

**PUBLICADO**

Lauro de Freitas 23/02/17

  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS  
André Marter Primo  
Coordenador Executivo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
LAURO DE FREITAS**

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**PRIMEIRO TERMO ADITIVO Nº 006/2017 DO CONTRATO 121/2016**

Pelo presente instrumento, fica aditado o contrato abaixo especificado, de acordo com as seguintes cláusulas e declarações:

**CONTRATO ADITADO Nº. 121/2016:** Contratação de empresa especializada na disponibilização de Recursos Técnicos, Tecnológicos e Licenciamento de uso de Sistemas de Gestão Pública.

**LICITAÇÃO:** Pregão Presencial Nº 017/2016.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 000585/2017

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 02.07.00-2.137-39-00.

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE LAURO DE FREITAS, pessoa jurídica de direito público, com sede e foro na Praça João Thiago dos Santos, Centro, Lauro de Freitas/BA, CEP: 42.700-000, CNPJ: 13.927.819/0001-40, representado neste ato pela sua Prefeita, Sra. Moema Isabel Passos Gramacho.

**CONTRATADA:** EDZA – PLANEJAMENTO, CONSULTORIA E INFORMÁTICA S/A, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 63.219.026/0001-45, estabelecida à Av. Tancredo Neves, Nº 1.543, Sala 1.103/1.104, Pituba, Salvador/Ba, pelo seu representante legal abaixo assinado.

**CLAUSULA PRIMEIRA - OBJETO DO ADITAMENTO:** Supressão do módulo do Sistema de Gestão Tributária, resultando em uma redução de R\$60.000,00 (Sessenta mil reais) no valor do Contrato, de acordo com o PRDC, conforme dotação orçamentária supra, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal da Fazenda.

**CLAUSULA SEGUNDA - RATIFICAÇÃO:** Os Contratantes ratificam as demais cláusulas constantes do contrato ora aditado.

**CLAUSULA TERCEIRA - LEGISLAÇÃO PERTINENTE:** Este contrato é regido pela Lei nº. 8.666/93 e demais normas de direito administrativo e civil pertinentes.

Assim ajustados, firmam este aditamento em 04 (quatro) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo, elegendo o foro de Lauro de Freitas para dirimir qualquer questão dele advinda.

Lauro de Freitas, BA, 18 de janeiro de 2017.

  
\_\_\_\_\_  
MUNICÍPIO DE LAURO DE FREITAS – CONTRATANTE  
Sra. Moema Isabel Passos Gramacho – Prefeita

  
\_\_\_\_\_  
EDZA - PLANEJAMENTO, CONSULTORIA E  
INFORMÁTICA S/A – CONTRATADA

**TESTEMUNHAS:**

1. Edison F. Rocha Junior CPF 364 561 968 -25

2. Marcos Nivalde de Jesus Costa  
CPF 801 721 485-53

**PUBLICADO**

Lauro de Freitas 23/02/17

  
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS  
André Marter Primo  
Coordenador Executivo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
LAURO DE FREITAS**

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**PRIMEIRO TERMO ADITIVO Nº 006/2017 DO CONTRATO 121/2016**

Pelo presente instrumento, fica aditado o contrato abaixo especificado, de acordo com as seguintes cláusulas e declarações:

**CONTRATO ADITADO Nº. 121/2016:** Contratação de empresa especializada na disponibilização de Recursos Técnicos, Tecnológicos e Licenciamento de uso de Sistemas de Gestão Pública.

**LICITAÇÃO:** Pregão Presencial Nº 017/2016.

**PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 000585/2017

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 02.07.00-2.137-39-00.

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE LAURO DE FREITAS, pessoa jurídica de direito público, com sede e foro na Praça João Thiago dos Santos, Centro, Lauro de Freitas/BA, CEP: 42.700-000, CNPJ: 13.927.819/0001-40, representado neste ato pela sua Prefeita, Sra. Moema Isabel Passos Gramacho.

**CONTRATADA:** EDZA – PLANEJAMENTO, CONSULTORIA E INFORMÁTICA S/A, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 63.219.026/0001-45, estabelecida à Av. Tancredo Neves, Nº 1.543, Sala 1.103/1.104, Pituba, Salvador/Ba, pelo seu representante legal abaixo assinado.

**CLAUSULA PRIMEIRA - OBJETO DO ADITAMENTO:** Supressão do módulo do Sistema de Gestão Tributária, resultando em uma redução de R\$60.000,00 (Sessenta mil reais) no valor do Contrato, de acordo com o PRDC, conforme dotação orçamentária supra, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal da Fazenda.

**CLAUSULA SEGUNDA - RATIFICAÇÃO:** Os Contratantes ratificam as demais cláusulas constantes do contrato ora aditado.

**CLAUSULA TERCEIRA - LEGISLAÇÃO PERTINENTE:** Este contrato é regido pela Lei nº. 8.666/93 e demais normas de direito administrativo e civil pertinentes.

Assim ajustados, firmam este aditamento em 04 (quatro) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo, elegendo o foro de Lauro de Freitas para dirimir qualquer questão dele advinda.

Lauro de Freitas, BA, 18 de janeiro de 2017.

  
MUNICÍPIO DE LAURO DE FREITAS – CONTRATANTE  
Sra. Moema Isabel Passos Gramacho – Prefeita

  
EDZA - PLANEJAMENTO, CONSULTORIA E  
INFORMÁTICA S/A – CONTRATADA

**TESTEMUNHAS:**

1. Edison F. Rocha Junior CPF 364 561 968-25
2. Mario Meide de Jesus Neto  
CPF 801.721 485-53

**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº**  
**121/2016**

**Contratada: EDZA-Planejamento, Consultoria e Informática S/A CNPJ: 63.219.026/0001-45. Contratante: Município de Lauro de Freitas. Processo Administrativo: 00585/2017. Pregão Presencial: 017/2016. Objeto de Aditamento: Supressão do módulo de sistema de gestão tributária Dotação Orçamentária: 02.07.00-2.137.39 Fonte 00 Data da Assinatura: 18/01/2017. Moema Isabel Passos Gramacho.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS**PRAÇA JOÃO THIAGO DOS SANTOS, S/N  
CENTROLAURO DE FREITAS  
BA**PEDIDO DE REALIZAÇÃO DE DESPESA E CONTRATAÇÃO**

1. Nº Ano: 2017      2. Data da Emissão: 05/01/17      3. Órgão Destino: orçamento

4. Unidade Requisitante:      5. Assinatura:

Secretaria Municipal da Fazenda

6. NECESSIDADE

7. JUSTIFICATIVA

8. PERÍODO

Uso/Consumo

Supressão do módulo de Gestão Tributária do Contrato nº. 121/2016, firmado com a EDZA PLANEJAMENTO.

Supressão do módulo do Sistema de Gestão Tributária, resultando em uma redução de R\$ 60.000,00 ( sessenta mil), do valor do Contrato.

Imediato

## 9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Uso exclusivo da Diretoria de Orçamento)

Nº: 02.07.00 - 2.137 - 39 - 00

Nº: \_\_\_\_\_

Nº: \_\_\_\_\_

Nº: \_\_\_\_\_

Nº: \_\_\_\_\_

ASSINATURA E CARIMBO DO RESPONSÁVEL

10. FORMA DE PAGAMENTO:

11. FORMA DE ENTREGA:

12. ITEM	13. CÓD.	14. DISCRIMINAÇÃO DO PEDIDO	15. UNID	16. QTD	VALORES		
					17. UNIT	18. TOTAL	
1		Sistema de Gestão Tributária		12		R\$ 60.000,00	
<b>TOTAL</b>							<b>R\$ 60.000,00</b>

**Instruções:**  
 Assinatura: responsável e carimbo Necessidade: objeto da requisição. Justificativa: motivação da despesa ou contratação. Período/Usos/Cons.: tempo de duração do material, se for contratação. Dotação Orçamentária: informar a dotação orçamentária e assinatura do responsável. Forma de Pagamento: à vista ou à prazo, discriminando o número de parcelas. Forma de Entrega: bem, obra ou serviço. Item: seqüência numérica. Código: campo a ser preenchido quando Município tiver catálogo de compras. Discriminação: detalhamento da necessidade. Unid.: pacote, caixa, resma, litros, quilos, metros etc. QTD.: quantidade que desejada por unidade. Valores: valor por item. Valor Total: valor total do pedido.

4



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Lauro de Freitas, 05 de janeiro de 2017.

A

Excelentíssima Senhora  
Moema Isabel Passos Gramacho  
D.D Prefeita Municipal  
Lauro de Freitas/BA

**Referência: supressão do modulo do Sistema de Gestão Tributária, referente ao Contrato de nº. 121/2016.**

## Justificativa Técnica

Considerando os termos do contrato 121/2016, foi encaminhado a Empresa EDZA a Ordem de Serviço nº. 121/2016, datada de 04 de julho de 2016, para inicio da execução do Sistema de Gestão Tributária em plataforma web utilizando tecnologias de software livre, conforme descrito no item 1.2,I do anexo I- Termo de Referência.

Em resposta a empresa contratada, através de cartas, considerou a especificidade das atividades a serem demandadas, uma vez que seria necessária a parametrização do sistema, a fim de assegurar o seu bom funcionamento e apresentou cronograma de execução das atividades, onde consta que o prazo para inicio da operação, ou seja, para efetivo inicio de funcionamento da plataforma, supra referida, seria 21 de janeiro de 2017.

Diante da resposta da EDZA, foi feita a suspensão dos meses de julho de 2016 a 21 de janeiro de 2017 referente ao módulo do Sistema de Gestão Tributária, através do Processo Administrativo nº. 11994/2016.

---

**SEFAZ- Secretária Municipal da Fazenda**  
Rua Silvandir F. Chaves, nº 108, sala Empresarial Torres Business, Loteamento Jardim Aeroporto,  
Caji – Lauro de Freitas- Ba, Tel. 3369-4151



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

## SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Ocorre que até a presente data a Empresa Contratada não iniciou a implementação do modulo de Gestão Tributária.

Diante da impossibilidade do Município em ficar sem o referido sistema, uma vez que o mesmo é de natureza essencial para o funcionamento das atividades desenvolvidas pela Secretaria da Fazenda, a fim de que não ocorra a renúncia de Receita por parte do Município, não resta alternativa por parte desta Secretaria a não ser requerer a supressão do modulo de Gestão Tributária, referente ao Contrato de nº. 121/2016, com esteio no quanto disposto no item "12.1" do referido Contrato.

**Atenciosamente,**

  
**AILTON FLORENCIO DOS SANTOS**  
Secretário da Fazenda



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS**

CNPJ: 13.927.819/0001-40

**EMPENHO DA DESPESA**

Exercício: 2016  
Unidade: 000700  
Número: 00111  
Data: 29/07/2016

**Dados do Credor**

Credor: 004735 EDZA PLANEJAMENTO CONSULTORIA E INFORMATICA LTDA  
Endereço: AVENIDA TANCREDO NEVES 1543  
CNPJ/CPF: 63.219.026/0001-45 Cidade: SALVADOR Estado: BA

**Classificação da Despesa**

Ficha: 383  
Empenho: ESTIMATIVA  
Crédito: ORCAMENTARIO  
Orgão: 21 - PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS  
Unidade: 000700 - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
Função: 04 - Administração  
Sub-função: 123 - Administração Financeira  
Programa: 412 - Gestão Fiscal  
Ação (PA): 1.137 - GESTÃO E MODERNIZAÇÃO DO PROGRAMA FINANCEIRO, FISCAL E TRIBUTÁRIO  
Elemento: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica  
Fonte: 0.1.00.00 - RECURSOS ORDINÁRIOS  
Sub-elemento: 33903999-OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

**Dados da Licitação**

Licitação: 017PP/2016 Processo: 17850/2015  
Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Contrato: 121/2016

**Especificação**

Saldo Anterior: 324.882,97  
Valor do Empenho: 221.000,00 (duzentos e vinte e um mil reais)  
Saldo Atual: 103.882,97

Histórico: REF. A PARTE DA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA DISPONIBILIZAÇÃO DE RECURSO TÉCNICOS TECNOLÓGICOS E LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA, REQUISITADO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SEFAZ. PERÍODO CONTRATUAL 12 MESES, VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO R\$ 2.914.000,00 COM PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2016 E CONTRATO Nº 121/2016. VIGÊNCIA DO CONTRATO ATÉ 01/07/2017.

A importância empenhada foi consignada em crédito próprio em: 29/07/2016

Autorizo o empenho da despesa supra mencionada em: 29/07/2016

MARCIO ARAPONGA PAIVA  
PREFEITO CPF: 567.524.905-20

ORÇAMENTO

ATESTO



**PUBLICADO**

Lauro de Freitas

Jutai Paulo da Silva Reir  
Coordenador Executivo - SEGC



PREFEITURA MUNICIPAL  
**LAURO DE FREITAS**  
Cuidando da Gente

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS**

**CNPJ Nº 13.927.819/0001-40**

**CONTRATO Nº 121/2016**

O **MUNICÍPIO DE LAURO DE FREITAS**, inscrita no **CNPJ/MF sob o n.º 13.927.819/0001-40**, neste ato representado pelo seu **Prefeito Senhor Márcio Araçonga Paiva**, denominada Contratante, e a empresa **EDZA PLANEJAMENTO CONSULTORIA E INFORMÁTICA EIRELI - EPP**, inscrita no **CNPJ/MF, sob o n.º 63.219.026/0001-45**, com sede Av. TANCREDO NEVES, 1543, CENTRO EMPRESARIAL GARCIA D'AVILA, SALA 1103 e 1104, Caminho das Árvores, SALVADOR-BA, CEP: 41.820-020, neste ato representada pelos seus atos constitutivos e procurações em anexo, doravante denominada Contratada, perante as testemunhas abaixo firmadas, celebram o presente Contrato, de acordo com o constante no Processo nº **17850/2015**, referente ao pregão presencial nº **017/2016**, em observância à lei nº 8.666/93, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas, sendo do tipo menor preço global.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:**

- 1.1 Contratação de empresa especializada na disponibilização de Recursos Técnicos, Tecnológicos e Licenciamento de uso de Sistemas de Gestão Pública.
- 1.2 Constitui objeto do presente contrato, os serviços descritos no Termo de Referência, em anexo ao edital supra.
- 1.3 A **CONTRATADA** ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% do valor inicial atualizado do contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

2.1 Fica estipulado em **R\$2.914.000,00(Dois milhões, novecentos e quatorze mil reais)** o valor total a ser pago à **CONTRATADA** pela **CONTRATANTE**.

2.1.1 Os preços unitários e global retro referidos são finais, não se admitindo qualquer acréscimo, estando incluídos no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, como também os lucros da **CONTRATADA**.

2.2 O (s) pagamento (s) devido (s) à Contratada será (ão) efetuado(s) pela contratante através de Ordem Bancária, mediante depósito na conta corrente da Contratada, após o início do serviço, no prazo, valor e condições estabelecidas no Contrato, em até 30 (trinta) dias úteis após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura, emitida de acordo com a Nota de Empenho, a qual será conferida e atestada pelo servidor ou Comissão responsável pelo recebimento, observado o estabelecido no art. 5º da Lei 8.666/93, e desde que não ocorra fato impeditivo provocado pela Contratada.

2.3 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento dos preços ou correção monetária.

2.4 O (s) pagamento(s) Indicado no item 2.2, somente será (ão) liberado(s) mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, emitida em nome da contratante.

2.5 Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da Nota Fiscal/Fatura será suspensa para que a **CONTRATADA** tome as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data de reapresentação do documento em questão, corrigido e atestado.

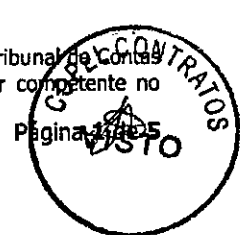
2.6 Os pagamentos somente serão realizados após a comprovação de regularidade da documentação obrigatória e parcial (receita estadual e municipal) da licitante vencedora junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, por meio de consulta on-line feita pela Controladoria Geral do Município ou mediante a comprovação documental da manutenção da regularidade perante a Fazenda Nacional, a CNDT (Certidão de débitos trabalhistas), a Seguridade Social, o FGTS e das Fazendas estadual e municipal, exigidas na fase de habilitação do certame licitatório.

2.7 Será efetuada a retenção de tributos e contribuições, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras, conforme artigo 64 da Lei 9.430, de 27/12/1996. As pessoas jurídicas optantes pelo SIMPLES não estão sujeitas à retenção, desde que apresentem Declaração na forma do Anexo IV da IN SRF nº 480 de 15 de dezembro de 2004.

2.8 A licitante vencedora, de acordo com o Decreto nº 9.265/04 e da Resolução nº 956/05 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia, fica obrigada a fornecer a nota fiscal eletrônica ao setor competente no

*Jutai Paulo da Silva Reir*

*im*



momento da apresentação do débito da contratante, como condição obrigatória para o adimplemento do referido débito.

2.8.1 A nota fiscal de que trata o artigo anterior deverá ser emitida mediante acesso ao endereço eletrônico [www.sefaz.ba.gov.br](http://www.sefaz.ba.gov.br), da Secretaria Estadual da Fazenda.

2.9 À Contratada fica vedado negociar ou efetuar a cobrança ou o desconto da duplicata emitida através de rede bancária ou com terceiros, permitindo-se, tão somente, cobrança em carteira simples, ou seja, diretamente na CONTRATANTE.

2.10 A CONTRATANTE poderá descontar do pagamento, importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela CONTRATADA, por força deste Contrato.

2.11 No caso dos serviços não estarem de acordo com as especificações e demais exigências fixadas neste contrato, a CONTRATANTE fica desde já autorizada a reter o pagamento em sua integralidade, até que sejam processadas as alterações e retificações determinadas, aplicando-se à CONTRATADA as multas previstas.

2.12 Durante o período de retenção, não correrão juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas neste.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - REAJUSTAMENTO

3.1 Será reajustado o contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data da proposta, adotando-se o Índice Geral de Preços de Mercado (IGP-M) da Fundação Getúlio Vargas ou outro índice que venha a substituí-lo.

#### CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS

4.1 O prazo de execução do contrato será de **12(doze) meses**.

- a) 4.2 O prazo para início da execução será imediata a partir da data da assinatura do contrato, nas sedes das Secretarias Municipais de Administração, Educação e Fazenda.

4.3 Este prazo poderá ser prorrogado, a critério da unidade administrativa solicitante, mantidos todos os direitos, obrigações e responsabilidades, desde que ocorra qualquer um dos motivos relacionados no art. 57, § 1º, Inc. IV da Lei Federal nº 8.666/93, prorrogação essa que deverá ser devidamente justificada e instrumentalizada por termo aditivo.

#### CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 Os recursos financeiros para pagamento da despesa decorrente do objeto deste contrato correrão à conta da Dotação orçamentária:

ADM 02.06-2.024-39-00  
SEFAZ 02.07-2.025-39-00  
EDUCAÇÃO 02.10-2.028-39-01  
SEFAZ 02.07-1.137-39-00

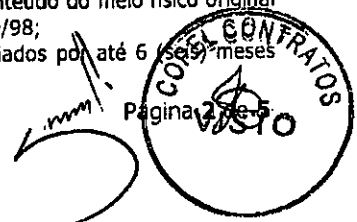
#### CLÁUSULA SEXTA - REGIME DE EXECUÇÃO

6.1 O regime de execução será o de empreitada por preço global.

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 7.1 - Tomar as medidas corretivas cabíveis, desde que possíveis, tão logo seja notificada por escrito, de algum problema constatado nos sistemas a serem licenciados;  
7.2 - Manter total sigilo das informações constantes dos arquivos da CONTRATANTE, caso, eventualmente, seja necessário esta disponibilizá-lo para a solução das pendências e/ou problemas verificados;  
7.3 - Permitir que a CONTRATANTE efetue mensalmente a execução de 1 (UMA) cópia dos arquivos fornecidos nos meios magnéticos originais do produto contratado, em formato .CSV (Comma Separated Values) para fins de segurança ("backup"), com a finalidade exclusiva de propiciar a recomposição do conteúdo do meio físico original em casos de perda de seus arquivos, na forma do inciso I, do Art. 6º, da Lei nº 9.609/98;  
7.4 - Disponibilizar sem ônus a CONTRATANTE, o uso dos sistemas a serem licenciados por até 6 (seis) meses após a final do contrato;

*Freitas*



- 7.5 - Fornecer a CONTRATANTE as novas implementações e as correções dos eventuais erros existentes no produto licenciado, entre os quais se definem as incorreções encontradas entre as especificações contidas na documentação dos mesmos e a sua operação;
- 7.6 - Manter em seu quadro de funcionários, técnicos aptos a efetuar a assistência técnica adequada ao CONTRATANTE, usuário das versões implantadas e liberadas;
- 7.7 - Responsabilizar-se, única e exclusivamente, por todo e qualquer pagamento de ordem trabalhista, previdenciária e encargos sociais, decorrente dos seus técnicos na prestação dos serviços, nas dependências do estabelecimento do CONTRATANTE;
- 7.8 - Prestar assistência ao CONTRATANTE, solucionando dúvidas na implantação e durante o processamento do sistema. Essa assistência poderá ser por escrito, e-mail, telefone, visita à sede do CONTRATANTE ou na própria sede da CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

- 8.1 - Consultar a CONTRATADA somente através das pessoas que foram treinadas para a utilização dos sistemas a serem contratados;
- 8.2 - Enviar à CONTRATADA solicitação por escrito ou através dos meios estabelecidos, com detalhes e precisão, descrevendo os problemas ou pendências relativas ao software, bem como identificando os programas envolvidos;
- 8.3 - Manter pessoal habilitado e adequadamente treinado para a operação do sistema e para a comunicação com a CONTRATADA e prover sempre que ocorrerem quaisquer problemas com o SISTEMA, toda a documentação, relatórios e demais informações que relatem as circunstâncias em que os problemas ocorreram, objetivando facilitar e agilizar os trabalhos;
- 8.4 - Definir os responsáveis pela área de informática por escrito.

#### **CLÁUSULA NONA – DA FACULDADE DE EXIGIBILIDADE**

9.1 Fica estabelecido que, na hipótese da **CONTRATANTE** deixar de exigir da **CONTRATADA** qualquer condição deste contrato, tal faculdade não importará em novação, não se caracterizando como renúncia de exigí-la em oportunidades futuras.

#### **CLÁUSULA DECIMA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

10.1 O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte sem previa e expressa anuência da **CONTRATANTE**.

#### **CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES**

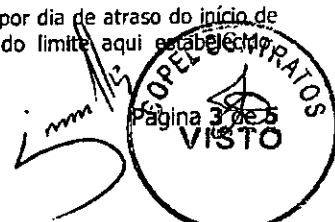
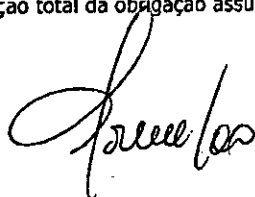
11.1 Ficará impedida de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações referidas no Capítulo IV da Lei nº. 8.666/93, no que couber, garantido o direito prévio da ampla defesa, a licitante que:

- a) Se recusar a assinar o termo do contrato ou receber a nota de empenho;
- b) Inexecução total ou parcial da nota de empenho ou contrato;
- c) Deixar de entregar documentação exigida no edital;
- d) Apresentar documentação falsa;
- e) Ensejar o retardamento da execução do seu objeto;
- f) Não manter a proposta dentro do prazo de validade;
- g) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- h) Comportar-se de modo inidôneo;
- i) Fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.

11.2 A pena de advertência poderá ser aplicada nos casos previstos no item anterior, sempre que a administração entender que a(s) justificativa(s) de defesa atenua a responsabilidade da CONTRATADA e desde que não tenha havido prejuízo ao erário público.

11.3 - Pelo atraso injustificado, inexecução total ou parcial do contrato, o Município de Lauro de Freitas poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as multas fixadas a seguir, sem prejuízo de outras sanções previstas neste edital, no contrato, e demais legislações aplicáveis à espécie:

- a) Multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato, por dia de atraso do início de sua execução, até o limite máximo de 2% (dois por cento). Acima do limite aqui estabelecido, caracterizará inexecução total da obrigação assumida;



- b) Multa compensatória de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de sua inexecução total ou parcial, ou ainda, pela recusa injustificada em assinar o contrato;
- c) Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de descumprimento de qualquer outra obrigação pactuada.

11.4. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Secretaria de Assistência Social, Igualdade Racial e Cidadania de Lauro de Freitas, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas nos itens anteriores.

11.5 O percentual de multa previsto no terceiro item deste tópico, incidirá sobre o valor atualizado do contrato ou do item do contrato (nesse último caso, quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item), tendo como fator de atualização o percentual da taxa SELIC – Sistema Especial de Liquidação e Custódia – que incidirá a partir da data em que ocorrer o fato, até o dia do efetivo pagamento da multa.

11.6 Independente da sanção aplicada, a inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, ainda, a rescisão contratual, nos termos previstos na Lei nº. 8.666/93, bem como a incidência das consequências legais cabíveis, inclusive indenização por perdas e danos eventualmente causados à CONTRATANTE.

11.7 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

11.8 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DAS ALTERAÇÕES E RESCISÃO

12.1 O presente contrato poderá ser alterado mediante celebração de termos aditivos, e rescindido nas hipóteses previstas no artigo 78 da Lei Federal 8.666/93, com as consequências indicadas no artigo 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela lei e neste contrato.

12.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurando o direito à prévia e ampla defesa.

12.3 No caso de rescisão deste contrato, a **CONTRATADA** receberá apenas o pagamento do serviço já entregue e aprovado pelo **CONTRATANTE**.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

13.1 A **CONTRATANTE**, através da Secretaria de Municipal de Administração, fica investida dos mais amplos poderes para fiscalizar toda a execução do objeto, impugnando quaisquer erros ou omissões que considere em desacordo com as obrigações da **CONTRATADA**.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

14.1 O início dos serviços deverá ser efetuado mediante solicitação da contratante, após o recebimento da Nota de Empenho, mediante conferência obrigatória pela Comissão de Recebimento da contratante.

14.2 Os serviços serão recebidos nas seguintes condições:

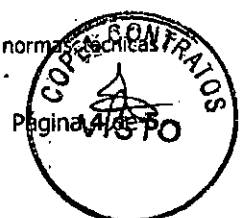
14.2.1 Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 05 (cinco) dias da comunicação escrita do contratado;

14.2.2 Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8666/93.

14.3 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada quanto à qualidade, correção e segurança do objeto contratado.

14.4 Correrá por conta da contratada toda e qualquer despesa com as provas exigidas por normas técnicas oficiais, para a perfeita execução do objeto deste instrumento, caso se faça necessário.

*Empenho*



14.5 A Contratada deverá prestar os serviços de acordo com as especificações descritas no Anexo I do Edital, sendo de sua inteira responsabilidade defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, nos termos do art. 69 da Lei Federal 8.666/93.

14.6 Sendo constatado, no prazo previsto do item 14.2 desta cláusula contratual, defeito e divergências de especificações, a Comissão da CONTRATANTE recusando o recebimento, dando ciência dos motivos da recusa à CONTRATADA, que assumirá todas as despesas daí decorrentes, sem prejuízo das penalidades previstas em Lei, devendo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, efetuar a reposição.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 Serão partes integrantes deste contrato:

- a) Edital e Anexos;
- b) Proposta de Preços da **CONTRATADA**;
- c) Processo administrativo nº **17850/2015**

15.2 Toda e qualquer comunicação, entre as partes, será sempre feita por escrito, devendo as correspondências encaminhadas pela **CONTRATADA** serem protocoladas, pois só dessa forma produzirão efeito.

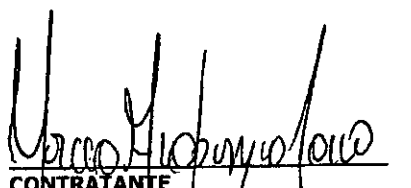
15.3 Aos casos não previstos neste instrumento, aplicar-se-ão os dispositivos estabelecidos na Lei Federal 8.666/93.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1 Fica eleito o foro da Cidade de Lauro de Freitas, Estado da Bahia, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento deste contrato, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim, justos e contratados, na presença das testemunhas abaixo, assinam as partes este instrumento em 05 (cinco) vias de igual teor e forma.

Lauro de Freitas, 01 de Julho de 2016.



CONTRATANTE  
Município de Lauro de Freitas/BA  
Sr. Márcio Araponga Paiva – Prefeito



CONTRATADA  
EDZA PLANEJAMENTO, CONSULTORIA E  
INFORMATICA EIRELI -EPP

25

**ATO DE ALTERAÇÃO Nº 21 E CONSOLIDAÇÃO DA EDZA -  
PLANEJAMENTO, CONSULTORIA E INFORMATICA EIRELI EPP**

**CNPJ nº 63.219.026/0001-45**

JOSE CLEMENTE DE MELLO ZANATTA nacionalidade BRASILEIRA, nascido em 04/06/1956, DIVORCIADO, EMPRESARIO, CPF/MF nº 136.600.201-68, CARTEIRA DE IDENTIDADE nº 0837482291, órgão expedidor SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA - BA, residente e domiciliado no CONDOMINIO BUSCA VIDA, SN, QUADRA M, LOTE 7, CATU DE ABRANTES - ABRANTES, CAMAÇARI - BA, CEP 42.841-000, BRASIL.

Titular da empresa de nome EDZA - PLANEJAMENTO, CONSULTORIA E INFORMATICA EIRELI EPP, registrada legalmente por contrato social devidamente arquivado na Junta Comercial do Estado da Bahia, sob NIRE nº 29600063491, com sede Avenida Tancredo Neves, 1543, Centro Empresarial Garcia D Avila S 1103 e 1104, Caminho das Arvores Salvador, BA, CEP 41.820-020, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica/MF sob o nº 63.219.026/0001-45, delibera e ajusta a presente alteração contratual, nos termos da Lei nº 10.406/ 2002, mediante as condições estabelecidas nas cláusulas seguintes:

**OBJETO SOCIAL**

**CLÁUSULA PRIMEIRA.** A empresa passa a ter o seguinte objeto:

Prestação de serviços técnicos nas áreas ambiental, administrativa, tributaria, contábil, consultoria em tecnologia da informação, organização de sistemas e métodos, planejamento urbano, cadastro técnico - serviços de cartografia, topografia e Geodésia, atividades técnicas relacionadas a engenharia e arquitetura, desenvolvimento de sistemas voltados ao geoprocessamento, desenvolvimento de sistemas administrativos, transcrição de dados e impressão a laser de documentos diversos, aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios, locação de mão de obra temporária e provedores de serviços, de aplicação e serviços de hospedagem na internet e serviços de apoio administrativo.

**CNAE FISCAL**

- 6202-3/00 - desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis;
- 1813-0/99 - impressão de material para outros usos;
- 7820-5/00 - locação de mão-de-obra temporária;
- 7733-1/00 - aluguel de máquinas e equipamentos para escritório;
- 7119-7/99 - atividades técnicas relacionadas à engenharia e arquitetura não especificadas anteriormente;
- 7119-7/01 - serviços de cartografia, topografia e Geodésia;
- 6399-2/00 - outras atividades de prestação de serviços de informação não especificadas anteriormente;
- 6311-9/00 - tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet;
- 6209-1/00 - suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação;
- 6204-0/00 - consultoria em tecnologia da informação;

*Confere com original*  
*Edison*  
*49109*  
*MAT*

**COREL**  
Confere com original  
01/06/16

**COPEL**  
PÁG. 281  
ASS. 2

Req: 8160000320080

Página 1

3

11

9/0

**ATO DE ALTERAÇÃO Nº 21 E CONSOLIDAÇÃO DA EDZA -  
PLANEJAMENTO, CONSULTORIA E INFORMÁTICA EIRELI EPP**

CNPJ nº 63.219.026/0001-45

- 6203-1/00 - desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis;
- 6201-5/01 - desenvolvimento de programas de computador sob encomenda;
- 8219-9/99 - preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente.

Em face das alterações acima, consolida-se o contrato social, nos termos da Lei nº 10.406/2002, mediante as condições e cláusulas seguintes.

**CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO SOCIAL  
EDZA - PLANEJAMENTO, CONSULTORIA E INFORMÁTICA EIRELI - EPP  
CNPJ/MF sob n.º 63.219.026/0001-45**

JOSÉ CLEMENTE DE MELLO ZANATTA, brasileiro, divorciado, empresário, natural de Morrinhos - GO, nascido em 04/06/1956, portador da Carteira de Identidade nº 08374822 91/SSP-BA, CPF nº 136.600.201-68, residente e domiciliado no Condomínio Busca Vida, S/N, Quadra M, lote 7, Catu de Abrantes - Camaçari - Bahia - CEP: 42.841-000. Na condição de único sócio da empresa EDZA - PLANEJAMENTO, CONSULTORIA E INFORMÁTICA EIRELI EPP, estabelecida na Avenida Tancredo Neves, nº 1543, Centro Empresarial Garcia D'Avila, Salas, 1103 e 1104, Caminho das Arvores, Salvador - Bahia, CEP 41.820-020, inscrita no CNPJ/MF No. 63.219.026/0001-45, com atos constitutivos devidamente arquivados na JUCEB sob o NIRE nº. 29600063491, resolve consolidar o seu contrato primitivo mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLAUSULA PRIMEIRA - DENOMINAÇÃO E SEDE**

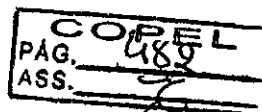
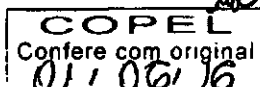
A empresa gira sob o nome empresarial "EDZA - PLANEJAMENTO, CONSULTORIA E INFORMÁTICA EIRELI EPP", em todas as suas unidades, já instaladas, ou que venha a se estabelecer, em todo o território nacional, estabelecida na Avenida Tancredo Neves, nº 1543, Centro Empresarial Garcia D'Avila, Salas, 1103 e 1104, Caminho das Arvores, Salvador - Bahia, CEP 41.820-020.

**Paragrafo Primeiro** - A empresa iniciou suas atividades em 31/01/1992 e seu prazo de duração é indeterminado.

**Paragrafo Segundo** - A sociedade possui a seguinte filial:

A) Rua da Rodoviária, S/N, Terminal Rodoviário de Camaçari, Lojas 2 e 7, Centro, Camaçari / BA, CEP: 42800-000, inscrita no CNPJ/MF sob no. 63.219.026/0002-26, devidamente arquivado na JUCEB sob o NIRE 29.900.534.171;

*Confere com  
original  
Edvan  
MAT. 49109*



Req: 8160000320080

Página 2

97A

**ATO DE ALTERAÇÃO Nº 21 E CONSOLIDAÇÃO DA EDZA -  
PLANEJAMENTO, CONSULTORIA E INFORMÁTICA EIRELI EPP**

**CNPJ nº 63.239.026/0001-45**

**CLAUSULA SEGUNDA – OBJETIVO SOCIAL**

A sociedade tem como objetivo social:

Prestação de serviços técnicos nas áreas ambiental, administrativa, tributaria, contábil, consultoria em tecnologia da informação, organização de sistemas e métodos, planejamento urbano, cadastro técnico - serviços de cartografia, topografia e Geodésia, atividades técnicas relacionadas a engenharia e arquitetura, desenvolvimento de sistemas voltados ao geoprocessamento, desenvolvimento de sistemas administrativos, transcrição de dados e impressão a laser de documentos diversos, aluguel de máquinas e equipamentos para escritórios, locação de mão de obra temporária e provedores de serviços, de aplicação e serviços de hospedagem na internet e serviços de apoio administrativo.

**CNAE FISCAL**

- 6202-3/00 - desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis;
- 1813-0/99 - impressão de material para outros usos;
- 7820-5/00 - locação de mão-de-obra temporária;
- 7733-1/00 - aluguel de máquinas e equipamentos para escritório;
- 7119-7/99 - atividades técnicas relacionadas à engenharia e arquitetura não especificadas anteriormente;
- 7119-7/01 - serviços de cartografia, topografia e Geodésia;
- 6399-2/00 - outras atividades de prestação de serviços de informação não especificadas anteriormente;
- 6311-9/00 - tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet;
- 6209-1/00 - suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação;
- 6204-0/00 - consultoria em tecnologia da informação;
- 6203-1/00 - desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis;
- 6201-5/01 - desenvolvimento de programas de computador sob encomenda;
- 8219-9/99 - preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente.

**CLAUSULA TERCEIRA – CAPITAL SOCIAL**

O Capital Social é de R\$ 1.200.000,00 (Hum milhão e duzentos mil reais), divididos em 1.200.000 (Hum milhão e duzentas mil) quotas de capital, no valor de R\$ 1,00 (hum real) cada uma, totalmente subscritas e integralizadas em moeda corrente do País.

**Parágrafo único** – A responsabilidade do titular é limitada ao capital integralizado.

**CLAUSULA QUARTA - ADMINISTRAÇÃO**

A administração da empresa cabe ao titular **JOSÉ CLEMENTE DE MELLO ZANATTA**, qual compete, no uso de suas atribuições, a representação da sociedade em todos os seus atos jurídicos e administrativos, em compromissos ativos ou passivos, inclusive na movimentação

*Confere com original  
Edson  
MAT 49109*

**COPEL**  
Confere com original  
01/06/16

*55*

**COPEL**  
PÁG. 483  
ASS. *[assinatura]*



28

**ATO DE ALTERAÇÃO Nº 21 E CONSOLIDAÇÃO DA EDZA -  
PLANEJAMENTO, CONSULTORIA, E INFORMÁTICA EIRELI EPP**

**CNPJ nº 63219026/0001-45**

de contas bancárias, em juízo ou fora dele, podendo praticar todo e qualquer ato, fazendo-o sempre no interesse da sociedade.

**Parágrafo Primeiro.** O Titular Administrador declara, sob as penas da lei não possuir ou ter sob sua titularidade, nenhuma outra empresa nos moldes do EIRELI, em qualquer parte do território nacional.

**Parágrafo Segundo.** O Titular - Administrador declara, sob as penas da lei não estar impedido de exercer a administração da empresa, por lei especial ou em virtude de condenação criminal ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública ou a propriedade.

**CLAUSULA QUINTA – EXERCÍCIO SOCIAL E BALANÇO**

O exercício social coincidirá com o ano civil, sendo em 31 de dezembro de cada ano será elaborado inventário, balanço patrimonial e balanço de resultado econômico, cabendo ao titular os lucros ou perdas apurados.

**Parágrafo Único.** Nos quatro meses seguintes ao término do exercício social, o sócio delibera sobre as contas e designará administradores quando for o caso.

**CLÁUSULA SEXTA – DISSOLUÇÃO E LIQUIDAÇÃO**

No caso de falecimento, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes, o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

**CLÁUSULA SÉTIMA – FORO**

Fica eleito o foro de Salvador – BA para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam este instrumento.

SALVADOR, 1 de março de 2016.

*Confere com original Edvan MAT. 49109*

*João*  
\_\_\_\_\_  
JOSE CLEMENTE DE MELLO ZANATTA  
CPF: 136.600.201-68

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DA BAHIA  
CERTIFICO O REGISTRO EM: 23/05/2016 SOB Nº: 87584844  
JUCEB Protocolo: 16/708277-9, DE 10/05/2016  
Empresa: 29 6 0006349 1  
EDZA - PLANEJAMENTO, CONSULTORIA E INFORMÁTICA EIRELI EPP  
HÉLIO PORTELA RAMOS  
SECRETARIO-GERAL

COPEL  
PAG. 484  
ASS. 7

Req: 81600000320080

COPEL  
Confere com original  
01/06/16

Página 4  
*14*

**À PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2016**

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO ÚNICA**

A EDZA Planejamento, Consultoria e Informática EIRELI, inscrita no CNPJ nº 63.219.026/0001-45, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr. (a) José Clemente de Mello Zanatta, portador(a) da Carteira de Identidade nº 08374822 91 e do CPF nº 136.600.201-68, para fins de participação no Pregão Presencial 017/2016, sob pena das sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, DECLARA:

- a) Que esta empresa é considerada ( Não ) MICROEMPRESA/( Não ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE , conforme Incisos I e II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006; Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006. Obs: assinalar com "X" a opção da empresa;
- b) Que, em cumprimento à Portaria SDE nº 51, de 03 de julho de 2009, da Secretaria de Desenvolvimento Econômico do Ministério da Justiça e sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro: (a) a proposta anexa foi elaborada de maneira independente e que o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial, por qualquer meio ou por qualquer pessoa; (b) a intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial, por qualquer meio ou por qualquer pessoa; (c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial quanto a participar ou não da referida licitação; (d) que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial antes da adjudicação do objeto da referida licitação; (e) que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante da contratante antes da abertura oficial das propostas;
- c) Que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme previsto no inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal.
- d) que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida ou suspensa de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, e se compromete a comunicar qualquer ocorrência de fatos supervenientes.
- e) que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital, em cumprimento do previsto no inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002.

Salvador, 06 de Junho de 2016.

**EDZA - PLANEJAMENTO, CONSULTORIA E INFORMÁTICA EIRELI**

**CNPJ : 63.219.026/0001-45**

**José Clemente de Mello Zanatta**

**Diretor**

**CPF - 136.600.201 - 68**

**RG 08374822 91**

EDZA - Planejamento, Consultoria e Informática EIRELI.

MATRIZ: Salvador/BA - Av. Tancredo Neves, 1.543, Sala 1103/1104 - Caminho das Árvores.

CEP: 41.820-020 Telefax: (71) 3273-3200

[www.edza.com.br](http://www.edza.com.br)

*Conferir com original Edson MAT. 49109*

*A*

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS**  
**DEMONSTRATIVO DE COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS**

**1.0 – SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS**

FUNÇÃO	Quant	Hs/Mês	Vlr Hora	Vlr. Total
Suporte Técnico	3	160	62,00	29.760,00
Analista de Sistema	2	80	90,00	14.400,00
Programadores	2	160	62,00	19.840,00
<b>TOTAL (Serviços a serem prestado sob demanda)</b>				<b>64.000,00</b>

**2.0 – LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE – WEB**

PRODUTO (Sistema)	Instalação	Treinamento	Locação	Total
Controle de Acesso Segurança	5.000,00	5.000,00	5.000,00	15.000,00
Sistema de Protocolo	7.000,00	7.000,00	7.000,00	21.000,00
Sistema de Gestão Tributária	20.000,00	20.000,00	20.000,00	60.000,00
Sistema de NFS-e	30.000,00	30.000,00	30.000,00	90.000,00
Sistema de DES-if	7.000,00	7.000,00	7.000,00	21.000,00
Sistema de NFTS-e	7.000,00	7.000,00	7.000,00	21.000,00
Sistema de Gestão de Recursos Humanos	16.000,00	16.000,00	16.000,00	48.000,00
Sistema Controle Consignações	4.000,00	4.000,00	4.000,00	12.000,00
Sistema de Compras	8.000,00	8.000,00	8.000,00	24.000,00
Sistema de Licitações	6.500,00	6.500,00	6.500,00	19.500,00
Sistema Contratos	3.000,00	3.000,00	3.000,00	9.000,00
Sistema de Materiais	3.000,00	3.000,00	3.000,00	9.000,00
Sistema de Patrimônio	3.000,00	3.000,00	3.000,00	9.000,00
Sistema de Frotas	3.000,00	3.000,00	3.000,00	9.000,00
Sistema de Ouvidoria	3.000,00	3.000,00	3.000,00	9.000,00
Sistema de Gestão de Assistência Social	6.500,00	6.500,00	6.500,00	19.500,00
Sistema Gestão de Educacional	16.000,00	16.000,00	16.000,00	48.000,00
Sistema de Geoprocessamento	6.500,00	6.500,00	6.500,00	19.500,00
Sistema Gestão de Meio Ambiente	16.000,00	16.000,00	16.000,00	48.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>170.500,00</b>	<b>170.500,00</b>	<b>170.500,00</b>	<b>511.500,00</b>

**3.0 – SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM DATACENTER**

HOSPEDAGEM WEB DOS MÓDULOS	Quant.	Vlr. Locação	Vlr. Total
Serviço de Hospedagem de Banco de Dados	1	19.000,00	19.000,00
<b>TOTAL</b>			<b>19.000,00</b>

**4.0 RESUMO**

ATIVIDADES	Quant.	Vlr. Mês	Vlr. Total
1.0 – DISPONIBILIZAÇÃO DE RECURSOS TÉCNICOS	10	64.000,00	640.000,00
2.0 – LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE	10	170.500,00	1.705.000,00
2.1 – SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO	1	170.500,00	170.500,00
2.2 – SERVIÇOS DE TREINAMENTO	1	170.500,00	170.500,00
3.1 SERVIÇO DE HOSPEDAGEM DATA CENTER	12	19.000,00	228.000,00
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO</b>	<b>12</b>	<b>242.833,33</b>	<b>2.914.000,00</b>

**SERÃO FATURADOS APENAS OS SERVIÇOS E PRODUTOS EFETIVAMENTE DISPONIBILIZADOS NO PERÍODO**

*Confere com original Edson MAT 49109*

*3/4*  
*[assinatura]*  
*16*

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

08.374.822-91 DATA DE EMISSÃO: 22-09-2011

JOSE CLEMENTE DE MELLO ZANATTA

LEIADO CLEMENTE ZANATTA

MARIA ANTONIETA DE MELLO ZANATTA

NATURAL: MORRINHOS GO

04-06-1956

CAS. CM GOIANIA GO:DS

4º OFÍCIO LV 00019 FL 090 RT 0003690

136-600-201-68

*Antônio de Oliveira Brito*

LEI Nº 7.116 DE 29/08/83

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DA BAHIA

SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA

INSTITUTO ACADÊMICO DE CIÊNCIAS E TECNOLOGIA

SECRETARIA DE IDENTIFICAÇÃO

ASS. N.º 1005 - CO. 011433

CARTEIRA DE IDENTIDADE




OFÍCIO DE NOTARIAS

Cartório Calmon de Albuquerque

Av. Antônio Carlos, 100 - Sala 101 - Centro - Salvador - BA - CEP: 41100-000

**AUTENTICAÇÃO**

Confere com o original que me foi apresentado, dou fe

Salvador: 31/10/2011. Em testemunho da Verdade

**EDIVANJA SOARES FERREIRA - ESCRIVENTE**

**VALIDO SOMENTE COM O SELCO DE AUTENTICIDADE**

160AAB486315

Selo de Autenticidade

160AAB486315

Confere  
com original  
Edson MAT. 49109

463  
A



Salvador, 08 de Julho de 2016.

Carta nº 156

A  
Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas  
SEFAZ - Secretaria Municipal da Fazenda  
Rua Silvandir F. Chaves, nº 108, sala Empresarial Torres Business, Caji  
Lauro de Freitas - Bahia  
CEP: 42700-000

Att: Sr. Ricardo Pereira  
Secretário da Fazenda

Cc: Sra. Silvana Freire Rezende  
Secretária da Administração

*Recebido em 11/07/16*  
Angela Suely Rigaud Pedrão  
Secretaria Administrativa -  
Mat. 60064  
SEFAZ - PMI

Assunto: Implantação do Sistema de Gestão Tributária.

Referências a) Contrato Nº 121/2016 - Ordem de Serviços

Prezado Senhor,

Acusamos o recebimento da Ordem de Serviço autorizando a Implantação do Sistema de Gestão Tributária em 04 de Julho de 2016, referente ao contrato acima especificado.

Considerando a especificidade das atividades a serem demandadas, apresentamos em anexo proposta do Cronograma de Execução das Atividades a serem desenvolvidas, para sua avaliação e indicação de responsáveis por parte desta Secretaria para acompanhamento e homologação das etapas a serem desenvolvidas.

Oportunamente salientamos que as atividades pertinentes ao envio da Base de Dados, do Sistema em operação são de reponsabilidade da PMLF, sendo prescindível a execução e conclusão de nossas atividades no prazo proposto.

Assim, conforme entendimentos mantidos, renunciamos do recebimento dos serviços do referido produto até o seu efetiva Operação.

Atenciosamente,

*José Clemente de Mello Zanatta*  
José Clemente de Mello Zanatta  
Diretor

CvIPmLFreitas1212016Sefaz\_156\_08072016

Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas  
 Contrato 121/2016  
 Implantação do Sistema Gestão de Tributos

Id	Nome da tarefa	Duração	Início	Término	2017																			
					Jun	Jul	Ago	Sep	Out	Nov	Dez	Jan	Fev											
0	<b>Implantação</b>	<b>144 dias</b>	<b>Qua 06/07/16</b>	<b>Sab 21/01/17</b>																				
1	Configuração de Ambiente	10 dias	Qua 06/07/16	Ter 19/07/16																				
2	Levantamento de Requisitos	33 dias	Qua 20/07/16	Sex 02/09/16																				
3	Disponibilização da Aplicação para Validação	5 dias	Seg 05/09/16	Sex 09/09/16																				
4	Envio Base de Dados (PMLF)	5 dias	Seg 12/09/16	Sex 16/09/16																				
5	Recepção do Dicionário de Dados	2 dias	Seg 12/09/16	Ter 13/09/16																				
6	Recepção do Banco de Dados	3 dias	Qua 14/09/16	Sex 16/09/16																				
7	Migração dos Dados	40 dias	Seg 19/09/16	Sex 11/11/16																				
8	Informações Gerais	5 dias	Seg 19/09/16	Sex 23/09/16																				
9	Cadastro Imobiliário	5 dias	Seg 26/09/16	Sex 30/09/16																				
10	Endereço (Logradouros, Loteamentos e Con	5 dias	Seg 03/10/16	Sex 07/10/16																				
11	CGA e Contribuinte	5 dias	Seg 10/10/16	Sex 14/10/16																				
12	Auto de Infração	1 dia	Seg 17/10/16	Seg 17/10/16																				
13	Arecadação, emissão e crédito bancário	7 dias	Ter 18/10/16	Qua 26/10/16																				
14	Dívida Ativa	5 dias	Qui 27/10/16	Qua 02/11/16																				
15	Parcelamento	5 dias	Qui 03/11/16	Qua 09/11/16																				
16	Nota Avulsa	2 dias	Qui 10/11/16	Sex 11/11/16																				
17	Configuração de Segurança	1 dia	Seg 14/11/16	Seg 14/11/16																				
18	Configuração de usuários e perfis	1 dia	Seg 14/11/16	Seg 14/11/16																				
19	Detalhamento das Regras de Negócio	12 dias	Ter 15/11/16	Qua 30/11/16																				
20	Cadastro Imobiliário	2 dias	Ter 15/11/16	Qua 16/11/16																				
21	CGA e Contribuinte	2 dias	Qui 17/11/16	Sex 18/11/16																				
22	Auto de Infração	1 dia	Seg 21/11/16	Seg 21/11/16																				
23	Atendimento	3 dias	Ter 22/11/16	Qui 24/11/16																				
24	Dívida Ativa	2 dias	Sex 25/11/16	Seg 28/11/16																				
25	Parcelamento	2 dias	Ter 29/11/16	Qua 30/11/16																				
26	Adaptação	13 dias	Qui 01/12/16	Seg 19/12/16																				
27	Cadastro Imobiliário	2 dias	Qui 01/12/16	Sex 02/12/16																				

Tarefa  
 Divisão  
 Andamento

Etapa  
 Resumo  
 Resumo do projeto

Tarefas externas  
 Etapa externa  
 Prazo final

Projeto: Implantação  
 Data: Qua 21/09/16

Página 1

Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas  
 Contrato 121/2016  
 Implantação do Sistema Gestão de Tributos

Id	Nome da tarefa	Duração	Início	Término	2017															
					Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Jan	Fev							
28	CGA e Contribuinte	2 dias	Seg 05/12/16	Ter 06/12/16																
29	Auto de Infrção	1 dia	Qua 07/12/16	Qua 07/12/16																
30	Atendimento	2 dias	Qui 08/12/16	Sex 09/12/16																
31	Dívida Ativa	3 dias	Seg 12/12/16	Qua 14/12/16																
32	Parcelamento	3 dias	Qui 15/12/16	Seg 19/12/16																
33	Homologação	18 dias	Ter 20/12/16	Qui 12/01/17																
34	Cadastro Imobiliário	3 dias	Ter 20/12/16	Qui 22/12/16																
35	CGA e Contribuinte	3 dias	Sex 23/12/16	Ter 27/12/16																
36	Auto de Infrção	2 dias	Qua 28/12/16	Qui 29/12/16																
37	Atendimento	4 dias	Sex 30/12/16	Qua 04/01/17																
38	Dívida Ativa	3 dias	Qui 05/01/17	Seg 09/01/17																
39	Parcelamento	3 dias	Ter 10/01/17	Qui 12/01/17																
40	Treinamento	6 dias	Sex 13/01/17	Sex 20/01/17																
41	Cadastro Imobiliário	1 dia	Sex 13/01/17	Sex 13/01/17																
42	CGA e Contribuinte	1 dia	Seg 16/01/17	Seg 16/01/17																
43	Auto de Infrção	1 dia	Ter 17/01/17	Ter 17/01/17																
44	Atendimento	1 dia	Qua 18/01/17	Qua 18/01/17																
45	Dívida Ativa	1 dia	Qui 19/01/17	Qui 19/01/17																
46	Parcelamento	1 dia	Sex 20/01/17	Sex 20/01/17																
47	Início da operação	1 dia	Sáb 21/01/17	Sáb 21/01/17																

12



Projeto: Implantação  
 Data: Qua 21/09/16



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

## ORDEM DE PARALISAÇÃO/SUSPENSÃO PARCIAL DE SERVIÇO

**EMENTA:** ORDEM DE PARALISAÇÃO/SUSPENSÃO PARCIAL DE SERVIÇO REFERENTE AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, Nº 121/2016, FIRMADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS E EDZA PLANEJAMENTO CONSULTORIA E INFORMATICA EIRELI - EPP.

**Considerando** termos alcançado os dois últimos quadrimestres da gestão;

**Considerando** o teor do artigo 42 e seguintes da Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), que prevê que haja a disponibilidade de caixa suficiente para cobrir as despesas previstas para este exercício e que as parcelas a serem executadas no próximo exercício financeiro, se houverem, encontrem previsão do projeto objeto da contratação no Plano Plurianual (PPA) com o fulcro de evitar a postergação de despesas para mandatos seguintes;

**Considerando** o déficit orçamentário em virtude do abalo na arrecadação e demais formas de captação de receitas públicas.

O Município de Lauro de Freitas do Estado Bahia, devidamente cadastrado com o CNPJ/MF: 13.927.819/0001-40, neste ato representado pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, Sr. **MÁRCIO ARAPONGA PAIVA**, no exercício de suas atribuições ordena a suspensão parcial do Contrato nº. 121/2016, pelo período de 01 de julho de 2016 a 31 de janeiro de 2017, referente ao módulo do Sistema de Gestão Tributária, conforme descrito no item 1.2, do anexo I – Termo de Referência.

Lauro de Freitas/BA, 01 de julho de 2016.

**Márcio Araçonga Paiva**

**Prefeito do Município de Lauro de Freitas**



**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**I - DO OBJETO**

Constitui objeto desta licitação, os serviços de contratação pelo município de Lauro de Freitas, de empresa especializada na disponibilização de Recursos Técnicos, Tecnológicos e Licenciamento de uso de Sistemas de Gestão Pública, contemplando os seguintes Sistemas:

1.1. Controle de Acesso e Segurança;

1.2. Cessão de Licenciamento de uso de Sistema de Gestão Tributária em plataforma Web utilizando tecnologias de Software Livre;

1.3. Cessão de licenciamento de uso de Sistemas integrados ISSQN em plataforma Web utilizando tecnologias de Software Livre de, conforme Modelo Conceitual da Associação Brasileira de Secretários e Dirigentes de Finanças dos Municípios das Capitais – ABRASF contendo os seguintes módulos:

- a) NFS-e Nota Fiscal de Serviços Eletrônica;
- b) DES-e, Declaração de Serviços Eletrônica;
- c) DES-if, Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras;
- d) NFS-e, Nota Fiscal Tomador de Serviços Eletrônica.

1.4. Cessão de Licenciamento de uso de Sistema de Protocolo em plataforma Web utilizando tecnologias de Software Livre;

1.5. Cessão de Licenciamento de Sistemas Integrados Recursos Humanos e Folha de Pagamento e Controle de Consignações em plataforma Web utilizando tecnologias de Software Livre;

1.6. Cessão de Licenciamento de Sistemas Administrativos Integrados de Compras, Licitação, Contratos, Materiais, Patrimônio, Frotas e Ouvidoria em plataforma Web utilizando tecnologias de Software Livre;

1.7. Cessão de Licenciamento de Sistema de Gestão de Assistência Social em plataforma Web utilizando tecnologias de Software Livre;

1.8. Cessão de Licenciamento de Sistema de Gestão de Educacional em plataforma Web de utilizando tecnologias de Software Livre;

1.9. Cessão de Licenciamento de Sistemas de Geoprocessamento;

1.10. Cessão de Licenciamento de Sistema de Controle de Gestão Ambiental em plataforma Web utilizando tecnologias de Software Livre;

**II - AMBIENTE TECNOLÓGICO/ REQUISITOS GERAIS**

O objeto descrito neste projeto deverá ser executado de forma integrada com o ambiente tecnológico de informação e comunicação, usado e planejado pelo Município, aqui descrito, aos quais estarão perfeitamente compatibilizados, cabendo as empresas contratadas disponibilizar a infraestrutura adequada a operacionalização dos sistemas a serem fornecidos, o que deverá ocorrer sem restrições de quantidade de usuários.

Não serão aceitas propostas que contemplem a execução de ajustes ou adaptações de qualquer natureza para adequação dos sistemas propostos ao ambiente de tecnologia da informação do Município.

Todos os requisitos descritos abaixo são obrigatórios:

- e) Ser multiusuário permitindo o acesso às mesmas rotinas, ou rotinas diferentes, por usuários diferentes ao mesmo tempo;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS**  
**CNPJ Nº 13.927.819/0001-40**



- f) Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através de uso de hierarquia de senhas, não permitindo alteração de dados por outro meio que não seja o sistema ou suas ferramentas;
- g) Possuir controle de permissões de acesso dos usuários aos sistemas, sem necessidade de reconfigurá-las a cada exercício;
- h) As autorizações ou desautorizações, por usuário ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito a partir do login do usuário;
- i) Possibilitar a segurança total dos dados, mantendo a Integridade do Banco de Dados e conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário;
- j) Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser ou jato de tinta, permitindo a visualização dos relatórios em tela, salvá-los em arquivos para posterior impressão em PDF;
- k) O sistema deverá possuir integração pertinentes às suas áreas afins;
- l) Para operacionalização dos Sistemas, o usuário só poderá efetuar a entrada de dados via sistema;
- m) A base de dados é de propriedade da Prefeitura Municipal, podendo ela realizar qualquer uso que julgar necessário, não podendo ser replicada sem a devida autorização.
- n) As cópias de segurança da base de dados são de responsabilidade da Contratante;
- o) A Integridade da Base de dados é de responsabilidade da Contratada;
- p) Os sistemas deverão ser compatíveis com o ambiente operacional Linux.

**III - JUSTIFICATIVA**

A Administração Municipal é conhecedora das constantes evoluções e transformações da Gestão Pública no cenário nacional, principalmente no que se refere à modernização da gestão administrativa e financeira, justamente com o intuito de otimizar a aplicação dos recursos públicos, gerando o maior número de benefícios possíveis à população.

Assim, a Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas busca adaptar-se as novas metodologias e tecnologias, adotando sempre os mais modernos e bem sucedidos processos de gestão. Neste contexto, visando modernizar a Administração Municipal, foram feitos alguns estudos e pesquisas sobre os resultados obtidos em outros locais com a implementação de softwares conforme descrito no Objeto deste Edital, o que influenciou significativamente a decisão por contratar esses tipos de serviços.

A implantação dos softwares mencionados visa à padronização e melhoria da qualidade das informações, racionalizando os custos e gerando maior eficácia, bem como o aumento da competitividade das empresas locais pela racionalização das obrigações acessórias (redução do custo), em especial maior controle das receitas tributáveis. Além disso, acelera o processo de tomada de decisão, posto que as informações serão obtidas em um prazo muito menor e com maior confiabilidade.

Seguindo as recomendações do Governo Federal (<http://www.governoeletronico.gov.br>) contidas no documento Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico, a Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas resolve adotar como Política Geral produtos de Padrões Abertos (Software Livre) nas especificações técnicas dos sistemas a serem contratados, salvo quando da inexistência de padrão aberto, na qual poderão ser adotados padrões proprietários até que um padrão aberto esteja disponível.

**IV - POLÍTICA GERAL – DIMENSÃO TÉCNICA**

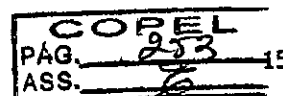
- Alinhamento com a INTERNET:

Os sistemas de informação da administração pública deverão estar alinhados com as principais especificações usadas na Internet e com a *World Wide Web*.

- Adoção de navegadores (*browsers*):

Como meio de acesso, todos os sistemas de informação de governo deverão ser acessíveis, preferencialmente, por meio de tecnologia baseada em navegador, quando esta tecnologia se mostrar a mais adequada, dentre as tecnologias disponíveis, ao nível de segurança requerido pelo serviço. Outras interfaces são permitidas em situações específicas, como em rotinas de atualização e captação de dados onde não haja alternativa tecnológica disponível baseada em navegadores.

**PROJETO EXECUTIVO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS**  
**CNPJ Nº 13.927.819/0001-40**



**I – PRAZO DA CONTRATAÇÃO**

O prazo de contratação será de 12 (doze) meses, prorrogáveis de acordo com o Art 57, Inc. IV da Lei 8.666/93, conforme necessidade da CONTRATANTE.

**II – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E SISTEMAS A SEREM CONTRATADOS**

Os serviços e sistemas a serem realizados pela CONTRATADA, deverão ser prestados e disponibilizados à Prefeitura Municipal de Lauro de Freitas-BA. conforme referências e funcionalidades descritas nos Anexos IA, IB e 1C incluem:

Serviços de suporte o qual têm como objetivo a parametrização, orientação e apoio técnico, quando necessário, para que os mesmos atinjam os objetivos desejados quanto ao funcionamento, de acordo com as necessidades dos usuários.

**1) Serviços de Implantação e responsabilidades do fornecedor compreendendo:**

- q) Migração, reorganização e reestruturação das bases de dados;
- r) Treinamento dos usuários;
- s) Instalação do sistema no ambiente operacional contendo todos os seus módulos;
- t) Parametrização do sistema;
- u) Definição dos usuários dos módulos com suas permissões e acessos;
- v) Acompanhamento presencial na utilização do sistema.

**2) Prestação de serviços de pós-implantação compreendendo:**

Manutenção corretiva e evolutiva, através da alocação de analistas/programadores do quadro funcional da fabricante dos sistemas, em número e tempo suficientes para a execução das respectivas atividades em conformidade com as demandas apresentadas;

Atualização de versão de todos os módulos, quando necessário, para atendimento da Legislação em vigor;

Suporte técnico através de central de atendimento ao cliente da empresa fornecedora do Sistema, com técnicos habilitados com o objetivo de esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos Sistemas implantados. Esse atendimento, quando necessário, deverá ser feito por telefone, fax, ou através de serviços de suporte remoto;

Suporte "in loco", quando for o necessário;

Suporte de manutenção preventiva, facultativa da empresa fornecedora dos Sistemas, a qual objetiva reduzir a incidência de problemas, caso existam, mediante agendamento prévio com a prefeitura.

**3) Migração ou alimentação Inicial das Bases de Dados**

Esta etapa compreende a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena de cada um dos módulos aplicativos. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva do Sistema é de responsabilidade da prefeitura, com o suporte da empresa provedora dos Sistemas.

A migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais informatizados do Município, até a data de execução desta fase são de responsabilidade da empresa fornecedora do Sistema, respaldada por garantia contratual em relação à disponibilização desses dados pelo Município.

**4) Capacitação dos Usuários – Treinamento**

**4.1) Dirigido aos Servidores Municipais**

O treinamento dos servidores públicos municipais envolvidos no processo para utilização dos sistemas e atendimento ao público deverá, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades:

A Contratante designará os servidores municipais que serão treinados para atendimento, esclarecimento e suporte aos usuários dos sistemas que comparecerem a Prefeitura;



A empresa contratada deverá oferecer treinamento e capacitação durante a vigência do contrato para os servidores que forem indicados pela Contratante, de forma a garantir adequada e plena utilização dos sistemas oferecidos, em grupos de no mínimo 05 (cinco) e no máximo de 30 (trinta) servidores; Durante a vigência do contrato serão treinados para uso dos sistemas no máximo de 300 (trezentos) servidores indicados pela Prefeitura, englobando o corpo técnico, os profissionais de atendimento e a equipe administrativa, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema oferecido.

O treinamento ministrado pela empresa contratada será direcionado ao corpo técnico, aos profissionais de atendimento e à equipe administrativa, devendo abordar os conteúdos necessários à operacionalização do sistema, proporcionando conhecimento e capacitação, contemplando, obrigatoriamente, todos os sistemas a serem licenciados, devendo, obrigatoriamente, cumprir carga horária de, no mínimo, 8 (oito) horas/aula e, no máximo, 16 (dezesseis) horas/aula. Após o treinamento, a empresa contratada deverá aplicar avaliações aos servidores participantes de maneira a identificar o grau de aprendizagem dos conteúdos ministrados sendo outorgados certificados de Habilitação Técnica Operacional para aqueles que tenham obtido aproveitamento igual ou superior a 70%.

#### 4.2 Dirigido a Comunidade de Contabilistas Do Município

A empresa contratada deverá realizar em local e horário determinado pela Contratante, palestras esclarecedoras sobre a obrigatoriedade e a funcionalidade e utilização dos sistemas de ISSQN, para todos os contadores, empresários e entidades de classe convidados pela Contratante, sendo no mínimo 03 (três) e no máximo 05 (cinco) palestras com carga horária de 4 (quatro) horas cada. Durante toda a execução do contrato a empresa contratada deverá prestar serviços de suporte on-line e se necessário presencial aos contribuintes e usuários dos sistemas visando dirimir dúvidas e esclarecimentos necessários quanto a usabilidade dos sistemas licenciados.

Esta etapa compreende a execução de um programa de treinamento a ser apresentado pela licitante em sua proposta destinado à capacitação de até 8.000 (oito mil) usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos módulos que integram os sistemas, após a implantação.

#### III – DEMONSTRAÇÃO DOS SISTEMAS

- w) A(s) PROPONENTE(s) classificada(s) fica(m) obrigada(s) a comprovar(em) o atendimento das características e funcionalidades estipuladas para os sistemas, e respectivas especificações Técnicas Básicas definidas nos ANEXOS I, I A; IB;
- x) A adjudicação dos serviços fica condicionada à execução da demonstração e comprovação pela licitante à PREFEITURA, de que a solução proposta tem conformidade das referidas funcionalidades mencionadas no Projeto Básico.
- y) A demonstração do sistema terá início após a análise prévia pela CPL das propostas de preços, quando a Comissão Específica de Avaliação Técnica - CEAT, emitirá parecer circunstanciado definindo a classificação das propostas.
- z) Os licitantes serão convocados pela CEAT e terão o prazo máximo de 08 (oito) horas, para efetiva demonstração dos sistemas em conformidade com as especificações técnicas constantes no quadro de funcionalidades de cada do sistema.
- aa) No momento da apresentação dos sistemas a(s) licitante(s), deves(m) apresentar todos dos modelos de relatórios solicitados na especificações técnicas para fins de comprovação de suas disponibilidades. No decorrer da apresentação a CEAT, poderá solicitar o processamento aleatório dos mesmos para fins de comprovação de sua efetiva disponibilidade;
- bb) Os sistemas deverão apresentar os Itens em conformidade com as especificações técnicas constantes no quadro de funcionalidades de cada sistema para a prova de conceito, que estão classificados como Obrigatório e Funcionais, onde foram selecionados de acordo o grau de importância da funcionalidade do item. Para definição do atendimento ou não das características e dos sistemas, a licitante(s) deveram atender obrigatoriamente totalidade dos itens OBRIGATÓRIOS sob pena de desclassificação;
- cc) A não demonstração dos sistemas acarretará a automática desclassificação do licitante;
- dd) Caso os Sistemas tenham sido "aprovados", o Pregoeiro quando de posse do Relatório Técnico das demonstrações, divulgará no Site Oficial do Município nova convocação para dar sequência da próxima fase o processo licitatório;
- ee) Caso os referidos sistemas demonstrados pelas empresas supra-citadas sejam rejeitados / reprovados, o Pregoeiro, observada a ordem de classificação, convocará as demais empresas remanescentes (se houver) para demonstração dos seus sistemas no prazo de 02 (dois) dias corridos;

#### VI. FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento da Manutenção, assim como Implantação e Treinamento dos sistemas a serem licenciados, será efetuado mensalmente até o 30º dia de cada mês subsequente ao mês da prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota

COPEL  
PÁG. 253 17  
ASS. \_\_\_\_\_

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS**  
**CNPJ Nº 13.927.819/0001-40**



Fiscal de Serviços, de acordo com a efetiva implantação/utilização de cada sistema, a ser atestado pelas Secretarias responsáveis.

**V. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- ff) Consultar a CONTRATADA somente através das pessoas que foram treinadas para a utilização dos sistemas a serem contratados;
- gg) Enviar à CONTRATADA solicitação por escrito ou através dos meios estabelecidos, com detalhes e precisão, descrevendo os problemas ou pendências relativas ao software, bem como identificando os programas envolvidos;
- hh) Manter pessoal habilitado e adequadamente treinado para a operação do sistema e para a comunicação com a CONTRATADA e prover sempre que ocorrerem quaisquer problemas com o SISTEMA, toda a documentação, relatórios e demais informações que relatem as circunstâncias em que os problemas ocorreram, objetivando facilitar e agilizar os trabalhos;
- ii) Definir os responsáveis pela área de informática por escrito.

**VI. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- jj) Tomar as medidas corretivas cabíveis, desde que possíveis, tão logo seja notificada por escrito, de algum problema constatado nos sistemas a serem licenciados;
- kk) Manter total sigilo das informações constantes dos arquivos da CONTRATANTE, caso, eventualmente, seja necessário esta disponibilizá-lo para a solução das pendências e/ou problemas verificados;
- ll) Permitir que a CONTRATANTE efetue mensalmente a execução de 1 (UMA) cópia dos arquivos fornecidos nos meios magnéticos originais do produto contratado, em formato .CSV (Comma Separated Values) para fins de segurança ("backup"), com a finalidade exclusiva de propiciar a recomposição do conteúdo do meio físico original em casos de perda de seus arquivos, na forma do inciso l, do Art. 6º, da Lei nº 9.609/98;
- mm) Disponibilizar sem ônus a CONTRATANTE, o uso dos sistemas a serem licenciados por até 6 (seis) meses após a final do contrato;
- nn) Fornecer a CONTRATANTE as novas implementações e as correções dos eventuais erros existentes no produto licenciado, entre os quais se definem as incorreções encontradas entre as especificações contidas na documentação dos mesmos e a sua operação;
- oo) Manter em seu quadro de funcionários, técnicos aptos a efetuar a assistência técnica adequada ao CONTRATANTE, usuário das versões implantadas e liberadas;
- pp) Responsabilizar-se, única e exclusivamente, por todo e qualquer pagamento de ordem trabalhista, previdenciária e encargos sociais, decorrente dos seus técnicos na prestação dos serviços, nas dependências do estabelecimento do CONTRATANTE;
- qq) Prestar assistência ao CONTRATANTE, solucionando dúvidas na implantação e durante o processamento do sistema. Essa assistência poderá ser por escrito, e-mail, telefone, visita à sede do CONTRATANTE ou na própria sede da CONTRATADA.

**VII - DA EXECUÇÃO**

- a) O início da execução será imediata a partir da data da assinatura do contrato, nas sedes das Secretarias Municipais de Administração, Educação e Fazenda.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS  
CNPJ Nº 13.927.819/0001-40



VIII - PLANILHA DESCRITIVA

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS				
DEMONSTRATIVO DE COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS				
1.0 - SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS				

FUNÇÃO	Quant	Hs/Mês	Vir Hora	Vir. Total
Suporte Técnico	3	160		
Analista de Sistema	2	80		
Programadores	2	160		
<b>T O T A L (Serviços a serem prestado sob demanda)</b>				

2.0 - LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE - WEB				
--	--	--	--	--

PRODUTO (Sistema)	Instalação	Treinamento	Locação	Total
Controle de Acesso Segurança				
Sistema de Protocolo				
Sistema de Gestão Tributária				
Sistema de NFS-e				
Sistema de DES-If				
Sistema de NFS-e				
Sistema de Gestão de Recursos Humanos				
Sistema Controle Consignações				
Sistema de Compras				
Sistema de Licitações				
Sistema Contratos				
Sistema de Materiais				
Sistema de Patrimônio				
Sistema de Frotas				
Sistema de Ouvidoria				
Sistema de Gestão de Assistência Social				
Sistema Gestão de Educacional				
Sistema de Geoprocessamento				
Sistema Gestão de Meio Ambiente				
<b>T O T A L</b>				

3.0 - SERVIÇOS DE HOSPEDAGEM DATA CENTER				
--	--	--	--	--

HOSPEDAGEM WEB DOS MÓDULOS	Quant.	Vir. Locação	Vir. Total
Serviço de Hospedagem de Banco de Dados	1		
<b>T O T A L</b>			

4.0 RESUMO				
------------	--	--	--	--

ATIVIDADES	Quant.	Vir. Mes	Vir. Total	
1.0 - DISPONIBILIZAÇÃO DE RECURSOS TÉCNICOS	10			
2.0 - LICENCIAMENTO DE USO DE SOFTWARE	10			
2.1 - SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO	1			
2.2 - SERVIÇOS DE TREINAMENTO	1			
3.1 SERVIÇO DE HOSPEDAGEM DATA CENTER	12			
<b>VALOR GLOBAL ESTIMADO</b>	<b>12</b>			
SERÃO FATURADOS APENAS OS SERVIÇOS E PRODUTOS EFETIVAMENTE DISPONIBILIZADOS NO PERÍODO				

IX - DAS GARANTIAS

- a) O objeto do contrato não há necessidade de prestar garantias.

X - FONTE DE RECURSO: TESOURO

COPEL  
PAG. 257  
ASS. 7/19

19

27

ANEXO 1A			
1- CARACTERÍSTICAS DA SOLUÇÃO PRETENDIDA			
Item	1.1. TECNOLOGIA	FUNÇÃO	
		OBR	FUN
1	SERVIDOR WEB: O sistema deve ser implantado em servidor Web Apache e em Sistema Operacional LINUX;	X	
2	AMBIENTE DE OPERAÇÃO: O sistema deve ser desenvolvido para ser utilizado 100% em ambiente WEB, através de navegador WEB, sem nenhum tipo de emulação, permitindo o acesso em ambiente Intranet e Internet, em estações Linux e estações Windows, conforme necessidade;	X	
3	TECNOLOGIA: O sistema deve ser desenvolvido com tecnologias de software livre e ser compatível com os principais navegadores disponíveis (tais como Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox);	X	
4	FUNCAIONALIDADES CADASTRAIS BÁSICAS: Os cadastros dos módulos de Segurança, Tributário, Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), Nota Fiscal Tomador de Serviços Eletrônica (NFTS-e), e Declaração Mensal de Instituições Financeiras (DES-if) devem possuir, além das funcionalidades de armazenamento de dados e processamento das regras de negócio, as de exibição, seleção e emissão de listagem dos registros armazenados;	X	
5	INTEGRAÇÃO: Os Módulos deverão se relacionar de forma integrada compartilhando a base de dados e evitando a redundância das informações processadas;	X	
6	WEBSERVICE: para o Sistema de ISSQN a Solução deverá disponibilizar, no mínimo, os seguintes serviços: Recepção de Lote de RPS (RecepcionarLoteRps), Cancelamento NFS-e (CancelarNfse), Consulta de Lote de RPS (ConsultarLoteRps) e Consulta de NFS-e por RPS (ConsultarNfsePorRps); Estes serviços deverão estar em conformidade com as especificações definidas para eles no Manual de Integração da ABRASF;	X	
7	EXPORTAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DE BASE DE DADOS: A solução deverá possuir rotina de exportação dos dados das Notas e Guias de Recolhimento de ISSQN geradas pelo módulo de NFS-e, e NFTS-e, para uso específico da Prefeitura; A rotina deverá exportar as informações para um banco de dados cuja estrutura está definida no Anexo IB, e cujos parâmetros de conexão serão fornecidos às empresas classificadas para apresentação da solução; Esta rotina deve ser executada em periodicidade a ser definida pela Prefeitura, sem a necessidade de intervenção do usuário;	X	
8	O sistema de Geoprocessamento, poderá ser disponibilizado na arquitetura cliente servidor e deverá utilizar a base de dados do sistema de tributos utilizado pelo Município;	X	
Item	1.2. SISTEMAS PRETENDIDOS	FUNÇÃO	
		OBR	FUN
1	Controle de Acesso – Segurança	X	

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS**  
**CNPJ Nº 13.927.819/0001-40**



2	Sistema de Gestão Tributária	X	
Item	1.2. SISTEMAS PRETENDIDOS	FUNÇÃO	
		OBR	FUN
3	Sistema de Gestão ISSQN integrado contento os seguintes Módulos : NFS-e, Nota Fiscal de Serviços Eletrônica; DES-if, Declaração Eletrônica de Serviços de Instituições Financeiras; NFST-e, Nota Fiscal de Serviços Tomador Eletrônica;	X	
4	Sistema de Recursos Humanos, Folha de Pagamento, Rescisões, Férias e Controle de consignações;	X	
5	Sistema de Protocolo	X	
6	Sistema de Gestão de Administrativa Integrado de: Compras; Licitação; Contratos; Materiais; Patrimônio; Frotas e Ouvidoria;	X	
7	Sistema de Gestão da Assistência Social	X	
8	Sistema de Gestão Educacional	X	
9	Sistema de Geoprocessamento	X	
10	Sistema de Controle de licenciamento Ambiental	X	
Item	1.3. CONTROLE DE ACESSO - SEGURANÇA FUNCIONALIDADES REQUERIDAS	FUNÇÃO	
		OBR	FUN
1	Permitir autenticação do usuário utilizando senha criptografada;	X	
2	Permitir o controle de acesso dos usuários às funcionalidades do sistema através de perfis, podendo configurar o acesso diferenciado ao cadastro, consulta e exclusão de dados;	X	
3	Permitir o cadastramento dos usuários do sistema, com definição de seu login e senha, vinculação com um ou mais perfis de acesso, cadastro de pessoa física e unidade organizacional;	X	
4	Habilitação no menu de acesso apenas dos módulos para os quais o usuário possui autorização de acesso;	X	
5	O menu do sistema deve ser organizado por assunto;	X	
6	Rotina de backup do banco de dados executada automaticamente em periodicidade definida pela Prefeitura;	X	
7	Cadastro de usuários com controle de acesso ao sistema através de senha e níveis de acesso por usuário;	X	
8	Verificação de código de acesso (token), enviado pelo sistema via SMS para o celular do usuário, no momento do login;		X
9	Permitir controlar o acesso dos usuários do sistema por perfil e intervalo de horário;		X
Item	RELATÓRIOS e CONSULTAS FUNCIONALIDADES REQUERIDAS	FUNÇÃO	
		OBR	FUN
1	Emitir lista de perfis cadastrados, detalhando as permissões de cada perfil;	X	
2	Emitir lista de usuários por perfil e status, detalhando login, nome e perfil;	X	

COPEL 21  
PÁG. 259  
ASS. \_\_\_\_\_



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS  
CNPJ Nº 13.927.819/0001-40



3	Emitir login do sistema por usuário e período de transação, detalhando data e hora, usuário responsável e ação realizada;	X	
<b>CARACTERÍSTICAS DA SOLUÇÃO PRETENDIDA</b>			
Item	<b>2. SISTEMA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA</b>	<b>ITEM</b>	
	<b>2.1. INFORMAÇÕES GERAIS</b>	<b>OBR</b>	<b>FUN</b>
1	Cadastros de tipos de Índice Financeiro; Ex: UFIR, GPM-O, UFP;	X	
2	Cadastro do Status do Correio;	X	
3	Cadastro dos Conselhos Regionais; Ex: CREA, OAB, CRM;	X	
4	Cadastro de endereços de correspondência com CEP;	X	
5	Cadastro do Cliente, incluindo informações como: razão social, logomarca, e endereço;	X	
6	Cadastro de Pessoas Jurídicas, incluindo informações como: característica do estabelecimento, documentos de constituição, e endereço;	X	
7	Cadastro de Pessoas Físicas, incluindo informações como: documentação, dados pessoais e endereço;	X	
8	Cadastro de documentos necessários a operacionalização as formalidades geridas pelo sistema;		X
9	Permitir o cadastro de Feriados, Bancos, Países, Estados e Municípios;	X	
10	Permitir o Cadastro dos Convênios Bancários;	X	
11	Permitir cadastrar e atualizar alíquotas;	X	
12	Permitir cadastrar os parâmetros da Taxa de Iluminação Pública – TIP;	X	
13	Permitir cadastrar os tipos de receitas (impostos, taxas, contribuições) e definir os parâmetros de configuração de cada receita;	X	
14	Permitir cadastrar e atualizar Tabela de atividades Econômicas;	X	
15	Permitir cadastrar Tabela CNE;	X	
16	Permitir cadastrar os Vencimentos Fiscais das parcelas de uma receita;	X	
17	Controlar a emissão de qualquer documento emitido pelo sistema com a validação de CPF ou CNPJ do contribuinte;		X
18	Permitir a impressão de DAM's Documentos de Arrecadação Municipal no padrão FEBREBAM;	X	
Item	<b>2.2. CADASTRO IMOBILIÁRIO</b>	<b>FUNÇÃO</b>	
		<b>OBR</b>	<b>FUN</b>
1	Permitir o cadastrar os Imóveis e suas características, físicas do terreno, da edificação, endereço, localização e equipamentos especiais;	X	
2	Permitir alteração de cadastro imobiliário com a geração de histórico a cada alteração;		X
3	Permitir cadastrar mais de uma característica para uma mesma inscrição;		X
4	Permitir cadastrar todas as edificações de uma inscrição imobiliária;	X	

COPEL 22  
PAG. 260  
ASS. 8

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS  
CNPJ Nº 13.927.819/0001-40



5	Permitir cadastrar as informações dos tipos de uso do imóvel; Podendo ser, a princípio, territorial (apenas terreno sem construção) e predial (terreno com construção);	X	
Item	<b>2.2. CADASTRO IMOBILIÁRIO</b>	<b>FUNÇÃO</b>	
		<b>OBR</b>	<b>FUN</b>
6	Permitir cadastrar as informações das faixas das alíquotas das características imobiliárias;	X	
7	Permitir cadastrar as informações de atribuídos a um bloco e informações referente ao terreno e a edificação com atribuição de fatores de ponderação;	X	
8	Permitir cadastrar os tipos de documentação do imóvel;		X
9	Permitir definir Incentivos Fiscais de um Imóvel;	X	
10	Permitir cadastrar a quantidade de pontos atribuídos a uma combinação de dois subgrupos de informações referentes ao terreno e a edificação;	X	
11	Permitir cadastrar as informações do grupo de características, subgrupo, bloco de característica do imóvel;	X	
13	Permitir cadastrar e atualizar as informações do VUP-E (valor unitário padrão da edificação), utilizando um percentual;	X	
14	Permitir cadastrar e atualizar as informações do VUP-T (valor unitário padrão do terreno), utilizando um percentual;	X	
15	Permitir cadastrar o tipo de contribuinte (isento, imune contribuinte;;;) e o Status do imóvel (ativo, cancelado, lembrado);	X	
16	Permitir cadastrar o Loteamento pertinente a uma inscrição imobiliária;	X	
17	Permitir cadastrar as características dos equipamentos do imóvel;	X	
18	Permitir o cadastrar os dados do proprietário do imóvel e mais de um proprietário para uma mesma inscrição imobiliária;	X	
19	Permitir a elaboração do cálculo automático do ITIV, utilizando as regras adotadas pelo município, e em especial com a utilização de tabelas com valores específicos do m2 de terreno, de construção e de alíquotas diferenciadas para o apuração do imposto;	X	
20	Controlar e validar o nro de processo administrativo, pertinente ao qualquer movimentação cadastral do imóvel;		X
21	Controlar a emissão de Documentos emitidos pelo sistema por inscrição		X
Item	<b>2.3. CADASTRO DE LOGRADOUROS; LOTEAMENTOS E CONDOMÍNIOS</b>	<b>FUNÇÃO</b>	
		<b>OBR</b>	<b>FUN</b>
1	Permitir cadastrar os logradouros e respectivas faixas no sistema e parametrizar suas características e os seus valores;	X	
2	Permitir cadastrar os loteamentos e parametrizar suas informações como: dados do empreendedor, composição de suas áreas verdes, de domínio público, e a identificação de seus respectivos imóveis;	X	

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS  
CNPJ Nº 13.927.819/0001-40



3	Permitir cadastrar informações do condomínio tais como o tipo de condomínio (vertical/horizontal), quantidade de residências, salas, lojas, numero de garagens, áreas totais do terreno comum e privativa com e sem preservação, coberta e descoberta;	X	
Item	<b>2.4. CADASTRO GERAL DE ATIVIDADES ECONÔMICAS</b>	<b>FUNÇÃO</b>	
		<b>OBR</b>	<b>FUN</b>
1	Permitir cadastrar as informações do Grupo de Faixas TLF;	X	
Item	<b>2.4. CADASTRO GERAL DE ATIVIDADES ECONÔMICAS</b>	<b>FUNÇÃO</b>	
		<b>OBR</b>	<b>FUN</b>
2	Permitir cadastrar os órgãos de registro;		X
3	Permitir cadastrar atividade e seus tipos;	X	
4	Permitir cadastrar as taxas e tipos de publicidade;	X	
5	Permitir cadastrar o Status (suspenso, ativo, baixado...), horário de funcionamento, Tipo de Contribuinte (Normal, Autônomo, Micro Empresa);	X	
6	Alteração do cadastro Geral de Atividades com a geração de histórico a cada alteração, inclusive para os dados associados (sócios, contadores, imóvel);		X
7	Permitir cadastrar as receitas incididas da atividade no Sistema: (Uma atividade que possui tributos em sua incidência, terá participação no lançamento do tributo incidido)	X	
8	Permitir selecionar as restrições da atividade no Sistema;		X
9	Permitir cadastrar o grupo, subgrupo de atividades no sistema;	X	
10	Verificação automática no momento do cadastro, através do CPF, de vinculação do sócio com outros estabelecimentos que estejam em débito com a SEFAZ e apresentação de mensagem no cadastro informando a pendência;		X
11	Permitir cadastrar mais de uma Atividade para uma mesma inscrição;	X	
12	Permitir cadastrar mais de um Sócio para a mesma inscrição;	X	
13	Permitir cadastrar mais de uma Taxa de Publicidade para uma mesma inscrição;	X	
14	Permitir o controle de acesso dos contribuintes para a utilização do módulo de NFS-e, Webservice e DES-if;	X	
15	Controlar e validar o nro de processo administrativo, pertinente ao qualquer movimentação cadastral no CGA;		X
16	Controlar a emissão de Documentos emitidos pelo sistema por inscrição		X
17	Possuir controle de concessões de uso, vinculados ao CGA (pontos de feiras livres, mercados públicos, ambulantes)	X	
Item	<b>2.5. AUTO DE INFRAÇÃO</b>	<b>FUNÇÃO</b>	
		<b>OBR</b>	<b>FUN</b>
1	Permitir cadastrar os dispositivos legais de um Auto de Infração;	X	
2	Permitir cadastrar os atuantes no sistema e vincular para atuar em uma determinada empresa;	X	
3	Permitir cadastrar as tramitações de uma Infração;	X	

COPEL  
PAG. 262  
ASS. 21

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS  
CNPJ Nº 13.927.819/0001-40



4	Permitir cadastrar a programação e a ação da fiscalização;		X
5	Permitir parametrizar as multas de infração;	X	
6	Possibilitar o cadastramento de Notificação/Auto de Infração dos tributos municipais e do controle de ordenamento urbano;	X	
7	Permitir cadastrar os lançamentos do auto no sistema;	X	
8	Possibilitar o cálculo automático do auto de infração a partir dos lançamentos efetuados;	X	
9	Possibilitar o cadastramento de Notificação/Auto de Infração dos tributos municipais e do controle de ordenamento urbano;	X	
Item	2;6; ARRECADAÇÃO	FUNÇÃO	
		OBR	FUN
1	Permitir realizar o calculo e recálculo do lançamento da TLF relativo a CGA para as inscrições do cadastro de atividades econômicas;	X	
2	Permitir realizar o calculo e recálculo do IPTU para as inscrições do cadastro imobiliário;	X	
3	Permitir realizar o calculo e recalculo das Concessões, vinculadas ao Cadastro de Atividades Econômicas;	X	
4	Permitir ser lançadas todas as parcelas geradas de uma inscrição Imobiliário na arrecadação, incluindo imposto IPTU e todas as taxas incididas com suas respectivas datas de vencimentos;	X	
5	Permitir geração de um arquivo com todos os lançamento de IPTU para impressão do carnê;	X	
6	Permitir realizar o lançamento de algum tributo relativo a CGA no sistema para as inscrições do cadastro de atividades econômicas;	X	
7	Permitir consultar e imprimir, a situação dos lançamentos em arrecadação dos exercícios anteriores e atual, de uma inscrição de Contribuinte, CGA, ou Imóvel; Se a inscrição do Contribuinte ou CPF/CNPJ for informado, o sistema deverá recuperar também todos os lançamentos das inscrições imobiliárias (contribuinte responsável) envolvidas com o contribuinte;	X	
8	Permitir que os arquivos no padrão FEBRABAN ou ficha de compensação definida pela Prefeitura, para baixa eletrônica das Gulas, enviados pelos agentes arrecadadores (Instituições financeiras conveniadas) sejam importados e suas informações disponibilizadas para consulta de forma amigável;	X	
8	Permitir compensação de crédito do ISSQN relacionado ao módulo de NFS-e;	X	
9	Permitir emissão de guia de saldo devedor para qualquer tributo;	X	
10	Permitir o lançamento dos débitos dos contribuintes inadimplentes do exercício findo em Dívida Ativa	X	
11	Permitir cancelar manualmente um débito lançado indevidamente, com registro do usuário, justificativa e nro de processo administrativo;	X	
Item	2.7. DIVIDA ATIVA	FUNÇÃO	
		OBR	OBR
1	Permitir consultar e imprimir os débitos em dívida ativa para uma inscrição de Contribuinte, Imóvel ou CGA;	X	

COPEL 25  
PÁG. 263  
ASS. \_\_\_\_\_

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS  
CNPJ Nº 13.927.819/0001-40



2	Permitir realizar a execução do débito de uma inscrição;	X	
3	Permitir consultar e imprimir o histórico dos débitos em Dívida Ativa para uma inscrição de Contribuinte, Imóvel ou CGA;	X	
4	Permitir lançar os débitos vencidos em dívida ativa por inscrição ou baseado em um filtro informado;	X	
5	Permitir a emissão de Certidão, Petição e Notificação de débitos inscritos na Dívida Ativa por inscrição;	X	
6	Controlar a emissão da Certidão de Dívida Ativa de modo a não permitir nova emissão do débito, permitindo a reimissão da mesma com os dados de origem da emissão;		X
Item	2.8. PARCELAMENTO	FUNÇÃO	
		OBR	FUN
1	Efetuar o Parcelamento de Débitos a partir do CPF/CNPJ do Contribuinte vinculando a este todos os débitos existentes na Dívida Ativa, independentemente do tipo de receita;	X	
2	Permitir configurar os parâmetros do Parcelamento de Débitos inscritos em Dívida Ativa e Infrações existentes;	X	
3	Permitir realizar o cadastro da faixa de desconto do Parcelamento de Débitos inscritos em Dívida Ativa e das Infrações existentes;	X	
4	Permitir cadastrar os Tipos de Lançamento para um Parcelamento de Débitos, de uma Dívida Ativa, Auto de Infração ou de um Lançamento Administrativo;	X	
5	Permitir desfazer o Parcelamento de Débitos, revertendo a Dívida Ativa com status de "DEVEDOR" registrando os pagamentos efetuados das parcelas para que possam ser considerados futuramente para uma nova negociação;	X	
6	Permitir recuperar informações do parcelamento através de filtros informados;	X	
7	Permitir imprimir o Termo de Acordo do Parcelamento após a efetivação (parcelamento gerado);	X	
8	Permitir imprimir uma proposta de parcelamento com a simulação do cálculo realizada seguindo a quantidade de parcelas e entrada desejada pelo contribuinte;	X	
Item	2.9. CREDITO BANCARIO	FUNÇÃO	
		OBR	FUN
1	Permitir importar o crédito bancário e suas guias de um arquivo enviado pela rede bancária	X	
2	Permitir cadastrar as guias do crédito bancário;	X	
3	Permitir cadastrar o crédito bancário manual;	X	
4	Permitir dar baixa em todos os lançamentos de Dívida Ativa, Auto de Infração, IPTU, ISS homologado, ISS retenção, TLF e parcelamento envolvidos no crédito bancário;	X	
5	Permitir imprimir o que foi arrecadado pela prefeitura por código contábil utilizando os seguintes filtros: período de crédito, convênio, lote do arquivo de retorno, banco;	X	
6	Permitir imprimir o que foi arrecadado por tributo em um determinado período;	X	

COPEL 26  
PÁG. 264  
ASS. \_\_\_\_\_

24

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS  
CNPJ Nº 13.927.819/0001-40



Item	2.10. EMISSÃO	FUNÇÃO	
		OBR	FUN
1	Permitir emitir carta de notificação para o contribuinte informando que o mesmo tem parcelas devedoras e que após um determinado período o parcelamento poderá ser cancelado;		X
2	Permitir emitir uma certidão de débitos por inscrição e tipo de cadastro informado considerando as condições regulamentadas pela legislação;		X
3	Permitir imprimir um alvará de TLF de uma inscrição de CGA;	X	
4	Permitir imprimir o livro da dívida ativa no sistema; O exercício da dívida é requerido;	X	
Item	2.10. EMISSÃO	FUNÇÃO	
		OBR	FUN
5	Permitir autenticar uma certidão a partir de código de verificação processado pelo sistema	X	
6	Permitir emitir certidões referente aos imóveis relativo aos seus confrontantes, primeiro lançamento, lançamento imobiliário dentre outras		X
Item	2.11. RELATÓRIOS E CONSULTAS	FUNÇÃO	
		OBR	FUN
1	Relatório Módulo de IPTU: Emissão da Ficha Cadastral dos Imóveis constando no mínimo as seguintes informações: endereço, proprietário, características do terreno da edificação e medidas do imóvel;	X	
2	Emitir memória do cálculo do imóvel constando todos os parâmetros de cálculos inerentes ao lançamento do IPTU;	X	
3	Emitir relatório de histórico cadastral do imóvel selecionado por inscrição e exercício detalhando o nome do usuário, data de atualização e registros de dos campos alterados;	X	
4	Emitir Relatório de Imóveis com opções de seleção por bairro, logradouro setor, detalhando o endereço, proprietário do imóvel, medidas do imóvel e status de pagamento;	X	
5	Relatório do Módulo de CGA: Emitir a Ficha Cadastral do Cadastro Geral de Atividades contendo do mínimo endereço, características do empreendimento, atividades econômicas, e seus respectivos sócio;	X	
6	Emitir relatório de histórico cadastral do CGA selecionado por inscrição e exercício detalhando o nome do usuário, data de atualização e registros de dos campos alterados;	X	
7	Emitir Relatório de Estabelecimentos Inscrições no CGA com opções de seleção por bairro, logradouro setor, detalhando o endereço, proprietário do imóvel, medidas do imóvel e status de pagamento;	X	
8	Emitir relatório de Concessionários de serviços relacionados ao CGA, selecionados por exercício local e pavilhão detalhando o nome do permissionário, local, metragem e valor mensal da concessão;	X	
9	Relatório do Módulo de Dívida Ativa: Emitir de relatório do Livro da Dívida Ativa, selecionado por exercício e livro, detalhando a inscrição o nome do contribuinte, o tipo do tributo e o valor do débito	X	

COPEL  
PÁG. 265  
ASS. 27

7

35

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS**  
**CNPJ Nº 13.927.819/0001-40**



10	Emitir relatório dos maiores devedores da Dívida Ativa selecionados por período e quantidade de contribuintes detalhando a inscrição nome do contribuinte, exercício receita valor original do débito e valor corrido;	X	
11	Emitir relatório dos contribuintes da Dívida Ativa por Bairro/Logradouro e período detalhando o nome do bairro, nome logradouro, total de lançamentos, valor original e valor corrigido;	X	
12	Emitir relatório de contribuintes da Dívida Ativa por Logradouro/Contribuinte e período detalhando inscrição, nome contribuinte valor original e valor corrigido;	X	
13	Relatório do Módulo de Parcelamento de Débitos: Emitir relatório de débitos parcelados vencidos por data de vencimento detalhando, o nro do processo, valor da parcela, nome do contribuinte, quantidade de parcelas vencidas e data de vencimento de cada parcela;	X	
Item	<b>2.11. RELATÓRIOS E CONSULTAS</b>	<b>FUNÇÃO</b>	
		<b>OBR</b>	<b>FUN</b>
14	Emitir relatório de parcelamentos cancelados por nro do parcelamento, por exercício detalhando o exercício, nro do processo, nome do contribuinte e data do cancelamento;	X	
15	Emitir relatório dos débitos parcelamentos com parcelas em aberto por inscrição, por nro parcelamento, exercício, status do lançamento detalhado nome contribuinte, receita, inscrição de origem, telefone de contato, nro do parcelamento, valor do débito e parcelas;	X	
16	Emitir proposta de parcelamento por nro de parcelamento detalhando nome do contribuinte, endereço, CPF/CNPJ, receita, valores original, multa juros, correção monetária, valor do débitos quantidade de parcelas;	X	
17	Emitir termo de parcelamento por nro de parcelamento, detalhando o nome do contribuinte (procurador, confidente, assunção), endereço de correspondência, CPF/CNPJ, valor da dívida, total de parcelas valor da parcela e todas as condições legais estabelecidas;	X	
18	Relatórios do Módulo de Auto de Infração: Emitir termo de notificação de débitos de auto de infração por nro do notificação, identificação do contribuinte, endereço de correspondência, descrição dos fatos, dispositivos legais, descrição da intimação valor do débitos original, multas, juros e valor do débito	X	
19	Emitir memória de cálculo dos débitos apurados do auto de infração por nro do auto detalhando o exercício a competência o faturamento, valor devido, multas juros e valor total do débito;	X	
20	Emitir relatório de autos de infração pagos por auditor fiscal e período detalhando, nro do auto, nome do contribuinte, valor do débito;	X	
21	Relatórios do Módulo do ITIV: Emitir relatórios de guias de ITIV pagas por período detalhando a inscrição imobiliária, contribuinte data de pagamento e valor pago;	X	
22	Emitir relatório de liberação da transação do ITIV, por período detalhando a inscrição imobiliária data liberação, contribuinte, endereço, valor a pagar e data pagamento;	X	

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS  
CNPJ Nº 13.927.819/0001-40



23	Emissão de relatório de lançamento da guia do ITIV, por período detalhando contribuinte, valor venal do imóvel, Valor da transação, valor do laudêmio, valor do ITIV, valor pago e data de pagamento;	X	
24	Emissão do extrato individual do lançamento do ITIV;	X	
25	Relatórios do Módulo de Arrecadação: Emitir relatório da arrecadação por tributo individualizado por seleção de um ou mais tributos, período, status de pago e banco detalhando a descrição da receita e valor;	X	
26	Emitir relatório de arrecadação dos tributos de IPTU lançados e arrecadados por setor, exercício e período detalhando o setor, total de valores lançados e arrecadados;	X	
27	Emitir relatório de arrecadação dos tributos de IPTU lançados e arrecadados por bairro, exercício e período detalhando o bairro, total de valores lançados e arrecadados;	X	
Item	2.11. RELATÓRIOS E CONSULTAS	FUNÇÃO	
		OBR	FUN
28	Emitir relatório de arrecadação dos tributos de IPTU lançados e arrecadados por logradouro, exercício e período detalhando o logradouro, total de valores lançados e arrecadados;	X	
29	Emitir relatório de arrecadação dos tributos de IPTU por tipo de uso por exercício e período detalhando o logradouro, total de valores lançados e arrecadados;	X	
30	Emitir relatório analítico da receita, por banco e período detalhando inscrição imobiliária, contribuinte, nosso nro, parcela, valor impostos, multa, juros e valor pago;	X	
31	Emitir extrato de pagamento de débitos por inscrição, exercício, receita detalhando a inscrição, nro processo/auto/parcelamento, receita, parcela, valor do imposto, multa, juros valor pago e data pagamento;	X	
32	Emitir extrato de lançamento de débitos por inscrição, exercício, receita detalhando a natureza do débito o exercício, valor do imposto, valor pago, situação e processo;	X	
33	Emitir extrato de pagamentos de guias pagas;	X	
34	Emitir relatório de apuração mensal de emissão e recebimento por CPF/CNPJ, período detalhando o exercício, a receita, parcela, data de vencimento, valor da parcela, data de pagamento e valor pago;	X	
35	Emitir relatório contábil da arrecadação analítica, por período de Instituição financeira detalhando o código contábil a receita e o valor pago;	X	
36	Emitir relatório contábil da arrecadação por convênio, por período de Instituição financeira detalhando o código contábil a receita e o valor pago;	X	
37	Emitir relatório de valores arrecadados, por tipo de receita e período detalhando a inscrição CPF/CNPJ, Contribuinte, valor lançado e valor arrecadado;	X	

COPEL  
PAG. 26  
ASS. 29

A

32



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS  
CNPJ Nº 13.927.819/0001-40



38	Emitir relatório de valores lançados e arrecadados, por tipo de receita, bairro e período detalhando a inscrição CPF/CNPJ, Contribuinte, bairro, logradouro, valor lançado e valor arrecadado;	X	
39	Emitir relatório de lotes de arrecadação recepcionado pela rede bancária por nro lote, período e status do processamento detalhando, o banco quantidade de guias, valor da guia, data de crédito e status do processamento;	X	
40	Emitir relatório dos maiores contribuintes por período e quantidade de contribuintes detalhando o nro da inscrição, nome do contribuinte, valor lançado e valor arrecadado;	X	
41	Emitir relatório das atividades econômicas com maior incidência de receita, por período detalhando código a atividade, nome do contribuinte, valor lançado e valor arrecadado;	X	
42	Emitir relatório das atividades econômicas com maior incidência de receita, por período detalhando código a atividade, nome do contribuinte, valor lançado e valor arrecadado;	X	
Item	2.11. RELATÓRIOS E CONSULTAS	FUNÇÃO	
		OBR	FUN
43	Emitir relatório de valores arrecadados por classe de recitas e período detalhando código classe de contribuinte (normal, micro empreendedor individual, micro empresa, empresa de pequeno porte), valor lançado e valor arrecadado;	X	
44	Relatório do Módulo dos Contribuintes vinculados ao Simples Nacional: Emitir relatório dos contribuintes vinculados a tributação do simples nacional por período detalhando a inscrição, nome do contribuinte, valor lançado valor arrecadado;	X	
45	Emitir relatório dos contribuintes vinculados a tributação do simples nacional por faixa de valor e período detalhando a inscrição, nome do contribuinte, valor lançado valor arrecadado;	X	
46	Emitir relatório dos contribuintes vinculados a tributação do simples nacional por atividade e período detalhando código da atividade, nome da atividade, receita valor lançado valor arrecadado;	X	
47	Emitir relatório de contribuintes cadastrados a tributação do simples nacional por exercício detalhando inscrição razão social, CNPJ, endereço;	X	
48	Emitir relatório de contribuintes vinculados a tributação do simples nacional inadimplentes por período detalhando inscrição razão social, CNPJ, endereço;	X	
49	Emitir relatório de contribuintes vinculados a tributação do simples nacional que ultrapassaram o limite de faturamento por período detalhando inscrição razão social, CNPJ, endereço;	X	
50	Emitir relatório de contribuintes vinculados a tributação do simples nacional apresentarem declaração por período detalhando inscrição razão social, CNPJ, endereço e valor arrecadado;	X	

COPEL  
PAG. 268  
ASS. 20

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS  
CNPJ Nº 13.927.819/0001-40



51	Emitir relatório de contribuintes vinculados a tributação do simples nacional que apresentam divergência de valores pagos por período detalhando inscrição razão social, CNPJ, nome do contribuinte, valor declarado e valor arrecadado;	X	
Item	3. ISSQN - NFS-e, NFTS-e, DES-e, DESIF-e, ELETRÔNICA	FUNÇÃO	
	3.1. NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA – NFS-e		
	FUNCIONALIDADES REQUERIDAS	OBR	FUN
1	O sistema de NFS-e deverá estar em conformidade com as especificações definidas para eles no Manual de Integração da ABRASF, versão 1;0 ou superior;	X	
2	Permitir o Cadastro do Pedido de Habilitação por parte do contribuinte para emissão de Notas Fiscais Eletrônicas;	X	
3	Possuir mecanismo que permita o recadastramento, via internet, antes da autorização para utilização da emissão da NFS-e;	X	
4	Permitir Habilitar e Desabilitar a Empresa no Módulo de NFS-e;	X	
5	Permitir consultar os Pedidos de Habilitação, assim como a ativação por parte do administrador;	X	
6	Permitir que a ativação do pedido seja feita, opcionalmente, de forma temporária, com data de expiração a ser controlada pelo sistema;		X
Item	3. ISSQN - NFS-e, NFTS-e, DES-e, DESIF-e, ELETRÔNICA	FUNÇÃO	
	3.1. NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA – NFS-e		
	FUNCIONALIDADES REQUERIDAS	OBR	FUN
7	Permitir o envio de e-mail, após ativação do Pedido de Habilitação com dados de Login e Senha para acesso ao sistema;	X	
8	Registrar todas as informações inerentes à emissão de uma nota fiscal convencional, em papel e, ainda, permitir que se façam os registros de abatimentos e retenções de tributos, sob a responsabilidade do contribuinte;	X	
9	Possuir elementos de segurança (alfanuméricos e gráficos) que comprovem a sua autenticidade perante a administração fazendária e elementos de verificação e conferência dos dados que comprovem sua validade pelos tomadores de serviços;	X	
10	Permitir a consulta às NFS-e's de determinado período através da indicação dos prestadores ou tomadores de serviços;	X	
11	A visualização, armazenamento e impressão da imagem das NFS-e emitidas deverá ser feita em arquivo formato PDF e XML;	X	
12	Possuir recursos para cancelamento e substituição das NFS-e pelo Prestador, no sistema On-line;	X	
13	Permitir a verificação online e pública da autenticidade e validade de uma NFS-e através do fornecimento do código de verificação da NFS-e;	X	
14	Permitir a consulta pública dos prestadores de serviços autorizados pelo Município para emitir NFS-e;		X
15	O sistema da LICITANTE deverá possuir ferramenta que permita aos contribuintes selecionar as Notas fiscais de Serviços Eletrônicas – NFS-e emitidas e/ou retidas a fim de gerar a guia de recolhimento com os respectivos valores de ISSQN a serem recolhidos antecipadamente;	X	

COPEL  
PÁG. 269  
ASS. 31

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS**  
**CNPJ Nº 13.927.819/0001-40**



16	Possibilitar a emissão de Guia de recolhimento do ISSQN, de qualquer mês em atraso calculando automaticamente os juros, multas, atualização monetária e descontos;	X	
17	O sistema deverá garantir a geração automática de guia referente ao ISSQN de todas as NFS-e emitidas e/ou retidas cujos impostos ainda não tenham sido gerados dentro do prazo de vencimento pelos contribuintes mantendo, assim, a consistência do movimento tributário de cada contribuinte;	X	
18	Permitir o cadastro de novos usuários pelo Prestador;	X	
19	Permitir o Cancelamento de Guias de Recolhimento, por parte do Administrador, após a data de vencimento;		X
20	Permitir Consultar toda a Legislação que Regulamenta a Emissão de Nota Fiscal Eletrônica, no Portal do Contribuinte;		X
21	Permitir o envio da nota fiscal gerada para o Tomador e Prestador, caso tenham e-mail cadastrado;	X	
22	Permitir o bloqueio da emissão NFS-e de forma automática quando o Cadastro de Atividade não estiver ativo;	X	
23	Permitir a visualização da Nota Fiscal Eletrônica para conferência antes da sua gravação;		X
24	Possuir procedimento para compensação de débitos, através do abatimento de valor pago a maior das parcelas vencidas e/ou a vencer;	X	
Item	<b>3. ISSQN - NFS-e, NFTS-e, DES-e, DESIF-e, ELETRÔNICA</b>	<b>FUNÇÃO</b>	
	<b>3.1. NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e</b>		
	<b>FUNCIONALIDADES REQUERIDAS</b>	<b>OBR</b>	<b>FUN</b>
25	Permitir exportação das Notas Fiscais Eletrônicas para planilha Excel;		X
26	Permitir a exportação das Notas Fiscais no formato XML;		X
27	Permitir a integração dos sistemas próprios das empresas emissoras de NFS-e através da tecnologia web service, de acordo com as orientações do Modelo Conceitual e Manual de Integração proposta pela Câmara Técnica da ABRASF;	X	
28	Permitir a recepção e processamento de lote de RPS através de web service;	X	
29	Permitir a consulta de situação de lote de RPS através de web service;	X	
30	Permitir a consulta de lote de RPS através de web service;	X	
31	Permitir a consulta de NFS-e por RPS através de web service;	X	
32	Permitir a consulta de NFS-e através de web service;	X	
33	Permitir a substituição de notas fiscais através de web service;		X
34	Permitir o cancelamento de notas fiscais através de web service;		X
35	Permitir que o contribuinte indique se o Tipo de Tributação é no município ou fora do município;	X	

COPEL  
 PAG. 230/32  
 ASS. 76

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS  
CNPJ Nº 13.927.819/0001-40



36	A aplicação deverá permitir a indicação do Tipo de Tributação fora do município, somente se tratar de um dos itens da lista de serviços: 3.04; 3.05; 7.02; 7.04; 7.05; 7.09; 7.10; 7.11; 7.12; 7.16; 7.17; 7.18; 7.19; 11.01; 11.02; 11.4; 12.01; 12.02; 12.03; 12.04; 12.05; 12.06; 12.07; 12.08; 12.09; 12.10; 12.11; 12.12; 12.14; 12.15; 12.16; 12.17; 16.01; 17.05; 17.10; 20.01; 20.02; 20.03; 22.01 (Lista de Serviços da Lei Complementar 116/2003);	X	
37	Para Tributação no Município a aplicação deverá indicar automaticamente as alíquotas entre 3% ou 5% a depender do serviço de acordo com o Item da lista;	X	
38	Para as empresas optantes do Simples Nacional, a aplicação deverá limitar o valor da alíquota entre 2,00 e 5,00 e será indicada pelo contribuinte;	X	
39	Para as empresas optantes do Simples Nacional quando o contribuinte selecionar o Tipo de tributação for fora do município, a aplicação deverá permitir o preenchimento livre do campo alíquota;	X	
40	Na emissão da Nota Fiscal quando o Prestador for optante pelo Simples Nacional e o ISS for Retido, não deverá aparecer na NFS-e as informações referente aos campos: Alíquota e Valor ISS, os quais deverão ser substituídos por um asterisco (*);	X	
41	Na impressão da NFS-e deverá ser exibida a opção se o contribuinte é optante do Simples Nacional;	X	
42	Quando a emissão da NFS-e for para outro País (estrangeiro) a alíquota de ISS será indicada pelo contribuinte, podendo ser zerada;	X	
43	Quando o Tomador de Serviços estiver estabelecido no Município, todos os casos em que há emissão de NFS-e o ISS poderá ser Retido, considerando que o substituto tributário está obrigado a reter o valor do ISS sobre todos os serviços tomados;	X	
<b>3. ISSQN - NFS-e, NFTS-e, DES-e, DESIF-e, ELETRÔNICA</b> <b>Item 3.1 NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e</b>		<b>FUNÇÃO</b>	
<b>FUNCIONALIDADES REQUERIDAS</b>		<input checked="" type="checkbox"/> <b>OBR</b>	<input type="checkbox"/> <b>FUN</b>
44	Quando houver a indicação de um CNPJ de fora do município, por parte do Tomador, (sem inscrição no Município), a aplicação somente poderá permitir a Retenção para um dos itens da lista de serviço indicados na regra contida no Item 33;	X	
45	A aplicação não deverá permitir Retenção quando o Tomador de Serviço for: pessoa física; sociedade uniprofissional; No caso de tributação no município, não permitir quando o tomador não possuir inscrição Municipal;	X	
46	Na emissão de guias de pagamento de empresas com Tipo de Sociedade Uni-profissionais, a aplicação deverá calcular o valor da guia com valor fixo, baseando-se no número de profissionais cadastrado no Cadastro de Atividade Econômicas;	X	
47	Na emissão de NFS-e quando o Tomador de Serviços for pessoa física não será obrigatório a indicação do CPF;;	X	
48	Quando o Prestador for profissional autônomo, o campo de alíquota será Zerada, independente do campo Natureza da Operação;	X	

COPEL 33  
PÁG. 27  
ASS.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS  
CNPJ Nº 13.927.819/0001-40



49	Quando o Tomador de Serviços for Instituição Pública, a aplicação deverá permitir a Retenção; Para Isso o sistema deverá identificar esta condição a partir do Cadastro Pessoa Jurídica campo - Tipo de sociedade;	X	
50	A aplicação deverá permitir deduções no calculo do ISS sobre o valor da NFS-e, apenas para os itens 7;02 e 7;05 e 17;06 da Lei ( LC 116/2003);	X	
51	Permitir o cancelamento e substituição das NFS-e poderá ser feita até a data do vencimento do imposto devido desde que o referido imposto não tenha sido recolhido;	X	
52	Para efetuar o Cancelamento da NFS-e, o Contribuinte deverá informar o motivo do cancelamento;	X	
53	Permitir o cancelamento de Guias pelo prestador até a data de vencimento do imposto e o status da guia deverá ser:Devedor ou Sem Valor a recolher;	X	
54	Na funcionalidade Cancelar Guia,o sistema não deve permitir cancelar a guia quando ela for gerada automaticamente; Somente poderá cancelar a guia quando ela for gerada espontânea; O sistema deverá emitir uma mensagem que só poderá cancelar a guia mediante processo administrativo;	X	
55	Quando o contribuinte for Imune de impostos a aplicação deverá informar zeros para os valores do ISS e da Alíquota ;	X	
56	Quando serviço for prestado no estrangeiro, independente de a empresa ser simples nacional ou não, ser MEI ou Escritório de Contabilidade, prevalece a não incidência do imposto e a alíquota será Zero; A aplicação não deverá validar as regras da lista de serviço e o campo Retido será 'Não;'	X	
	<b>3. ISSQN - NFS-e, NFS-e, DES-e, DESIF-e, ELETRÔNICA</b>		<b>FUNÇÃO</b>
Item	<b>3.1 NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e</b>		
	<b>FUNCIONALIDADES REQUERIDAS</b>	<b>OBR</b>	<b>FUN</b>
57	A aplicação deverá exibir na Tela de LOGIN mensagem de alerta (sem bloquear), logo após o login, quando a empresa possuir guias geradas e não pagas há mais de 4 dias de vencida; Se o usuário estiver associado a mais de um CGA o sistema deverá consultar todas as guias de todos os CGAs vinculados a ele;	X	
58	Para os Tomadores de Serviços que não são cadastrado na base de dados e já tenham NFS-e emitidas, quando for informado CPF ou CNPJ, o sistema deverá carregar automaticamente os dados disponíveis;		X
59	Para todas as NFS-e emitidas e não geradas guias pelo Prestador/Tomador dos serviços após a data de vencimento do ISS, a aplicação deverá permitir a geração Guias Automaticamente pelo administrador do sistema;		X
60	A aplicação não deverá gerar Guias Automáticas quando o Prestador for Pessoa Física, MEI e Optante Super Simples;		X

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS  
CNPJ Nº 13.927.819/0001-40



61	A aplicação deverá permitir o envio de e-mail para todos os endereços eletrônicos que encontram-se cadastrados na funcionalidade de Pedido de Habilitação, de forma sistêmica e selecionada por situação do Contribuinte: Inadimplentes, Cancelados, Habilitado, Desabilitado;	X	
62	O sistema não poderá permitir colocar Alíquota igual a Zero, quando o Contribuinte for estrangeiro e natureza da operação for Tributado no Município;	X	
63	O sistema somente poderá possibilitar a utilização dos tipos de serviços 7;02 e 7;05 para determinados códigos de atividade, definidos pela Prefeitura;		X
64	Na impressão da Nota Fiscal deverá informar se o prestador é optante do Simples Nacional;	X	
65	Na impressão da Nota Fiscal deverá informar se o prestador é Micro Empreendedor Individual;	X	
66	Na ativação do pedido de habilitação, a aplicação deverá permitir que o usuário informe que a empresa é Substituto Tributário, para definição das permissões de acesso;	X	
67	Somente será permitido informar a Tributação Fora do Município para os itens da Lista de Serviços especificadas no Item 34; Quando o tomador for empresa pública, permitir independentemente do item da Lista de Serviço;	X	
68	Na emissão da NFS-e e na Guia Cancelada, deverá estar destacada o numero do processo e a data de cancelamento no campo Informações Complementares;	X	
69	A aplicação deverá possuir funcionalidade para o controle de compensação de valores pagos indevidamente pelo Contribuinte;	X	
70	A aplicação deverá disponibilizar função de geração de XML, contendo as notas emitidas ou recebidas pelo contribuinte, conforme seleção definida pelo mesmo;	X	
Item	<b>3. ISSQN - NFS-e, NFTS-e, DES-e, DESIF-e, ELETRÔNICA</b>	<b>FUNÇÃO</b>	
	<b>3.1. NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e</b>		
	<b>FUNCIONALIDADES REQUERIDAS</b>	<b>OBR</b>	<b>FUN</b>
71	A aplicação deverá permitir geração de Guia sem cálculo de multa e juros para empresas públicas pré-definidas pelo Administrador do Sistema;		X
Item	<b>3.2. NOTA FISCAL DE SERVIÇOS TOMADOR ELETRÔNICA NFTS-e</b>	<b>FUNÇÃO</b>	
	<b>FUNCIONALIDADES REQUERIDAS</b>	<b>OBR</b>	<b>FUN</b>
1	Permitir o Cadastro do Pedido de Habilitação por parte do contribuinte para emissão de Notas Fiscais do Tomador de Serviços NFTS-e;	X	
2	Possuir mecanismo que permita o recadastramento, via internet, antes da autorização para utilização da emissão da NFTS-e;	X	
3	Permitir Habilitar e Desabilitar a Empresa no Módulo de NFTS-e;	X	
4	Permitir consultar os Pedidos de Habilitação, assim como a ativação por parte do administrador;	X	

COBEL 35  
PÁG. 278  
ASS.

A

43

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS  
CNPJ Nº 13.927.819/0001-40



5	Permitir o envio de email, após ativação do Pedido de Habilitação com dados de Login e Senha para acesso ao sistema;	X	
6	Registrar todas as informações da NFS-e, como dados do prestador, data, número e série do documento de referência (quando existir), código CNAE, item de serviço e valor;	X	
7	Possuir elementos de segurança (alfanuméricos e gráficos) que comprovem a sua autenticidade perante a administração fazendária e elementos de verificação e conferência dos dados que comprovem sua validade;	X	
8	Permitir a consulta às NFS-e's de determinado período através da indicação dos prestadores ou tomadores de serviços;	X	
9	A visualização, armazenamento e impressão da imagem das NFS-e emitidas deverá ser feita em arquivo formato PDF e XML;	X	
10	Possuir recursos para cancelamento e substituição das NFS-e pelo emissor, no sistema On-line;	X	
11	Permitir a verificação online e pública da autenticidade e validade de uma NFS-e através do fornecimento do código de verificação da NFS-e;	X	
12	O sistema da LICITANTE deverá possuir ferramenta que permita aos contribuintes selecionar as Notas Fiscais do tomador de serviço - NFS-e emitidas a fim de gerar a guia de recolhimento com os respectivos valores de ISSQN a serem recolhidos antecipadamente;	X	
13	Possibilitar a emissão de Guia de recolhimento do ISSQN, de qualquer mês em atraso calculando automaticamente os juros, multas, atualização monetária e descontos;	X	
14	O sistema deverá garantir a geração automática de guia referente ao ISSQN de todas as NFS-e emitidas e/ou retidas cujos impostos ainda não tenham sido gerados dentro do prazo de vencimento pelos contribuintes mantendo, assim, a consistência do movimento tributário de cada contribuinte;	X	
15	Permitir o cadastro de novos usuários pelo Tomador;	X	
16	Permitir o Cancelamento de Guias de Recolhimento, por parte do Administrador, após a data de vencimento;		X
Item	<b>3.2. NOTA FISCAL DE SERVIÇOS TOMADOR ELETRÔNICA NFS-e</b>	<b>FUNÇÃO</b>	
	<b>FUNCIONALIDADES REQUERIDAS</b>	<b>OBR</b>	<b>FUN</b>
17	Permitir Consultar toda a Legislação que Regulamenta a Emissão de Nota Fiscal do Tomador de Serviço, no Portal do Contribuinte;		X
18	Permitir o envio da nota fiscal gerada para o Tomador e Prestador, caso tenham e-mail cadastrado;	X	
19	Permitir o bloqueio da emissão NFS-e de forma automática quando o Cadastro de Atividade não estiver ativo;	X	
20	Permitir a visualização da Nota Fiscal Eletrônica para conferência antes da sua gravação ;		X
21	Possuir procedimento para compensação de débitos, através do abatimento de valor pago a maior das parcelas vencidas e/ou a vencer;	X	
22	Permitir exportação das Notas Fiscais Eletrônicas para planilha Excel;	X	
Item	<b>3.3. DECLARAÇÃO MENSAL - INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS - DES-IF</b>		

**COPILHAÇÃO**  
PÁG. 334  
ASS. 36

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS  
CNPJ Nº 13.927.819/0001-40



FUNCIONALIDADES REQUERIDAS		OBR	FUN
1	O sistema de DES-If deverá estar em conformidade com as especificações definidas para eles no Manual de Integração da ABRASF, versão 2;0 ou superior	X	
2	Registrar informações relativas ao responsável legal pela declaração;	X	
3	Registrar as informações por plano de contas COSIF; o número da conta, a descrição da conta ou serviço, o valor do saldo inicial, o valor lançado a débito, o valor lançado a crédito no período e o valor da alíquota do ISSQN incidente;	X	
4	Importação do(s) arquivo(s) com os dados da DES-IF, conforme layout definido pela ABRASF;	X	
5	O Sistema executa rotinas de validação dos arquivos importados e gerar registros de ocorrência;	X	
6	Visualização de relatório de erros, após a Importação do arquivo;	X	
7	Sumarizar os valores da receita total tributada e o valor do ISSQN no período;	X	
8	Emissão do Documento de Arrecadação Municipal – DAM no padrão Febraban que será preenchido de acordo com a configuração de formação da base de cálculo;	X	
9	Permitir o cadastro de novos usuários pelo representante da Instituição;	X	
10	Permitir Consultar, pesquisar e imprimir as informações e declarações importadas;	X	
Item	3.4. NFS-e, Simples Nacional	Atende	
	FUNCIONALIDADES REQUERIDAS	Sím	Não
1	Apresentar arrecadação mensal do Simples Nacional estratificada por faixa de valores pagos, tais como: até R\$ 1.000,00; de R\$ 10.000,00; acima de R\$ 10.000,00; dos contribuintes que estão enquadrados no regime do Simples Nacional;	X	
2	Apresentar lista de contribuintes que não estão recolhendo as guias do Simples Nacional (DAS) por período de competência;	X	
3	Apresentar lista de contribuintes enquadrados no regime do Simples Nacional no ano em exercício;	X	
Item	3.4. NFS-e, Simples Nacional	Atende	
	FUNCIONALIDADES REQUERIDAS	Sím	Não
4	Apresentar arrecadação mensal do Simples Nacional por faixa de valor de arrecadação;	X	
5	Apresentar lista de contribuintes que não estão recolhendo as guias do Simples Nacional (DAS) por período de competência;	X	
6	Apresentar lista de contribuintes que foram excluídos do regime do Simples Nacional em um determinado período de competência;	X	
7	Mostrar quem já ultrapassou o limite de estipulado no Simples Nacional de valor declarado e continua usufruindo do benefício fiscal;	X	
8	Apresentar lista com o valor total recolhido em determinado período de competência, dos contribuintes que estão no Simples Nacional agrupando pelo código de atividade principal (CNAE 2;0);	X	

COPEL  
PAG. 225/97  
ASS. 7

A

45



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS  
CNPJ Nº 13.927.819/0001-40



Item	3.5. DECLARAÇÃO MENSAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - DES-e	FUNÇÃO	
	FUNCIONALIDADES REQUERIDAS	OBR	FUN
9	Mostiar em ordem decrescente os maiores contribuintes que estão no Simples nacional em relação ao valor recolhido no ano em exercício;	X	
1	Permitir que os contribuintes e tomadores de serviços prestem informações relativas aos serviços prestados e tomados;	X	
2	Permitir informar a retenção na fonte pelos tomadores de serviços tributáveis, na condição de Responsáveis ou Substitutos Tributários de ISSQN, nomeados pelo Município ou para atender as hipóteses da Lei Complementar 116/03;	X	
3	Permitir o registro de documentos fiscais cancelados e extraviados;	X	
4	Permitir a impressão de guia de recolhimento de ISSQN Próprio, Retido na Fonte ou antecipado de pessoa jurídica, estimado ou de sociedades civis de um mês qualquer, em formulário padrão com código de barras padrão FEBRABAN, em folha A4 utilizando impressora a laser ou jato de tinta;	X	
5	A Guia de Recolhimento de ISSQN deverá atender aos requisitos essenciais e funcionais necessários à efetivação do crédito tributário e apropriação da receita contábil e financeira;	X	
6	Possibilitar a emissão de Guia de recolhimento do ISSQN, de qualquer mês em atraso calculando automaticamente os juros, multas, atualização monetária e descontos;	X	
7	Possibilitar a impressão de Recibo de Retenção sobre notas fiscais recebidas com imposto retido na fonte, de qualquer mês, em formulário padrão em folha A4, utilizando impressora laser ou jato de tinta;	X	
8	Disponibilizar ao contribuinte a impressão eletrônica do Livro de Registro de Serviços Prestados;		X
9	Permitir a visualização e impressão de relatório de movimento mensal por declarante, informando todas as notas fiscais emitidas e recebidas, identificando os tomadores e prestadores dos referidos serviços, com a descrição de sua respectiva natureza de operação;		X
10	Permitir ao contribuinte retificar uma declaração mensal, sendo neste caso, necessário que o sistema mantenha o vínculo entre as declarações;		X
Item	3.6. RELATÓRIOS E CONSULTAS	FUNÇÃO	
	FUNCIONALIDADES REQUERIDAS	OBR	FUN
1	Emitir relatório do extrato financeiro do prestador de serviços por competência, CPF/CNPJ detalhando a situação, responsável pelo pagamento (prestador, tomador), quantidade de notas status da guia e valor total das notas e o local da tributação;	X	
2	Emitir relatório do extrato financeiro sintético da NFS-e por período detalhando a situação da nota, se é simples nacional, quantidade de notas, valor total das notas, valor total do ISSQN, status da guias e o local da tributação;	X	

A

46

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS  
CNPJ Nº 13.927.819/0001-40



3	Emitir relatório das empresas que utilizaram a dedução do valor da nota a título de custos com materiais com dedução acima de 40% por período e CNPJ detalhando o nome do prestador, o nome do tomador, local da prestação de serviços, código do serviço, valor da nota e o valor da dedução;	X	
4	Emitir relatório de Guias emitidas por período CPF/CNPJ e status da guia detalhando a inscrição, nome do contribuinte, valor da guia, valor pago, data pagto, banco, nosso número, quantidade de notas e status da nota;	X	
5	Emitir relatório de notas fiscais emitidas por período, natureza da tributação e CPF/CNPJ, detalhando nro da nota, nome do prestador, do tomador, data emissão código do serviço valor da nota e valor do ISSQN;	X	
6	Emitir relatório para auditoria da notas fiscais emitidas por prestador, período e status da nota detalhando p nro da nota fiscal, o tomador do serviço, a descrição do serviço, o código do serviço, o valor da nota, o valor do ISSQN, e o status da guia;	X	
7	Emitir relatório das notas fiscais emitidas por período e CNPJ, detalhando a data da emissão a quantidade de notas, o valor total das notas e o valor total do ISSQN;	X	
8	Emitir relatório das notas fiscais inconsistentes, a partir das regras de negocio estabelecidas por período e CPF/CNPJ detalhando o nro da nota fiscal, nro da inscrição, nome do prestador, tomador, valor da nota, valor do ISSQN, status da nota;		X
9	Emitir relatório da notas fiscais emitidas pelo contribuinte, por guia de recolhimento detalhando CNPJ e nome do tomador, status da nota, responsável pelo recolhimento, nro da nota, data da emissão valor da nota e o valor do ISSQN;		X
10	Emitir relatório das notas fiscais recebidas pelo tomador dos serviços por período, status da nota e do lançamento, CPF/CNPJ detalhando nro da nota fiscal, nro da inscrição, local da prestação dos serviços, valor da nota, valor do ISSQN, valor das notas com guia e o status da guia;	X	
11	Emitir relatório dos prestadores de serviços ativos que não efetuaram o recadastramento eletrônico detalhando o nro de inscrição, a razão social, o CNPJ, o endereço e telefone de contato;	X	
<b>Item 3.6: RELATÓRIOS E CONSULTAS</b>		<b>FUNÇÃO</b>	
<b>FUNCIONALIDADES REQUERIDAS</b>		<b>OBR</b>	<b>FUN</b>
12	Emitir relatório de apuração dos das notas fiscais emitidas, por período detalhando a quantidade de notas emitidas ( válidas canceladas e substituídas), totalizando a quantidade de notas, o valor total das notas e o valor do ISSQN, detalhando o valor e tipos de notas tributadas no município, fora do município, simples nacional e resumo das guia emitidas totalizando a quantidade de notas, o valor total das notas e o valor do ISSQN;	X	
13	Emitir relatório total de notas fiscais emitidas por período de CNPJ, detalhando o nro da inscrição, o nome do prestador, a indicação do simples nacional, o total de notas emitidas o valor total das notas fiscais e o valor total do ISSQN;	X	

A  
47

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS**  
**CNPJ Nº 13.927.819/0001-40**



Item	4;0 - SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS	FUNÇÃO	
	FUNCIONALIDADES REQUERIDAS	OBR	FUN
1	Permitir o cadastramento dos cargos do quadro de pessoal dos diversos vínculos (Estatutário, Comissionado, Contrato Temporário, etc);, vinculação com o CBO e cadastramento de suas Faixas Salariais;	X	
2	Permitir o cadastramento e configuração das fórmulas de cálculo dos proventos e descontos;	X	
3	Permitir o cadastramento dos proventos e descontos, seus parâmetros de cálculo e reflexos sobre o desconto previdenciário, desconto de IRRF, desconto de imposto sindical, cálculo de salário família e recolhimento de FGTS;	X	
4	Permitir o cadastramento de empresa consignatárias;	X	
5	Permitir associação dos descontos consignados às empresas consignatárias;	X	
6	Permitir o cadastro de Sindicatos e categorias sindicais;	X	
7	Permitir o cadastramento dos dados dos servidores dos diversos vínculos, contemplando as informações pessoais, de endereço, documentação, lotação, cargo, faixa salarial e dados bancários; bem como demais informações cadastrais necessárias a elaboração dos arquivos para RAIS e DIRF;	X	
8	Armazenar no cadastro dos servidores as necessárias a elaboração dos arquivos para RAIS e DIRF;	X	
9	Permitir o cadastramento dos locais de trabalho do servidor;	X	
10	Permitir o cadastramento e controle dos dependentes dos servidores para fins de cálculo de salário família e imposto de renda, automatizando a baixa em função dos limites de idade;	X	
11	Permitir o cadastramento dos títulos de escolaridades obtidas pelos servidores;		X
12	Permitir o cadastramento do histórico profissional do funcionário, ou seja, informações relativas às empresas e cargos ocupados;	X	
13	Permitir o cadastramento dos vínculos (estatutários, comissionados, CLT; etc;) e parametrização da habilitação dos cálculos de INSS, IRRF, Anuênio e Quinquênio;	X	
Item	4.0. SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS	FUNÇÃO	
	FUNCIONALIDADES REQUERIDAS	OBR	FUN
14	Permitir o cadastramento dos tipos de afastamentos (auxílio doença, licença maternidade, etc;) e seus reflexos nos cálculos da folha normal do décimo terceiro e das férias;	X	
15	Permitir o controle de vagas por cargo, lotação e vínculo;		X
16	Controlar o acesso dos usuários aos dados de determinadas lotações;	X	
17	Permitir o cadastramento de beneficiários de pensão alimentícia;	X	
Item	4.1. MOVIMENTO MENSAL DA FOLHA	FUNÇÃO	

COPEL 40  
PÁG. 278  
ASS. 5

A  
40

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS  
CNPJ Nº 13.927.819/0001-40



	FUNCAO	OBR	FUN
1	Permitir o cadastramento das faixas para cálculo de desconto previdenciário, salário família e IRRF;	X	
2	Permitir importação de descontos consignados através de arquivo texto fornecido pela consignatária;		X
3	Bloquear o lançamento de verbas para folhas de competências já fechadas;	X	
4	Permitir o lançamento de estabilidade econômica;	X	
5	Calcular a folha de pagamento mensal, suplementar e de décimo terceiro salário, contemplando todos os proventos e descontos legais, em conformidade com o estatuto municipal, com base nas fórmulas e parametrizações introduzidas no sistema;	X	
6	Calcular médias para décimo terceiro;	X	
7	Calcular médias para férias;	X	
8	Processar adiantamento de décimo terceiro;	X	
9	Permitir o controle de vale-transporte, armazenando fornecedores, tarifas e linhas de transporte com lançamento automático na folha de pagamento;	X	
10	Permitir o controle de vale-refeição, armazenando fornecedores e lançamento automático na folha de pagamento;	X	
11	Permitir o recálculo de folha de pagamento, desde que em aberto, possibilitando a seleção dos cadastros a serem recalculados;	X	
12	Permitir o lançamento dos períodos de afastamentos dos funcionários (auxílio doença, licença maternidade, etc;) com reflexo no cálculo da folha de pagamento;	X	
13	Manter o histórico de faltas, atestados médicos e demais ocorrências relacionadas aos funcionários;	X	
14	Permitir o cálculo consolidado do desconto previdenciário e IRRF entre as folhas mensais e suplementares, computando inclusive rendimentos de outras fontes pagadoras;	X	
15	Permitir a consulta lançamentos mensais (horas extras, faltas, diferenças salariais) efetuados por verba;	X	
16	Permitir os lançamentos dos dados necessários para o cálculo dos proventos e descontos, como quantidade de horas extras, faltas, dentre outros;	X	
17	Permitir habilitar ou desabilitar a publicação online dos contracheques;		X
<b>4.1. MOVIMENTO MENSAL DA FOLHA</b>		<b>FUNÇÃO</b>	
Item	FUNCAO	OBR	FUN
18	Processar o cálculo dos funcionários em tempo máximo de 300 funcionários por minuto;	X	
<b>4.2. FÉRIAS</b>		<b>FUNÇÃO</b>	
Item	FUNCAO	OBR	FUN
1	Efetuar a geração automática dos períodos aquisitivos de férias;	X	
2	Controlar a programação e efetivo gozo das férias;	X	

COPEL  
PÁG. 299  
ASS. 41

A  
40

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS  
CNPJ Nº 13.927.819/0001-40



3	Efetuar automaticamente os lançamentos referentes aos períodos de férias no cálculo da folha de pagamento;	X	
4	Efetuar automaticamente os lançamentos referentes aos períodos de férias no cálculo de rescisão dos servidores desligados;	X	
5	Emitir aviso de férias;	X	
Item	<b>4.3. RESCISÃO</b>	<b>FUNÇÃO</b>	
	<b>FUNCIONALIDADES REQUERIDAS</b>	<b>OBR</b>	<b>FUN</b>
1	Permitir a emissão do aviso prévio;	X	
2	Permitir a configuração de cálculo das verbas rescisórias;	X	
3	Permitir a emissão de guia para requerimento de seguro desemprego;	X	
4	Efetuacão de lançamento automático das verbas rescisórias (férias vencidas, férias proporcionais, décimo terceiro proporcional, desconto de adiantamento de décimo terceiro, etc.);	X	
5	Permitir o lançamento pelo usuário de demais verbas a serem computadas na rescisão;	X	
6	Permitir a emissão do termo de homologação / rescisão, de forma individual, por lotação, por vínculo e/ou por mês/ano de desligamento;	X	
7	Permitir a montagem de lotes de pagamento, permitindo a seleção individual, por lotação, e/ou por mês/ano de desligamento;	X	
8	Informar se o servidor desligado possui ou não empréstimo consignado;	X	
9	Efetuar o controle do pagamento das rescisões;	X	
Item	<b>4.4. GERAÇÃO DE ARQUIVOS</b>	<b>FUNÇÃO</b>	
	<b>FUNCIONALIDADES REQUERIDAS</b>	<b>OBR</b>	<b>FUN</b>
1	Permitir a geração do arquivo para efetuar eletronicamente o crédito bancário de funcionários nos layouts compatíveis com Caixa Econômica Federal, Banco do Brasil e Bradesco;	X	
2	Efetuar o registro de cada remessa bancária gerada, inibindo a inclusão de um servidor em mais de um arquivo;	X	
3	Permitir a geração de arquivo SEFIP;	X	
4	Permitir a geração de arquivo para CAGED, contendo os funcionários admitidos e desligados no mês;	X	
5	Permitir a geração de arquivo para TCM / SIGA referentes a área de pessoal;	X	
6	Permitir a geração de contra cheques;	X	
7	Permitir a geração de arquivos para DIRF;	X	
8	Permitir geração de arquivo para controle de margem consignável, em layout definido pela prefeitura;	X	
Item	<b>4.5. SISTEMA DE CONSIGNAÇÕES</b>	<b>FUNÇÃO</b>	
	<b>FUNCIONALIDADES REQUERIDAS</b>	<b>OBR</b>	<b>FUN</b>
1	Controlar a margem consignável dos servidores, conforme regras definidas pela prefeitura;	X	
2	Permitir o lançamento dos descontos consignados dos servidores por parte das consignatárias cadastradas;	X	

COPEL  
PÁG. 250  
ASS.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS  
CNPJ Nº 13.927.819/0001-40



3	Permitir às consignatárias a consulta aos limites consignáveis dos servidores;	X	
4	Permitir aos servidores efetuar a consulta dos limites consignáveis e dos descontos efetivados consignados;	X	
5	Controlar o acesso dos servidores bem como das consignatárias ao sistema;	X	
Item	<b>4.6. RELATÓRIOS e CONSULTAS</b>	<b>FUNÇÃO</b>	
	<b>FUNCIONALIDADES REQUERIDAS</b>	<b>OBR</b>	<b>FUN</b>
1	Emitir relatório de folha de pagamento por mês, ano, folha, banco de pagamento, vínculo e lotação, detalhando eventos (proventos e descontos), valor líquido, base cálculo de IRRF, base de cálculo de previdência, data de admissão, vínculo e cargo de cada servidor presente na folha;	X	
2	Permitir a emissão do resumo da folha de pagamento por lotação;	X	
3	Permitir a emissão do resumo geral da folha de pagamento;	X	
4	Emitir relação bancária da folha de pagamento por mês, ano, folha, banco de pagamento, vínculo e lotação, detalhando matrícula, nome do funcionário, dados da conta (banco, agência e número) e valor líquido;	X	
5	Permitir aos servidores a consulta on-line do contracheque mensal, mediante senha de acesso individual;		X
6	Gerar senha de acesso individual para envio aos servidores;	X	
7	Emitir relação de descontos consignados por mês, ano, folha, banco de pagamento, vínculo e lotação, detalhando matrícula, nome do funcionário, código do evento e valor descontado;	X	
8	Emitir relação de vales transporte por mês, ano e lotação, detalhando matrícula, nome do funcionário, número de vales e valor;	X	
9	Emitir relação de vale refeição por mês, ano e lotação, detalhando matrícula, nome do funcionário, número de vales e valor;	X	
10	Emitir ficha funcional por servidor, detalhando matrícula, nome do servidor, dados pessoais, grau de escolaridade, dados de documentação, vínculo, cargo, salário, dados de dependentes, histórico profissional, histórico acadêmico e histórico de férias;	X	
11	Emitir ficha financeira individual por vínculo (matrícula), detalhando os proventos e descontos efetuados;	X	
12	Emitir ficha financeira individual por servidor (CPF), detalhando os proventos e descontos efetuados;	X	
13	Emitir relatório de comparação mensal dos recebimentos do servidor por matrícula, lotação e meses selecionados, detalhando matrícula, nome do servidor e valores dos recebimentos nos meses selecionados;	X	
Item	<b>4.6. RELATÓRIOS e CONSULTAS</b>	<b>FUNÇÃO</b>	
	<b>FUNCIONALIDADES REQUERIDAS</b>	<b>OBR</b>	<b>FUN</b>
14	Emitir relação de funcionários por mês, ano, folha e local de trabalho, detalhando matrícula, nome e valor, agrupando por local de trabalho;	X	

COPEL3  
PAG. 281  
ASS. 76

A  
51

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS  
CNPJ Nº 13.927.819/0001-40



15	Emitir histórico de períodos de férias por funcionário, detalhando matrícula, nome, período aquisitivo, período de gozo (se houver);	X	
16	Emitir resumo dos valores pagos agrupados por lotação e local de trabalho, detalhando matrícula, nome, local de trabalho e valor total pago;	X	
Item	<b>5.0. SISTEMA PROTOCOLO</b>	<b>FUNÇÃO</b>	
	<b>FUNCIONALIDADES REQUERIDAS</b>	<b>OBR</b>	<b>FUN</b>
1	Permitir o cadastramento dos tipos de documento;	X	
2	Permitir o cadastramento das unidades e setores pelos quais os processos poderão tramitar;	X	
3	Permitir o cadastramento dos assuntos por tipo (Padrão, Planejamento, RH, Denúncia, Eventos;;;), com a definição dos documentos necessários;	X	
4	Permitir o cadastramento dos processos, em conformidade com os assuntos cadastrados;	X	
5	Apresentar os campos a serem preenchidos para cada processo conforme seu tipo (Para processos do tipo RH, as informações cadastrais do servidor, como matrícula, cargo, data de admissão, lotação; Para processos do tipo Planejamento, dados do projetista, do executor e do imóvel, );	X	
6	Permitir apensar outros processos ao processo sendo cadastrado;		X
7	Permitir cadastramento do fluxo da tramitação, por assunto, determinando sequência, prazos e setores onde os processos irão passar;	X	
8	Permitir a identificação dos requerentes dos processos;	X	
9	Permitir o cadastramento da documentação, endereço, telefone e demais dados básicos dos interessados dos processos;	X	
10	Automatizar a tramitação dos processos, em conformidade com o fluxo definido para o assunto relacionado, permitindo alteração de fluxo, conforme necessidade;	X	
11	Permitir o registro do parecer do responsável por cada etapa do processo;	X	
12	Controlar o acesso dos usuários aos processos, conforme cada etapa da tramitação;	X	
13	Permitir a identificação do atual estágio do andamento de cada processo, bem como o histórico de tramitação já realizado e a previsão da tramitação futura;	X	
14	Permitir acostamento (anexo) de arquivos na tramitação dos processos;		X
15	Permitir a juntada de processos;		X
Item	<b>5.0. SISTEMA PROTOCOLO</b>	<b>FUNÇÃO</b>	
	<b>FUNCIONALIDADES REQUERIDAS</b>	<b>OBR</b>	<b>FUN</b>
16	Permitir consulta aos processos por unidade, assunto, número, requerente, interessado e status;	X	

COPEL  
PÁG. 282/44  
ASS.

A  
52

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS  
CNPJ Nº 13.927.819/0001-40



17	Permitir o aceite de remessa de processos com despacho;		X
18	Validar a existência de usuários cadastrados nos setores para os quais cada processo é destinado;	X	
19	Controlar as ações disponíveis para cada processo conforme seu status;	X	
20	Reutilizar os dados de pessoas físicas e jurídicas cadastrados em processos anteriores;		X
21	Permitir o cadastramento de processos do tipo Evento apenas para Interessados com inscrição municipal ativa;		X
Item	<b>5.1 RELATÓRIOS e CONSULTAS</b>	<b>FUNÇÃO</b>	
	<b>FUNCIONALIDADES REQUERIDAS</b>	<b>OBR</b>	<b>FUN</b>
1	Emitir lista de documentos necessários por assunto;	X	
2	Emitir fluxos definidos por assunto;	X	
3	Emitir listagem dos processos por unidade, usuário, assunto, período, número, requerente e interessado, detalhando setor responsável e status atual;	X	
4	Emitir capa por processo, detalhando o assunto, setor responsável e anexos;	X	
5	Emitir cartão por processo, detalhando número, data de abertura, assunto, interessado e status;	X	
6	Emitir histórico de tramitações por processo, detalhando a data, origem e destino dos despachos;	X	
7	Totalizar o quantitativo de processos por unidade e por assunto;	X	
8	Emitir autorização realização de Eventos, detalhando o CNPJ, inscrição municipal, nome e endereço do produtor do evento; local, data(s), horário(s), natureza e porte do evento; O documento deve possuir código de verificação eletrônico;	X	
9	Emitir Folha de Despachos, detalhando o campos de informação do nro do processo, data, linhas de despacho e assinatura;		X
10	Emitir requerimento padrão, detalhando o assunto, requerente, interessado, endereço do interessado e lista dos documentos acostados (se houver);	X	
Item	<b>6:0 - SISTEMA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA</b>	<b>FUNÇÃO</b>	
	<b>6:1; MÓDULO DE COMPRAS E LICITAÇÕES</b>	<b>OBR</b>	<b>FUN</b>
Item	<b>FUNCIONALIDADES REQUERIDAS</b>	<b>OBR</b>	<b>FUN</b>
	1	Possibilitar o acompanhamento de todos os processos licitatórios, envolvendo as etapas de preparação até o julgamento, publicando, registrando as atas, deliberação, mapa comparativo de preços, interposição de recurso, anulação, revogação, parecer jurídico, e sua homologação e adjudicação;	X
Item	<b>6:1; MÓDULO DE COMPRAS E LICITAÇÕES</b>	<b>FUNÇÃO</b>	
	<b>FUNCIONALIDADES REQUERIDAS</b>	<b>OBR</b>	<b>FUN</b>
2	Permitir controlar que toda compra efetuada, proveniente ou não das licitações, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do bem ao seu destino;	X	

COPIA  
PÁG. 283  
ASS. 7



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS  
CNPJ Nº 13.927.819/0001-40



3	Possibilitar o cadastramento de materiais de maneira que se possa gerar relatórios de quantidades adquirida de materiais num determinado período;	X	
4	Possibilitar efetuar o agrupamento de várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório ou para compra direta automaticamente;	X	
5	Possibilitar que seja efetuada a requisição de materiais ou serviços via sistema;	X	
6	Possibilitar o gerenciamento dos fornecedores através de consulta aos processos licitatórios ou itens de licitação e as compras efetuadas ou serviços executados;	X	
7	Possibilitar controlar os gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos;		X
8	Permitir criar modelos de editais ou contratos, para que o usuário possa escolher o modelo necessário;		X
9	Permitir o cadastramento e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores;	X	
10	Permitir o cadastramento das certidões e outros documentos dos fornecedores por licitação;	X	
11	Permitir consulta aos preços de materiais ou por fornecedores, praticados anteriormente;		X
12	Permitir a emissão da autorização de Compras ou Serviços;	X	
13	Controlar as requisições ou autorizações pendentes;	X	
14	Possibilitar a geração de arquivos para o Tribunal de Contas do estado;		X
15	Permitir a gravação em meio magnético dos itens da licitação para ser enviado aos fornecedores, para facilitar a coleta dos itens com os respectivos preços na apresentação;		X
16	Possibilitar a integração entre os sistemas de Materiais (Almoxarifado), Contratos e Patrimônio;	X	
Item	<b>6;2; MÓDULO DE CONTRATOS</b>	<b>FUNÇÃO</b>	
	<b>FUNCIONALIDADES REQUERIDAS</b>	<b>OBR</b>	<b>FUN</b>
1	Possibilitar a geração dos Contratos com informações obtidas a partir das informações disponíveis nos módulos de Compras e Licitações;	X	
2	Possibilitar o controle dos contratos no que se refere a saldos e vigências;	X	
3	Possibilitar o registro e acompanhamento de termos aditivos;	X	
4	Possibilitar o acompanhamento da execução dos contratos, possibilitando o cadastramento de notas emitidas, e de saldos remanescentes;		X
5	Possibilitar o controle de suspensão de Contratos;	X	
Item	<b>6;3; MÓDULO DE MATERIAIS ( ALMOXARIFADO )</b>	<b>FUNÇÃO</b>	
	<b>FUNCIONALIDADES REQUERIDAS</b>	<b>OBR</b>	<b>FUN</b>
1	Possibilitar o controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade e transferência de materiais no estoque;	X	
2	Possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais;	X	

COPEL 46  
PÁG. 289  
ASS.                     

A  
59

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS  
CNPJ Nº 13.927.819/0001-40



3	Possibilitar o controle de materiais conforme especificações definidas pelo município; (Consumo/ Permanente/ Percível/ etc.);		X
4	Permitir registrar alterações quanto as informações no cadastro de fornecedores;	X	
5	Possibilitar integração com o sistema de compra para importação ou acesso ao centro de custos, materiais e fornecedores;	X	
6	Possibilitar o controle de pendências de pedidos e fornecimento de materiais	X	
7	Permitir controlar o limite mínimo e de reposição de saldo físico em estoque;		X
8	Permitir consultar o preço da última compra, para estimativa de custo;		X
9	Permitir gerenciar os saldos físicos e financeiros dos estoques;	X	
10	Permitir gerenciar os ajustes físicos e financeiros dos estoques, ocorridos do inventário;	X	
Item	<b>6;4; MODULO DE PATRIMONIO</b>	<b>FUNÇÃO</b>	
	<b>FUNCIONALIDADES REQUERIDAS</b>	<b>OBR</b>	<b>FUN</b>
1	Possibilitar o controle e a manutenção de todos os bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da prefeitura, permitindo de maneira rápida, o cadastramento, a classificação, a movimentação, baixa, localização e o inventário;	X	
2	Possibilitar o cadastramento de maneira que possa permitir o agrupamento conforme a natureza do bem;	X	
3	Permitir efetuar a depreciação e reavaliação dos bens individualmente ou global por natureza ou item;	X	
4	Possibilitar emissão de termo de responsabilidade por departamento;	X	
5	Possibilitar emitir relação de inclusões, baixas, reavaliações, transferência por item ou por localização;	X	
6	Permitir a geração e leitura de etiquetas com código de barra através de micro coletor de dados;	X	
7	Possibilitar elaboração de inventário por meio eletrônico, a partir da identificação de plaquetas com código de barras, e micro coletores de dados;		X
Item	<b>6;5; MODULO DE FROTAS</b>	<b>FUNÇÃO</b>	
	<b>FUNCIONALIDADES REQUERIDAS</b>	<b>OBR</b>	<b>FUN</b>
1	Possibilitar gerenciar os gastos dos veículos da prefeitura;	X	
2	Permitir controlar o consumo de combustível e média por veículo;	X	
3	Permitir gerenciar os custos por unidade de veículo e por centro de custos;	X	
4	Permitir controlar serviços, peças e acessórios utilizados nos veículos, assim como a garantia das mesmas;		X
5	Permitir controlar manutenção preventiva, trocas ou complemento de óleo;	X	
Item	<b>6;5; MODULO DE FROTAS</b>	<b>FUNÇÃO</b>	
	<b>FUNCIONALIDADES REQUERIDAS</b>	<b>OBR</b>	<b>FUN</b>
6	Permitir controlar os combustíveis licitados, informando a quantidade licitada, o gasto correspondente e o saldo remanescente;		X
7	Permitir controlar o licenciamento, seguro dos veículos;	X	

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS  
CNPJ Nº 13.927.819/0001-40



8	Permitir controlar a validade das carteiras de habilitação dos motoristas;	X	
9	Permitir controlar as reserva de veículos por centro de custo e por funcionário;	X	
Item	<b>6;6; MODULO DE OUVIDORIA</b>	<b>FUNÇÃO</b>	
	<b>FUNCIONALIDADES REQUERIDAS</b>	<b>OBR</b>	<b>FUN</b>
1	Emitir relatório dos prazos de entrega dos serviços e tempo de atendimento;	X	
2	Controlar o tempo de atendimento por assunto;	X	
3	Permitir disponibilizar os serviços de Atendimento ao Cidadão na INTERNET e balcões de autoatendimento;	X	
4	Possuir integração com os sistemas: Controle Patrimonial para efeito de informação ao cidadão sobre itens do patrimônio municipal;	X	
5	Possuir integração com os sistemas: Orçamentário e Financeiro para informar ao cidadão sobre os atos de gestão orçamentária e financeira municipal;		X
Item	<b>6.7. RELATÓRIOS E CONSULTAS</b>	<b>FUNÇÃO</b>	
	<b>FUNCIONALIDADES REQUERIDAS</b>	<b>OBR</b>	<b>FUN</b>
1	Relatório dos Sistemas de Compras: Emitir SDE por unidade gestora, identificando o nº da SDE, data e os produtos/serviços solicitados;	X	
2	Emitir Mapa de classificação e de preço médio de uma cotação, identificando os fornecedores (razão social e CNPJ) seus produtos cotados (descrição, valor unitário e valor total);	X	
3	Emitir relatório de SDE não autorizadas dentro de um determinado período, identificando a SDE, o objeto e motivo do indeferimento;	X	
4	Emitir relatório do resultado das cotações efetuadas PRDC – Pedido de Realização de Dispensa de Contratação, identificando o exercício, data de emissão, requerente, justificativa descrição dos itens, quantidade, valor unitário e total; identificando o fornecedor, os produtos cotados, valores unitários e totais;	X	
5	Emitir carta de autorização para abertura de licitação endereçada ao gestor municipal indicando o objeto, dotações e justificativa para abertura do processo de licitação;	X	
6	Relatório dos Sistemas de Licitações: Emitir relatório das licitações em andamento com os respectivos objetos e fase da licitação;	X	
7	Emitir relatório das licitações concluídas em um determinado período, identificando os respectivos objetos, vencedor e valor da proposta;	X	
8	Emitir relatório de licitações canceladas evidenciando a data e motivo;	X	
9	Emitir relatório totalizador das licitações por modalidade, contemplando o período, os tipos de licitações e respectivos totais;	X	
10	Relatórios do Sistema de Contratos: Emitir listagem geral de contratos, identificando o nº do contrato, contratado, período do contrato;	X	
Item	<b>6.7. RELATÓRIOS E CONSULTAS</b>	<b>FUNÇÃO</b>	
	<b>FUNCIONALIDADES REQUERIDAS</b>	<b>OBR</b>	<b>FUN</b>
11	Emitir lista de contratos a vencer, identificando o nº do contrato, contratado, período do contrato;	X	
12	Emitir lista de contratos vencidos, identificando o nº do contrato, contratado, período do contrato;		X

COPEL 48  
PÁG. 286  
ASS. 76

A  
56

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS  
CNPJ Nº 13.927.819/0001-40



13	Emitir lista de aditivos de contrato, identificando nº do contrato, fornecedor e aditivos (nº e período);	X	
14	Relatório do Sistema de Materiais: Emitir posição atual de estoque identificando os produtos por grupo; Além da descrição, devem constar o saldo físico, o valor unitário e valor total de cada item;	X	
15	Emitir ficha de estoque dos produtos contendo a movimentação por período de entrada e saída física e financeira dos produtos selecionados; O relatório deve apresentar os totais de entradas e saídas no período definido, informando os valores financeiros pertinentes;	X	
16	Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal, centro de custo, quantidade e valor unitário;	X	
17	Emitir relatório com a movimentação de entrada, identificando a data de entrada, nota fiscal, quantidade e valor unitário;	X	
18	Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período;	X	
19	Relatórios do Sistema de Patrimônio: Emitir livro de tomo com filtro por período e por origem do bem (compra, doação, etc.); O relatório deve conter pelo menos as seguintes informações: descrição do bem, tomo e data de aquisição, localização e valor;	X	
20	Emitir relatório de bens classificados por grupo, possibilitando o filtro por grupo e período; deve conter pelo menos as seguintes informações: Grupo, descrição, tomo, localização e valor;	X	
21	Emitir relatório de aquisições por período, data e deve conter: descrição, tomo, nota fiscal, valor e estado de conservação do bem;	X	
22	Emitir termos de guarda, identificando o responsável pelos bens e a respectiva relação de bens com seus números de tomos e localização;	X	
23	Emitir baixas por período, identificando a descrição dos bens, o motivo, data da baixa e centro de custo;	X	
24	Emitir relatório de entradas de bens identificando os dados relativos às notas fiscais; devendo constar pelo menos a descrição dos itens, quantidade, valor, data, fornecedor e nota fiscal;	X	
25	Emitir lista de dependências administrativas onde os bens estão alocados; devem estar dispostas agrupadas por centro de custo;	X	
26	Relatórios do Sistema de Frotas: Emitir relação de seguros vencidos identificando o veículo e a data de vencimento, valor do seguro contratado e o valor total de seguros vencidos;	X	
27	Emitir relatório de gastos de veículo por período; identificando a data e o gasto, totalizando por período;	X	
28	Emitir relação de veículos segurados, identificando, modelo, marca, placa, valor da apólice, valor do prêmio, seguradora e período de vigência;	X	
	<b>6.7. RELATÓRIOS E CONSULTAS</b>		<b>FUNÇÃO</b>
<b>Item</b>	<b>FUNCIONALIDADES REQUERIDAS</b>	<b>OBR</b>	<b>FUN</b>
29	Emitir relatório de relatório de gastos de veículo por período, identificando a descrição dos insumos utilizados e valor;	X	

COPEL  
PÁG. 287 49  
ASS.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS**  
**CNPJ Nº 13.927.819/0001-40**



30	Relatório do Sistema de Ouvidoria: Emitir de registros (denúncia, reclamações, sugestões, elogios) detalhando a data da realização do registro, se é identificada ou anônima, se foi realizada de forma presencial ou por telefone, o nome, documento de identificação e endereço do denunciante (quando identificada), o nome e endereço do declarante e a descrição do registro. O documento deve possuir código de verificação eletrônico;	X	
31	Emitir relação dos registros por tipo, detalhando o status do atendimento, prazo do atendimento com registro de data e hora;	X	
Item	<b>7. SISTEMA DE AÇÃO SOCIAL</b>	<b>FUNÇÃO</b>	
	<b>FUNCIONALIDADES REQUERIDAS</b>	<b>OBR</b>	<b>FUN</b>
1	O sistema deve ser compatível com o Formulário padrão SUAS de maneira a permitir futuras integrações com outros sistemas federais;	X	
2	O sistema deverá permitir o login de usuários através de leitura biométrica ou através de confirmação de senha via SMS;	X	
3	Permitir que o usuário possa incluir novas alternativas de preenchimento em campos tipo check box;	X	
4	Permitir que consultas apresentadas em tela em forma de grid possam ter colunas adicionadas ou suprimidas com a respectiva gravação do layout para uso posterior;	X	
5	Permitir que os grids de apresentação de dados possam ser indexados por qualquer coluna apresentada na tela;	X	
6	Permitir que o usuário possa realizar consultas nos cadastros especificando campos ou combinação de campos, estabelecendo parâmetros de pesquisas;	X	
7	Permitir a geração de gráficos com os resultados de consultas realizadas;		X
8	Possuir módulos destinados ao primeiro atendimento (recepção) onde deve ocorrer o cadastro das informações básicas do cidadão e suas respectivas solicitações;	X	
9	Possuir no módulo de recepção campos para indicar o tipo de atendimento desejado e forma de ingresso na Unidade (Unidade ou instituição que direcionou o cidadão para o CRAS/CREAS);	X	
10	Possui módulo específico a ser utilizado pelos(as) técnicos(as) de atendimentos (Assistentes Sociais, Psicólogos, etc;) onde serão registrados todas as ocorrências do atendimento;	X	
11	Os usuários cadastrados no grupo de primeiro atendimento (receptionistas) não devem ter acesso aos dados lançados pelos técnicos(as) de atendimento;	X	
12	Permitir que após o cadastro do cidadão, a recepção possa especificar qual o (a) técnico(a) deverá realizar o atendimento;	X	
13	Permitir o registro na ficha do cidadão atendido pelos técnicos(as) as seguintes informações: CPF, NIS, naturalidade, dados de endereçamento completo, certidões de nascimento ou casamento, RG, título de eleitor e filiação;	X	
Item	<b>7. SISTEMA DE AÇÃO SOCIAL</b>	<b>FUNÇÃO</b>	
	<b>FUNCIONALIDADES REQUERIDAS</b>	<b>OBR</b>	<b>FUN</b>

A  
 58

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS  
CNPJ Nº 13.927.819/0001-40



14	O registro do cidadão também deve contemplar dados de escolaridade, situação profissional, ocupação e renda;	X	
15	Registrar a composição familiar, se há casos de violência da família, registro de uso de drogas, deficiência física e eventuais programas de governo aos quais a família esteja vinculada;	X	
16	Permitir também a caracterização do imóvel da família; Próprio, alugado, cedido, etc.; tipo de construção, quantidade de cômodos, tipo de energia, se há serviços de água, lixo e esgoto;	X	
17	Permitir a impressão do histórico de atendimentos, incluindo inclusive atendimentos de antes do mesmo domicílio/família;	X	
18	Permitir que o (a) técnico (a) ao acessar a ficha do cidadão possa visualizar todos os atendimentos anteriores realizados a esta pessoa, independente do local onde o atendimento foi realizado;	X	
19	O sistema deve controlar as regiões ou bairros que pode ser atendidas pelo CREAS/CRAS sendo necessário a criação desse vínculo;		X
20	Permitir que o atendimento seja registrado de forma textual para a inclusão detalhada dos motivos pelo qual o cidadão buscou a unidade de atendimento;	X	
21	Permitir que o técnico registre as providências que devem ser tomadas para cada caso, inclusive apontando a necessidade de visita domiciliar;	X	
22	Encaminhamento: O sistema deverá permitir o registro de encaminhamentos dos beneficiários para setores externos ou internos da secretaria; Um espaço para informar os motivos do encaminhamento deverá ser disponibilizado;	X	
Item	7.1. RELATÓRIOS E CONSULTAS	FUNÇÃO	
	FUNCIONALIDADES REQUERIDAS	OBR	FUN
1	Emitir Relatório Mensal de Atendimentos (RMA) no padrão SUAS	X	
2	Emitir Relatório Mensal de Motivos de Atendimento identificando os quantitativos de motivos por unidade de atendimento;	X	
3	Emitir Quantidade de Atendimentos por Técnico (Assistente Social ou Psicólogo), identificando o profissional, sua unidade de atendimento e o período de atendimento;	X	
4	Emitir relatório mensal indicando a situação ocupacional dos cidadãos atendidos dentro de um determinado período; Deve identificar o nome do cidadão, sua situação ocupacional e a data do último atendimento e respectiva unidade de atendimento;	X	
5	Emitir relatório totalizador de usuários de drogas por região de atendimento;	X	
6	Emitir relatório de número de atendimentos a desempregados;	X	
7	Emitir relatório de domicílios com renda per capita inferior a 1/2 salário mínimo, contendo a identificação do responsável pelo domicílio, endereço e renda per capita;	X	
8	Emitir totalizador de domicílios enquadrados na extrema pobreza (renda per capita inferior a R\$ 70,00) identificando o responsável pelo domicílio e endereço e data do último atendimento;	X	
Item	8. SISTEMA DE GESTÃO DA EDUCACIONAL	FUNÇÃO	
	FUNCIONALIDADES REQUERIDAS	OBR	FUN

A

59

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS  
CNPJ Nº 13.927.819/0001-40



1	O sistema deve ser compatível com o EDUCACENSO, permitindo a exportação e importação de dados, seja para alimentar o sistema com dados provenientes do Censo ou para geração de dados para alimentar o Censo (sem a necessidade de usar o Portal do INEP para lançamento dos dados pertinentes); Devem ser contemplados todos os campos conforme layout anexo;	X	
2	O sistema deverá permitir o login de usuários através de leitura biométrica ou através de confirmação de senha via SMS;	X	
3	O sistema deverá permitir que um usuário seja cadastrado em mais de um grupo de usuário acumulando suas permissões por perfis de segurança;	X	
4	O sistema deve permitir vincular um usuário a mais de uma escola;	X	
5	O sistema deve possuir um usuário master que tenha acesso total para permitir definir as permissões de visualização e edição de campos e demais objetos de uma tela do sistema, por usuário ou grupo de usuário;	X	
6	O sistema deve possuir um cadastro de usuários onde possa ser definida uma data limite para login;	X	
7	Permitir a criação de um ano letivo tendo data de início em um ano e finalizando em outro;		X
8	O sistema a ser disponibilizado deverá permitir definir a idade ideal para cada etapa; Esse controle visa a identificação de alunos com distorção de idade nas etapas;	X	
9	Permitir o uso de Conceitos em avaliações, quando a etapa exigir;	X	
10	O sistema deve permitir a realização de pré-matrículas, que poderão ser confirmadas ou não posteriormente;	X	
11	O sistema deve emitir uma mensagem de SMS para um dos responsáveis pelo aluno quando houver o registro de alguma ocorrência;	X	
12	O sistema deve permitir o registro de deficiências tanto de alunos como dos profissionais escolares;	X	
13	O sistema deverá ter como característica geral uma padronização de telas, com ícones ou botões comuns; As informações de cada tela, devem ser dispostas em grid, sendo permitido ao usuário incluir ou retirar colunas de dados e a configuração desejada ter a opção de ser gravada para uso posterior;	X	
14	O sistema deverá permitir consultas simples por diversos campos da tela em uso e pela combinação de vários campos com especificação de critérios de busca (maior do que, menor do que, igual, contém, exatamente igual, etc;);	X	
15	O sistema deve permitir que o usuário especifique dinamicamente quais os campos que devem ser incluídos em uma consulta; Para cada campo devem estar relacionados atributos de pesquisa;	X	
16	O sistema deve permitir o usuário criar critérios para agrupamento de informações gerando totalizadores parciais e totais com a possibilidade de gerar gráficos com os dados filtrados;	X	
17	O sistema deve permitir que o usuário altere os itens componentes de combos existentes nas telas de forma independente da equipe de desenvolvimento;		X
Item	<b>B. SISTEMA DE GESTÃO DA EDUCACIONAL</b>	<b>FUNÇÃO</b>	
	<b>FUNCIONALIDADES REQUERIDAS</b>	<b>OBR</b>	<b>FUN</b>

COPEL  
PÁG. 290  
ASS. 5

52

A

60

18	O sistema deve prover para o usuário um canal Help Desk de comunicação com a equipe de suporte técnico, onde possa registrar reclamações ou registros de ocorrências diversas; A rotina deve registrar possíveis interações entre a equipe de suporte e o usuário ficando o contato devidamente documentado;	X	
19	A rotina de Help Desk deverá contemplar a previsão de entrega da demanda solicitada e registrar o grau de satisfação do usuário ao término do atendimento;	X	
20	O sistema deve permitir a criação de calendário escolar por escola;	X	
21	O sistema deve permitir que o resultado de consultas em tela sejam exportados pelo menos no seguintes formatos: XLS, DOC, PDF, XML e CSV;	X	
22	O sistema deve permitir o acesso aos cadastros mantendo-os abertos simultaneamente em abas viabilizando o acesso rápido às informações contidas em cada um;	X	
23	O sistema deve permitir a criação de grades de horários para as diversas etapas possibilitando a cópia de grades de uma etapa para outra de maneira a agilizar a inclusão das grades;	X	
24	O sistema deve possuir nos cadastros vinculados ao Censo (Escola, Alunos, Turmas e Profissionais), em sua grid de apresentação, filtros pré-estabelecidos que tragam totalizadores relativos ao cadastro em questão; A visualização dos dados totalizados deve ser feita na mesma tela em que o grid é apresentado;	X	
25	O sistema deverá permitir a edição de qualquer registro apresentado pelo filtro descrito no item anterior;	X	
26	O sistema deve permitir a criação de ficha com informações complementares do aluno, sendo todos os campos parametrizados pelo usuário;	X	
27	O sistema deve permitir a inclusão da fotografia no cadastro do aluno;		X
28	O sistema deve permitir a geração da carteira de estudante;		X
29	O sistema deve possuir rotina para os usuários agendarem compromissos pessoais ou que envolvam outros usuários; Os compromissos devem ser classificados por tipo e, caso envolvam, outros usuários, os mesmos devem ser avisados através da publicação em suas agendas; O sistema deve controlar a data limite que o agendamento fica disponível para visualização;	X	
30	O sistema deve possuir uma rotina de geração de relatórios para usuários avançados onde através de parâmetros seja possível criar relatórios contendo cabeçalho, rodapé, numeração de páginas, fontes, especificação de campos, formato paisagem ou retrato e comandos SQL;	X	
Item	<b>8.1. MÓDULO DE MATRÍCULA</b>	<b>FUNÇÃO</b>	
	<b>FUNCIONALIDADES REQUERIDAS</b>	<b>OBR</b>	<b>FUN</b>
1	O sistema deve permitir a matrícula de alunos e sua respectiva enturmação em uma única tela; Caso o aluno não seja cadastrado na base de dados, o sistema deverá permitir que o cadastro seja acionado na mesma tela da matrícula;	X	
2	Na tela de matrícula, o sistema deve permitir visualizar totalizadores das matrículas realizadas pelos seguintes filtros: Escola, Curso e Etapa;	X	
3	Na tela de matrícula, o sistema deve permitir a geração de gráficos com os totalizadores apresentados;	X	
Item	<b>8.1. MÓDULO DE MATRÍCULA</b>	<b>FUNÇÃO</b>	
	<b>FUNCIONALIDADES REQUERIDAS</b>	<b>OBR</b>	<b>FUN</b>
3	Na tela de matrícula, o sistema deve permitir a geração de gráficos com os totalizadores apresentados;	X	



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS  
CNPJ Nº 13.927.819/0001-40



4	O sistema deve permitir a matrícula para alunos novos informando apenas dados básicos, tais como nome do aluno, escola, curso e etapa, de maneira a agilizar o atendimento aos pais ou responsáveis, e os dados complementares do cadastro do aluno serem lançados posteriormente;		X
5	O sistema deve permitir no ato da matrícula a indicação de outra unidade escolar para a qual o aluno será direcionado;	X	
6	O sistema deve permitir a inclusão de vagas para alunos novos e da rede municipal, criando uma grade de matrículas onde o usuário poderá acompanhar a evolução do consumo de vagas por escola;	X	
Item	<b>8.2. MÓDULO DE FUNCIONALIDADES PEDAGÓGICAS</b>	<b>FUNÇÃO</b>	
	<b>FUNCIONALIDADES REQUERIDAS</b>	<b>OBR</b>	<b>FUN</b>
1	O sistema deve permitir o lançamento dos conteúdos programáticos por etapas e separados por unidades ou períodos, individualmente por disciplina;	X	
2	O sistema deve enviar uma mensagem de SMS para o responsável pelo aluno quando houver registro de ocorrências disciplinares;	X	
3	O sistema deve permitir o cadastro de questões para a formulação de provas, testes ou qualquer outro tipo de avaliação; As questões devem ser classificadas por disciplina, etapa e grau de dificuldade;	X	
4	O sistema deve permitir a elaboração de simulados para serem aplicados online através do Portal do Aluno; Deve haver controle do horário de início e fim do simulado, bloqueando-se o simulado no horário limite de término; O resultado de cada aluno deve ser emitido de forma automática após o término (para avaliações baseadas em questões de múltipla escolha)	X	
5	O sistema deve permitir a inclusão de imagens na composição das questões;	X	
6	O sistema deve permitir a elaboração de avaliações utilizando as questões armazenadas no banco de dados, viabilizando a seleção de questões por disciplina e grau de dificuldade;	X	
7	O sistema deve permitir a elaboração de avaliações multidisciplinares;	X	
8	O sistema deve possuir rotina de transferência entre escolas, sendo possível a geração do histórico escolar nessa mesma tela, juntamente com a Guia de Transferência;	X	
9	O sistema deve possuir uma biblioteca de vídeos educativos, elencados por disciplinas e assuntos;	X	
10	O sistema deve permitir que os professores lancem os conteúdos ministrados em cada aula;	X	
Item	<b>8.2. MÓDULO DE ESCOLA</b>	<b>FUNÇÃO</b>	
	<b>FUNCIONALIDADES REQUERIDAS</b>	<b>OBR</b>	<b>FUN</b>
1	O sistema deverá possuir módulo para controle do acervo da biblioteca da escola e sobre os empréstimos de livros para alunos ou professores;	X	
2	O sistema deverá utilizar a codificação Dewey para a classificação do acervo didático;	X	
Item	<b>8.2. MÓDULO DE ESCOLA</b>	<b>FUNÇÃO</b>	
	<b>FUNCIONALIDADES REQUERIDAS</b>	<b>OBR</b>	<b>FUN</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS  
CNPJ Nº 13.927.819/0001-40



3	O sistema deverá efetuar o controle dos empréstimos de livros, registrando data de entrega e de devolução, emitindo relatório com os livros que estão com prazos de entrega vencidos;	X	
4	O sistema deve possuir rotina para registro da ficha do livro, contendo a imagem da capa do livro, ficha catalográfica e Classificação Decimal de Dewey;	X	
5	O sistema deve permitir o registro de quantitativos de cargos disponíveis na escola;	X	
6	O sistema deve permitir o registro das atividades complementares da escola, vinculadas ou não ao Mais Educação;	X	
7	Permitir a criação do calendário escolar por escola, sendo possível copiar o calendário de uma escola para outra;	X	
Item	<b>8.3. MÓDULO DE MERENDA ESCOLAR</b>	<b>FUNÇÃO</b>	
	<b>FUNCIONALIDADES REQUERIDAS.</b>	<b>OBR</b>	<b>FUN</b>
1	O cadastro de alimentos (arroz, feijão, etc;) deve conter a origem do alimento, indicação do grupo de alimentos e as especificações de composição nutricional;	X	
2	As refeições devem ter o registro do(a) nutricionista responsável pela sua elaboração, assim como identificar o rendimento de cada receita; As refeições também devem indicar o local do seu preparo;	X	
3	Possibilitar o registro de recebimento das refeições servidas, identificando a escola e quantidade de refeições;	X	
4	Possibilitar a realização online do teste de aceitabilidade das refeições utilizando o método Hedônico com a emissão dos respectivos resultados;	X	
Item	<b>8.4. MÓDULO FINANCEIRO</b>	<b>FUNÇÃO</b>	
	<b>FUNCIONALIDADES REQUERIDAS</b>	<b>OBR</b>	<b>FUN</b>
1	O módulo deve permitir o cadastro de contas bancárias e suas respectivas movimentações, viabilizando o controle de saldos, pagamentos a fornecedores, elaboração de fluxo de caixa, emissão de extratos de maneira a servir de apoio para a prestação de contas do PDDE;	X	
2	Deve permitir o cadastro de pessoas físicas ou jurídicas, plano de contas e centros de custos;	X	
3	Deve permitir a emissão de fluxo de caixa para um determinado período com base no saldo bancário atual;	X	
4	Deve permitir a emissão de relatório com os compromissos a pagar por período emitindo totais por data;	X	
5	Deve permitir a emissão de relatório com os títulos/boletos pagos por período;	X	
6	Deve permitir a emissão de relação de pagamentos e ou recebimentos por razão social dentro de um determinado período;	X	
7	Deve permitir a elaboração de consultas através de compromissos a pagar ou receber, através dos critérios: Pessoa física ou jurídica, intervalo de datas e valor;	X	
Item	<b>8.5. RELATÓRIOS E CONSULTAS</b>	<b>FUNÇÃO</b>	
	<b>FUNCIONALIDADES REQUERIDAS</b>	<b>OBR</b>	<b>FUN</b>
1	Emitir histórico escolar por aluno contendo os dados de identificação do aluno, filiação e código de segurança;	X	

COBEL 55  
PÁG. 293  
ASS.                     

A  
63

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS  
CNPJ Nº 13.927.819/0001-40



2	Emitir boletim do aluno, possibilitando também a emissão automática de todos os boletins de uma turma de uma determinada escola;	X	
3	Emitir relação de alunos por turma, de todas as escolas do município ou com filtro por escola; Deve conter pelo menos o nº do INEP e o nome dos alunos;	X	
4	Emitir alunos com distorção etapa x idade, com filtro por escola; Deve conter pelo menos o código INEP do aluno, nome do aluno, idade, etapa e turma;	X	
5	Emitir docentes por turma com filtro por escola; Deve conter o nome do docente e suas respectivas disciplinas na turma;	X	
6	Emitir docentes sem formação superior para todas as escolas do município e com filtro por escola; Deve conter nome do docente e sua respectiva escolaridade;	X	
7	Emitir número de alunos que utilizam transporte escolar, com filtro por escola identificando a etapa e o quantitativo de alunos gerando totalizador;	X	
8	Emitir turmas por escola, contendo nome da turma, etapa, curso e turno;	X	
9	Emitir turmas/disciplinas sem docente, identificando a etapa, a turma e quais as disciplinas;	X	
10	Emitir tradutores intérpretes de Libras por turma, identificando a escola, o tradutor e sua escolaridade;	X	
11	Emitir comparativo de matrículas entre dois anos letivos (atual e anterior), identificando a escola, suas etapas e os respectivos totais de matrículas;		X
12	Emitir quantitativo de alunos por etapa, identificando a escola e o total de alunos por turno;	X	
13	Emitir ata de avaliações contendo o nome dos alunos da turma e suas respectivas notas na unidade ou período;	X	
14	Emitir relatório para Conselho de Classe no qual devem constar a relação de alunos da turma, as notas de todas as disciplinas e respectivas faltas; Filtros por escola e turma;	X	
15	Emitir folha de resultado, relatório que contém a relação de alunos por turma com um campo para preenchimento manual das notas de determinada disciplina; Filtros por escola, turma e professor;	X	
16	Emitir Diário de Classe contendo no mínimo grade para registro de faltas e notas de todas as unidades; Filtro por escola e turma;	X	
17	Emitir Registro de aula contendo a identificação da escola, turma e docente; Devem constar as seguintes informações: período do relatório, data da aula e assuntos ministrados;	X	
18	Emitir atestado de frequência de forma automática para um determinado período para toda a turma ou selecionando-se o aluno dessa turma;	X	
19	Emitir mapa de matrículas onde devem constar o número de vagas disponíveis e utilizadas em cada etapa de cada escola;	X	
20	Emitir alunos matriculados e não enturmados; No relatório deve-se identificar a escola, o aluno e em qual etapa está matriculado; O relatório deve ser gerado para todas as escolas ou para uma escola selecionada;	X	
<b>8.5: RELATÓRIOS E CONSULTAS</b>		<b>FUNÇÃO</b>	
<b>Item</b>	<b>FUNCIONALIDADES REQUERIDAS</b>	<b>OBR</b>	<b>FUN</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS  
CNPJ Nº 13.927.819/0001-40



21	Emitir cardápio escolar por escola; No mesmo deverá estar indicado a data de utilização, a identificação do cardápio e a descrição da refeição;	X	
22	Emitir composição de pratos integrantes do cardápio escolar; O relatório deve indicar o tipo de refeição (almoço, merenda, etc;), o seu local de preparo, a quantidade de Kcal, seu rendimento e os alimentos que fazem a composição;	X	
23	Emitir refeições servidas por período, identificando a escola, as refeições e seus nutrientes;	X	
24	Emitir nutrientes por refeição, informando o nome da refeição, seus nutrientes e os valores de referência;	X	
25	Emitir lista de ingredientes com seus respectivos valores energéticos (Kcal);		X
26	Emitir relação de rotas de transporte identificando os seus roteiros (logradouros do itinerário) e escolas atendidas;	X	
27	Emitir lista de alunos transportados, especificando a qual rota pertence, a escola em que estuda;	X	
28	Emitir lista de veículos que atendem as rotas escolares, especificando o veículo, placa policial, ano/modelo, tipo de combustível e status (próprio ou de terceiros);	X	
29	Emitir lista de despesas por veículo, identificando a data, descrição da despesa e valor; O período de apuração deve ser mensal;	X	
Item	<b>9; SISTEMA DE GEOPROCESSAMENTO</b>	<b>FUNÇÃO</b>	
	<b>FUNCIONALIDADES REQUERIDAS</b>	<b>OBR</b>	<b>FUN</b>
1	Permitir consulta à legislação do Município;		X
2	Permitir ativação e desativação de camadas cartográficas;	X	
3	Permitir Consulta ao Cadastro de logradouros e Imóveis do sistema de Gestão Tributária ou de qualquer outro sistema que possua base de dados georreferenciada;	X	
4	Permitir a geração de mapas temáticos para diversas bases de dados georreferenciadas, através dos atributos dos elementos gráficos;	X	
5	Permitir seleção de entidades no mapa através de critérios geográficos e alfa numéricos;	X	
6	Permitir localização de logradouros por nome ou código do logradouro; e a localização de imóveis por inscrição, nome de proprietário ou responsável, ou por Distrito/Setor/Quadra/Lote/Unidade;	X	
7	Permitir a atualização automática da cartografia na estação cliente quando houver atualização da base cartográfica no servidor de dados;		X
8	Permitir localização de imóveis a partir de seu cadastro físico, econômico ou geográfico, bem como a consulta a partir da concatenação de filtros;	X	
9	Permitir localização de logradouros a partir de seu cadastro físico, econômico ou geográfico, bem como a consulta a partir da concatenação de filtros;	X	
10	O sistema deverá permitir realizar cálculos de distância entre dois pontos distintos (e distâncias acumuladas) e de áreas através de elementos selecionados na tela do computador ou construídos pelo usuário;	X	
11	Permitir Navegar pela cartografia com auxílio de ferramentas como Zoom, Pan(+) e Pan(-);	X	
Item	<b>9; SISTEMA DE GEOPROCESSAMENTO</b>	<b>FUNÇÃO</b>	

PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS  
CNPJ Nº 13.927.819/0001-40



	FUNCIONALIDADES REQUERIDAS	OBR	FUN
12	Permitir a adição de Imagens de Satélite;		X
13	O sistema deverá ser multiusuário, com funcionamento em rede (ambiente cliente/servidor), considerando que a base cartográfica e o banco de dados estarão disponíveis no servidor;	X	
14	O sistema deverá dispor de login e senha de acesso para controle de níveis de permissões, com permissões inclusive só para consultas;	X	
15	O sistema deverá exibir os mapas em escalas diferentes, permitindo a visualização de um imóvel pesquisado em diversos níveis: cidade, quadra, lote e edificação (neste último, deverá ser associado o croqui do mesmo);	X	
16	Sistema deverá realizar pesquisas com demarcações com cores e símbolos ilustrativos; Quando da realização de uma pesquisa, os lotes selecionados deverão apresentar uma marcação visual identificando os elementos selecionados;	X	
17	Permitir a seleção de Imóveis através da manipulação do mapa, onde a partir de um ponto central seja possível traçar um círculo ou retângulo e que todos os centroides de imóveis envolvidos sejam marcados e selecionados;	X	
18	Permitir a emissão de uma ficha cadastral do imóvel com as principais características e conter a porção do mapa para mostrar a sua localização e croqui do terreno/edificação;	X	
Item	10. SISTEMA DE CONTROLE DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL	FUNÇÃO	
	FUNCIONALIDADES REQUERIDAS	OBR	SIM
1	Permitir a administração do processo de licenciamento ambiental, desde o requerimento do ato autorizado até a inclusão de parecer concedendo ou não a licença ambiental do empreendimento;	X	
2	Permitir a geração e impressão da licença ambiental do empreendimento;	X	
3	Permitir o gerenciamento das condicionantes definidas no licenciamento ambiental do empreendimento;	X	
4	Permitir a gestão da arrecadação e emissões das taxas, notificações e infrações pertinentes a atividade realizada pelo empreendimento;	X	
5	Permitir cadastro dos tipos de documentos necessários para a solicitação da Licença Ambiental;	X	
6	Permitir os cadastros das condicionantes que serão indicadas no processo de Licenciamento Ambiental;	X	
7	Permitir o cadastramento nacional das atividades econômicas - CNAE para associar aos empreendimentos;		X
8	Permitir o cadastro dos tipos de licenças aplicadas com base na legislação local;	X	
9	Permitir cadastrar os valores das taxas de licenciamento associadas ao tipo de licença e porte do empreendimento;	X	
10	Permitir cadastrar o calendário fiscal com as informações dos índices financeiros referentes a multa e juros aplicados por ano (exercício fiscal);		X
11	Permitir cadastrar os dispositivos legais (Decreto-Lei) que regulamentam os índices financeiros;	X	
12	Permitir cadastrar as pessoas responsáveis pelas autuações dos empreendimentos;	X	

COPEL 58  
P.A.G. 29  
ASS. [assinatura]

A

66

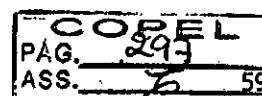
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS  
CNPJ Nº 13.927.819/0001-40



Item	10. SISTEMA DE CONTROLE DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL FUNCIONALIDADES REQUERIDAS	FUNÇÃO	
		OBR	FUN
13	Emitir o Documento de Arrecadação Ambiental – DAA, de taxas e de auto de infração dos empreendimentos;	X	
14	Permitir a tramitação da situação das notificações/infrações atribuídas aos empreendimentos;	X	
15	Controlar o pagamento do DAA, através de baixa manual ou automática do arquivo de retorno bancário;	X	
16	Permitir lançar, reemitir e consultar a arrecadação por contribuinte gerado no processo de Licenciamento Ambiental;	X	
17	Permitir o acesso dinâmico as bases de dados secundárias do acervo de documentos legais e registros acadêmicos		X
18	Permitir o cadastro de índices e séries estatísticas das bases de dados oficiais para elaboração de estudos correlativos a eventos ambientais;		X
19	Permitir o cadastro de eventos ambientais ocorridos, para subsidiar na gestão de mitigação dos impactos ambientais oriundos das atividades dos empreendimentos;		X
20	Permitir o cadastro de eventos ambientais ocorridos, para subsidiar na gestão de mitigação dos impactos ambientais oriundos das atividades dos empreendimentos;		X
21	Permitir o cadastramento dos dados e características do empreendimento, atividades que serão desenvolvidas e suas origens tecnológicas, as legislações que regem as atividades do empreendimento;	X	
22	Permitir o cadastro da caracterização da obra com os cronogramas de execução e operação do projeto e suas condicionantes;	X	
23	Permitir a caracterização da área de influência direta e indireta do empreendimento, possibilitando o upload dos mapas cartográficos das áreas afetadas;	X	
24	Permitir o cadastramento do responsável e da equipe multidisciplinar executora dos estudos de impacto ambiental;	X	

Lauro de Freitas, 20 de Janeiro de 2016.

Jorge Alex da Silva Santos  
Diretor de Gestão de Contratos  
Secretaria Municipal de Administração



A  
67



## Certidão Negativa de Débitos Tributários

(Emitida para os efeitos dos arts. 113 e 114 da Lei 3.956 de 11 de dezembro de 1981 - Código Tributário do Estado da Bahia)

Certidão Nº: 20170022332

RAZÃO SOCIAL	
EDZA - PLANEJAMENTO, CONSULTORIA E INFORMATICA EIRI	
INSCRIÇÃO ESTADUAL	CNPJ
037.145.109 - BAIXADO	63.219.026/0001-45

Fica certificado que não constam, até a presente data, pendências de responsabilidade da pessoa física ou jurídica acima identificada, relativas aos tributos administrados por esta Secretaria.

Esta certidão engloba todos os seus estabelecimentos quanto à inexistência de débitos, inclusive os inscritos na Dívida Ativa, de competência da Procuradoria Geral do Estado, ressalvado o direito da Fazenda Pública do Estado da Bahia cobrar quaisquer débitos que vierem a ser apurados posteriormente.

Emitida em 05/01/2017, conforme Portaria nº 918/99, sendo válida por 60 dias, contados a partir da data de sua emissão.

**A AUTENTICIDADE DESTA DOCUMENTO PODE SER COMPROVADA NAS INSPETORIAS FAZENDÁRIAS OU VIA INTERNET, NO ENDEREÇO <http://www.sefaz.ba.gov.br>**

Válida com a apresentação conjunta do cartão original de inscrição no CPF ou no CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.

IMPRIMIR

VOLTAR

**CAIXA**  
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

## Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** 63219026/0001-45  
**Razão Social:** EDZA PLANEJAMENTO CONSULTORIA E INFORMÁTICA S A  
**Nome Fantasia:** EDZA  
**Endereço:** AV TANCREDO NEVES 1543 SALA 1103 / CAMINHO DAS ARVORES /  
SALVADOR / BA / 41820-021

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:** 24/12/2016 a 22/01/2017

**Certificação Número:** 2016122402352612692110

Informação obtida em 05/01/2017, às 14:52:23.

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei está condicionada à verificação de autenticidade no site da Caixa:  
[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)





**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS**

Secretaria da Fazenda  
Coordenação Tributária

39

**CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS E DA  
DÍVIDA ATIVA DO MUNICÍPIO  
CADASTRO MOBILIÁRIO**

Certidão passada em cumprimento ao despacho do (a) Sr (a) Diretor (a) do Departamento de Receita e Arrecadação, datada em 07/11/2016, sob processo de nº .

Certificamos para os devidos fins de direito, que até a presente data a Pessoa Física / Jurídica EDZA - PLANEJAMENTO, CONSULTORIA E INFORMÁTICA EIRELI - EPP, inscrita no CPF/MF ou CNPJ/MF sob o nº. 63219026000307, encontra-se quite com os tributos municipais referentes à inscrição municipal nº. 10019887.

Fica ressalvado o direito de a Fazenda Municipal cobrar e inscrever em Dívida Ativa, quaisquer débitos que venham a ser apurados posteriormente, conforme estabelece o art. 210, §3º, da Lei Complementar nº. 621/90 - Código Tributário e de Rendas do Município de Lauro de Freitas.

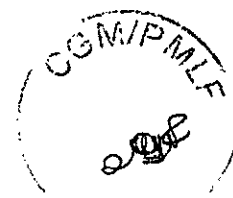
Certidão Emitida via WEB

Nada mais para constar, em firmeza de que eu, , lavrei a presente em 07/11/2016 11:14:01, a qual vai assinada e conferida por mim, encerrada e subscrita pelo Diretor do Departamento de Receita e Arrecadação.

Código de Controle: 421001000021134320161107  
Emitida via Internet, às 11:14:00 hs, do dia 07/11/2016  
Validade: 90 dias.

**OBSERVAÇÃO:**

- A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na internet, no endereço: <http://sefaz.laurodefreitas.ba.gov.br>;
- Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



70

40



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS**  
Secretaria da Fazenda Municipal  
Departamento de Administração Tributária  
Divisão de Dívida Ativa

## COMPROVANTE DE EMISSÃO DE CERTIDÃO NEGATIVA

Lauro de Freitas - Ba, 01 de dezembro de 2016

Nº Certidão: 9700/2016  
Inscrição: 10019887  
Contribuinte: EDZA - PLANEJAMENTO, CONSULTORIA E INFORMATICA EIRELI - EPP  
Data de Emissão: 07/11/2016  
Data de Validade: 05/02/2017 ✓  
Código de Validação: 421001000021134320161107

Código de validação de emissão de Certidão Negativa ratificado via Web - <http://sefaz.laurodefreitas.ba.gov.br>





## Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** 63219026/0001-45  
**Razão Social:** EDZA PLANEJAMENTO CONSULTORIA E INFORMATICA S A  
**Nome Fantasia:** EDZA  
**Endereço:** AV TANCREDO NEVES 1543 SALA 1103 / CAMINHO DAS ARVORES /  
SALVADOR / BA / 41820-021

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

**Validade:** 12/01/2017 a 10/02/2017

**Certificação Número:** 2017011201593888613879

Informação obtida em 25/01/2017, às 11:20:19.

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei está condicionada à verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)**

Produtos e Serviços

Ajuda

[Home](#) | [SERVIÇOS AO CIDADÃO](#) | [FGTS Empresa](#) | [Consulta Regularidade do Empregador](#) | [Situação de Regularidade do Empregador](#) | [Histórico do Empregador](#)

## :: Histórico do Empregador

O Histórico do Empregador apresenta os registros dos CRF concedidos nos últimos 24 meses, bem como a situação de regularidade apurada na vigência da Circular CAIXA 204/2001 - de 08 de janeiro a 22 de abril de 2001.

**Inscrição:** 63219026/0001-45**Razão Social:** EDZA PLANEJAMENTO CONSULTORIA E INFORMATICA S A**Nome Fantasia:** EDZA

Data de Emissão/ Leitura	Data de Validade	Número do CRF
12/01/2017	12/01/2017 a 10/02/2017	2017011201593888613879
24/12/2016	24/12/2016 a 22/01/2017	2016122402352612692110
05/12/2016	05/12/2016 a 03/01/2017	2016120500364570446060
16/11/2016	16/11/2016 a 15/12/2016	2016111601364307968701
28/10/2016	28/10/2016 a 26/11/2016	2016102801584515954845
09/10/2016	09/10/2016 a 07/11/2016	2016100904184322415569
20/09/2016	20/09/2016 a 19/10/2016	2016092001100589659661
01/09/2016	01/09/2016 a 30/09/2016	2016090101382331380054
13/08/2016	13/08/2016 a 11/09/2016	2016081301320456731020
25/07/2016	25/07/2016 a 23/08/2016	2016072500452994891982
06/07/2016	06/07/2016 a 04/08/2016	2016070602121619469769
17/06/2016	17/06/2016 a 16/07/2016	2016061703035684374738
29/05/2016	29/05/2016 a 27/06/2016	2016052901081747874733
10/05/2016	10/05/2016 a 08/06/2016	2016051001280973903730
21/04/2016	21/04/2016 a 20/05/2016	2016042101333238979780
02/04/2016	02/04/2016 a 01/05/2016	2016040202170930408278
14/03/2016	14/03/2016 a 12/04/2016	2016031409335572986702
19/02/2016	19/02/2016 a 19/03/2016	2016021904254792608404
31/01/2016	31/01/2016 a 29/02/2016	2016013105273606130622
12/01/2016	12/01/2016 a 10/02/2016	2016011201582669706909
24/12/2015	24/12/2015 a 22/01/2016	2015122404593842750689
05/12/2015	05/12/2015 a 03/01/2016	2015120505280959138919
16/11/2015	16/11/2015 a 15/12/2015	2015111601404911523375
28/10/2015	28/10/2015 a 26/11/2015	2015102803335476869350
09/10/2015	09/10/2015 a 07/11/2015	2015100904055972348664
20/09/2015	20/09/2015 a 19/10/2015	2015092003535529531571
01/09/2015	01/09/2015 a 30/09/2015	2015090102023215092742
13/08/2015	13/08/2015 a 11/09/2015	2015081302353284677001
25/07/2015	25/07/2015 a 23/08/2015	2015072503585531289210
06/07/2015	06/07/2015 a 04/08/2015	2015070601441805245388
17/06/2015	17/06/2015 a 16/07/2015	2015061703184476754547
29/05/2015	29/05/2015 a 27/06/2015	2015052903431999053168
10/05/2015	10/05/2015 a 08/06/2015	2015051002311292752465
21/04/2015	21/04/2015 a 20/05/2015	2015042102035715465866

02/04/2015	02/04/2015 a 01/05/2015	2015040204333643802421
14/03/2015	14/03/2015 a 12/04/2015	2015031403394285437001
23/02/2015	23/02/2015 a 24/03/2015	2015022306213659112719
02/02/2015	02/02/2015 a 03/03/2015	2015020205164283232539
12/01/2015	12/01/2015 a 10/02/2015	2015011204553857750990
22/12/2014	22/12/2014 a 20/01/2015	2014122205132371698333
01/12/2014	01/12/2014 a 30/12/2014	2014120105385271829333
10/11/2014	10/11/2014 a 09/12/2014	2014111003194369735526
20/10/2014	20/10/2014 a 18/11/2014	2014102004385709827421
29/09/2014	29/09/2014 a 28/10/2014	2014092903362396591595
08/09/2014	08/09/2014 a 07/10/2014	2014090802344017288020
18/08/2014	18/08/2014 a 16/09/2014	2014081803445486971107
28/07/2014	28/07/2014 a 26/08/2014	2014072803205338370708
07/07/2014	07/07/2014 a 05/08/2014	2014070703531571346627
16/06/2014	16/06/2014 a 15/07/2014	2014061602540353101038
26/05/2014	26/05/2014 a 24/06/2014	2014052603585453629545

Resultado da consulta em 25/01/2017 às 11:19:54

#### ■ Dúvidas mais Frequentes

O uso destas informações para os fins previstos em lei deve ser precedido de verificação de autenticidade no site da Caixa:  
[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)



**MINISTÉRIO DA FAZENDA**  
Secretaria da Receita Federal do Brasil  
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS  
TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

**Nome: EDZA - PLANEJAMENTO, CONSULTORIA E INFORMATICA EIRELI - EPP**  
**CNPJ: 63.219.026/0001-45**

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), com a exigibilidade suspensa, nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal; e
2. constam nos sistemas da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) débitos inscritos em Dívida Ativa da União com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 do CTN, ou garantidos mediante bens ou direitos, ou com embargos da Fazenda Pública em processos de execução fiscal, ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal.

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://www.receita.fazenda.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.fazenda.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014.

Emitida às 09:12:56 do dia 19/10/2016 <hora e data de Brasília>.

Válida até 17/04/2017.

Código de controle da certidão: **737F.7E4C.3F3A.05CE**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

[Nova Consulta](#)



Preparar página  
para impressão



## Confirmação de Autenticidade das Certidões

### Resultado da Confirmação de Autenticidade da Certidão

**CNPJ** : 63.219.026/0001-45

**Data da Emissão** : 19/10/2016

**Hora da Emissão** : 09:12:56

**Código de Controle da Certidão** : 737F.7E4C.3F3A.05CE

**Tipo da Certidão** : Positiva com Efeitos de Negativa

Certidão **Positiva com Efeitos de Negativa** emitida em 19/10/2016, com validade até 17/04/2017.

[Página Anterior](#)

23



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

**CERTIDÃO POSITIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS  
COM EFEITO DE NEGATIVA**

Nome: EDZA - PLANEJAMENTO, CONSULTORIA E INFORMATICA EIRELI - EPP  
(MATRIZ E FILIAIS) CNPJ: 63.219.026/0001-45

Certidão n°: 90939668/2016

Expedição: 15/09/2016, às 15:41:53

Validade: 13/03/2017 ✓ 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que EDZA - PLANEJAMENTO, CONSULTORIA E INFORMATICA EIRELI - E P P

(MATRIZ E FILIAIS), inscrito(a) no CNPJ sob o n° 63.219.026/0001-45, CONSTA do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas em face do inadimplemento de obrigações estabelecidas no(s) processo(s) abaixo, com débito garantido ou exigibilidade suspensa:

0124400-97.2009.5.05.0134 - TRT 05ª Região \*

0124700-59.2009.5.05.0134 - TRT 05ª Região \*\*

\* Débito garantido por depósito, bloqueio de numerário ou penhora de bens suficientes.

\*\* Débito com exigibilidade suspensa.

Total de processos: 2.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei n° 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa n° 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

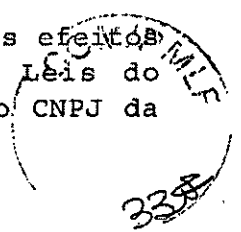
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

**INFORMAÇÃO IMPORTANTE**

A Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, com os mesmos efeitos da negativa (art. 642-A, § 2º, da Consolidação das Leis do Trabalho), atesta a existência de registro do CPF ou do CNPJ da



77



44



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

pessoa sobre quem versa a certidão no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas, cujos débitos estejam com exigibilidade suspensa ou garantidos por depósito, bloqueio de numerário ou penhora de bens suficientes.

CGMP/MLF  
348

78

Controladoria Geral do Município

Despacho nº 33/2017



<u>ASSUNTO</u>	<u>UNIDADE REQUISITANTE</u>	<u>PROC. ADM. Nº</u>
Supressão do módulo do Sistema de gestão Tributária	Sec. Fazenda	0585/2017

Fundamentação

Art. 57 da Lei 8.666/93

Valor estimado

Objeto

Supressão do módulo do Sistema de gestão Tributária

**ITÊ(MS) DE VERIFICAÇÃO**

FORMALIZAÇÃO PROCESSUAL CONFORME ART. 14 e 26 DA LEI Nº 8.666/93

**DOCUMENTOS ANEXOS AOS AUTOS**

- a) Memorando;
- b) PRDC;
- c) Reserva orçamentária;
- d) Controle de saldo financeiro do contrato;
- e) Certidões de regularidade fiscal;
- f) Comunicação com o fornecedor para anuência da prorrogação.

**DA ANALISE**

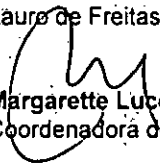
Verificou-se a **REGULARIDADE** quanto a instrução processual.

**DA CONCLUSÃO**

*Ex positi*, e considerando os documentos apresentados opino pelo **PROSSEGUIMENTO** do processo sendo encaminhado para a Procuradoria Jurídica se manifestar quando a viabilidade jurídica da supressão.

Este é o relatório.

Lauro de Freitas/Ba, 17 de Janeiro de 2017.

  
Margarete Lucena  
Coordenadora de Normas e Procedimentos-CGM

Ciente.  
Proceda-se o solicitado.  
Em 17/01/2017.

  
Ápio Vinagre Nascimento  
Controlador Geral do Município



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 585/2017

ASSUNTO: SUPRESSÃO DE MÓDULO PERTENCENTE AO CONTRATO Nº 077/2014

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

PARECER JURÍDICO

**EMENTA: CONTRATO Nº 121/2016.  
SUPRESSÃO DO MÓDULO DE SISTEMA  
DE GESTÃO TRIBUTÁRIA.  
POSSIBILIDADE.**

**I. RELATÓRIO**

A Secretaria Municipal da Fazenda inicia o processo formulando pedido de supressão do módulo do Sistema de Gestão Tributária, pertencente ao **Contrato nº 121/2016**, celebrado entre o Município de Lauro de Freitas e a empresa EDZA PLANEJAMENTO CONSULTORIA E INFORMÁTICA EIRELI – EPP, inscrita no CNPJ/MF sob nº 63.219.026/0001-45, que tem como objeto a disponibilização de Recursos Técnicos, Tecnológicos e Licenciamento de uso de Sistemas de Gestão Pública.

Em apertada síntese, o Secretário Municipal da Fazenda, Sr. Ailton Florêncio dos Santos, cujas declarações possuem presunção de legitimidade, assina a Justificativa (fls. 03/04), informando que *“foi encaminhado a Empresa EDZA a Ordem de Serviço nº. 121/2016, datada de 04 de julho de 2016, para início da execução do Sistema de Gestão Tributária em plataforma web utilizando tecnologias de software livre, conforme descrito no item 1.2, I do anexo I – Termo de Referência.”*

Aduz o Secretário que *“a empresa contratada, através de cartas, considerou a especificidade das atividades a serem demandadas, uma vez que seria necessária a parametrização do sistema, a fim de assegurar o seu bom funcionamento e apresentou cronograma de execução das atividades, onde consta que o prazo para início da operação, ou*



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

*seja, para efetivo início de funcionamento da plataforma, supra referida [sic], seria 21 de janeiro de 2017.”*

Informa que *“foi feita a suspensão dos meses de julho de 2016 a 21 de janeiro de 2017 referentes ao módulo do Sistema de Gestão Tributária, através do Processo Administrativo nº 11994/2016.”*

Diz, também, que *“até a presente data a Empresa Contratada não iniciou a implementação do modulo de Gestão Tributária”.*

E por fim, explica que *“diante da impossibilidade do Município em ficar sem o referido sistema, uma vez que o mesmo é de natureza essencial para o funcionamento das atividades desenvolvidas pela Secretaria da Fazenda, a fim de que não ocorra a renúncia de Receita por parte do Município, não resta alternativa por parte desta Secretaria a não ser requerer a supressão do modulo de Gestão Tributária, referente ao Contrato de nº 121/2016...”*

Os autos do processo foram instruídos com os seguintes documentos que merecem destaque:

- a) PRDC assinado pelo titular da pasta (fl. 02);
- b) Justificativa Técnica (fls. 03/04);
- c) Empenho da despesa (fl. 05);
- d) Cópia do Contrato n. 121/2016 (fls. 06/10);
- e) Cópia do Contrato Social da Contratada (fls. 11/14);
- f) Ordem de Suspensão de Serviço (fl.21);
- g) Cópia do Termo de Referência (fls. 22/67);
- h) Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista (fls. 68/78);
- i) Despacho n. 33/2017 emitido pela CGM atestando a regularidade formal do processo.

É o relatório.



## II. ANÁLISE JURÍDICA

Inicialmente, antes de adentrar nas questões fáticas e jurídicas do caso concreto, deve-se salientar que a presente manifestação toma por base, exclusivamente, os elementos que constam até a presente data nos autos do processo administrativo em epígrafe, pois a este órgão incumbe tão somente prestar consultoria sob o prisma estritamente jurídico, não lhe competindo opinar ou decidir quanto à conveniência e à oportunidade (discricionariedade) dos atos praticados no âmbito do Município, tampouco analisar aspectos de natureza eminentemente técnico-administrativa.

Demais disso, entende-se que as manifestações da Procuradoria Jurídica Administrativa são de natureza **meramente opinativa e, portanto, não vinculantes** para o gestor público, o qual pode, de forma justificada, adotar orientação contrária ou diversa daquela emanada da consultoria jurídica. Em resumo, o presente opinativo tem natureza obrigatória, porém não vinculante da autoridade competente.

Nessa senda, como simples orientação jurídica, visando auxiliar a Administração Pública na tomada das decisões que atendam primordialmente a finalidade de interesse público e a observância dos princípios expressos no *caput* do artigo 37 da Constituição Federal, passa-se a expor o que se segue.

Busca-se com o presente processo, conforme discorrido no relatório, a supressão do módulo referente ao Sistema de Gestão Tributária, pertencente ao **Contrato nº 121/2016.**

No que tange à supressão, o art. 65, §1ª da Lei nº 8.666/93 dispõe a respeito de alterações unilaterais de contratos, revelando prerrogativas especiais da Administração Pública, as denominadas cláusulas exorbitantes, conforme pode ser observado da sua leitura:



**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

*Art. 65. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:*

*(...)*

*§ 1º O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.*

Nota-se que a supressão pretendida pela Secretaria Solicitante respeita o limite legal imposto pelo dispositivo supracitado.

E, no que diz respeito à possibilidade contratual, a “*CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES E RESCISÃO*”, em seu tópico “12.1”, prevê que o “*presente contrato poderá ser alterado mediante celebração de termos aditivos...*”

Penso, portanto, que defender qualquer outra tese que não seja a supressão do referido módulo é postura irrealista, e certamente prejudicial aos interesses municipais.

No caso em tela, e conforme a Justificativa Técnica assinada pelo titular da pasta, entendo que a alteração do contrato é necessária para atingir o interesse público.

**Desse modo, nota-se que há permissivo legal para concretização do quanto pleiteado.**

**III. CONCLUSÃO**

Ante o exposto e documentos constantes nos autos, **opino pela possibilidade do pedido de supressão do módulo do Sistema de Gestão Tributária, “resultando em uma redução de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais) do valor do Contrato”, conforme PRDC, com a devida observância dos cálculos pela SEFAZ quando da efetivação da presente supressão.**



MUNICÍPIO DE  
LAURO DE FREITAS


---

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO


Por fim, antes do prosseguimento do feito e considerando o quanto disposto na Comunicação Interna 06/2017 - PGM, devem os autos seguir para o Procurador Geral ou para seu substituto legal para apreciação e deliberação da matéria.

É o parecer. SMJ.

Lauro de Freitas /BA, 18 de janeiro de 2017.

  
RAPHAEL C. L. GUIMARÃES  
Procurador Municipal  
OAB/BA 45433

**RAPHAEL GUIMARÃES**  
Procurador do Município

  
**BRENO BARRETO MOREIRA DE OLIVEIRA**  
Procurador do Município



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
LAURO DE FREITAS

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

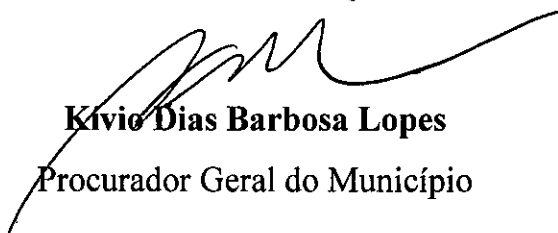
Processo Administrativo: Nº 585 /2017.

**DESPACHO**

Analisando os presentes autos e documentos apresentados, entendo estar de acordo o parecer exarado pelo Procurador do Município.

Assim, deve este expediente seguir nos seus demais termos.

Lauro de Freitas (BA), 18 de Janeiro de 2017.

  
**Kívio Dias Barbosa Lopes**  
Procurador Geral do Município



**EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº  
121/2016**

**Contratada: EDZA-Planejamento, Consultoria e Informática S/A CNPJ:** 63.219.026/0001-45. **Contratante: Município de Lauro de Freitas.** Processo Administrativo: 00585/2017. Pregão Presencial: 017/2016. Objeto de Aditamento: Supressão do módulo de sistema de gestão tributária Dotação Orçamentária: 02.07.00-2.137.39 Fonte 00 Data da Assinatura: 18/01/2017. Moema Isabel Passos Gramacho.