aos municípios e proponentes das licitações a consulta do status do processo licitatório no município consultado via dispositivo móvel.

#### **5.9. - Módulo/ Aplicativo de Gestão de Almoxarifado**

- Propiciar o controle de toda movimentação do estoque, sendo entrada, saída e transferência de materiais. Realizando a atualização do estoque de acordo com cada movimentação realizada. Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado, anulando as quantidades que não possui estoque e sugerindo as quantidades disponíveis em estoque.
- Permitir informar limites mínimos de saldo físico de estoque.





ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO**

Rua Miguel Marques de Almeida, 139 (74) 3629-1129/1114

CNPJ: 13.234.349/0001-30 - CEP: 44.895-000 - Barro Alto-Ba.

E-mail: prefeitura@barroalto.ba.gov.br | website: www.barroalto.ba.gov.br

- Permitir que seja estipulado limites de materiais mediante controle de cotas de consumo, para poder delimitar ao departamento a quantidade limite que ele poderá requisitar ao almoxarifado mensalmente.
- Permitir consultar as últimas aquisições, com informação ao preço das últimas compras, para estimativa de custo.
- Propiciar consultar e gerenciar a necessidade de reposição de materiais, possibilitando a realização do pedido ao Compras por meio de requisição ao Compras.
- Permitir realizar requisições/pedidos de materiais ao responsável do almoxarifado, bem como realizar o controle de pendências dos respectivos pedidos para fornecimento de materiais.
- Utilizar centros de custo (setores/departamentos) na distribuição de matérias, através das requisições/pedidos de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo.
- Registrar a abertura e o fechamento de inventários. Não permitindo a movimentação, seja de entrada ou saída de materiais quando o estoque e/ou produto estiverem em inventário. Sua movimentação somente poderá ocorrer após a conclusão do inventário.
- Possuir rotina que permita que o responsável pelo almoxarifado realize bloqueios por depósito, por produto ou por produto do depósito, a fim de não permitir nenhum tipo de movimentação (entrada/saída).
- Possuir a possibilidade de consulta rápida dos dados referente ao vencimento do estoque, possibilitando ao menos a consulta dos vencidos, vencimentos em 30 dias, através de listagem dinâmica, com possibilidade de inclusão, alteração ou exclusão de item através da lista.
- Propiciar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.
- Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês, por estoque e o resultado no final no ano.
- Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado/deposito; período; materiais vencidos; materiais a vencer.
- Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados/depositos.
- Possuir registro do ano e mês, bem rotina de virada mensal para que seja realizada a atualização do mês e ano do almoxarifado.

## **5.10. - Módulo/Aplicativo de Gestão Educacional**

### **a) Área de Gestão da Secretaria de Educação:**

- Permitir ao profissional da secretaria de educação bem como do estabelecimento de ensino, alterar a situação final das matrículas dos alunos de forma manual.
- Permitir ao profissional da secretaria de educação bem como do estabelecimento de ensino, filtrar e selecionar os alunos matriculados que devem ser rematriculados de um período letivo para outro.
- Possibilitar a geração do arquivo para atendimento ao EducaCenso de acordo com layout estabelecido pelo INEP
- Possibilitar a visualização da matriz curricular com informações específicas de cada etapa de ensino
- Realizar o somatório dos dias letivos de cada mês, período avaliativo e ano, conforme definição da data inicial e final dos períodos do calendário escolar da matriz curricular.
- Demonstrar o total dos dias letivos de cada mês e ano, conforme definição da data inicial e final do ano letivo considerando eventos e feriados vinculados ao calendário escolar da secretaria de educação.
- Permitir ao profissional do estabelecimento de ensino manter as informações do calendário escolar das matrizes curriculares oferecidas no estabelecimento de ensino
- Disponibilizar recurso de pesquisa das pessoas ao realizar o cadastramento de funcionários, contribuindo para evitar a duplicidade de informações
- Possibilitar a manutenção da lista de e-mails nos cadastros de alunos, estabelecimentos de ensino e funcionários.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO**  
Rua Miguel Marques de Almeida, 139 (74) 3629-1129/1114  
CNPJ: 13.234.349/0001-30 - CEP: 44.895-000 - Barro Alto-Ba.  
E-mail: prefeitura@barroalto.ba.gov.br | website: www.barroalto.ba.gov.br

- Possibilitar a inclusão de campos adicionais pelo próprio usuário na funcionalidade cadastro de estabelecimentos de ensino, permitindo assim a sua personalização.
- Possibilitar a visualização e alteração da ordem de classificação do aluno, na lista de espera
- Permitir ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino informar na matrícula do aluno se ele deve ser avaliado de forma descritiva devido à necessidade de atendimento educacional especializado
- Possibilitar ao profissional da educação a realização do encerramento dos períodos avaliativos e exames finais, podendo assim gerenciar os registros dos respectivos períodos
- Possibilitar a edição das informações dos registros de movimentações de Exoneração, Demissão, Aposentadoria, Remoção e Afastamento dos funcionários da rede de ensino
- Permitir ao profissional do estabelecimento de ensino restaurar a configuração dos instrumentos de avaliação conforme configuração definida pela secretaria de educação
- Permitir que os alunos da turma sejam ordenados por nome, número da chamada e situação do componente curricular para o registro do desempenho escolar
- Permitir o registro do desempenho escolar dos alunos por meio das competências, conhecimentos/conteúdos, habilidades/capacidades e atitudes de cada componente curricular da turma e em seus respectivos períodos avaliativos e exames finais
- Permitir a manutenção dos cargos utilizados na rede de ensino
- Permitir o registro do desempenho escolar dos alunos de acordo com o tipo de avaliação definido para cada área de conhecimento e/ou componente curricular da turma nos seus respectivos períodos avaliativos, exames finais, conselho de classe e média final
- Possibilitar ao profissional de ensino a geração dos dados de docência dos profissionais escolares em sala de aula, como código da turma que leciona, função que exerce (docente, auxiliar, monitor, intérprete), quais disciplinas leciona.
- Permitir ao profissional do estabelecimento de ensino configurar o seu quadro de vagas, definindo as matrizes curriculares, etapas de ensino, turnos, saldo inicial e vagas reservadas para a inscrição da matrícula
- Possibilitar o vínculo dos alunos com os seus respectivos responsáveis
- Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino consultar uma listagem com os alunos que passaram pelo processo de matrícula, visualizando se o aluno foi matriculado ou não
- Possibilitar ao profissional da secretaria de educação bem como do estabelecimento de ensino a tomada de decisão de remover o professor do quadro de horários ao realizar a desenturmação
- Possibilitar a configuração da idade mínima e máxima que os alunos devem ter em cada etapa de ensino da matriz curricular
- Possibilitar a exibição de todas as disciplinas ao carregar a turma em desempenho escolar
- Possibilitar ao profissional de ensino a geração dos dados de caracterização e infraestrutura da escola, bem como os dados de sua equipe diretiva, local do funcionamento, dependências existentes (como salas de aula, ginásio de esportes, laboratórios)
- Possibilitar ao profissional de ensino a geração dos dados de documentos e endereços dos estudantes. Nestes dados estão contemplados o seu endereço completo e sua documentação, como CPF, número da identidade ou certidão de nascimento.
- Permitir o vínculo de competências, conhecimentos/conteúdos, habilidades/capacidades e atitudes para cada componente curricular da etapa de ensino da matriz curricular
- Possibilitar ao profissional do estabelecimento de ensino a emissão do documento de diário de classe para o registro das avaliações dos alunos da turma
- Permitir a manutenção dos motivos de movimentações e remanejamentos internos utilizados na rede de ensino
- Permitir ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino realizar a movimentação de reclassificação por aceleração ou por avanço de alunos matriculados na modalidade Educação básica



**ESTADO DA BAHIA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO**

*Rua Miguel Marques de Almeida, 139 (74) 3629-1129/1114*

*CNPJ: 13.234.349/0001-30 - CEP: 44.895-000 - Barro Alto-Ba.*

*E-mail: prefeitura@barroalto.ba.gov.br | website: www.barroalto.ba.gov.br*

- Possibilitar a visualização dos componentes curriculares da turma quanto a orientação curricular (base nacional comum ou parte diversificada) e eixo temático definidos na matriz curricular
- Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino a emissão do comprovante do candidato na lista de espera da rede de ensino
- Possibilitar que a situação final do componente curricular da etapa de ensino no histórico escolar do aluno seja personalizada, quando o histórico for da modalidade EJA e organizado de forma modular
- Possibilitar ao profissional da secretaria de educação uma consulta rápida da listagem de dispensas de todos os alunos da rede de ensino e por ano letivo
- Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino realizar a manutenção das inscrições dos candidatos na lista de espera da rede de ensino
- Permitir o vínculo de feriados no calendário escolar da secretaria de educação, possibilitando defini-los quanto a dia letivo e dia trabalhado
- Permitir a manutenção dos campos de experiência utilizados na rede de ensino
- Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino a emissão do relatório de documentos entregues e pendentes do aluno
- Possibilitar a visualização das matrículas do aluno na entidade, exceto as pertencentes aos tipos atividades AEE e atividade complementar e também os registros de histórico escolar do aluno, na listagem de históricos escolares.
- Permitir a manutenção dos eixos temáticos utilizados na rede de ensino
- Possibilitar ao profissional da educação a realização do processo de encaminhamento de uma inscrição para matrícula a um estabelecimento de ensino
- Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino visualizar as inscrições dos candidatos realizadas pelo processo de inscrição, para matrículas da rede de ensino.
- Possibilitar a ativação ou desativação do tipo de avaliação, permitindo assim a sua utilização ou não na rede de ensino
- Permitir a manutenção dos estabelecimentos de ensino com a possibilidade de registrar as informações gerais, área de atuação, infraestrutura, documentação, avaliações externas, dependências e equipe diretiva.
- Possibilitar a alteração da situação dos componentes curriculares da matrícula dos alunos utilizando situações predefinidas pelo sistema
- Permitir ao profissional da secretaria de educação bem como do estabelecimento de ensino, registrar acompanhamentos pedagógicos de forma individual ou para vários alunos da turma simultaneamente, agilizando assim o registro das informações
- Permitir ao profissional da secretaria de educação bem como do estabelecimento de ensino, a montagem do quadro de horários simultaneamente para várias turmas do estabelecimento de ensino
- Possibilitar a realização de filtros das informações das matrículas dos alunos por ano letivo
- Permitir ao profissional da educação ou dos estabelecimentos de ensino vincular as avaliações externas aplicadas nos respectivos estabelecimentos de ensino
- Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino a emissão de documentos de boletim escolar dos alunos
- Permitir realizar o somatório da carga horária total da etapa de ensino do histórico escolar conforme valor da carga horária definida para cada componente curricular da etapa de ensino
- Possibilitar ao profissional da educação a impressão do calendário escolar da secretaria de educação
- Permitir a manutenção das disciplinas utilizadas na rede de ensino
- Permitir que as matrículas exibidas na listagem de histórico escolar sejam editadas apenas pelo estabelecimento de ensino da matrícula ou pela secretaria de educação
- Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino cancelar as inscrições dos candidatos na lista de espera da rede de ensino
- Possibilitar a configuração do tempo de duração que as aulas e os intervalos entre as aulas devem ter em cada dia da semana.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO**  
*Rua Miguel Marques de Almeida, 139 (74) 3629-1129/1114*  
CNPJ: 13.234.349/0001-30 - CEP: 44.895-000 - Barro Alto-Ba.  
E-mail: [prefeitura@barroalto.ba.gov.br](mailto:prefeitura@barroalto.ba.gov.br) | website: [www.barroalto.ba.gov.br](http://www.barroalto.ba.gov.br)

- Possibilitar a manutenção da lista de deficiências e doenças dos funcionários
- Permitir ao profissional da secretaria de educação bem como do estabelecimento de ensino, visualizar o histórico de enturmações e desenturmações dos professores, professores auxiliares e regentes de cada turma
- Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino registrar os dias da semana e os horários de disponibilidade dos professores de cada estabelecimento de ensino
- Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino desfazer o indeferimento das inscrições de candidatos inscritos no processo de inscrição para matrículas da rede de ensino
- Permitir que a cópia de informações de um ano letivo para outro copie os dados da secretaria de educação para a própria secretaria de educação ou de um estabelecimento de ensino para o próprio estabelecimento de ensino
- Permitir ao profissional do estabelecimento de ensino elaborar fórmulas de cálculo do desempenho escolar dos alunos relacionadas aos períodos avaliativos e letivos, utilizando fórmulas definidas pela secretaria de educação ou específica do estabelecimento
- Permitir a manutenção dos objetivos de aprendizagem utilizados na rede de ensino
- Possibilitar ao profissional da secretaria de educação bem como do estabelecimento de ensino, publicar os acompanhamentos pedagógicos dos alunos para um produto da mantenedora
- Permitir ao profissional do estabelecimento de ensino configurar os instrumentos de avaliação por ano letivo utilizando a configuração definida pela secretaria de educação ou específica do estabelecimento de ensino
- Permitir o registro de retorno da movimentação de afastamento dos funcionários da rede de ensino
- Permitir a configuração de várias turmas simultaneamente quanto ao valor máximo de desempenho escolar que os alunos podem obter em cada período avaliativo
- Permitir que os alunos da turma sejam filtrados pela situação da matrícula para o registro do desempenho escolar
- Realizar a matrícula dos funcionários na rede de ensino vinculando-os aos respectivos locais de trabalho
- Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino visualizar as informações dos alunos não rematriculados pelo processo de matrícula e o motivo pelo qual não foram rematriculados
- Permitir ao profissional da educação configurar as matrículas dos alunos por ano letivo, modalidade e nível escolar, que servirá de base para todos os estabelecimentos de ensino da rede de ensino
- Permitir a manutenção de cadastro de religiões
- Controlar a quantidade de alunos de cada turma, não permitindo enturmar alunos acima da quantidade máxima definida
- Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino a emissão de documentos de ficha individual dos alunos, utilizando modelos mantidos pela empresa fornecedora do produto
- Possibilitar a definição das características específicas das turmas de atividades complementares e de atendimento educacional especializado (AEE) quanto as atividades oferecidas, data inicial e final das atividades e carga horária das atividades
- Possibilitar ao profissional do estabelecimento de ensino a visualização das matrículas do próprio estabelecimento de ensino por ano letivo
- Possibilitar a visualização de indicadores com a quantidade de candidatos inscritos, matriculados e cancelados na lista de espera da rede de ensino no ano letivo
- Permitir o registro de pessoas que fazem parte da filiação dos alunos da rede de ensino
- Permitir ao profissional do estabelecimento de ensino restaurar a configuração do planejamento de aula conforme configuração definida pela secretaria de educação
- Possibilitar a visualização dos alunos que a pessoa possui vínculo como responsável





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO**  
*Rua Miguel Marques de Almeida, 139 (74) 3629-1129/1114*  
CNPJ: 13.234.349/0001-30 - CEP: 44.895-000 - Barro Alto-Ba.  
E-mail: [prefeitura@barroalto.ba.gov.br](mailto:prefeitura@barroalto.ba.gov.br) | website: [www.barroalto.ba.gov.br](http://www.barroalto.ba.gov.br)

- Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino realizar várias matrículas em diversas modalidades para o mesmo aluno e no mesmo ano letivo, possibilitando assim o controle das matrículas de cada aluno
- Permitir configurar o vínculo dos alunos com seus responsáveis quanto a retirada do aluno da escola e em quais dias da semana o responsável possui permissão para isso
- Possibilitar a inclusão de campos adicionais na funcionalidade cadastro de disciplinas, permitindo assim a sua personalização
- Possibilitar que os componentes curriculares da etapa de ensino do histórico escolar sejam classificados quanto a orientação curricular - base nacional comum ou parte diversificada
- Permitir ao profissional da educação o bloqueio do calendário escolar da secretaria de educação para os estabelecimentos da rede de ensino
- Possibilitar a visualização de indicadores com a quantidade total de alunos registrados, agrupando por sexo e também por alunos com deficiência.
- Possibilitar que a etapa de ensino do histórico escolar seja classificada
- Permitir ao profissional do estabelecimento de ensino configurar as matrículas dos alunos utilizando a configuração definida pela secretaria de educação ou específica do estabelecimento de ensino
- Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento realizar o resultado de desempenho escolar na área de conhecimento, considerando os seus componentes curriculares vinculados, utilizando fórmulas de cálculo mantidas pela empresa fornecedora do produto ou fórmulas personalizadas
- Permitir a manutenção das configurações dos tipos de avaliação utilizados na rede de ensino
- Permitir ao profissional do estabelecimento de ensino restaurar a configuração das matrículas dos alunos conforme configuração definida pela secretaria de educação
- Possibilitar ao profissional do estabelecimento de ensino a visualização do saldo inicial e atual, e o total de vagas reservadas e vagas preenchidas do estabelecimento de ensino.
- Possibilitar a ativação ou desativação da configuração de horas/aula por dia, permitindo assim a sua utilização ou não nas turmas
- Possibilitar na listagem de históricos escolares, a seleção de matrículas e históricos de uma determinada modalidade e nível escolar que devem ser emitidos no documento de Histórico Escolar
- Possibilitar a manutenção da lista de telefones dos alunos, estabelecimentos de ensino e funcionários
- Permitir o registro da frequência escolar dos alunos até o período avaliativo em que o aluno permaneceu na turma
- Possibilitar a visualização dos alunos matriculados em uma determinada etapa de ensino e que possuem pendência de enturmação
- Permitir a criação de novas turmas apenas quando as vagas das turmas existentes estiverem todas preenchidas
- Permitir ao profissional da educação elaborar fórmulas de cálculo do desempenho escolar dos alunos relacionadas aos períodos avaliativos e letivos por ano letivo, que servirá de base para todos os estabelecimentos de ensino da rede de ensino
- Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino a emissão do documento de declaração de transferência dos alunos
- Disponibilizar motivos de movimentações e remanejamento interno mantidos pela empresa fornecedora do produto, para utilização na rede ensino
- Permitir o registro da frequência escolar dos alunos em dias por período avaliativo em turmas da educação básica, cursos de aceleração, educação de jovens e adultos (EJA) e cursos complementares
- Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino manter as matrículas dos alunos na rede de ensino e em suas respectivas modalidades e níveis de ensino



**ESTADO DA BAHIA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO**

*Rua Miguel Marques de Almeida, 139 (74) 3629-1129/1114*

*CNPJ: 13.234.349/0001-30 - CEP: 44.895-000 - Barro Alto-Ba.*

*E-mail: prefeitura@barroalto.ba.gov.br | website: www.barroalto.ba.gov.br*

- Possibilitar ao profissional de ensino a geração dos dados de identificação dos alunos, como código do aluno na escola, nome completo, data de nascimento, sexo, raça, filiação, local de nascimento, se possui alguma deficiência.
- Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino a emissão de documentos de histórico escolar dos alunos
- Permitir ao profissional do estabelecimento de ensino configurar as frequências por ano letivo utilizando a configuração definida pela secretaria de educação ou específica do estabelecimento de ensino
- Possibilitar ao profissional do estabelecimento de ensino a emissão do documento de atestado de vaga para os alunos
- Permitir o registro da frequência escolar dos alunos em aulas por módulo, em turmas da educação de jovens e adultos (EJA) organizadas em módulos
- Possibilitar que o processo de classificação dos candidatos inscritos no processo de inscrição para matrículas da rede de ensino, seja realizado por nível escolar
- Possibilitar a configuração da quantidade de aulas para cada dia da semana por componente curricular na turma
- Permitir ao profissional da educação a liberação ou o bloqueio da manutenção do quadro de vagas para os estabelecimentos de ensino da rede
- Possibilitar a realização da classificação dos candidatos inscritos no processo de inscrição para matrículas, conforme quantidade de vagas disponíveis na rede de ensino
- Possibilitar a configuração dos eventos do calendário escolar da secretaria de educação, quanto às suas características específicas, público-alvo e definição da cor do evento no calendário
- Possibilitar a visualização dos candidatos inscritos no processo de inscrição para matrículas da rede de ensino, agrupados por: candidato, estabelecimentos, turno ou etapa de ensino.
- Permitir ao profissional da educação manter as informações do calendário escolar da secretaria de educação do município
- Possibilitar a configuração dos eventos do calendário escolar do estabelecimento de ensino, quanto às suas características específicas, público-alvo e definição da cor do evento no calendário
- Permitir ao profissional da secretaria de educação bem como do estabelecimento de ensino, a criação de vários quadros de horários para as mesmas turmas com períodos de vigência distintos
- Possibilitar a ativação ou desativação das matrizes curriculares, permitindo assim a sua utilização ou não na rede de ensino
- Ao realizar a matrícula de um aluno e se este possuir uma matrícula ativa em outro estabelecimento na mesma modalidade de ensino, o profissional da educação ou do estabelecimento de ensino é notificado sobre o local onde o aluno está matriculado
- Permite realizar o vínculo da equipe diretiva nos respectivos estabelecimentos de ensino.
- Demonstrar o total dos dias letivos de cada mês e ano, conforme definição da data inicial e final do ano letivo considerando eventos e feriados vinculados ao calendário escolar do estabelecimento de ensino.
- Possibilitar a realização de upload do edital de inscrição para intenção de matrícula
- Possibilitar a visualização das informações dos alunos da turma para o registro do desempenho escolar. Devem ser elas: nome, foto, situação da matrícula, data da matrícula do aluno
- Possibilitar a realização de filtros das matrículas com base nas informações das matrículas dos alunos
- Possibilitar a inclusão de campos adicionais na funcionalidade cadastro de alunos, permitindo assim a sua personalização
- Possibilitar ao profissional da educação e do estabelecimento de ensino visualizar os professores ativos e os alunos ativos e inativos de cada turma



**ESTADO DA BAHIA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO**

*Rua Miguel Marques de Almeida, 139 (74) 3629-1129/1114*

*CNPJ: 13.234.349/0001-30 - CEP: 44.895-000 - Barro Alto-Ba.*

*E-mail: [prefeitura@barroalto.ba.gov.br](mailto:prefeitura@barroalto.ba.gov.br) | website: [www.barroalto.ba.gov.br](http://www.barroalto.ba.gov.br)*

- Possibilitar ao profissional da educação visualizar a agenda dos professores da rede de ensino, com informações de feriados e eventos cujo público-alvo sejam os professores e disponibilidade de dias e horários de cada professor
- Possibilitar ao profissional do estabelecimento de ensino visualizar a agenda dos professores do estabelecimento de ensino, com informações de feriados e eventos cujo público-alvo sejam os professores e disponibilidade de dias e horários de cada professor
- Realizar o registro de medições antropométricas dos alunos
- Possibilitar ao profissional de ensino a geração dos dados de situação, rendimento e resultados dos estudantes ao término do ano letivo bem como a mudança de vínculo escolar do estudante após a data de referência do Censo Escolar
- Permitir ao profissional da secretaria de educação bem como do estabelecimento de ensino, enturmar vários regentes para a mesma turma indicando qual deles é o principal, possibilitando assim maior flexibilização nas enturmações
- Realizar o somatório da carga horária total da etapa de ensino da matriz curricular conforme valor da carga horária definida para cada componente curricular da etapa de ensino
- Permitir ao profissional da educação registrar o nome social do aluno, proporcionando assim que o aluno seja reconhecido pelo nome que se identifica.
- Permitir ao profissional da secretaria de educação bem como do estabelecimento de ensino, desenturmar os professores, professores auxiliares e regentes das suas respectivas turmas
- Possibilitar a realização de filtros das informações referentes aos movimentos escolares da rede de ensino ou de estabelecimentos de ensino específicos
- Possibilitar ao profissional do estabelecimento de ensino a visualização da configuração do processo de inscrição das matrículas, suas características específicas, os estabelecimentos de ensino participantes e os critérios de classificação dos inscritos
- Permitir ao profissional da secretaria de educação bem como do estabelecimento de ensino, realizar filtros das turmas por matriz curricular, turno, turma, entre outros, possibilitando a visualização das informações as quais o profissional tem interesse
- Possibilitar ao profissional de ensino a geração dos dados dos documentos e endereço dos profissionais escolares em sala de aula
- Permitir ao profissional da educação registrar documentos necessários para a realização das matrículas dos alunos
- Permitir a manutenção dos responsáveis pelos alunos da rede de ensino com a possibilidade de informar os dados pessoais e de documentação.
- Atualizar automaticamente o total de faltas de cada aluno da turma, a medida em que as ausências são registradas.
- Permitir o registro do desempenho escolar dos alunos definido pelo conselho de classe, de forma independente do desempenho nos períodos avaliativos ou exames finais
- Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino, realizar matrículas de dependência dos alunos na rede de ensino em modalidades e níveis escolares pré configuradas para permitirem esse tipo de matrícula
- Permitir ao profissional da educação configurar as frequências por ano letivo, modalidade e nível escolar, que servirá de base para todos os estabelecimentos de ensino da rede de ensino
- Permitir ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino desfazer a movimentação de reclassificação por aceleração ou por avanço de alunos matriculados na modalidade Educação básica
- Possibilitar a visualização de listagens distintas com os candidatos inscritos, classificados, matriculados e indeferidos, no processo de inscrição para matrículas da rede de ensino
- Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino a emissão do documento de declaração de matrícula dos alunos
- Possibilitar ao profissional da educação a visualização por gráficos e tabelas dos movimentos escolares da rede de ensino ou de estabelecimentos de ensino específicos



**ESTADO DA BAHIA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO**

*Rua Miguel Marques de Almeida, 139 (74) 3629-1129/1114*

*CNPJ: 13.234.349/0001-30 - CEP: 44.895-000 - Barro Alto-Ba.*

*E-mail: prefeitura@barroalto.ba.gov.br | website: www.barroalto.ba.gov.br*

- Possibilitar que as competências, conhecimentos/conteúdos, habilidades/capacidades e atitudes sejam aplicadas para várias turmas simultaneamente nos seus respectivos períodos avaliativos e/ou exames finais
- Permitir o registro da frequência escolar dos alunos em aulas por período avaliativo em turmas da educação básica, cursos de aceleração, educação de jovens e adultos (EJA), cursos complementares, atividades AEE e atividades complementares
- Permitir a manutenção dos motivos de dispensa utilizados na rede de ensino
- Permitir que os alunos da turma sejam ordenados por nome ou por número da chamada para o registro da frequência escolar
- Possibilitar que os componentes curriculares da etapa de ensino da matriz curricular sejam classificados quanto a orientação curricular (base nacional comum ou parte diversificada) e eixo temático
- Apresentar a informação do município de destino e o estabelecimento de ensino ao realizar a movimentação de uma matrícula, quando esta for do tipo "Para outro município, estado ou país"
- Atualizar automaticamente o percentual de frequência geral de cada aluno da turma, a medida em que as ausências são registradas.
- Disponibilizar fórmulas de cálculo do desempenho escolar dos alunos relacionadas aos períodos avaliativos, exames finais e período letivo, mantidas pela empresa fornecedora do produto
- Permitir a manutenção das unidades temáticas e práticas de linguagem utilizadas na rede de ensino
- Permitir ao profissional da educação configurar as turmas por ano letivo que servirá de base para todos os estabelecimentos de ensino da rede de ensino
- Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino realizar o remanejamento interno de vários alunos simultaneamente de uma turma para outra turma do mesmo estabelecimento de ensino
- Permitir a cópia de informações de configuração de matrícula de um ano letivo para o outro.
- Permitir a cópia de informações de configuração de turma de um ano letivo para o outro.
- Permitir a cópia de informações de configuração de frequência escolar de um ano letivo para o outro.
- Permitir a cópia de informações de fórmulas de cálculo de resultados dos períodos de um ano letivo para o outro.
- Permitir a cópia de informações de fórmula do resultado do período avaliativo de um ano letivo para o outro.
- Permitir a cópia de informações de fórmula do período letivo de um ano letivo para o outro.
- Permitir a cópia de informações de fórmulas de cálculo dos instrumentos de avaliação de um ano letivo para o outro.
- Permitir a cópia de informações de período letivo do calendário da rede de ensino de um ano letivo para o outro.
- Permitir a cópia de informações de período letivo do calendário do estabelecimento de ensino de um ano letivo para o outro.
- Permitir a cópia de informações de período letivo do calendário da matriz curricular de um ano letivo para o outro.
- Permitir a cópia de informações de quadro de vagas de um ano letivo para o outro.
- Permitir a cópia de informações de turmas (turmas multisseriadas, configuração dos tipos de avaliação, forma de avaliação dos instrumentos de avaliação, forma de avaliação dos períodos, funcionários específicos para turma, conhecimentos/habilidades/atitudes.) de um ano letivo para o outro.
- Permitir a manutenção das atividades complementares utilizadas na rede de ensino
- Permitir ao profissional da educação configurar os instrumentos de avaliação por ano letivo, modalidade e nível escolar, que servirá de base para todos os estabelecimentos de ensino da rede de ensino





**ESTADO DA BAHIA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO**

*Rua Miguel Marques de Almeida, 139 (74) 3629-1129/1114*

*CNPJ: 13.234.349/0001-30 - CEP: 44.895-000 - Barro Alto-Ba.*

*E-mail: prefeitura@barroalto.ba.gov.br | website: www.barroalto.ba.gov.br*

- Possibilitar o vínculo entre duas ou mais turmas, formando uma turma multiseriada
- Disponibilizar recurso de pesquisa das pessoas ao realizar o cadastramento da filiação dos alunos, contribuindo para evitar a duplicidade de informações
- Disponibilizar atividades complementares mantidas pela empresa fornecedora do produto, para utilização na rede ensino
- Permitir ao profissional da educação elaborar fórmulas dos instrumentos de avaliação por ano letivo, que serão utilizadas por todos os estabelecimentos de ensino da rede de ensino
- Possibilitar a visualização do calendário escolar do estabelecimento de ensino com suas respectivas informações por semana, mês, ano e eventos
- Possibilitar a inclusão de campos adicionais na funcionalidade cadastro de turmas, permitindo assim a sua personalização
- Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino readmitir a matrícula de alunos que foram movimentados por Cancelamento, Deixou de frequentar e Transferência
- Possibilitar a definição do calendário escolar que será utilizado nas turmas pertencentes a educação de jovens e adultos (EJA)
- Permitir que a configuração do tipo de avaliação escolar seja aplicada ou alterada para várias turmas simultaneamente
- Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino indeferir as inscrições realizadas pelos candidatos no processo de inscrição para matrículas da rede de ensino.
- Possibilitar ao profissional de ensino a importação de arquivo de retorno da legislação nacional do Censo Escolar a partir de informações fornecidas pelo INEP
- Possibilitar que os candidatos inscritos no processo de inscrição para matrículas, sejam classificados conforme critérios de classificação pré definidos pela rede de ensino
- Possibilitar que cada turma tenha configurações de frequência e de desempenho escolar específicas
- Possibilitar a personalização da descrição dos campos do planejamento de aula
- Possibilitar a visualização da média final do período letivo no componente curricular antes da atribuição da média do conselho de classe
- Permitir ao profissional da educação configurar o planejamento de aula por ano letivo, modalidade e nível escolar, que servirá de base para todos os estabelecimentos de ensino da rede de ensino
- Possibilitar ao profissional da educação manter as informações cadastrais das turmas da rede de ensino
- Possibilitar ao profissional da educação e do estabelecimento de ensino manter o registro do número de chamada dos alunos de cada turma da rede de ensino
- Possibilitar ao profissional da secretaria de educação bem como do estabelecimento de ensino, a tomada de decisão para resolver possíveis conflitos de choque de aula e/ou choque de dependências físicas na elaboração do quadro de horários do estabelecimento de ensino
- Possibilitar ao profissional do estabelecimento de ensino a emissão do documento de diário de classe para o registro da frequência dos alunos da turma
- Possibilitar a manutenção dos locais de trabalho de cada matrícula que o funcionário possui na rede de ensino
- Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino escolher as informações que devem ser emitidas nos modelos de documentos de histórico escolar dos alunos
- Possibilitar ao profissional da secretaria de educação bem como do estabelecimento de ensino realizar a dispensa de componentes curriculares dos alunos matriculados na rede de ensino
- Possibilitar ao profissional da educação a parametrização da quantidade de decimais das avaliações numéricas, sendo um número inteiro, ou decimal com uma ou duas casas, bem como se este resultado utiliza apenas os decimais 0 ou 5
- Possibilitar ao profissional do estabelecimento de ensino a emissão do documento de atestado de frequência para os alunos



**ESTADO DA BAHIA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO**

*Rua Miguel Marques de Almeida, 139 (74) 3629-1129/1114*

*CNPJ: 13.234.349/0001-30 - CEP: 44.895-000 - Barro Alto-Ba.*

*E-mail: prefeitura@barroalto.ba.gov.br | website: www.barroalto.ba.gov.br*

- Possibilitar ao profissional da educação a visualização do histórico de inclusões, alterações e movimentações de matrícula de todos os alunos da rede de ensino
- Possibilitar a definição das características específicas das turmas de educação de jovens e adultos (EJA) organizadas de forma modular quanto às disciplinas oferecidas e suas respectivas configurações
- Permitir ao profissional da secretaria de educação bem como do estabelecimento de ensino, enturmar os regentes nas respectivas turmas de cada estabelecimento de ensino, possibilitando assim a definição do quadro de docentes da turma
- Possibilitar o registro das restrições alimentares dos alunos, identificando os alimentos e nutrientes restritos
- Possibilitar ao profissional do estabelecimento de ensino a emissão do relatório do calendário escolar do estabelecimento de ensino
- Permitir ao profissional da secretaria de educação bem como do estabelecimento de ensino, enturmar vários professores auxiliares para o mesmo componente curricular da turma, possibilitando assim maior flexibilização nas enturmações
- Permitir configurar a data de referência da idade mínima que o aluno deve possuir para realizar a matrícula na etapa de ensino da matriz curricular
- Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino registrar abono ou justificativa das ausências dos alunos da rede de ensino
- Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino a realização da configuração da lista de espera, definindo as suas características específicas
- Possibilitar que as etapas da matriz curricular sejam classificadas, permitindo a atribuição de uma descrição para uma etapa ou para um grupo de etapas
- Possibilitar a configuração dos períodos avaliativos do calendário escolar da matriz curricular oferecida no estabelecimento de ensino
- Permitir que os alunos da turma sejam filtrados pela situação da matrícula para o registro da frequência escolar
- Permitir ao profissional do estabelecimento de ensino restaurar a configuração das turmas conforme configuração definida pela secretaria de educação
- Permitir configurar a forma de organização didático-pedagógica da matriz curricular para a modalidade Educação Básica e nível escolar Educação Infantil.
- Permitir que a classificação dos candidatos inscritos no processo de inscrição para matrículas, seja desfeita por nível escolar
- Disponibilizar recurso de pesquisa das pessoas ao realizar o cadastramento dos responsáveis pelos alunos, contribuindo para evitar a duplicidade de informações
- Possibilitar ao profissional do estabelecimento de ensino a visualização do histórico de inclusões, alterações e movimentações de matrícula dos alunos do estabelecimento de ensino
- Permitir o registro do desempenho escolar dos alunos da turma tendo uma visão com um componente curricular e todos os módulos pertencentes ao componente curricular, exames finais, conselho de classe e média final definidos para a turma
- Possibilitar ao profissional da secretaria escolar uma consulta rápida da listagem de dispensas dos alunos do estabelecimento de ensino e por ano letivo
- Permitir ao profissional da educação registrar critérios de classificação específicos para os processos de inscrição de matrícula
- Permitir que os estabelecimentos de ensino aceitem ou recusem os eventos não obrigatórios sugeridos pela secretaria de educação para inclusão destes no próprio calendário escolar.
- Permitir a manutenção das configurações do quadro de horas/aulas por dia
- Disponibilizar informações para o sistema de business intelligence, cujo público-alvo são os gestores municipais
- Possibilitar a visualização do percentual geral de frequência dos alunos conforme os registros realizados na turma



**ESTADO DA BAHIA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO**

*Rua Miguel Marques de Almeida, 139 (74) 3629-1129/1114*

*CNPJ: 13.234.349/0001-30 - CEP: 44.895-000 - Barro Alto-Ba.*

*E-mail: [prefeitura@barroalto.ba.gov.br](mailto:prefeitura@barroalto.ba.gov.br) | website: [www.barroalto.ba.gov.br](http://www.barroalto.ba.gov.br)*

- Disponibilizar o edital do processo de inscrição para matrícula, permitindo que os candidatos façam download
- Realizar a cópia de desempenho e frequência escolar do aluno ao efetuar um remanejamento interno ou transferência entre estabelecimentos de ensino com base nas informações da sua última enturmação na rede de ensino
- Permitir o desenvolvimento de críticas cadastrais para a matrícula de alunos, possibilitando assim a personalização de validações
- Permitir o registro de cursos, definindo a sua respectiva modalidade, nível escolar e forma de organização das etapas de ensino
- Permitir ao profissional do estabelecimento de ensino elaborar fórmulas dos instrumentos de avaliação por ano letivo, específicas para o estabelecimento de ensino
- Alertar o usuário sobre a existência de problemas cadastrais na matriz curricular
- Permitir ao profissional da educação ou dos estabelecimentos de ensino vincular as avaliações externas aplicadas na entidade
- Permitir a manutenção dos programas sociais que os alunos da rede de ensino são beneficiados
- Possibilitar ao profissional da secretaria de educação uma consulta da listagem dos acompanhamentos pedagógicos de todos os alunos da rede de ensino e por ano letivo, podendo ainda filtrar as informações por data
- Permitir a entrada, alteração e exclusão de dados em lote, possibilitando a manutenção das informações disponíveis
- Possibilitar ao profissional da educação e do estabelecimento consultar nas turmas de atividades complementares, atividades AEE e da educação de jovens e adultos organizadas de forma modular, os alunos, professores e as atividades ou disciplinas da turma
- Possibilitar ao profissional de ensino a geração dos dados variáveis dos profissionais escolares em sala de aula, como a escolaridade e quais cursos ele fez bem como a sua situação (concluído ou em andamento).
- Possibilitar que qualquer pessoa realize a consulta da inscrição no processo de matrículas on-line, desde que possua o código da inscrição para validação
- Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino realizar a matrícula dos alunos na rede de ensino, apenas se houver vaga disponível
- Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino a emissão do comprovante do candidato no processo de inscrição da matrícula na rede de ensino
- Permitir ao profissional da educação o registro do desempenho escolar dos alunos da turma, tendo uma visão por componente curricular ou área de conhecimento e todos os períodos avaliativos
- Possibilitar que o saldo de vagas do estabelecimento de ensino seja atualizado automaticamente à medida que as matrículas são realizadas, evitando assim que ocorram divergências entre o saldo de vagas e matrículas confirmadas
- Permitir que a configuração do tipo de frequência escolar seja aplicada ou alterada para várias turmas simultaneamente
- Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino encaminhar os candidatos inscritos no processo de inscrição para matrículas da rede de ensino para a lista de espera
- Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino realizar a inscrição de candidatos no processo de inscrição para matrículas, a partir da data e horário inicial até a data e horário final predefinidos
- Possibilitar que qualquer pessoa realize a inscrição no processo de matrículas on-line a partir da data e horário inicial até a data e horário final predefinidos
- Permitir a manutenção das funções gratificadas utilizadas na rede de ensino
- Possibilitar ao profissional da educação e do estabelecimento de ensino consultar na listagem de turmas a quantidade máxima de vagas da turma e a quantidade de alunos ativos vinculados na turma



**ESTADO DA BAHIA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO**

*Rua Miguel Marques de Almeida, 139 (74) 3629-1129/1114*

*CNPJ: 13.234.349/0001-30 - CEP: 44.895-000 - Barro Alto-Ba.*

*E-mail: prefeitura@barroalto.ba.gov.br | website: www.barroalto.ba.gov.br*

- Disponibilizar critérios de classificação mantidos pela empresa fornecedora do produto para os processos de inscrição de matrícula
- Possibilitar ao profissional da educação realizar o cancelamento de todas as matrículas ativas na rede de ensino ao registrar a movimentação de Falecimento do aluno
- Possibilitar que o registro das movimentações de matrícula dos alunos dos tipos Cancelamento, Deixou de frequentar, Falecimento e Transferência sejam desfeitos
- Permitir configurar o vínculo dos alunos com seus pais quanto a retirada do aluno da escola e em quais dias da semana os pais possuem permissão para isso
- Permitir o registro de pareceres para os alunos da rede de ensino, em cada componente curricular da turma e em seus respectivos períodos avaliativos, exames finais, conselho de classe e/ou média final do ano letivo
- Possibilitar a ativação ou desativação de cursos, permitindo assim a sua utilização ou não na rede de ensino
- Possibilitar a visualização da nota que o aluno necessita obter no exame final em cada componente curricular da turma
- Possibilitar que a situação final da etapa de ensino no histórico escolar do aluno seja personalizada
- Permitir o registro do desempenho escolar dos alunos para as turmas da educação básica, cursos de aceleração, educação de jovens e adultos (EJA), cursos complementares, atividades AEE e atividades complementares da rede de ensino
- Possibilitar a configuração da quantidade de pessoas por m<sup>2</sup> nas dependências físicas
- Permitir a manutenção das atividades de atendimento educacional especializado (AEE) utilizadas na rede de ensino
- Possibilitar ao profissional do estabelecimento de ensino manter as informações cadastrais das turmas do próprio estabelecimento de ensino
- Permitir ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino realizar as seguintes movimentações nas matrículas dos alunos: Cancelamento, Deixou de frequentar, Falecimento e Transferência
- Possibilitar a ativação ou desativação das fórmulas de instrumentos de avaliação, permitindo assim a sua utilização ou não
- Possibilitar o envio de comunicado aos candidatos inscritos no processo de inscrição para matrículas da rede de ensino, quanto ao seu resultado. Ou seja, se o candidato foi ou não classificado no processo de inscrição
- Permitir ao profissional da secretaria de educação bem como do estabelecimento de ensino, enturmar os alunos matriculados nos estabelecimentos de ensino em suas respectivas turmas, possibilitando assim a definição do quadro discente das turmas
- Possibilitar a visualização de listagens distintas com os candidatos inscritos, matriculados e cancelados na lista de espera da rede de ensino, por ano letivo e ordem de inscrição
- Possibilitar a ativação ou desativação das fórmulas de cálculo do desempenho escolar dos alunos relacionadas aos períodos avaliativos e letivos, permitindo assim a sua utilização ou não na rede de ensino
- Permitir a manutenção das avaliações externas aplicadas na rede de ensino
- Permitir o registro do desempenho escolar dos alunos de acordo com o tipo de resultado definido para a turma. Ou seja, resultado por componente curricular ou resultado por área de conhecimento
- Dispor de uma base única de pessoas, podendo ser aluno, funcionário, filiação ou responsável, contendo informações comuns a pessoa física (dados pessoais) aos perfis tais como: data de nascimento, sexo, CPF, endereços, RG, certidões.
- Permitir a manutenção do cadastro das legislações utilizadas na rede de ensino.
- Permitir ao profissional da secretaria de educação bem como do estabelecimento de ensino, visualizar as informações de todas as etapas de ensino da matriz curricular em uma única página, de forma consolidada.





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO**  
Rua Miguel Marques de Almeida, 139 (74) 3629-1129/1114  
CNPJ: 13.234.349/0001-30 - CEP: 44.895-000 - Barro Alto-Ba.  
E-mail: prefeitura@barroalto.ba.gov.br | website: www.barroalto.ba.gov.br

- Possibilitar ao profissional da secretaria escolar uma consulta da listagem dos acompanhamentos pedagógicos dos alunos do estabelecimento de ensino e por ano letivo, podendo ainda filtrar as informações por data.
- Permitir ao profissional da secretaria de educação bem como do estabelecimento de ensino, enturmar os professores e professores auxiliares nos respectivos componentes curriculares das turmas de cada estabelecimento de ensino.
- Possibilitar a realização de várias matrículas de atividades AEE (Atendimento educacional especializado) e/ou de atividades complementares para o mesmo aluno e no mesmo ano letivo.
- Possibilitar ao profissional do estabelecimento de ensino realizar o cancelamento de todas as matrículas ativas no estabelecimento de ensino ao registrar a movimentação de Falecimento do aluno.
- Possibilitar a manutenção da lista de deficiências e doenças dos alunos.
- Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino visualizar as informações da matrícula de origem e de destino dos alunos rematriculados.
- Permitir a manutenção dos objetos de conhecimento utilizados na rede de ensino.

#### **b) Área de Controle da Merenda Escolar**

- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar dados quantitativos e percentuais com situação nutricional dos alunos da rede de ensino.
- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar a situação do peso e da estatura relacionados a idade dos alunos com até 19 anos, conforme índices antropométricos calculados com Escore-z e determinados pela Organização Mundial de Saúde (OMS).
- Disponibilizar aos profissionais responsáveis pela Merenda escolar, um ambiente centralizado que contém ajuda relacionada às funcionalidades do sistema.
- Permitir o controle de acesso ao sistema por meio de permissões concedidas pelo administrador da entidade
- Permitir aos profissionais responsáveis pela merenda escolar, realizar o envio de feedback sobre a utilização do produto para os desenvolvedores responsáveis pelo mesmo, podendo ser elogios, críticas, sugestões entre outros.
- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar a quantidade de alunos com restrições alimentares.
- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, acompanhar por indicadores a quantidade total de alunos registrados, quantidade de alunos agrupados por sexo e a quantidade de alunos com deficiência, otimizando assim a sua rotina.
- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, inserir uma foto do aluno em seu respectivo registro, provendo mais facilidade para os usuários identificar os alunos que consomem a merenda escolar.
- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar registrar o nome social do aluno, proporcionando assim que o aluno seja reconhecido pelo nome que se identifica.
- Permitir que usuários possam emitir relatórios, confeccionados com base nas informações disponíveis de cada funcionalidade.
- Permitir que usuários administradores possam elaborar relatórios de forma personalizada com base nas informações disponíveis de cada funcionalidade, possibilitando assim que o profissional elabore documentos conforme sua necessidade.
- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar, em forma de gráfico, a situação nutricional dos alunos da rede de ensino. As visualizações disponíveis devem ser:
  - a) Altura/idade
  - b) IMC/Idade
  - c) Peso/Idade



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO**

Rua Miguel Marques de Almeida, 139 (74) 3629-1129/1114

CNPJ: 13.234.349/0001-30 - CEP: 44.895-000 - Barro Alto-Ba.

E-mail: prefeitura@barroalto.ba.gov.br | website: www.barroalto.ba.gov.br

- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar a substituição de alimentos do cardápio para atendimento exclusivo aos alunos com restrições alimentares, possibilitando assim que os alunos com restrições tenham um cardápio adequado a sua dieta.
- Possibilitar que o profissional responsável pela merenda escolar, visualize os alunos que possuem restrições alimentares relacionados ao cardápio escolar registrado.
- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, criar grupos de consumo da merenda e realizar o vínculo dos alunos por meio de informações da matrícula, restrições alimentares, entre outros, facilitando assim a organização da rotina escolar.
- Permitir que profissional responsável pela merenda escolar, realize o registro dos estabelecimentos de ensino.
- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar os nutricionistas.
- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar os alunos aniversariantes do dia diretamente na funcionalidade, podendo assim realizar ações para os mesmos.
- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar registrar os nutrientes que o aluno possui restrição, com base nas informações o profissional terá a possibilidade de realizar uma dieta alimentar adequada as restrições dos alunos.
- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar a situação nutricional dos alunos com até 19 anos, conforme o Índice de Massa Corporal (IMC), realizando o cálculo determinado pela Organização Mundial de Saúde (OMS).
- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar as medições antropométricas do (s) aluno (s), possibilitando um controle nutricional adequado para o aluno.
- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar os dados das matrículas do aluno, facilitando o controle da merenda escolar.
- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar a conversão de unidade de medida.
- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar o cadastro de alunos garantindo assim o armazenamento de dados pessoais importantes para a rotina da merenda escolar.
- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar registrar os ingredientes que o aluno possui restrição, com base nas informações o profissional terá a possibilidade de realizar uma dieta alimentar adequada as restrições dos alunos.
- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar a (s) deficiências do aluno, caso este possuir.
- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar o histórico de vínculos (realizados e desfeitos) dos alunos no (s) grupo (s) de consumo.
- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, desfazer o vínculo dos alunos no (s) grupo (s) de consumo, facilitando a organização da merenda escolar.
- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar os nutrientes dos alimentos utilizados pela entidade.
- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, efetuar o registro das Unidades de medida utilizadas na rede de ensino.

### **c) Área de Gestão do Transporte Escolar**

- Permitir Controle do Trajeto: No lançamento do trajeto, permitir a informação do período e horário, bem como o veículo utilizado e o motorista que o conduzirá. Deve permitir integração com recursos de: visualizar, localizar, marcar, capturar (visualizar o mapa do trecho-trajeto do ônibus) as coordenadas geográficas de cada ponto de parada (coleta de alunos).
- Permitir a Criação de Cadastro de Eventos, Viagens e Excursões de Estudantes, com alocação e reserva de Veículo (Ônibus, Micro Ônibus, Van), com emissão de listagem de Estudantes, com os dados exigidos pelo Departamento de Estradas e Rodovias do Estado;
- Permitir ao gestor do transporte escolar o controle dos beneficiados pelo transporte
- Prover um ambiente centralizado que oferece ajuda relacionada às funcionalidades do sistema.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO**  
*Rua Miguel Marques de Almeida, 139 (74) 3629-1129/1114*  
CNPJ: 13.234.349/0001-30 - CEP: 44.895-000 - Barro Alto-Ba.  
E-mail: [prefeitura@barroalto.ba.gov.br](mailto:prefeitura@barroalto.ba.gov.br) | website: [www.barroalto.ba.gov.br](http://www.barroalto.ba.gov.br)

- Permitir acesso ao ambiente por meio de login (usuário e senha) individual
- Permitir que seja inserido uma foto no cadastro do aluno.
- Permitir que usuários possam emitir relatórios, confeccionados com base nas informações disponíveis de cada funcionalidade.
- Permitir que usuários administradores possam confeccionar relatórios de forma personalizada, com base nas informações disponíveis.
- Possibilitar o registro da filiação dos usuários do transporte escolar.
- Possibilitar o registro do(s) responsável (eis) pelos usuários do transporte escolar.
- Possibilitar a manutenção da lista de deficiências das pessoas.
- Possibilitar a manutenção da lista de e-mails das pessoas.
- Possibilitar a manutenção da lista de telefones das pessoas.
- Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, definir a(s) a lotação (ões) física(s) de professores usuários do transporte escolar.
- Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, definir a(s) rota(s) por lotação física dos usuários do transporte escolar.
- Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, definir a(s) rota(s) por matrícula dos usuários do transporte escolar.
- Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar os dados da(s) matrícula(s) dos usuários do transporte escolar.
- Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar os dados da carteirinha de transporte escolar.
- Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar rotas contendo os veículos, fornecedores e motoristas utilizados na rota.
- Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, definir os pontos de embarque e desembarque da rota.
- Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar a(s) apólice(s) de seguro de cada veículo utilizado pela entidade.
- Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, realizar a gestão de usuários do transporte escolar.
- Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar os estabelecimentos de ensino da entidade.
- Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar os anos letivos utilizados pela entidade.
- Permitir registrar os tipos de usuários do transporte escolar.
- Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar os tipos de veículos.
- Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar as marcas dos veículos.
- Permitir o registro de fornecedores de serviços do transporte escolar.
- Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar as informações dos motoristas.
- Permitir a visualização do itinerário conforme rota definida, por meio do recurso de mapa.
- Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar as rotas por meio do recurso de mapa, proporcionando um acompanhamento da distância percorrida.
- Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar os pontos da rota por meio do recurso de mapa.
- Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, realizar o registro dos veículos utilizados pela entidade.
- Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar as informações dos modelos de veículos utilizados pela entidade.



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO**

Rua Miguel Marques de Almeida, 139 (74) 3629-1129/1114

CNPJ: 13.234.349/0001-30 - CEP: 44.895-000 - Barro Alto-Ba.

E-mail: [prefeitura@barroalto.ba.gov.br](mailto:prefeitura@barroalto.ba.gov.br) | website: [www.barroalto.ba.gov.br](http://www.barroalto.ba.gov.br)

- Permitir registrar as situações da carteirinha de transporte escolar, para determinar a validade, suspensão e atividades sobre o uso do transporte escolar.
- Permitir ao gestor do transporte escolar a gestão do passe escolar possibilitando o controle da entrega de aos usuários do transporte escolar e/ou empresas operadoras (Transportadores).
- Possibilitar o vínculo de pessoas do mesmo sexo na filiação do aluno.

### **5.11 - Módulo/Aplicativo de Portal de Professores**

- Prover sugestão de descrição do instrumento de avaliação, considerando as informações utilizadas recentemente
- Disponibilizar recursos para otimizar a organização pessoal dos professores, possibilitando que os conteúdos previamente planejados estejam registrados nos conteúdos ministrados, permitindo edições dos conteúdos
- Possibilitar aos professores registrar conteúdos ministrados de forma flexível em qualquer periodicidade, sendo por dia, por semana, por mês ou outro período determinado pela secretaria escolar adequado às necessidades de cada estabelecimento de ensino
- Permitir aos professores o registro de acompanhamentos pedagógicos dos alunos da rede
- Permitir aos professores o registro da frequência escolar dos alunos da Educação Básica regular, possibilitando inclusive, o registro pelo total de dias letivos com faltas no período avaliativo
- Permitir aos professores o registro de medições antropométricas de alunos
- Permitir o registro da recuperação paralela, possibilitando inclusive, a recuperação da média do período avaliativo
- Permitir aos professores acesso apenas em registros relacionados às suas respectivas turmas
- Permitir aos professores o registro do desempenho de cada aluno por competências, permitindo registros por instrumento de avaliação, por período avaliativo e por período letivo.
- Disponibilizar aos professores recursos para registrar suas aulas com integridade e de acordo com calendário escolar, inclusive considerando sábados, domingos e feriados letivos conforme necessidades da rede e estabelecimentos de ensino
- Permitir aos professores o controle de publicação de acompanhamentos pedagógicos dos alunos
- Permitir aos professores o registro do desempenho dos alunos referentes aos instrumentos de avaliação, exames finais, conselho de classe e média dos períodos avaliativos.
- Possibilitar aos professores o registro de frequência escolar para alunos de Atividades complementares e AEE.
- Disponibilizar aos professores recursos para visualizar o resultado do cálculo das médias dos períodos avaliativos de seus alunos, possibilitando que o profissional tenha uma visão geral do desempenho escolar de todos os alunos.
- Disponibilizar aos professores uma agenda eletrônica para a sua organização educacional, apresentando a quantidade de aulas semanais por turmas e componentes curriculares previstas em seu quadro de horários
- Disponibilizar aos professores um ambiente centralizado para registros do diário de classe, possibilitando cadastrar a frequência, desempenho, instrumentos de avaliação, planejamento de aulas e conteúdo ministrado, otimizando assim a rotina dos usuários.
- Disponibilizar permissões de acesso aos professores auxiliares e estagiários às funcionalidades, para apoiar e acompanhar as atividades dos professores
- Possibilitar aos professores registrar planejamento de aulas
- Permitir aos professores o registro de aulas
- Possibilitar aos professores registrar conteúdos ministrados nas aulas
- Permitir aos professores o registro da frequência escolar dos alunos da Educação Básica regular, possibilitando inclusive, o registro em cada dia letivo do período avaliativo





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO**  
*Rua Miguel Marques de Almeida, 139 (74) 3629-1129/1114*  
CNPJ: 13.234.349/0001-30 - CEP: 44.895-000 - Barro Alto-Ba.  
E-mail: [prefeitura@barroalto.ba.gov.br](mailto:prefeitura@barroalto.ba.gov.br) | website: [www.barroalto.ba.gov.br](http://www.barroalto.ba.gov.br)

- Disponibilizar recurso de agenda eletrônica para organização e planejamento profissional aos professores, permitindo registrar as aulas a partir de seu quadro de horários previamente preparado por profissionais da secretaria escolar.
- Disponibilizar controle de acesso às informações dos registros dos professores nos casos de turmas em período integral com profissionais diferentes
- Disponibilizar aos professores recursos para cadastrar medições antropométricas dos alunos, compartilhando com nutricionistas da rede informações sobre a estatura e massa dos alunos, para apoio às políticas educacionais e de saúde escolar vigentes
- Permitir o lançamento diário de observações dos estudantes
- Disponibilizar aos professores funcionalidade para registrar justificativa de faltas do aluno, por aula e por período avaliativo, promovendo comunicação com os profissionais da secretaria escolar sobre a frequência dos alunos
- Disponibilizar aos professores o armazenamento de documentos, nos formatos PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG, PNG, com tamanho máximo de até 10 MB, proporcionando assim economia de insumos
- Possibilitar aos professores o registro de desempenho escolar para alunos de Atividades complementares e AEE
- Disponibilizar controle de acesso às informações dos registros dos professores nos casos de turmas em período integral com profissionais diferentes
- Disponibilizar aos professores recursos para registrar frequência e desempenho escolar dos alunos, compartilhando com os profissionais da secretaria escolar, para atendimento às políticas educacionais vigentes
- Disponibilizar aos professores recursos para a realização do cálculo das médias dos períodos avaliativos de seus alunos, utilizando fórmulas de cálculo previamente personalizadas
- Possibilitar aos professores o registro de frequência escolar para alunos da educação de jovens e adultos - EJA modular.
- Disponibilizar aos professores recursos para otimizar o acesso às informações, apresentando automaticamente o contexto, bem como a última funcionalidade utilizada
- Permitir o registro de pareceres aos instrumentos de avaliação, exames finais, conselho de classe e média dos períodos avaliativos.
- Disponibilizar aos professores uma agenda eletrônica para a sua organização educacional, permitindo registrar suas aulas com integridade e de acordo com o quadro de horários
- Permitir aos professores o registro da frequência escolar dos alunos da Educação básica, possibilitando inclusive, o registro por dia no período avaliativo
- Disponibilizar aos professores recursos para buscar e exibir seus alunos em período integral e frequentam apenas parte deste turno
- Disponibilizar aos professores recurso para registrar a frequência de todos os alunos de uma turma simultaneamente, por meio de um único clique, otimizando o tempo investido para lançamento de frequência
- Disponibilizar aos professores a visualização da foto de seus alunos nas rotinas relacionadas ao registro da frequência e desempenho escolar, facilitando assim a identificação de seus alunos e promovendo a confiança na tomada de decisão
- Possibilitar aos professores registrar planejamento de aulas de forma flexível em qualquer periodicidade, sendo por dia, por semana, por mês ou outro período determinado pela secretaria escolar adequado às necessidades de cada estabelecimento de ensino
- Disponibilizar permissões de acesso do sistema aos profissionais da secretaria escolar e da secretaria da educação a todas as funcionalidades, possibilitando o gerenciamento e acompanhamento das atividades realizadas pelos professores.
- Possibilitar aos professores registrar instrumentos de avaliação



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO**  
*Rua Miguel Marques de Almeida, 139 (74) 3629-1129/1114*  
CNPJ: 13.234.349/0001-30 - CEP: 44.895-000 - Barro Alto-Ba.  
E-mail: [prefeitura@barroalto.ba.gov.br](mailto:prefeitura@barroalto.ba.gov.br) | website: [www.barroalto.ba.gov.br](http://www.barroalto.ba.gov.br)

- Disponibilizar aos professores uma agenda eletrônica para a sua organização educacional, apresentando a quantidade total de aulas semanais previstas em seu quadro de horários
- Permitir aos professores realizar a cópia dos instrumentos de avaliação de uma turma para a outra, otimizando assim sua rotina
- Manter inacessível aos professores a edição de registros após encerramento de períodos avaliativos e letivos realizado pelo profissional da secretaria da educação e dos estabelecimentos de ensino, proporcionando integridade aos dados
- Possibilitar aos professores registrar o desempenho escolar de alunos da Educação Básica regular (Infantil, Fundamental e Médio)
- Possibilitar aos professores o registro de desempenho escolar para alunos da educação de jovens e adultos - EJA modular

### **5.12. – Módulo/Aplicativo de Portal de Pais e Alunos**

- Permitir acesso via dispositivos móveis para os estudantes, pais e responsáveis.
- Permitir a solicitação de acesso (login e senha) através do próprio dispositivo de forma que o usuário não tenha a necessidade de se deslocar até a unidade escolar vinculada.
- Disponibilizar aos pais e alunos um ambiente centralizado para consulta do diário de classe, possibilitando consultar a frequência, desempenho escolar, instrumentos de avaliação, planejamento de aulas e conteúdo ministrado, facilitando assim o processo de comunicação entre o estabelecimento de ensino e familiares.
- Disponibilizar aos pais, alunos e responsáveis recursos para visualizar o agendamento, a realização e o resultado de provas, trabalhos e demais instrumentos de avaliação, proporcionando organização e acesso fácil às informações pertinentes ao desempenho do aluno durante os períodos avaliativos.
- Disponibilizar aos pais, responsáveis, ou até mesmo aos alunos, recursos para otimizar a navegação entre as informações de um aluno e outro, possibilitando uma troca rápida de aluno sem necessidade de sair ou desconectar-se do ambiente do sistema.
- Disponibilizar aos pais, alunos e responsáveis recursos para visualizar informações relacionadas às aulas, tais como, planos de aula, frequência, desempenho e conteúdos registrados no sistema pelos professores, proporcionando eficácia e transparência no acesso às informações pertinentes ao aluno.
- Permitir a secretaria da educação, bem como a secretaria escolar, realizar o controle de acesso ao sistema por meio de permissões, dispensando assim, o cadastramento de usuário, senha ou utilização de e-mail pessoal dos alunos, pais ou até mesmo de responsáveis.
- Disponibilizar aos pais, alunos e responsáveis recursos para visualizar e imprimir o boletim escolar, possibilitando o acompanhamento constante e preciso da vida escolar do aluno.
- Disponibilizar aos pais, alunos e responsáveis recursos para visualizar o percentual de frequência escolar do aluno, atendendo às exigências legais vigentes.
- Disponibilizar aos pais, alunos e responsáveis recursos para facilitar a visualização do desempenho escolar do aluno em forma de gráfico, promovendo comparativos entre as disciplinas e evidenciando assim a performance do aluno em cada uma delas.
- Disponibilizar aos pais, alunos e responsáveis recursos para visualizar o calendário escolar com seus dias letivos, eventos e feriados previstos, facilitando assim o processo de comunicação entre o estabelecimento de ensino e familiares.
- Disponibilizar aos pais, alunos e responsáveis recursos para visualizar os registros de acompanhamentos pedagógicos, tais como ocorrências, avisos, lembretes aos pais, elogios entre outros, promovendo uma comunicação eficaz com redução de insumos.
- Disponibilizar aos pais, alunos e responsáveis a visualização de uma agenda eletrônica, apresentando as aulas previstas no quadro de horários da turma em que o aluno frequenta, possibilitando assim, organizar a demanda escolar.
- Disponibilizar aos pais e alunos a visualização dos registros do diário de classe, possibilitando consultar informações da frequência, desempenho, instrumentos de avaliação, planejamento de aulas



ESTADO DA BAHIA

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO**

*Rua Miguel Marques de Almeida, 139 (74) 3629-1129/1114*

*CNPJ: 13.234.349/0001-30 - CEP: 44.895-000 - Barro Alto-Ba.*

*E-mail: [prefeitura@barroalto.ba.gov.br](mailto:prefeitura@barroalto.ba.gov.br) | website: [www.barroalto.ba.gov.br](http://www.barroalto.ba.gov.br)*

e conteúdo ministrado, somente após a publicação realizada pelos professores, secretaria escolar, bem como pelos profissionais da secretaria de educação.

- Permitir consultas de matrículas, frequência, boletim escolar, quadro de horários, aulas realizadas, acompanhamentos, eventos, avaliações e desempenho escolar para alunos da rede de ensino.

Barro Alto Bahia, 09 de abril de 2021

Secretário Municipal de Administração e Fazenda



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO**  
Rua Miguel Marques de Almeida, 139 (74) 3629-1129/1114  
CNPJ: 13.234.349/0001-30 - CEP: 44.895-000 - Barro Alto-Ba.  
E-mail: prefeitura@barroalto.ba.gov.br | website: www.barroalto.ba.gov.br

**ANEXO II**  
**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 011304/21**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 011304/21**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2021-SRP**

Aos .....dias do mês de..... de 2021, de um lado o **MUNICÍPIO DE BARRO ALTO, Estado da Bahia**, pessoa jurídica de direito interno, inscrito no CNPJ sob o nº13.234.349/0001-30, com sede na Rua Miguel Marques de Almeida, s/n, conjuntamente, por seu Gestor, Prefeito Municipal o Sr. **ORLANDO AMORIM SANTOS**, brasileiro, residente e domiciliado à Rua José da Cruz, nº 11 – Centro de Barro Alto Bahia, portador do RG 3.600.837 SSP/BA e CPF nº 426.776.885-49, doravante denominada Contratante em face da classificação das propostas apresentadas na respectiva licitação com a finalidade de selecionar propostas para o registro de preços para a **contratação de empresa especializada em locação de sistemas de gestão pública municipal com a prestação de serviços correlatos, licenciamento de uso e suporte técnico dos sistemas de Contabilidade Pública, Tesouraria, Planejamento Municipal, Transparência Municipal, Indicadores de Gestão Municipal, Apropriação de Custos, Gestão de Patrimônio, Gestão de Compras e Licitações, Gestão de Almoxarifado, Gestão Educacional, Portal de Pais e Alunos, Portal de Professores, Merenda Escolar e Transporte Escolar**, por deliberação da Pregoeira devidamente publicada e homologada no Diário Oficial do Município de Barro Alto/BA, no **dia ---/-011304/21**. Resolve registrar o(s) preço(s) da empresa classificada abaixo, respeitadas as disposições das Leis Federais nº. 8.666/93 e 10.520/02, consoante as cláusulas e condições do Edital Pregão Presencial nº \*\*/2021 - SRP e seus anexos e nas propostas classificadas, partes integrantes deste instrumento, independente de transcrições, e mediante as cláusulas enunciadas a seguir.

**FORNECEDOR**

Nome da Empresa....., com sede no....., representada neste ato por seu representante legal, Sr.....identidade nº.....CPF nº.....CNPJ, para os seguintes itens:

ITENS	DISCRIMINAÇÃO	UND.	QTD	V. UNIT.	V. TOTAL
XX	[A ser preenchido após a Homologação – com informações idênticas às da Proposta cujo objeto for adjudicado em consonância com o Termo de Referência – Anexo I].				
<b>Valor Total</b>					
<b>Valor Total da Proposta</b>					

**1 - OBJETO**

1.1. O objeto desta Ata é o registro dos preços classificados no Pregão Presencial nº \*\*/2021 - SRP, conforme especificações e condições constantes no **Anexo I** do mesmo instrumento, no qual estão contemplados o prazo de execução e a estimativa das quantidades a serem provavelmente adquiridas ou utilizadas pelas Secretarias Municipais, na medida das suas necessidades e segundo a conveniência do Município de Barro Alto - BA, e que a este termo integram, como se transcritas.

1.2. O prazo de validade do Registro de Preços é de 12 (doze) meses, computadas neste, as eventuais prorrogações contados a partir da data da assinatura desta Ata, durante o qual os





ESTADO DA BAHIA

## PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO

Rua Miguel Marques de Almeida, 139 (74) 3629-1129/1114

CNPJ: 13.234.349/0001-30 - CEP: 44.895-000 - Barro Alto-Ba.

E-mail: prefeitura@barroalto.ba.gov.br | website: www.barroalto.ba.gov.br

licitantes que tenham os seus preços registrados poderão ser convidados a firmar as contratações, observadas as condições fixadas no edital e nas normas pertinentes.

1.2.1. Sendo o prazo de validade do Registro de Preço inferior a 12 (doze) meses, será admitida a prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, para completar este prazo, sempre que as condições de contratação continuarem se mostrando vantajosas para a Administração).

1.3. A(s) contratação(ões) derivadas do registro obedecerão às condições da minuta de contrato constante do Anexo III deste Instrumento, facultada a substituição, a critério da Administração, por instrumento equivalente, desde que presentes as condições do art. 62 da Lei Federal nº. 8.666/93.

1.4. 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, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

1.5. Durante seu prazo de validade, as propostas selecionadas no registro de preços ficarão à disposição da Administração, para que efetue as contratações nas oportunidades e quantidades de que necessitar, até o limite estabelecido.

1.6. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições.

1.7. O fornecedor ou prestador de serviços fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições constantes nesta Ata de Registro de Preço, os acréscimos ou supressões nos quantitativos registrados, limitados a 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade licitada para cada item registrado.

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

## 2 - DOS PREÇOS

2.1. O valor global da presente ata é de R\$ ----- (-----), e os preços são fixos e irrevogáveis durante o transcurso do prazo de 12 meses da data de apresentação da proposta, após o que a concessão de reajustamento, será feita mediante a aplicação do INPC/IBGE.

2.2. A revisão de preços registrados em Ata poderá ser realizada a pedido do beneficiário do registro, ou por iniciativa da Administração, nos termos do Decreto nº 291 de 07 de março de 2019, em decorrência de fato que eleve os preços dos serviços ou bens registrados, ou de eventual redução daqueles praticados no mercado, devendo o órgão gerenciador da Ata promover as necessárias modificações, compondo novo quadro de preços e disponibilizando-o no site oficial.

2.3. A alteração ou revisão de preços registrados em Ata não implica em revisão dos preços dos contratos decorrentes do respectivo Registro de Preços.

2.4. O requerimento de revisão de preços deverá ser formulado pelo beneficiário do registro no prazo máximo de um ano a partir do fato que a ensejou, sob pena de decadência, em consonância com o art. 211 da Lei Federal nº 10.406/02.

## 3 - DA CONTRATAÇÃO

3.1. Como condição para celebração do contrato ou instrumento equivalente, o licitante deverá manter, durante todo o prazo de validade do Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas na licitação, ficando esclarecido que, nos termos da legislação vigente, não serão contratados fornecedores ou prestadores de serviço que não estejam com documentação regular.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO**  
Rua Miguel Marques de Almeida, 139 (74) 3629-1129/1114  
CNPJ: 13.234.349/0001-30 - CEP: 44.895-000 - Barro Alto-Ba.  
E-mail: prefeitura@barroalto.ba.gov.br | website: www.barroalto.ba.gov.br

- 3.2. O fornecedor será convocado para assinatura do contrato ou instrumento equivalente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado da data do recebimento da convocação.
- 3.3. Na hipótese do fornecedor convocado não assinar o termo de contrato, ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo e nas condições estabelecidas, a Administração poderá convocar os demais licitantes que tenham os seus preços registrados, obedecendo a ordem de classificação, e propor a contratação do fornecimento dos materiais ou dos serviços registrados pelos preços apresentados pelo primeiro colocado.
- 3.4. Na hipótese dos demais licitantes não aceitarem a contratação pelos preços apresentados pelo primeiro colocado, a Administração poderá contratar os demais licitantes, respeitada a ordem de classificação, pelo preço por eles apresentados, desde que os mesmos sejam compatíveis com a média de mercado, o que deverá ser comprovado nos autos.
- 3.5. A assinatura do contrato ou do instrumento equivalente deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou mandatário com poderes expressos.
- 3.6. Os contratos celebrados em decorrência do Registro de Preços estão sujeitos às regras previstas na Lei Federal nº 8.666/93, inclusive quanto aos prazos de vigência.
- 3.7. 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) da quantidade licitada para cada item registrado
- 3.8. As supressões poderão ser superior a 25%, desde que haja resultado de acordo entre os contratantes.

#### **4. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 4.1. Os pagamentos devidos à Contratada serão efetuados através de ordem bancária ou crédito em conta corrente, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente, contados da data da apresentação da fatura, após concluído o recebimento definitivo, em consonância com o disposto no art. 5º e art. 40 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 4.2. A(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) somente deverá(ão) ser apresentada(s) para pagamento após a conclusão da etapa do recebimento definitivo, indicativo da satisfação pela Contratada de todas as obrigações pertinentes ao objeto contratado.
- 4.3. Ainda que a nota fiscal/fatura seja apresentada antes do prazo definido para recebimento definitivo, o prazo para pagamento somente fluirá após o efetivo atesto do recebimento definitivo.
- 4.4. O CONTRATANTE descontará da fatura mensal o valor correspondente às faltas ou atrasos no cumprimento da obrigação, com base no valor do preço vigente.
- 4.5. A(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) deverá(ao) estar acompanhadas da documentação probatória pertinente, relativa ao recolhimento dos impostos relacionados com a obrigação.
- 4.6. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, a exemplo de erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como obrigações financeiras pendentes, decorrentes de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 4.7. As situações previstas na legislação específica sujeitar-se-ão à emissão de nota fiscal eletrônica.
- 4.8. A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da obrigação e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE *pro rata tempore*.
- 4.9. Nas compras para entrega imediata, assim entendidas aquelas com prazo de entrega até 30 (trinta) dias contados da data da celebração do ajuste, será dispensada a atualização financeira



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO**  
*Rua Miguel Marques de Almeida, 139 (74) 3629-1129/1114*  
CNPJ: 13.234.349/0001-30 - CEP: 44.895-000 - Barro Alto-Ba.  
E-mail: prefeitura@barroalto.ba.gov.br | website: www.barroalto.ba.gov.br

correspondente ao período compreendido entre as datas do adimplemento e a prevista para o pagamento, desde que não superior a quinze dias, em conformidade com o § 4º. do art. 40 da Lei Federal nº 8.666/93.

## **5 - A MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA – REAJUSTAMENTO E REVISÃO**

5.1. Esta Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições previstas no art. 143 da Lei Federal nº 8.666/93.

5.2. A revisão de preços **registrados em Ata** poderá ser realizada a pedido do beneficiário do registro, ou por iniciativa do Município de Barro Alto/BA, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve os preços dos bens registrados, devendo o órgão gerenciador da Ata promover as necessárias modificações, compondo novo quadro de preços e disponibilizando-o no site oficial.

5.3. Quando o preço registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

- a) convocar o fornecedor visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) liberar o fornecedor do compromisso assumido, na hipótese em que resultar frustrada a negociação;
- c) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

5.4. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

- a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, se confirmado a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, na hipótese da comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;
- b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

5.5. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à suspensão do item da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.6. Os preços registrados, quando sujeitos a controle oficial, poderão ser revistos nos termos e prazos fixados pelo órgão controlador.

5.7. A revisão de preços registrados em Ata não implica em revisão dos preços dos contratos decorrentes de respectiva licitação, a qual dependerá de requerimento formal do contratado e de comprovação do impacto que gerou o eventual desequilíbrio econômico-financeiro.

5.8. Em nenhuma hipótese serão registrados preços que se apresentem superiores aos de mercado.

## **6 - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E RECEBIMENTO DO OBJETO**

6.1. Competirá ao Sr. MANOEL MESSIAS SILVINO, Secretário Municipal de Administração e Fazenda e ao Órgão Gerenciador do Registro de Preços, proceder ao acompanhamento da execução do contrato, ficando esclarecido que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do Contratante não eximirá à Contratada de total responsabilidade na execução do contrato.

6.1.1. Competirá ao Contratante do Registro de Preços:

- a) anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato,



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO**  
Rua Miguel Marques de Almeida, 139 (74) 3629-1129/1114  
CNPJ: 13.234.349/0001-30 - CEP: 44.895-000 - Barro Alto-Ba.  
E-mail: prefeitura@barroalto.ba.gov.br | website: www.barroalto.ba.gov.br

determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;

- b) dar imediata ciência a seus superiores e ao órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
- c) adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;
- d) promover, com a presença da contratada, a verificação da execução já realizada, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;
- e) cumprir as diretrizes traçadas pelo órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios;
- f) fiscalizar a obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- g) - ordenar a imediata retirada, de suas dependências, de empregados da contratada, cuja permanência seja inconveniente ou que venha embaraçar ou dificultar a ação fiscalizadora, correndo, por exclusiva conta da contratada, quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra que tal fato imponha;
- h) solicitar da Contratada, a qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do contrato.

6.2 O recebimento do objeto se dará segundo o disposto no art. 73 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo certo que esgotado o prazo de vencimento do recebimento provisório sem qualquer manifestação do órgão ou entidade contratante, considerar-se-á definitivamente aceito pela Administração o objeto contratado, para todos os efeitos, salvo justificativa escrita fundamentada.

6.3. O contratante rejeitará, no todo ou em parte, qualquer proposição de fornecimento em desacordo com as especificações do objeto da licitação.

6.4. O fornecedor se comprometerá a atender com presteza às reclamações sobre a qualidade e pontualidade do fornecimento, providenciando sua imediata correção, sem ônus para o Município de Barro Alto - BA.

6.5. Em caso de divergência entre a Nota de Empenho e a Nota Fiscal/Fatura ou entre os serviços efetivamente entregues, o Fornecedor será notificado para retirá-los imediatamente, sendo a ocorrência comunicada a Controladoria do Município, para adoção das providências cabíveis.

## **7 - DAS PENALIDADES**

7.1. Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas nos arts. 90, 92, 94, 95 e 96 da Lei Federal nº 8.666/93, sujeitando-se os infratores às cominações legais, especialmente as definidas no art. 87 do mesmo diploma, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

7.2. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

- a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
- b) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado;





**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO**  
Rua Miguel Marques de Almeida, 139 (74) 3629-1129/1114  
CNPJ: 13.234.349/0001-30 - CEP: 44.895-000 - Barro Alto-Ba.  
E-mail: prefeitura@barroalto.ba.gov.br | website: www.barroalto.ba.gov.br

c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento ou serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

7.2.1. A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

7.2.2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso.

7.2.3. Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, a contratada responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

7.2.4. Não tendo sido prestada garantia, à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à contratada o valor de qualquer multa porventura imposta.

7.2.5. As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

7.3. Serão punidos com a pena de suspensão temporária do direito de cadastrar e licitar e impedimento de contratar com a Administração os que incorrerem nos ilícitos previstos no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e art. 88, inciso I da Lei nº 8.666/93.

7.4. Serão punidos com a pena de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente para aplicar a punição, os que incorram nos ilícitos previstos nos incisos II e III do art. 88, art. 92 e Parágrafo Único, art. 93 e art. 96 da Lei nº 8.666/93.

7.5. Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato.

7.6. O registro de preço do fornecedor ou do prestador de serviços poderá ser cancelado, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, garantida prévia e ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data do recebimento da notificação, quando:

- a) não forem cumpridas as exigências contidas no Edital ou na Ata de Registro de Preços;
- b) injustificadamente, o fornecedor ou prestador de serviço deixar de firmar o contrato decorrente do Registro de Preços;
- c) o fornecedor ou prestador de serviço der causa à rescisão administrativa de contrato, decorrente do Registro de Preços, por um dos motivos elencados nos incisos de III a XII do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

## **8 - DA RESCISÃO**

8.1. A inexecução, total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

8.2. A rescisão poderá ser determinada por ato unilateral e escrito do contratante nos casos enumerados nos incisos I a XV, XX e XXI do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

8.3. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos I e XVI a XX do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, na forma do art. 79 do mesmo diploma.

8.4. Em consonância com o art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93, o registro poderá ser cancelado por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do beneficiário, ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado.

8.5. Os preços registrados poderão ser suspensos temporariamente ou cancelados pela



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO**  
Rua Miguel Marques de Almeida, 139 (74) 3629-1129/1114  
CNPJ: 13.234.349/0001-30 - CEP: 44.895-000 - Barro Alto-Ba.  
E-mail: prefeitura@barroalto.ba.gov.br | website: www.barroalto.ba.gov.br

Administração quando se tornarem superiores aos praticados no mercado; b) - por razões de interesse público, devidamente fundamentadas.

8.5.1. A comunicação do cancelamento do preço registrado do fornecedor ou prestador de serviços, nas hipóteses previstas neste item será feita por escrito, juntando-se o comprovante nos autos que deram origem ao Registro de Preços.

8.5.2. Antes da suspensão ou cancelamento, a Administração poderá proceder à negociação com o fornecedor ou prestador de serviços, visando à revisão para a redução do preço registrado a fim de compatibilizá-lo com os praticados no mercado.

8.5.3. No caso de ser ignorado ou incerto o endereço do fornecedor ou prestador de serviço, a comunicação será feita mediante publicação no Diário Oficial do Município, considerando cancelado o preço registrado a partir da data da publicação.

8.6. O fornecedor ou o prestador de serviços poderá solicitar o cancelamento do preço registrado, mediante justificativa escrita, por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração, que comprove a impossibilidade temporária ou definitiva de cumprir as exigências deste instrumento convocatório.

8.7. **A Contratante não poderá suspender o fornecimento enquanto estiver aguardando pronunciamento ou decisão sobre reajustamento ou revisão sob pena de lhe ser imputada multa de 2% (dois por cento) do valor estimado do fornecimento, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades administrativas e/ou judiciais.**

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO**

Integra a presente Ata, como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no processo licitatório referido no preâmbulo constante do Edital e nos seus anexos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - FORO**

As partes elegem o Foro da Cidade de Canarana, Estado da Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas que subscrevem, depois de lido e achado conforme.

Barro Alto Bahia, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

#### **REFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO/BA**

Orlando Amorim Santos  
Prefeito Municipal

#### **[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]**

Representante legal: [nome completo]  
CI: [número e órgão emissor] e CPF: [número]



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO**  
Rua Miguel Marques de Almeida, 139 (74) 3629-1129/1114  
CNPJ: 13.234.349/0001-30 - CEP: 44.895-000 - Barro Alto-Ba.  
E-mail: prefeitura@barroalto.ba.gov.br | website: www.barroalto.ba.gov.br

### **ANEXO III**

#### **MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BARRO ALTO BAHIA E A EMPRESA \_\_\_\_\_, OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL COM A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CORRELATOS, LICENCIAMENTO DE USO E SUPORTE TÉCNICO DOS SISTEMAS DE CONTABILIDADE PÚBLICA, TESOURARIA, PLANEJAMENTO MUNICIPAL, TRANSPARÊNCIA MUNICIPAL, INDICADORES DE GESTÃO MUNICIPAL, APROPRIAÇÃO DE CUSTOS, GESTÃO DE PATRIMÔNIO, GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES, GESTÃO DE ALMOXARIFADO, GESTÃO EDUCACIONAL, PORTAL DE PAIS E ALUNOS, PORTAL DE PROFESSORES, MERENDA ESCOLAR E TRANSPORTE ESCOLAR – PREGÃO PRESENCIAL Nº \*\*/2021 - SRP.

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO, ESTADO DA BAHIA**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Miguel Marques de Almeida, s/n – Centro – Barro Alto BA, CNPJ: 13.234.349/0001-30, neste ato representada por seu Prefeito, o Srº. **ORLANDO AMORIM SANTOS**, brasileiro, residente e domiciliado à Rua José da Cruz, nº 11 – Centro de Barro Alto Bahia, portador do RG 3.600.837 SSP/BA e CPF nº 426.776.885-49, doravante denominada CONTRATANTE, e a Empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida [inserir endereço completo], representada pelo seu [inserir cargo], Senhor(a) [inserir nome completo, nacionalidade, estado civil e profissão], portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_ [inserir número e órgão expedidor/unidade da federação] e CPF (MF) nº \_\_\_\_\_, de acordo com a representação legal que lhe outorgada por [procuração/contrato social/estatuto social], com base no Edital do **Pregão Presencial nº. 014/2021-SRP** e todas as disposições da Lei nº 10.520/02 e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93, resolvem celebrar o presente contrato de fornecimento, instruído no **Processo Administrativo nº 011304/21**, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

Constitui objeto do presente contrato a **contratação de empresa especializada em locação de sistemas de gestão pública municipal com a prestação de serviços correlatos, licenciamento de uso e suporte técnico dos sistemas de Contabilidade Pública, Tesouraria, Planejamento Municipal, Transparência Municipal, Indicadores de Gestão Municipal, Apropriação de Custos, Gestão de Patrimônio, Gestão de Compras e Licitações, Gestão de Almojarifado, Gestão Educacional, Portal de Pais e Alunos, Portal de Professores, Merenda Escolar e Transporte Escolar**, com a constituição especificada nos itens do Pregão Presencial nº \*\*/2021 - SRP, de acordo com as especificações constantes do Anexo I do Instrumento Convocatório e condições previstas neste contrato e na Proposta de Preços apresentada pela CONTRATADA:

§1º É vedada a subcontratação total ou 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, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

§2º 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) da quantidade licitada para cada item registrado.



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO**  
Rua Miguel Marques de Almeida, 139 (74) 3629-1129/1114  
CNPJ: 13.234.349/0001-30 - CEP: 44.895-000 - Barro Alto-Ba.  
E-mail: prefeitura@barroalto.ba.gov.br | website: www.barroalto.ba.gov.br

§3º As supressões poderão ser superior a 25%, desde que haja resultado de acordo entre os contratantes.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO**

A entrega dos serviços ocorrerá da forma parcelada, durante o período de 01 (um) ano, contados a partir da assinatura do presente contrato, com estimativas indicadas nas Autorizações de Fornecimento emitidas pelo Setor de Compras do Município de Barro Alto Bahia.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO**

O valor Global do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), distribuídos da seguinte forma:

a) Pela locação dos sistemas a **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor mensal de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), que serão pagos em até 10 (dez) dias da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, apresentada pela contratada.

b) A **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA**, o valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), referente à instalação do software e treinamento do pessoal para operacionalização dos sistemas, que serão pagos em uma parcela única, logo após a conclusão dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO.** Nos preços contratados estão incluídos todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da CONTRATADA, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela CONTRATADA das obrigações.

**PARÁGRAFO SEGUNDO.** O pagamento será executado em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da documentação fiscal da Empresa (Nota Fiscal/Fatura), acompanhada dos seguintes documentos: CND do FGTS, RECEITA FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL E TRABALHISTA. Sendo que o **pagamento referente aos Serviços Técnicos/ Implantação e Treinamento de servidores será efetuado em 01 (uma) parcela, e não será reajustado, e os Serviços de Locação dos Sistemas mensalmente, conforme Processo Licitatório pregão presencial nº \*\*/2021**

#### **CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A despesa orçamentária decorrente da execução deste contrato correrá à conta das dotações vigentes, especificadas no Contrato decorrente desta licitação, a saber:

02.02-2002-3390.39.00	06.06-2048-3390.39.00	08.08-2016-3390.39.00
03.03-2004-3390.39.00	07.07-2043-3390.39.00	09.09-2032-3390.39.00
03.03-2010-3390.39.00	08.08-2015-3390.39.00	09.09-2032-3390.39.00
05.05-2067-3390.39.00		

#### **CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO**

Os pagamentos devidos à CONTRATADA serão efetuados através de ordem bancária ou crédito em conta corrente, em até 10 (dez) dias úteis, contado da data da apresentação da fatura, após concluído o recebimento definitivo, em consonância com o disposto no art. 5º e art. 40 da Lei Federal nº 8.666/93.





ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO**  
Rua Miguel Marques de Almeida, 139 (74) 3629-1129/1114  
CNPJ: 13.234.349/0001-30 - CEP: 44.895-000 - Barro Alto-Ba.  
E-mail: prefeitura@barroalto.ba.gov.br | website: www.barroalto.ba.gov.br

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - As situações previstas na legislação sujeitar-se-ão à emissão de nota fiscal eletrônica.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, a exemplo de erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como obrigações financeiras pendentes, decorrentes de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da Nota Fiscal/Fatura e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE *pro rata tempore*.

**PARÁGRAFO QUARTO** Em conformidade com o art. 40 da Lei Federal nº 8.666/93, nas compras para entrega imediata, assim entendidas aquelas com prazo de entrega até trinta dias contados da data da celebração do ajuste, será dispensada a atualização financeira correspondente ao período compreendido entre as datas do adimplemento e a prevista para o pagamento, desde que não superior a quinze dias.

**PARÁGRAFO QUINTO** -- A(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) somente deverá(ao) ser apresentada(s) para pagamento após a conclusão da etapa do recebimento definitivo, indicativo da satisfação pela CONTRATADA de todas as obrigações pertinentes ao objeto contratado.

**PARÁGRAFO SEXTO**- Ainda que a nota fiscal/fatura seja apresentada antes do prazo definido para recebimento definitivo, o prazo para pagamento somente fluirá após o efetivo atesto do recebimento definitivo.

**PARÁGRAFO SÉTIMO**- O CONTRATANTE descontará da fatura mensal o valor correspondente às faltas ou atrasos no cumprimento da obrigação, com base no valor do preço vigente.

**PARÁGRAFO OITAVO**- A(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) deverá(ao) estar acompanhadas da documentação probatória pertinente, relativa ao recolhimento dos impostos relacionados com a obrigação.

#### **CLÁUSULA SEXTA - MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA – REAJUSTAMENTO E REVISÃO**

Os preços são fixos e irrevogáveis durante o transcurso do prazo de 12 meses da data de apresentação da proposta, após o que a concessão de reajustamento, será feita mediante a aplicação do INPC/IBGE.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A revisão de preços dos contratos, dependerá de requerimento da contratada quando visar recompor o preço que se tornou insuficiente, instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo ser instaurada pela própria administração quando colimar recompor o preço que se tornou excessivo.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** A revisão de preços registrados em Ata poderá ser realizada a pedido do beneficiário do registro, ou por iniciativa da Administração, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve os preços dos serviços ou bens registrados, devendo o órgão gerenciador da Ata promover as necessárias modificações, compondo novo quadro de preços e disponibilizando-o no site oficial.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - O requerimento de revisão de preços deverá ser formulado pela contratada no prazo máximo de um ano a partir do fato que a ensejou, sob pena de decadência, em consonância com o art. 211 da Lei Federal nº. 10.406/02.

**PARÁGRAFO QUARTO** - Os fatos geradores que houverem ensejado reajustamento ou revisão dos preços registrados em Ata, ou que tenham sido objeto de renúncia, não serão valorados novamente para concessão de majorações contratuais.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO**  
Rua Miguel Marques de Almeida, 139 (74) 3629-1129/1114  
CNPJ: 13.234.349/0001-30 - CEP: 44.895-000 - Barro Alto-Ba.  
E-mail: prefeitura@barroalto.ba.gov.br | website: www.barroalto.ba.gov.br

### **CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

A CONTRATADA, além das determinações contidas no Anexo I do instrumento convocatório e daquelas decorrentes de lei, obriga-se a:

- a) Executar o fornecimento objeto deste contrato de acordo com as especificações ou recomendações efetuadas pelo **CONTRATANTE**;
- b) Manter, sob sua exclusiva responsabilidade, toda a supervisão, direção e recursos humanos para execução completa e eficiente no fornecimento / serviços do objeto deste contrato;
- c) Zelar pela boa e completa execução do fornecimento contratado e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pelo **CONTRATANTE**, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem solicitadas;
- d) Comunicar ao **CONTRATANTE** qualquer anormalidade que interfira no bom andamento da entrega dos objetos;
- e) Atender com presteza as requisições de credenciamento determinadas pela **CONTRATANTE**;
- f) Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado ao **CONTRATANTE** e terceiros, por sua culpa, ou em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade, bem como ressarcir o equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços / fornecimento, exceto quando isto ocorrer por exigência do **CONTRATANTE** ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias que deverão ser comunicadas no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a sua ocorrência;
- g) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- h) Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente contrato, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas aos serviços / fornecimento prestados;
- i) Pagar os salários e encargos sociais devidos pela sua condição de única empregadora do pessoal designado para confecção e entrega do objeto, ora licitados, inclusive indenizações decorrentes de acidentes de trabalho, demissões, vales transporte, obrigando-se, ainda, ao fiel cumprimento das legislações trabalhista e previdenciária, sendo-lhe defeso invocar a existência deste contrato para tentar eximir-se destas obrigações ou transferi-las para o **CONTRATANTE**;
- j) Adimplir os fornecimentos exigidos pelo instrumento convocatório e pelos quais se obriga, visando à perfeita execução deste contrato;

### **CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

O CONTRATANTE, além das obrigações contidas neste contrato por determinação legal, obriga-se a:

- ✓ fornecer ao contratado os elementos indispensáveis ao cumprimento do contrato, dentro de, no máximo, 10 (dez) dias da assinatura;
- ✓ realizar o pagamento pela execução do contrato;
- ✓ proceder à publicação resumida do instrumento de contrato e de seus aditamentos na imprensa oficial, condição indispensável para sua validade e eficácia, no prazo de 10 (dez) dias corridos da sua assinatura.



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO**  
Rua Miguel Marques de Almeida, 139 (74) 3629-1129/1114  
CNPJ: 13.234.349/0001-30 - CEP: 44.895-000 - Barro Alto-Ba.  
E-mail: prefeitura@barroalto.ba.gov.br | website: www.barroalto.ba.gov.br

### **CLÁUSULA NONA - FORMA DE FORNECIMENTO**

A forma de fornecimento do presente contrato será de acordo com o definido na Cláusula Segunda.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E RECEBIMENTO DO OBJETO**

Competirá ao Sr. MANOEL MESSIAS SILVINO - Secretário Municipal de Administração e Fazenda, proceder ao acompanhamento da execução do contrato, na forma do art. 73 da Lei Federal nº. 8.666/93, sendo que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE não eximirá a Contratada de total responsabilidade na execução do contrato.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O adimplemento da obrigação contratual por parte da CONTRATADA ocorre com a efetiva prestação do serviço, a realização da obra, a entrega do bem, assim como qualquer outro evento contratual cuja ocorrência esteja vinculada à emissão de documento de cobrança.

**PARÁGRAFO SEGUNDO**- Cumprida a obrigação pela CONTRATADA, caberá ao CONTRATANTE proceder ao recebimento do objeto, a fim de aferir se os serviços ou fornecimentos foram efetuados, para efeito de emissão da habilitação de pagamento.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - O recebimento do objeto se dará segundo o disposto no art. 73 da Lei Federal nº. 8.666/93, observando-se os seguintes prazos, se outros não houverem sido fixados no Termo de Referência, Anexo I.

**PARÁGRAFO QUARTO**- Se a verificação da conformidade do objeto com a especificação, bem assim do cumprimento das obrigações acessórias puder ser realizada de imediato, será procedido de logo ao recebimento definitivo;

**PARÁGRAFO QUINTO**- Quando, em razão da natureza, do volume, da extensão, da quantidade ou da complexidade do objeto, não for possível proceder-se a verificação imediata de conformidade, será feito o recebimento provisório, devendo ser procedido ao recebimento definitivo no prazo de 15 (quinze) dias.

**PARÁGRAFO SEXTO**- O objeto deste contrato deverá ser entregue nos locais informados na Autorização de Fornecimento.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - Esgotado o prazo total para conclusão do recebimento definitivo sem qualquer manifestação do órgão ou entidade CONTRATANTE, considerar-se-á definitivamente aceito o objeto contratual, para todos os efeitos.

**PARÁGRAFO OITAVO**- Com a conclusão da etapa do recebimento definitivo, a CONTRATADA estará habilitada a apresentar as nota(s) fiscal (is)/fatura(s) para pagamento.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – PENALIDADES**

Sem prejuízo da caracterização dos ilícitos administrativos previstos na Lei Federal nº. 8.666/93, com as cominações inerentes, a inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

I - 10% (dez por cento) sobre o valor deste contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, ou ainda na hipótese de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

II - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, no cumprimento da obrigação principal, calculados sobre o valor da parcela do fornecimento ou do serviço em mora;

III - 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor no cumprimento da obrigação principal não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo, calculados sobre o valor da parcela do fornecimento ou do serviço em mora.



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO**  
Rua Miguel Marques de Almeida, 139 (74) 3629-1129/1114  
CNPJ: 13.234.349/0001-30 - CEP: 44.895-000 - Barro Alto-Ba.  
E-mail: prefeitura@barroalto.ba.gov.br | website: www.barroalto.ba.gov.br

**PARÁGRAFO PRIMEIRO-** Na hipótese do item anterior, se a multa moratória atingir o patamar de 10% (dez por cento) do valor global do contrato, deverá, salvo justificativa escrita devidamente fundamentada, ser recusado o recebimento do objeto, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas na lei.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Para os casos de mero atraso ou inadimplemento de obrigação acessória, assim considerada aquela que coadjuva a principal, deverá ser observado o que for estipulado no presente TERMO DE REFERÊNCIA.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Na hipótese de a CONTRATADA se negar a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação, será aplicada multa no percentual de 2,5% (dois e meio por cento) incidente sobre o valor global do contrato.

**PARÁGRAFO QUARTO** - As multas previstas nestes itens não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

**PARÁGRAFO QUINTO** - A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso, sendo certo que, se o seu valor exceder ao da garantia prestada, se exigida, além de perdê-la, a CONTRATADA responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente. Acaso não tenha sido exigida garantia, à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à CONTRATADA o valor de qualquer multa porventura imposta.

**PARÁGRAFO SEXTO** - Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato.

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - O registro de preço do fornecedor ou do prestador de serviços poderá ser cancelado, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, garantida prévia e ampla defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data do recebimento da notificação, quando:

- a) não forem cumpridas as exigências contidas no Edital ou na Ata de Registro de Preços;
- b) injustificadamente, o fornecedor ou prestador de serviço deixar de firmar o contrato decorrente do Registro de Preços;
- c) o fornecedor ou prestador de serviço der causa à rescisão administrativa de contrato, decorrente do Registro de Preços, por um dos motivos elencados nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº. 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO CONTRATUAL, SUSPENSÃO E CANCELAMENTO DO REGISTRO**

A inexecução, total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** A rescisão poderá ser determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE nos casos enumerados nos incisos I a XV, XX e XXI do art. 78 da Lei Federal nº. 8.666/93.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos I e XVI a XX do art. 78 da Lei Federal nº. 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, na forma do art. 79 do mesmo diploma.





ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO**  
*Rua Miguel Marques de Almeida, 139 (74) 3629-1129/1114*  
CNPJ: 13.234.349/0001-30 - CEP: 44.895-000 - Barro Alto-Ba.  
E-mail: prefeitura@barroalto.ba.gov.br | website: www.barroalto.ba.gov.br

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VINCULAÇÃO AO EDITAL E ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Integra o presente contrato, como se nele estivessem transcritas, as cláusulas e condições estabelecidas no processo licitatório referido no preâmbulo deste instrumento, no convocatório e seus anexos, na proposta do licitante apresentada na referida licitação e na Ata de Registro de Preços.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

As partes elegem o Foro da Cidade de Canarana, Estado da Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas que subscrevem depois de lido e achado conforme.

Barro Alto - Bahia, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

### **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO**

Orlando Amorim santos  
Prefeito Municipal

### **[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]**

Representante legal: [nome completo] CI: [número e órgão emissor]  
CPF: [número]

### **TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
CPF:

\_\_\_\_\_  
CPF:



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO**  
*Rua Miguel Marques de Almeida, 139 (74) 3629-1129/1114*  
CNPJ: 13.234.349/0001-30 - CEP: 44.895-000 - Barro Alto-Ba.  
E-mail: prefeitura@barroalto.ba.gov.br | website: www.barroalto.ba.gov.br

## **ANEXO IV**

### **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 014/2021-SRP**

#### **MODELO DE CREDENCIAL**

A (nome da empresa)..... CNPJ, nº ....., com sede à ....., neste ato representado pelo (s) (diretores ou sócios, com qualificação completa - nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(a) Procurador (a) o Senhor (a)....., (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº....., expedido pela, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº ....., residente à rua ....., nº..... mo meu mandatário, a quem confiro amplos poderes para junto ao Órgão..... praticar todos os atos necessários, relativos ao procedimento licitatório na modalidade de Pregão Presencial por Sistema de Registro de Preços nº 014/2021-SRP, conferindo-lhe, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances, negociar preços e demais condições, confessar, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente dando tudo como bom, firme e valioso.

#### **Data e Local**

#### **Assinatura do Diretor ou Representante Legal**

(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

**Com firma reconhecida em cartório**



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO**  
Rua Miguel Marques de Almeida, 139 (74) 3629-1129/1114  
CNPJ: 13.234.349/0001-30 - CEP: 44.895-000 - Barro Alto-Ba.  
E-mail: prefeitura@barroalto.ba.gov.br | website: www.barroalto.ba.gov.br

**ANEXO V**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2021-SRP**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO E PLENO**  
**CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

A (nome da empresa)..... CNPJ, nº ....., com sede \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo (s) (diretores ou sócios, com qualificação completa - nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), **DECLARA** para os fins da parte final do inciso VII do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520/02, ter conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, e ainda:

**Para os fins de tratamento diferenciado e favorecido de que cogita a Lei Complementar nº. 123/06, declara:**

- ( ) Que não possuímos a condição de microempresa, nem a de empresa de pequeno porte.  
( ) Que estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão pública, na condição de microempresa e que **não estamos incursos nas vedações a que se reporta § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.**

**No que concerne ao conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, declara:**

( ) para os efeitos do Inciso VII do Art. 4º da Lei 10.520/02, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, cientes das sanções factíveis de serem aplicadas a teor do art. 7º do mesmo diploma.

( ) para os efeitos do § 1º do art. 43 da Lei complementar nº 123/06, haver restrição na comprovação da nossa regularidade fiscal, a cuja regularização procederemos no prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento da declaração do vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, cientes de que a não regularização da documentação, no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal 8.666/93, especialmente a definida no art. 81.

Data e Local

**Assinatura do Diretor ou Representante Legal**  
(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO**  
Rua Miguel Marques de Almeida, 139 (74) 3629-1129/1114  
CNPJ: 13.234.349/0001-30 - CEP: 44.895-000 - Barro Alto-Ba.  
E-mail: prefeitura@barroalto.ba.gov.br | website: www.barroalto.ba.gov.br

**ANEXO IV**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2021-SRP**  
**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR NO QUADRO DA EMPRESA**

A (nome da empresa)..... CNPJ nº ....., com sede na-----, neste ato representada pelo (s) (diretores ou sócios, ---- (com qualificação completa) - nome,----- RG----- CPF----- nacionalidade-----, estado civil-----, profissão ----- e (endereço completo ), **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e (assinalar com "X", conforme o caso):  
(..... ) não emprega menor de dezesseis anos.  
(..... ) não emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

**Data e Local**

**Assinatura do Diretor ou Representante Legal**  
(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).





ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO**  
Rua Miguel Marques de Almeida, 139 (74) 3629-1129/1114  
CNPJ: 13.234.349/0001-30 - CEP: 44.895-000 - Barro Alto-Ba.  
E-mail: prefeitura@barroalto.ba.gov.br | website: www.barroalto.ba.gov.br

**ANEXO VII**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 011304/21.**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2021-SRP.**

**OBJETO:**

<b>DADOS DA EMPRESA</b>			
<b>EMPRESA LICITANTE:</b>			
<b>END. COMERCIAL:</b>			<b>UF:</b>
<b>CEP:</b>	<b>FONE/FAX:</b>	<b>CONTATO:</b>	
<b>INSC. ESTADUAL:</b>	<b>CNPJ:</b>		

<b>ITEM</b>	<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>UND</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>V.U</b>	<b>V.T</b>
<b>XX</b>	[A Licitante deve preencher a Proposta conforme discriminação, unidade e quantidade para os Itens que ofertar preço, de acordo com o Termo de Referência – Anexo I]. Será Desclassificado o licitante que não atender às especificações, quantidades e unidades de medidas. <b>XX</b>	<b>XX</b>	<b>XX</b>	<b>XX</b>	<b>XX</b>
<b>VALOR TOTAL R\$</b>					
<b>VALOR TOTAL POR EXTENSO R\$</b>					

Declaramos, que no preço ofertado estão inclusas todas as despesas necessárias para o fornecimento do objeto desta licitação, sendo de nossa exclusiva responsabilidade as despesas como transporte, alimentação, proventos, encargos sociais, impostos, taxas, tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, seguros e demais despesas inerentes, estando o preço ofertado correspondendo, rigorosamente, com às especificações do objeto licitado, estamos ciente de que não cabe quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

Por esta proposta, ainda, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos da Lei 10.520/02, da Lei nº 8.666/93, e às cláusulas e condições constantes do Edital do **Pregão Presencial nº 014/2021-SRP.**

**VALIDADE DA PROPOSTA:**

**DADOS BANCÁRIOS:**

**CONTATO:**

**E-MAIL:**

**Nº TELEFONE:**

**(\*) DEMAIS DADOS QUE SE FACAM NECESSÁRIO.**

**Data e Local.**

ASSINATURA E CARIMBO COM CNPJ E CPF DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO**  
*Rua Miguel Marques de Almeida, 139 (74) 3629-1129/1114*  
CNPJ: 13.234.349/0001-30 - CEP: 44.895-000 - Barro Alto-Ba.  
E-mail: prefeitura@barroalto.ba.gov.br | website: www.barroalto.ba.gov.br

**ANEXO VIII**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS TÉCNICAS**

À  
Pregoeira do Município de Barro Alto/BA.

**REF.:** Pregão Presencial N. 014/2021-SRP.

**DECLARAÇÃO**

Declaramos para todos os fins de direito, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, na qualidade de PROPONENTE da Licitação **PREGÃO PRESENCIAL N.º 014/2021-SRP**, instaurado pela Prefeitura Municipal de Barro Alto - BA, que a solução por nós proposta atende plenamente a todas as exigências do edital, notadamente aquelas do Anexo I.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

**Data e Local**

\_\_\_\_\_  
Assinatura Identificável  
(Identificação do representante da empresa)



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO**  
Rua Miguel Marques de Almeida, 139 (74) 3629-1129/1114  
CNPJ: 13.234.349/0001-30 - CEP: 44.895-000 - Barro Alto-Ba.  
E-mail: prefeitura@barroalto.ba.gov.br | website: www.barroalto.ba.gov.br

**ANEXO IX**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÃO E TREINAMENTO NO PRAZO**

À  
Pregoeira do Município de Barro Alto/BA.

**REF.:** Pregão Presencial N. 014/2021-SRP.

Declaramos para todos os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação **PREGÃO PRESENCIAL N.º 014/2021-SRP**, instaurada pela Prefeitura Municipal de Barro Alto - BA, que implantaremos todos os sistemas num prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da autorização de início dos serviços.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

**Data e Local**

\_\_\_\_\_  
Assinatura Identificável  
(Identificação do representante da empresa)



ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO**  
Rua Miguel Marques de Almeida, 139 (74) 3629-1129/1114  
CNPJ: 13.234.349/0001-30 - CEP: 44.895-000 - Barro Alto-Ba.  
E-mail: prefeitura@barroalto.ba.gov.br | website: www.barroalto.ba.gov.br

**ANEXO X**  
**MODELO DE SOLICITAÇÃO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO-BA.**

Att. Sr<sup>a</sup> Pregoeira.

**REF.:** Pregão Presencial N. 014/2021-SRP.

A empresa ....., CNPJ nº....., com endereço na Rua/Avendida/Praça Etc, para fins de participação e em cumprimento ao disposto no item -----, Letra "" do Edital **PREGÃO PRESENCIAL N.º 014/2021-SRP**, venho através do Representante Legal o Sr. ...., portador do RG..... e CPF..... visitar as instalações determinadas pela Prefeitura Municipal de Barro Alto - BA, para tomar conhecimento das informações referentes aos serviços, dependências e infra-estrutura necessária à execução dos serviços objeto desta licitação.

**Obs.: Caso o licitante entenda por não realizar a vistoria ao local onde os serviços serão executados, deverá apresentar declaração informando que conhece as condições locais para a execução do objeto, bem como das implicações técnicas e financeiras para execução dos serviços, conforme recomenda o Acórdão nº 983/2008-TCU-Plenário e outros em mesmo sentido.**

**Local e Data**

Representante da empresa  
(Identificação do representante da empresa)





ESTADO DA BAHIA  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRO ALTO**  
Rua Miguel Marques de Almeida, 139 (74) 3629-1129/1114  
CNPJ: 13.234.349/0001-30 - CEP: 44.895-000 - Barro Alto-Ba.  
E-mail: prefeitura@barroalto.ba.gov.br | website: www.barroalto.ba.gov.br

## **ANEXO XI**

### **PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2021-SRP**

#### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

(Identificação completa do representante da licitante), com o representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado (Licitante) para fins de participação no certame licitatório acima identificado, declaro, sob as penas da lei, em especial o art.299 do Código Penal Brasileiro, que:

1. A proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente por mim e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
2. A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar desta licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
3. Que não tentei, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação quanto a participar ou não dela;
4. Que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação antes da adjudicação do objeto;
5. Que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e que estou plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detenho plenos poderes e informações para firmá-la.

Barro Alto Bahia --- de --- de 2021.

Razão Social  
CNPJ:

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

**OBS. ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ ACOMPANHAR A PROPOSTA DE PREÇO**