



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 008/2022

OBJETO

Contratação de empresa especializada em serviços de locação de softwares para gerenciamento das ações da administração pública municipal, sistema web para contabilidade (LOA, LDO, PPA), folha de pagamento e recursos humanos em atendimento ao e-social, portal do servidor, setor de tributos, serviços de nota fiscal eletrônica, gestão de patrimônio público, serviços de frotas, de protocolo, de compras, almoxarifado e e-compras, incluindo manutenção corretiva e legal e atendimento técnico, para atender as necessidades das Secretarias da Prefeitura Municipal de Carinhanha - Bahia, conforme especificações no Termo de Referência.

PREGOEIRO RESPONSÁVEL: Osvaldo Manoel Pires de Souza Neto - Pregoeiro Oficial - Decreto nº 056/2021.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

MENOR PREÇO POR LOTE

MODO DE DISPUTA DE LANCES

Aberto

CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar da presente licitação empresas do ramo que atendam às exigências deste Edital e seus Anexos.

LOCAL E DATA

Data: **17 de fevereiro de 2022**

Hora: **9hs00min**

Local: **www.licitacoes-e.com.br**

OBSERVAÇÃO: Os interessados ficam desde já notificados da necessidade de acessarem o sítio da Prefeitura Municipal de Carinhanha para ciência das eventuais alterações e esclarecimentos. Quaisquer dúvidas a respeito deste edital, bem como os seus elementos constitutivos, poderão ser sanadas pelo e-mail: licitacao@carinhanha.ba.gov.br no horário de **08h00min (oito horas) às 14h00min (quatorze horas)**, de segunda a sexta-feira.

Osvaldo Manoel Pires de Souza Neto
Pregoeiro Oficial



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

ÍNDICE

1. Objeto
2. Das Condições de Participação
3. Do Credenciamento
4. Da Apresentação da Proposta e dos Documentos de Habilitação
5. Da Proposta de Preços
6. Da Abertura da Sessão, Classificação das Propostas e Formulação dos Lances
7. Da Aceitabilidade da Proposta Vencedora
8. Da Habilitação
9. Do Encaminhamento da Proposta Vencedora
10. Da Prova de Conceito;
11. Do Recurso
12. Da Reabertura da Sessão Pública
13. Da Adjudicação e Homologação
14. Das Obrigações do Licitante Vencedor
15. Da Contratação
16. Garantia de Execução
17. Da Vigência da Contratação
18. Do Preço
19. Das Obrigações da Contratante e da Contratada
20. Do Recebimento e Critério de Aceitação do Objeto
21. Do Pagamento
22. Da Dotação Orçamentária
23. Das Infrações e das Sanções Administrativas
24. Da Rescisão
25. Da Revogação/Anulação
26. Das Disposições Gerais

ANEXOS

- ANEXO I - Termo de Referência;
- ANEXO II - Modelo de Proposta de Preços;
- ANEXO III - Modelo de Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;
- ANEXO IV - Modelo Declaração de Idoneidade;
- ANEXO V - Modelo de Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte;
- ANEXO VI - Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
- ANEXO VII - Modelo de Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação;
- ANEXO VIII - Modelo de Declaração relativa à proibição do trabalho do menor;
- ANEXO IX - Minuta do Contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

EDITAL N.º 011/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 018/2022

Nº LICITAÇÃO BB: 921094

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO N.º 008/2022

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

O Município de Carinhanha, pessoa jurídica de direito público interno, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados fará realizar licitação na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, do tipo menor preço, conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório obedecerá à Lei n.º 10.520/2002, à Lei n.º 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, ao Decreto Municipal n.º 048/2021, ao Decreto Federal n.º. 10.024/2019, à Lei Complementar n.º 123/2006, Lei Complementar n.º 147/2014 e Lei Complementar n.º 155/2016, e subsidiariamente à Lei n.º 8.666/1993, bem como à legislação correlata, e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

DATA, HORA e LOCAL DA DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL E SEUS ANEXOS: O edital estará disponível para consulta e retirada nos sítios www.carinhanha.ba.gov.br, aba **editais** e www.licitacoes-e.com.br sob o nº **921094**, ou ainda, retirado na sede da Prefeitura Municipal, situado a Avenida Santo Antônio, s/n, Centro, Carinhanha - Bahia, nos dias úteis, no horário das 08hs00min. às 14hs00min.

INÍCIO ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS: 07/02/2022

LIMITE ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS: 17/02/2022, às 08:30h

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 17/02/2022, às 08:30h

DATA E HORA DO INÍCIO DA DISPUTA: 17/02/2022, às 09:00h

MODO DE DISPUTA: ABERTO

Local: www.licitacoes-e.com.br (sistema de licitações eletrônicas do Banco do Brasil)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em serviços de locação de softwares para gerenciamento das ações da administração pública municipal, sistema web para contabilidade (LOA, LDO, PPA), folha de pagamento e recursos humanos em atendimento ao e-social, portal do servidor, setor de tributos, serviços de nota fiscal eletrônica, gestão de patrimônio público, serviços de frotas, de protocolo, de compras, almoxarifado e e-compras, incluindo manutenção corretiva e legal e atendimento técnico, para atender as necessidades das Secretarias da Prefeitura Municipal de Carinhanha - Bahia.

EDITAL PE nº 008/2022

www.carinhanha.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

1.2. A licitação será subdivida, conforme tabela constante do Termo de Referência, não havendo faculdade ao licitante a sua participação.

1.3. O critério de julgamento adotado será do tipo “Menor Preço”, critério de Julgamento “Preço Global por Lote”, sob o regime de “Empreitada a Preço Global”, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam com credenciamento regular no provedor do sistema eletrônico - Banco do Brasil S.A.

2.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:

2.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

2.3.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

2.3.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação;

2.3.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

2.4. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

2.4.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

2.4.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

2.4.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

- 2.4.2.** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 2.4.3.** Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 2.4.4.** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 2.4.5.** Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 2.4.6.** Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 2.4.7.** Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3. DO CREDENCIAMENTO

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

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

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

3.4. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e para que essa possa gozar dos benefícios previstos no capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento, acrescentar as expressões “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte” ou suas respectivas abreviações “ME” ou “EPP”, à sua firma ou denominação, conforme o caso.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta de preços, com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos neste instrumento



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

convocatório, momento anterior a abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

4.2. O envio da proposta e anexos, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

4.3. A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, **O VALOR TOTAL PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS CORRESPONDENTE A CONTRATAÇÃO PARA CADA LOTE**, já considerados e inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços decorrentes da execução do objeto.

4.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.5. Até o momento limite para envio da proposta e documentos de habilitação, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

4.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

4.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. A proposta de preço e os lances formulados, contemplando o valor global ofertado para cada lote, deverão ser encaminhados por meio do sistema eletrônico, até a data e hora marcadas para abertura das propostas.

5.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

5.3. A proposta de preço poderá ser apresentada conforme Modelo de Planilha/Proposta de Preço - Anexo II - ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas, em uma via, com identificação da empresa proponente, n.º do CNPJ, endereço e assinada pelo seu representante legal ou credenciado, bem como a definição do item e seus elementos, constando: marca, tipo, qualidade, medidas/dimensões, detalhes acessórios e fabricante, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo ao Município ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

5.3.1. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações do serviço ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais.

5.3.2. Prazo de execução conforme estabelecido no Anexo I, contado a partir da assinatura do contrato ou instrumento equivalente e prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias;

5.4. As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofereçam apenas o solicitado no objeto desta licitação.

5.5. Os valores deverão ser expressos em moeda corrente do país, podendo ser utilizado até 03 (três) casas decimais e os preços serem compatíveis com o praticado no mercado;

5.6. O preço deverá ser cotado considerando as execuções em Carinhanha/BA, incluindo quaisquer gastos ou despesas com mão-de-obra, transporte, frete, carga e descarga dos produtos/serviços, tributos, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou despesas incidentes desta contratação;

5.7. O encaminhamento da Proposta de Preço pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital;

5.8. O proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

6.1. Na data e hora estabelecidas neste Edital, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a abertura e divulgação das propostas de preço recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar sua aceitabilidade, mantido o sigilo estabelecido pelo sistema.

6.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da etapa de lances, exclusivamente pelo meio eletrônico, observado o horário de duração e as regras de aceitação dos mesmos;

6.3. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, omissas ou vagas, bem como as que apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou não apresentem as



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

6.3.1. Qualquer nome, texto, elemento ou caractere que possa vir a identificar o licitante perante os demais concorrentes poderá importar na **DESCCLASSIFICAÇÃO** da proposta, **"isso quando do cadastro da proposta para análise, quanto a classificação para a etapa de lances"**.

6.3.2. Será **DESCCLASSIFICADA** a proposta enviada em arquivo anexo (pdf) no Sistema LICITACOES-E que não indicar a marca do bem/material cotado (se for o caso).

a) A proposta enviada ao sistema em arquivo anexo (pdf) deverá ser identificada com os dados da licitante.

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

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

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

6.5. A comunicação entre o pregoeiro e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico. O licitante deverá acessar a sala de disputa no campo correspondente, disponível no sítio www.licitacoes-e.com.br, - Portal de Compras do Banco do Brasil S.A.

6.6. O sistema não divulgará a razão social das empresas licitantes.

6.7. A cada lance ofertado o licitante será imediatamente informado pelo sistema sobre seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

6.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado no sistema em primeiro lugar.

6.9. Durante o transcurso da etapa de lances, será informado, em tempo real, o valor do menor lance de cada licitante registrado pelo sistema.

6.10. O licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer outro válido para o item.

6.11. Caso a proponente não realize lances, permanecerá valendo o valor da proposta eletrônica apresentada, para efeito da classificação final.

6.12. Não havendo lances pelas proponentes, será verificada a conformidade da proposta de menor preço e o valor estimado da contratação, hipótese em que o Pregoeiro poderá



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

negociar diretamente com a proponente visando obter preço melhor, observadas todas as exigências estabelecidas para o tratamento diferenciado das MPE.

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

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

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

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

6.17. Encerrado o tempo randômico, automaticamente pelo sistema, estará encerrada a recepção de lances;

6.18. Havendo desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances. O pregoeiro, quando possível, dará continuidade à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;

6.19. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e será reiniciada somente após marcação de nova data e horário, através de comunicação expressa aos licitantes.

6.20. O sistema informará a proposta de menor preço, imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

6.21. Caso o menor lance seja ofertado por uma microempresa ou empresa de pequeno porte, o pregoeiro abrirá a etapa de negociação, após a qual este encerrará o lote em disputa.

6.22. Caso a proposta classificada não seja apresentada por uma microempresa ou empresa de pequeno porte e se houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% superior à melhor proposta proceder-se-á da seguinte forma:

- a. Será oportunizado o exercício do direito de preferência à microempresa ou empresa de pequeno porte, que consiste na possibilidade de ela apresentar proposta de preço inferior à empresa melhor classificada que não se enquadra como



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

microempresa ou empresa de pequeno porte.

b. O novo valor proposto pela microempresa ou empresa de pequeno porte deve ser apresentado após o encerramento da fase de lances, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos da convocação do pregoeiro, sob pena de preclusão do direito de preferência.

c. A convocação dar-se-á na própria plataforma de execução do pregão, por meio do mecanismo de prorrogação dos lances, sendo permitido apenas à microempresa ou empresa de pequeno porte, apta a exercer o direito de preferência, ofertar nova proposta, de valor inferior ao preço ofertado pela empresa melhor classificada que não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte.

d. O lance ofertado por empresa que não esteja no uso da prerrogativa do direito de preferência, será excluído pelo pregoeiro.

e. Havendo o exercício de preferência pela microempresa ou empresa de pequeno porte, o pregoeiro passa à etapa de negociação, observando-se os demais procedimentos subsequentes estabelecidos para cada etapa deste certame.

f. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte não exerça o direito de preferência ou não atenda às exigências do edital serão convocadas as microempresa ou empresa de pequeno porte remanescentes, cujas propostas se enquadrem no limite de 5% estabelecido neste edital obedecida a ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, e assim sucessivamente, até a identificação de uma empresa que preencha todos os requisitos do edital.

g. Se houver equivalência de valores apresentados por microempresa ou empresa de pequeno porte, dentre as propostas de valor até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor preço ofertada pela empresa não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, será realizado sorteio em hora marcada, após comunicação aos licitantes, para identificação daquela que terá preferência na apresentação de nova proposta.

h. No caso de Propostas com valores iguais, não ocorrendo lances, e após observadas todas as exigências estabelecidas para o tratamento diferenciado das microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito de classificação, prevalecerá aquela que for recebida e registrada em primeiro lugar.

i. Na hipótese de nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte exercer o direito de preferência ou não atender às exigências do edital, a empresa não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentou o menor preço permanece na posição de melhor classificada, iniciando-se com ela a fase de negociação.

6.23. As etapas seguintes serão realizadas fora da “sala de disputa” através do próximo acesso, indicado no sítio.

6.24. O Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente ao proponente que



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

tenha apresentado o lance de menor preço, para que possa ser obtida melhor proposta, bem como decidir sobre sua aceitação, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste edital. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

6.25. O licitante detentor do menor preço deverá acessar o campo correspondente para responder a contraproposta, imediatamente após a finalização do lote, para negociar com o pregoeiro.

6.26. Os licitantes, a qualquer momento, depois de finalizado o lote, poderão registrar seus questionamentos para o Pregoeiro via Sistema, acessando a sequência do relatório da disputa, daquele lote disputado, nos campos indicados. Essa opção estará disponível até momento da adjudicação do lote. Todas as mensagens constarão no histórico do relatório referente a disputa;

6.27. Os questionamentos formulados pelos fornecedores serão respondidos no Sistema.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

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

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

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

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

7.3.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características dos bens ofertados, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, encaminhados por



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

7.3.3. Se a melhor proposta não for aceita ou, ainda, se o licitante não atender às exigências habilitatórias e da Prova de Conceito e, será retomada a sessão pública da licitação a partir da etapa final de lances, ocasião em que o Pregoeiro examinará, segundo a ordem de classificação na etapa competitiva, os lances subsequentes, verificando a sua exequibilidade, até apurar uma oferta que atenda a todos os requisitos expressos no Edital, sendo este declarado vencedor da etapa competitiva.

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

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

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União - <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep?ordenarPor=nome&direcao=asc>

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União - <http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:INIDONEOS>

8.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU – <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

8.1.2. A consulta aos cadastros poderá ser realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

8.1.4. Não sendo possível a verificação dos cadastros constantes da alínea A, B, C e D do Item 9.1, no momento da sessão, seja por qual motivo for, a verificação poderá ser realizada posteriormente, antes da assinatura do contrato ou emissão de ordem de serviço, em havendo alguma restrição o licitante será inabilitado, fato este que incorrerá em reabertura da sessão para continuidade, e aproveitamento de todos os atos suscetíveis de aproveitamento.

8.2. Não ocorrendo inabilitação, a documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar será verificada.

8.3. Para a habilitação, o licitante deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

8.3.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

a. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis junto a Junta Comercial da respectiva sede, para o caso de **empresário individual**;

b. Para licitante **microempreendedor individual – MEI**, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, hipótese em que será realizada a verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

c. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, para os casos de **sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI**;

d. Caso o licitante seja sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

e. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local da sede do licitante, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores, para o caso de **sociedade simples**;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

g. Ata de fundação da cooperativa e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971; 12.3.1.1.

h. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

i. Documento de Identificação (RG) e CPF dos (sócios);

8.3.1.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.3.2. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

b. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, com a apresentação da Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Nacional, conforme unificação prevista na Portaria do Ministério da Fazenda, n.º 358 de 05 de setembro de 2014, que engloba as Certidão Conjunta Negativa de Débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União e Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

c. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

d. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

e. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, mediante Certificado de Regularidade do FGTS;

f. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou certidão positiva com efeitos de negativa.

8.3.2.1. Caso o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

8.3.3. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

a. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 90 (noventa) dias contados da data da sua apresentação.

b. Certidão Negativa de Insolvência, Recuperação Judicial ou Recuperação Extrajudicial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 90 (noventa) dias contados da data da sua apresentação.

c. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do Último Exercício Social, já exigíveis e apresentados na forma da lei e devidamente registrado, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

c1. O Balanço e as Demonstrações Contábeis deverão estar assinados por contador, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

c2. No caso de empresa constituída no ano em curso, poderão substituir o balanço anual por balanço de abertura, devidamente autenticado pela Junta Comercial;

c3. Fica dispensado a apresentação dos documentos do Item 9.3.3 “c” para os licitantes Micro Empreendedor Individual - MEI. Este benefício é em atendimento ao §2º do artigo 1.179 do Código Civil que dispõe que o pequeno empresário (Micro Empreendedor Individual - MEI) é dispensado de levantar anualmente o seu balanço patrimonial e de resultados econômicos.

c4. A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), igual ou maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial ou apurados mediante consulta in loco, no caso de empresas inscritas no CFMC:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

c.5. A LICITANTE que não alcançar os índices previstos no subitem acima poderá supri-los com a comprovação de que possui patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação dos respectivos item (ns), conforme previsto no inciso III, § 2º e 3º do art. 31 da Lei nº 8.666/93.

8.3.4. Qualificação Técnica:

a. Comprovação de aptidão, para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, fornecido através de atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual conste declaração de êxito em serviços executados de mesma natureza do objeto da presente licitação;

a.1. Será considerado compatível a comprovação que prestou ou esteja prestando os seguintes serviços em ambiente em desktop:

a.1.1 Controle da Contabilidade Pública (LOA, LDO, PPA);

a.1.2 Atendimento a LC 131/2009 - Portal da Transparência e LAI – Lei nº 12.527;

a.1.3 Controle das Licitações, Contratos e Convênios, Integrados a Contabilidade;

a.1.4 Controle dos Recursos Humanos – Folha de Pagamentos Integrada à Contabilidade Pública;

a.1.5 Controle da Tributação e Arrecadação Municipal;

a.1.6 Controle do Patrimônio Público Integrado a Contabilidade Pública

a.1.7 Controle da Frota de veículos e Maquinários Pesados

a.1.8 Sistema de Protocolos;

a.1.9 Controle de Compras e Controle de Almoxarifado;

8.3.5. Documentos Complementares

a. **Declaração de cumprimento dos requisitos** de habilitação, conforme modelo anexo;

b. **Declaração** de que não foi declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública, de que não está impedida de licitar ou contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA, conforme modelo anexo a este Edital;

c. **Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte**, quando for o caso (conforme modelo anexo), **acompanhada** da (Certidão emitida pela Junta



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

Comercial ou outro documento que comprove o devido enquadramento na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte).

d. Declaração de Elaboração Independente de Proposta, de que trata a Instrução Normativa n.º 2, de 16 de setembro de 2009, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, conforme modelo anexo, sob pena de desclassificação da proposta;

e. Declaração, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame, conforme modelo anexo a este Edital;

f. Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme Lei n.º 9.854, de 1999, regulamentada pelo Decreto n.º 4.358, de 2002, conforme modelo anexo a este Edital;

g. Alvará de Funcionamento da Empresa expedido pela Prefeitura Municipal, sede da empresa licitante;

8.3.6. A inobservância de quaisquer exigências dos subitens do item 8.3 será motivo de inabilitação da empresa licitante.

8.3.7. Verificada a documentação pertinente, se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, observando-se o direito de preferência estabelecido para as microempresa ou empresa de pequeno porte, verificando sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto desta licitação.

8.3.8. Se o licitante não atender ao chamamento referendado no item anterior será INABILITADO/DESCCLASSIFICADO, ressalvado o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006.

8.3.9. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

8.3.11. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

8.3.12. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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

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

8.3.15. O sistema gerará ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, ficando a mesma disponível para consulta no sítio www.licitacao-e.com.br, Portal de Compras do Banco do Brasil S.A.

8.3.16. Quando necessário, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio poderão complementar as informações da Ata gerada pelo sistema do Banco do Brasil S.A que será juntada aos autos referentes ao certame.

9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. O licitante detentor da proposta de menor preço deverá encaminhar ao Pregoeiro, via sistema (www.licitacao-e.com.br), em até **02 (duas) horas** após o encerramento da sessão do Pregão, sob pena de desclassificação, sua Proposta de Preço e planilha de Bonificação e Despesas Indiretas ajustados ao lance final vencedor.

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

9.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento, endereço físico e eletrônico, telefones para contato, e indicação do(s) representantes aptos para assinatura dos futuros instrumentos contratuais.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

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

9.4. A apresentação de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

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

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

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

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

9.9. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

9.10. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

9.11. Ao apresentar sua proposta e ao formular lances, o licitante concorda que os serviços deverão atender todas as especificações constantes no Termo de Referência.

9.12. Os PREÇOS deverão ser cotados em moeda corrente nacional e em no MÁXIMO EM DUAS CASAS DECIMAIS.

9.13. Constituem motivos para a DESCLASSIFICAÇÃO da proposta e os lances:

- a) que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou a legislação aplicável;
- b) omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- c) que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital;
- d) que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis;
- e) as que informarem em sua proposta ou documentos anexos quaisquer elementos que identifiquem a empresa licitante, violando o sigilo da proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

9.14. Sendo aceitável a oferta de menor preço, o licitante deverá encaminhar no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, excluído o dia da sessão, os documentos de habilitação descritos no item 9 deste instrumento, apresentada por original, cópia autenticada ou para ser autenticada pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio, bem como o original da proposta de preço, em envelope lacrado, constando identificação do licitante, número do pregão, devendo ser entregues na Sede da Prefeitura Municipal de Carinhanha ou enviadas por via postal.

10. PROVA DE CONCEITO E AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE

10.1.1. A Prova de Conceito consiste na validação das informações da Proposta de Atendimento aos Requisitos da PROPONENTE classificada em primeiro lugar, a partir da observação do funcionamento prático da Solução ofertada (software), sem ônus ao município.

10.1.2. Findada a DISPUTA DE LANCE, e declarado a aceitabilidade da proposta reformulada, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, nas dependências da Prefeitura Municipal, dotado de Internet, equipamentos e demais infraestrutura necessários, apresentar demonstração técnica do software ofertado (sistema operacional e de gerenciamento), objeto deste certame, que deverá contemplar os requisitos previstos, no Termo de Referência (Anexo I deste Edital).

10.1.3. A convocação se dará, via chat de mensagens do sistema, no sítio www.licitacao-e.com.br, Portal de Compras do Banco do Brasil S.A.

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

10.1.5. O tempo máximo de demonstração técnica será de 02 (duas) horas, por sistema, prorrogáveis, a critério da Comissão Técnica avaliadora, se está o julgar necessário.

10.1.6. A demonstração permitirá a averiguação prática das funcionalidades e características dos sistemas e sua real compatibilidade com os requisitos obrigatórios especificados no Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

10.1.7. Durante a Demonstração serão feitos questionamentos à LICITANTE permitindo a verificação dos requisitos constantes no Termo de Referência.

10.1.8. A Prefeitura Municipal é facultada a possibilidade de realizar diligências para aferir o cumprimento dos requisitos.

10.1.9. O hardware e o software necessários para a realização da Demonstração são de inteira responsabilidade da licitante habilitada, ficando sob a diligência da equipe técnica do Prefeitura Municipal acompanhamento da referida Demonstração para a conferência dos softwares instalados no mesmo e do resultado apresentado.

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

10.1.11. Deverão estar instalados no(s) computador(es), exclusivamente, os softwares necessários ao funcionamento da solução, conforme arquitetura definida.

10.1.12. A instalação de softwares que produzam dúvidas quanto aos resultados obtidos, poderão levar à desclassificação da licitante.

10.1.13. Não será permitido durante a realização da Demonstração:

- a) O uso de apresentações em telas do programa, slides ou vídeos quando tratem da confirmação das especificações funcionais;
- b) A gravação de código (programas executáveis, scripts ou bibliotecas) durante e após a realização da prova em nenhum tipo de mídia para posterior uso ou complementação;
- c) Aproveitamento de templates criados anteriormente.

10.1.14. Para fins de avaliação e entendimento da solução e suas particularidades, deverão ser construídos e demonstrados os requisitos e funcionalidades especificados neste Termo, observadas as condições estabelecidas deste Edital.

10.1.15. Na Prova de Conceito a solução será avaliada no prazo de até 2(dois) dias úteis, podendo tal prazo ser ampliado, conforme necessidade da CONTRATANTE.

10.1.16. Caso a Licitante vencedora não realize a Prova de Conceito ou apresente solução que não atenda às especificações técnicas definidas, será desclassificada, podendo ser imediatamente convocada a Licitante com colocação subsequente na etapa de lance, e assim, sucessivamente, até que seja identificada solução que atenda às necessidades da CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

10.1.17. Se, ao final da execução da Prova de Conceito, ficar comprovado o cumprimento de todos os requisitos, a Comissão Técnica emitirá Termo de Verificação, com vistas à aceitação da proposta da Licitante e encaminhará ao Pregoeiro e à sua Equipe de Apoio.

11. DO RECURSO

11.1. Declarado o VENCEDOR, e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, o Pregoeiro abrirá prazo, de 30 (trinta) minutos durante o qual, qualquer licitante poderá, de forma IMEDIATA e MOTIVADA, em campo próprio do sistema eletrônico, manifestar sua intenção de recorrer.

11.2. O licitante cuja proposta tenha sido desclassificada antes da fase de disputa também poderá manifestar a sua intenção de interpor recurso nesse momento.

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

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

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

11.4. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

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

11.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

11.7. Caberá à proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da não observância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

12.6. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados cadastrais contidos nos sistema/plataforma de licitações eletrônicas, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DAS OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR

13.1. Caberá ao licitante vencedor realizar o objeto desta licitação, de acordo com a proposta apresentada, ficando a seu cargo todos os ônus e encargos decorrentes da execução e, especialmente:

13.2. Prestar os serviços rigorosamente nas especificações constantes no Anexo I, parte integrante e indissociável deste Edital;

13.3. Assumir todos os gastos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes desta licitação;

13.4. Não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

13.5. Comunicar à Prefeitura Municipal de Carinhanha os eventuais casos fortuitos e de força maior, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis, após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva comprovação, em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados.

13.6. Arcar com quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução deste contrato, isentando a PMC de qualquer responsabilidade;

13.7. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, de acordo com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.8. Responder por todos os danos e prejuízos decorrentes da paralisação na prestação dos serviços, salvo, na ocorrência de caso fortuito ou força maior, sem que haja culpa da(s) CONTRATADA (S), desde que devidamente apurados, na forma da legislação vigente e sejam comunicados à PREFEITURA DE CARINHANHA, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis da ocorrência;

13.9. Responder por todos os danos e prejuízos decorrentes da prestação defeituosa dos serviços, pela perda, extravio e danificação dos documentos pertencentes à Prefeitura de Carinhanha.

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1. O adjudicatário deverá assinar o instrumento de contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período a critério desta Prefeitura Municipal, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei n. 8.666/93 e decreto de regulamentação do pregão, podendo solicitar sua prorrogação por igual período, por motivo justo e aceito pela Administração.

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

14.1.2. Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, é facultado à Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente, examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subseqüentes, na ordem de classificação, bem como o atendimento, pelo licitante, das condições de habilitação, procedendo à contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

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

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

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

14.1.6. A Prefeitura Municipal de Carinhanha providenciará por sua conta, a publicação do extrato do Contrato celebrado, no prazo de até 20 (vinte) dias da data de sua assinatura, não podendo ultrapassar o 5º dia útil do mês subsequente ao da sua assinatura.

15. GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1. Não será exigida Garantias de participação e ou execução no certame.

16. DA VIGÊNCIA

16.1. O Contrato decorrente da presente licitação a ser assinado com o licitante Vencedor vigará pelo prazo de 12 (doze) meses.

17. DO PREÇO

17.1. Durante a vigência de cada contratação, os preços são fixos e irreeajustáveis.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e na minuta do instrumento de Contrato.

19. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e na minuta do instrumento de Contrato.

20. DO PAGAMENTO

20.1. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados a partir do primeiro dia



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

útil após a execução dos serviços, com a apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada e atestada a efetiva prestação dos serviços.

20.2. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

20.3. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

20.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

20.5. Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta Certificado de Registro Cadastral - CRC e, se necessário, aos sítios oficiais, para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, podendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

20.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

20.7. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar n.º 123/2006, Lei Complementar n.º 147/2014 e Lei Complementar n.º 155/2016, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB n.º 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

20.8. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

20.9. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

20.10. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

20.11. 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 n.º 8.666/1993.

20.12. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.13. As multas serão recolhidas em favor do Município, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade

20.14. competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa Municipal e cobradas judicialmente.

20.15. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Certificado de Registro Cadastral - CRC.

20.16. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

20.17. A cada recebimento de Nota Fiscal o Município verificará a manutenção dos requisitos de habilitação para comprovação da regularidade e a manutenção das condições habilitatórias constantes do instrumento convocatório, bem como a regularidade perante este Município.

20.18. A Contratada não poderá suspender o fornecimento por motivo relacionado à pendência de pagamento devido por parte da Contratante, por tratar-se de bens necessários e inerentes ao funcionamento da administração.

21. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. A despesa decorrente da contratação do objeto desta licitação correrá à conta da seguinte dotação orçamentária:

UNIDADE GESTORA	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO
501 - Secretaria Mun. Administração, Planejamento e Fazenda	2023 – Manutenção da Contabilidade	3390.39.00.00 – Outros Servs.de TERC - Pessoa Jurídica	00 – Recursos Ordinários

22. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 10.520/2002, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

22.2. Não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

- 22.2.1.** Apresentar documentação falsa;
- 22.2.2.** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 22.2.3.** Não manter a sua proposta dentro de prazo de validade;
- 22.2.4.** Comportar-se de modo inidôneo;
- 22.2.5.** Cometer fraude fiscal;
- 22.2.6.** Fizer declaração falsa;
- 22.2.7.** Ensejar o retardamento da execução do certame.

22.3. A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a.** Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- b.** Impedimento de licitar e de contratar com o Município, pelo prazo de até cinco anos;

22.3.1. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

22.4. As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

22.5. 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 n.º 8.666/1993, e subsidiariamente na Lei n.º 9.784, de 1999.

22.6. 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.

22.7. As multas serão recolhidas em favor do Município, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa do Município e cobradas judicialmente.

22.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Certificado de Registro Cadastral - CRC.

22.9. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

23. RECISÃO

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

23.2. O Contratante poderá rescindir administrativamente o respectivo Contrato, nas hipóteses previstas na Lei n. 8.666/93.

23.3. Nas hipóteses de rescisão com base em qualquer das hipóteses da Lei 8.666/93, não cabe ao Contratado direito a qualquer indenização.

24. REVOGAÇÃO/ANULAÇÃO

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

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

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. Até dois dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

25.1.1. A impugnação poderá ser encaminhada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@carinhanha.ba.gov.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço do setor de licitações desta Prefeitura, devendo ser recepcionada até o término do horário de funcionamento do setor de licitações (segunda à sexta-feira).

25.1.2. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de até vinte e quatro horas.

25.1.3. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, observando-se as exigências quanto à divulgação das modificações no Edital.

25.2. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

25.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

25.4. É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

25.5. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

25.6. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

25.7. A autoridade competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

25.8. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

25.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

25.10. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

25.11. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

25.12. Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

25.13. O edital estará disponível para consulta e retirada nos sítios www.carinhanha.ba.gov.br, aba **editais** e www.licitacoes-e.com.br, ou ainda, retirado na sede da Prefeitura Municipal, situado a Avenida Santo Antônio, s/n, Centro, Carinhanha - Bahia, nos dias úteis, no horário das 08hs00min. às 14hs00min.

25.14. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei n.º 10.520/2002, da Lei n.º 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor, da Lei Complementar n.º 123/2006, Lei Complementar n.º 147/2014 e Lei Complementar n.º 155/2016, e da Lei n.º 8.666/1993, subsidiariamente.

25.15. O foro para dirimir questões relativas ao presente edital será o da Seção Judiciária de Carinhanha - Bahia, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Carinhanha - Bahia, 03 de Fevereiro de 2022.

Oswaldo Manoel Pires de Souza Neto

Pregoeiro Oficial

Decreto nº 056/2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2022 ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

1.1 – Contratação de empresa especializada em serviços de locação de softwares para gerenciamento das ações da administração pública municipal, sistema web para contabilidade (LOA, LDO, PPA), folha de pagamento e recursos humanos em atendimento ao e-social, portal do servidor, setor de tributos, serviços de nota fiscal eletrônica, gestão de patrimônio público, serviços de frotas, de protocolo, de compras, almoxarifado e e-compras, incluindo manutenção corretiva e legal e atendimento técnico, para atender as necessidades das Secretarias da Prefeitura Municipal de Carinhanha - Bahia.

2 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SISTEMAS:

Os Sistemas disponibilizados para utilização, deverá permitir a integração, possibilitando assim a importação e intercambio de dados por ele gerados e os assimilados pela captura do SISTEMA INTEGRADO DE GERENCIAMENTO E ADMINISTRAÇÃO (SIGA/TCM-BA) do Tribunal de Contas dos Municípios da Bahia (TCM/BA); permitir alterações e atualizações posteriores para adequação as necessidades legais e da administração municipal.

2.1. SISTEMA DE CONTABILIDADE E OUTROS

2.1.1. O Sistema de Contabilidade Pública deverá ser via Web com servidor online, Banco Único de dados, usuários e acessos ilimitados.

2.1.1.1. O Sistema de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões;

2.1.1.2. Possibilitar o bloqueio de módulos, rotinas e/ou tarefas do sistema, para não permitir a inclusão ou manutenção dos lançamentos, podendo ser controlado por grupo/usuário;

2.1.1.3. Possibilitar a emissão de relatórios configuráveis, ou seja, com a possibilidade de inclusão, agrupamento e filtro de diversas colunas com seus respectivos valores e somatórios;

2.1.1.4. Usar o empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a nota de lançamento ou documento equivalente definido pelo Município para a liquidação de receitas e despesas e a ordem de pagamento para a efetivação de pagamentos;

2.1.1.5. Permitir que os empenhos globais, ordinários e estimativos possam ser anulados parcial ou totalmente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

- 2.1.1.6. Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados;
- 2.1.1.7. Possuir ferramenta em que possam ser visualizados os empenhos com saldo a liquidar para que seja gerada automaticamente a anulação dos empenhos selecionados pelo usuário;
- 2.1.1.8. Possibilitar, no cadastro do empenho, a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos e número do processo;
- 2.1.1.9. Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
- 2.1.1.10. Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado;
- 2.1.1.11. Efetuar a escrituração contábil nos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro Diário;
- 2.1.1.12. Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário;
- 2.1.1.13. Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00- LRF e Resolução do Tribunal de Contas;
- 2.1.1.14. Gerar os relatórios de razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação;
- 2.1.1.15. Permitir informar documentos fiscais na Ordem de Pagamento;
- 2.1.1.16. Possibilitar a consulta ao sistema, sem alterar o cadastro original;
- 2.1.1.17. Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário;
- 2.1.1.18. Possibilitar o registro de Sub-empenhos sobre o empenho Global;
- 2.1.1.19. Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar;
- 2.1.1.20. Possibilitar a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação;
- 2.1.1.21. Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras em contrapartida com várias Contas Pagadoras;
- 2.1.1.22. Possibilitar inscrever automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

- 2.1.1.23. Controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, emitindo relatórios de parcelas a vencer e vencidas, visando o controle do pagamento dos compromissos em ordem cronológica.
- 2.1.1.24. Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;
- 2.1.1.25. Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra-orçamentário como no orçamento, com registros automáticos nos sistemas orçamento e financeiro;
- 2.1.1.26. Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de Compensação, conforme o caso;
- 2.1.1.27. Efetuar o lançamento do cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita orçamentária, em rubrica definida pelo usuário;
- 2.1.1.28. Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso;
- 2.1.1.29. Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado;
- 2.1.1.30. Possuir rotina para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor;
- 2.1.1.31. Emitir Notas de Pagamento, de Despesa Extra, de Empenhos e de Sub-empenhos;
- 2.1.1.32. Emitir Ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho;
- 2.1.1.33. Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiro das autarquias juntamente com o balancete financeiro da prefeitura;
- 2.1.1.34. Permitir a geração automática de empenhos, liquidações, pagamentos orçamentários e de restos à pagar, referente às prestações de contas da Câmara, por meio de importação de arquivos;
- 2.1.1.35. Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações;
- 2.1.1.36. Registrar empenho global, por estimativa, ordinário e sub-empenho;
- 2.1.1.37. Registrar anulação parcial ou total de empenho;
- 2.1.1.38. Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações;
- 2.1.1.39. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.
- 2.1.1.40. Emitir Notas de Empenho, Sub-empenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

- 2.1.1.41. Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extra-orçamentária e o cancelamento da anulação, possibilitando auditoria destas operações.
- 2.1.1.42. Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho;
- 2.1.1.43. Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo;
- 2.1.1.44. Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas dos Municípios.
- 2.1.1.45. Cadastrar e controlar as dotações constantes no Orçamento do Município e as decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários;
- 2.1.1.46. Permitir que nas alterações orçamentárias possa adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto;
- 2.1.1.47. Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações, inclusive com indicação de tipo cotas mensais e limitação de empenhos;
- 2.1.1.48. Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício, e com possibilidade de emissão consolidada, e agrupando por recurso.
- 2.1.1.49. Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa;
- 2.1.1.50. Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa;
- 2.1.1.51. Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município;
- 2.1.1.52. Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município;
- 2.1.1.53. Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos, ou lançamentos indevidos;
- 2.1.1.54. Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000;
- 2.1.1.55. Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000;
- 2.1.1.56. Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
- 2.1.1.57. Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos e Caução;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

- 2.1.1.58. Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.
- 2.1.1.59. Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00;
- 2.1.1.60. Emitir relatórios de Pagamentos Efetuados, Razão da Receita, Pagamentos em Ordem Cronológica, Livro Diário, Extrato do Credor, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, Relação de Restos a Pagar e de Cheques Compensados e Não Compensados;
- 2.1.1.61. Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.
- 2.1.1.62. Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas dos Municípios referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento;
- 2.1.1.63. Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.
- 2.1.1.64. Emitir relatórios com as informações para o SIOPS, no mesmo formato desse;
- 2.1.1.65. Emitir relatórios com as informações para o SIOPE, no mesmo formato desse;
- 2.1.1.66. Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
- 2.1.1.67. Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.
- 2.1.1.68. Permitir a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos.
- 2.1.1.69. Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.
- 2.1.1.70. Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.
- 2.1.1.71. Gerar o relatório resumido de execução orçamentária e relatório de gestão fiscal;
- 2.1.1.72. O Sistema deverá ter permissivo e habilidade de o Gestor avaliar e certificar os relatórios e documentos de forma online, assinando digitalmente;
- 2.1.1.73. O Sistema de contabilidade deverá possuir sistema integrado de licitações, contratações diretas (dispensas e inexigibilidades) e convênios, bem como os contratos administrativos para a contribuir e otimizar com os processos de pagamento contábeis;
- 2.1.1.74. O sistema de contabilidade deverá oferecer customização, de forma que o usuário do sistema na Gestão poderá “configurar” a sua área de trabalho dentro do software, para melhor utilização das ferramentas conforme a sua necessidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

2.1.1.75. O Sistema deve, conforme os dados alimentados, gerar informações suficientes para reproduzir um modelo padrão de relatório para audiências públicas, sendo facultativo o uso desse pelo Poder Público;

2.1.1.76. Disponibilidade de minuta do relatório de controle interno;

2.1.1.77. Permitir exportação dos dados para o SIOPS;

2.1.1.78. Permitir exportação dos dados para o SIOPE;

2.1.1.79. O sistema deverá funcionar on-line sem a necessidade de instalação, inclusive ser portátil para os aparelhos moveis (celulares e tablets).

2.1.1.80. Permitir consulta dos dados do CNPJ para cadastro das informações diretamente da tela de Credores, facilitando assim o cadastro das informações.

2.1.1.81. Permitir integração direta com as peças orçamentárias PPA, LDO e LOA, juntamente com a execução contábil, sendo também em banco integrado, dando a praticidade na comunicação dos dados entre eles.

2.1.1.82. Controle de saldo de contratos na execução dos empenhos relacionados, não permitindo assim que ultrapasse o valor contratado.

2.1.1.83. Permitir exportação do SIGA TCM-BA dos dados Contábeis, Contratos, Licitações, Dispensas, Inexigibilidade e Convênios.

2.1.1.84. Permitir disponibilidade imediata on-line de forma instantânea dos dados da 131 (Receita, Despesa e Diárias).

2.1.1.85. Permitir a abertura automática do exercício, conforme o IPC.

2.1.1.86. Permitir emissão de relatório de extrato de Contrato.

2.1.1.87. Permitir emissão de relatório de extrato de Credor.

2.1.1.88. Permitir emissão de relatório de extrato de Empenho.

2.1.1.89. Permitir emissão de relatório de Audiência Pública.

2.1.1.90. Permitir emissão de Razão por Órgãos.

2.1.2. REQUISITOS DE ATENDIMENTO AO DECRETO FEDERAL Nº. 10.540/20 – SIAFIC

2.1.2.1. O Software de Contabilidade Pública deverá ter banco de dados único para todos os órgãos de origem (Prefeitura/Câmara/Autarquias);

2.1.2.2. O Software de Contabilidade Pública deverá ter o mesmo ambiente virtual independente do órgão de origem (Prefeitura/Câmara/Autarquias);

2.1.2.3. O Software deverá permitir o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum (Sistemas estruturantes);

2.1.2.4. O Software deverá obrigar a criação de usuário com indicação do CPF;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

- 2.1.2.5. O Software deverá manter LOG de Auditoria das alterações efetuadas pelos usuários, registrando o nome do usuário, a data, a hora, os dados anteriores e os dados alterados, permitindo a sua consulta e impressão para auditoria;
- 2.1.2.6. O Software deverá possuir um controle da concessão e da revogação de usuários do sistema;
- 2.1.2.7. O Software deverá indicar o desenvolvedor do sistema;
- 2.1.2.8. O Software deverá registrar toda operação efetuada no banco de dados;
- 2.1.2.9. O Software deverá efetuar backup diário automático da base de dados;

2.1.3. MÓDULO ORÇAMENTÁRIO - LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIA / LDO

- 2.1.3.1. Permitir o cadastramento de ações.
- 2.1.3.2. Permitir o cadastramento de programas.
- 2.1.3.3. Permitir o cadastramento da lei.
- 2.1.3.4. Permitir o planejamento estratégico, estabelecendo as diretrizes, os objetivos e as metas da administração pública ano a ano que deverá constar na Lei Orçamentária Anual (LOA).
- 2.1.3.5. Permitir a seleção dos programas incluídos no PPA, aqueles que terão prioridade na execução do orçamento subsequente. Observando que o mesmo também está totalmente adaptado à novas situações do artigo 165 da Constituição Federal, Decreto 2829/98 e das Portarias Interministeriais 42/99, 163/01 e 219/04.
- 2.1.3.6. Permitir a inserção de metas e indicação de prioridades.
- 2.1.3.7. Orientar a elaboração da LOA.
- 2.1.3.8. Permitir o lançamento de receitas.
- 2.1.3.9. Permitir o lançamento de despesas.
- 2.1.3.10. Permitir o lançamento de dívida consolidada.
- 2.1.3.11. Permitir o lançamento de renúncias.
- 2.1.3.12. Permitir o lançamento de projeção atuarial da RPPS.
- 2.1.3.13. Permitir o lançamento de margem de expansão.
- 2.1.3.14. Permitir a descrição das ações, como também a definição do produto, base legal e das metas físicas e financeiras pretendidas para o ano que está sendo elaborado.
- 2.1.3.15. Emitir os anexos e relatórios que integrarão a Lei de Diretrizes Orçamentárias: **Capa; Projeto de lei; Prioridades e metas; Memória de cálculo; Metas anuais; Metas fiscais; Metas e ações por programa; Metas e ações por função; e Margem de expansão da despesa;**



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

2.1.4. MÓDULO ORÇAMENTÁRIO - LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

- 2.1.4.1. Permitir cadastrar as informações sobre a lei autorizativa da LOA.
- 2.1.4.2. Permitir cadastrar os poderes.
- 2.1.4.3. Permitir cadastrar os Órgãos.
- 2.1.4.4. Permitir cadastrar as secretarias.
- 2.1.4.5. Permitir cadastrar as unidades orçamentárias.
- 2.1.4.6. Permitir cadastrar os centros de custos.
- 2.1.4.7. Permitir cadastrar as funções e subfunções.
- 2.1.4.8. Permitir cadastrar os programas.
- 2.1.4.9. Permitir cadastrar as ações.
- 2.1.4.10. Permitir cadastrar as rubricas de receitas.
- 2.1.4.11. Permitir cadastrar as fontes de recursos.
- 2.1.4.12. Permitir cadastrar os elementos de despesas.
- 2.1.4.13. Permitir lançar as receitas e despesas de anos anteriores visando alimentar relatórios que necessitem de tais informações.
- 2.1.4.14. Permitir somente um orçamento por rubrica no exercício, sendo permitido apenas fracionar o valor total da rubrica por fonte.
- 2.1.4.15. Permitir gerar um novo orçamento com base no ano anterior replicando os mesmos valores ou adicionando um percentual, bem como poder criar um orçamento sem valores ou totalmente em branco.
- 2.1.4.16. Emitir os anexos e relatórios que integrarão a Lei Orçamentária Anual: **(QDD – Quadro de Detalhamento da Despesa; Resumo geral da receita e despesa; Resumo geral da receita; Receita por fonte de recurso; Demonstrativo de receita segundo sua natureza; Evolução da receita durante os 3 últimos anos; Estimativa de receita por fonte; Despesas por função e subfunção; Despesas por programa; e Despesas por grupo de despesa, por modalidade, por fonte de recurso, dentre outros).**

2.1.5. MÓDULO ORÇAMENTÁRIO - PLANO PLURIANUAL

- 2.1.5.1. Permitir o cadastro de poder.
- 2.1.5.2. Permitir o cadastro de órgão.
- 2.1.5.3. Permitir o cadastro de secretária.
- 2.1.5.4. Permitir o cadastro de unidade orçamentária.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

- 2.1.5.5. Permitir o cadastro das funções e subfunções.
- 2.1.5.6. Permitir o cadastro de rubricas de receitas.
- 2.1.5.7. Permitir o cadastro de elementos de despesas.
- 2.1.5.8. Permitir o cadastro de contas contábeis.
- 2.1.5.9. Permitir o cadastro de fontes de recursos.
- 2.1.5.10. Permitir o cadastro de programas.
- 2.1.5.11. Permitir o cadastro de público-alvo.
- 2.1.5.12. Permitir o cadastro de estratégias.
- 2.1.5.13. Permitir o cadastro de objetivos.
- 2.1.5.14. Permitir o cadastro de ação e macroação.
- 2.1.5.15. Permitir o cadastramento do objetivo da ação.
- 2.1.5.16. Estar totalmente adaptado às novas situações do artigo 165 da Constituição Federal, Decreto 2829/98 e das Portarias Interministeriais 42/99, 163/01 e 219/04;
- 2.1.5.17. Permitir lançar o planejamento do quadriênio;
- 2.1.5.18. Permitir o lançamento dos programas com seus indicadores e índices.
- 2.1.5.19. Permitir o lançamento dos eixos estruturantes.
- 2.1.5.20. Permitir o lançamento das áreas temáticas.
- 2.1.5.21. Permitir o lançamento dos indicadores.
- 2.1.5.22. Permitir o lançamento de receitas anteriores do PPA.
- 2.1.5.23. Permitir o lançamento de previsão de receitas do PPA.
- 2.1.5.24. Permitir o lançamento de ação e macroação.
- 2.1.5.25. Permitir a criação dos programas de governo com todos os seus atributos dentro do PPA.
- 2.1.5.26. Permitir o planejamento das ações com identificação das regiões a serem atendidas no município durante a vigência do Plano;
- 2.1.5.27. Permitir a emissão de formulários de levantamento e avaliação dos programas, ações e indicadores;
- 2.1.5.28. Emitir relatório de memória de cálculo de receitas e despesas;
- 2.1.5.29. Emitir os demonstrativos de gastos com saúde e educação.
- 2.1.5.30. Emitir relatório de ações por unidade executora.
- 2.1.5.31. Emitir relatório de programas por macroações governamentais.
- 2.1.5.32. Emitir relatório de síntese das funções governamentais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

- 2.1.5.33. Emitir relatório de síntese de subfunções por função.
- 2.1.5.34. Emitir relatório de síntese dos programas governamentais.
- 2.1.5.35. Emitir relatório de síntese das macroações.
- 2.1.5.36. Emitir relatório de eixo estruturante e área temática.
- 2.1.5.37. Emitir relatório de metas administrativas em macroação por programa.
- 2.1.5.38. Emitir relatório de estimativa da receita por fonte de recurso.
- 2.1.5.39. Emitir relatório de estimativa da receita segundo sua natureza.

2.1.6. MÓDULO CONTRATOS

- 2.1.6.1. Possuir cadastro de todas as pessoas envolvidas no processo do contrato: Fornecedor, contratante, fiscal.
- 2.1.6.2. Permitir o cadastro de todas as informações relativas aos contratos: número, objeto, datas, pareceres, valor total, tipo de moeda, valor mensal, conta bancária.
- 2.1.6.3. Controlar aditivos de contratos.
- 2.1.6.4. Controle de prazos de término de contratos.
- 2.1.6.5. Informar dotações orçamentárias.
- 2.1.6.6. Permitir o armazenamento de documentos anexados ao contrato.
- 2.1.6.7. Possuir o controle dos contratos por prazo de término, possibilitando ao gestor configurar a quantidade de dias que o Sistema deve informá-lo antes de sua finalização.
- 2.1.6.8. Permitir o lançamento das notas fiscais referentes aos pagamentos dos contratos.
- 2.1.6.9. Permitir requisitar do fornecedor a entrega de materiais contratados.
- 2.1.6.10. Permitir cancelar uma requisição feita a um fornecedor.
- 2.1.6.11. Permitir consultar separadamente os contratos vencidos e a vencer.
- 2.1.6.12. Permitir fechar e abrir competências.
- 2.1.6.13. Permitir a criação de contratos.
- 2.1.6.14. Permitir lançar notificações ou advertências a fornecedores.
- 2.1.6.15. Permitir lançar e validar as datas de validade das certidões dos fornecedores.
- 2.1.6.16. Emitir relatório de saldo de contratos.
- 2.1.6.17. Emitir relatório de contratos vigentes.
- 2.1.6.18. Emitir relatório de contratos vencidos.
- 2.1.6.19. Emitir relatório de contratos vencidos ou vigentes filtrando um determinado fornecedor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

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

2.1.7. MÓDULO LICITAÇÕES

2.1.7.1. Permitir o cadastro da comissão de licitação.

2.1.7.2. Permitir o cadastro de veículo de publicação.

2.1.7.3. Compor todo o processo licitatório, seja qual for a modalidade: Carta Convite, Tomada de Preço, Concorrência e Pregão.

2.1.7.4. Permitir a confecção das ATAs.

2.1.7.5. Acompanhar todo o processo licitatório, envolvendo as etapas desde a preparação até o julgamento, deliberação (preço global), mapa comparativo de preços, parecer jurídico, sua homologação e adjudicação.

2.1.7.6. Permitir inclusão dos fornecedores e suas cotações no processo licitatório.

2.1.7.7. Definir o vencedor de forma automática, conforme cadastro de cotação.

2.1.7.8. Permitir anexar documentos a um processo licitatório.

2.1.7.9. Possibilitar consulta aos preços praticados em licitações ou despesas anteriores.

2.1.7.10. Validar validade das certidões dos fornecedores.

2.1.7.11. Possibilitar mudar o status de um processo licitatório (Em Andamento, Impugnada, Anulada, Fracassada ou Suspensa).

2.1.7.12. Permitir a criação de termos de referência.

2.1.7.13. Permitir cadastrar a rodada de lances do pregão.

2.1.7.14. Permitir declinar um fornecedor durante o pregão.

2.1.7.15. Permitir inabilitar um fornecedor durante o pregão.

2.1.7.16. Permitir o cadastro de Dispensas e Inexigibilidade.

2.1.7.17. Possuir relatório de cotação.

2.1.7.18. Permitir emissão de ofícios e pareceres.

2.1.7.19. Possuir relatório dos mapas comparativos.

2.1.7.20. Possuir relatórios pertinentes à dispensa.

2.1.7.21. Possuir relatórios pertinentes à inexigibilidade.

2.1.7.22. Possuir relatórios pertinentes ao pregão.

2.1.7.23. Possuir relatório para acompanhamento do processo licitatório (Quantidade vencida pelo fornecedor, entregue e saldo a entregar).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

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

2.1.8. MÓDULO CONVÊNIOS

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

2.1.8.2. Possuir registro do aditivo dos convênios.

2.1.8.3. Possuir controle da prestação de contas.

2.1.8.4. Possuir registro de convênio concedidos e recebidos.

2.1.8.5. Permitir o armazenamento de documentos anexados ao convênio;

2.1.8.6. Possuir o controle dos convênios por prazo de término, possibilitando ao gestor configurar a quantidade de dias que o software deve informá-lo antes de sua finalização;

2.1.8.7. Permitir realizar o cancelamento do convênio.

2.1.8.8. Permitir o cadastramento dos termos de cooperação técnica.

2.1.8.9. Permitir o cadastramento dos aditivos dos termos de cooperação técnica.

2.1.8.10. Listagem de convênios concedidos.

2.1.8.11. Listagem de convênios recebidos.

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

2.1.9. MÓDULO DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA (LEI 131)

2.1.9.1. O Sistema permite a integração com meio eletrônico possibilitando amplo acesso público, sem a necessidade de login e senha. Permite também acesso à execução orçamentária e financeira das unidades gestoras, referentes à receita e à despesa, com a abertura mínima estabelecida no Decreto nº 7.185 de 27/05/2011, bem como o registro contábil tempestivo dos atos e fatos que afetam ou possam afetar o patrimônio da entidade.

***O SISTEMA PRECISA GERAR AS SEGUINTE INFORMAÇÕES:**

I) Quanto à despesa:

- a) o valor do empenho, liquidação e pagamento;
- b) o número do correspondente processo da execução, quando for o caso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

- c) a classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, função, subfunção, natureza da despesa e a fonte dos recursos que financiaram o gasto;
- d) a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, inclusive nos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, exceto no caso de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários;
- e) o procedimento licitatório realizado, bem como à sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do correspondente processo; e
- f) o bem fornecido ou serviço prestado, quando for o caso;

II - quanto à receita, os valores de todas as receitas da unidade gestora, compreendendo no mínimo sua natureza, relativas a:

- a) previsão;
- b) lançamento, quando for o caso; e
- c) arrecadação, inclusive referente a recursos extraordinários.

III – Quanto à Folha de Pagamento

Disponibilização em tempo real da relação de todos os Servidores Públicos Ativos Efetivos e Servidores Públicos Ocupantes de Cargo Comissionado da Administração Pública Municipal, contendo as seguintes informações:

- a) Mês e o Ano do exercício financeiro correspondente;
- b) Nome completo do agente público;
- c) Número de identificação (matrícula);
- d) Cargo; e) Regime;
- e) Valor Base de Salário do Cargo;
- f) Proventos;
- g) Descontos;
- h) Valor Líquido.

2.2. SISTEMA WEB DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO WEB (DE ACORDO COM O E-SOCIAL)

2.2.1. SISTEMA WEB DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

- 2.2.1.1. O Sistema de Folha de Pagamento e Recursos Humanos deverá ser via Web com servidor online, Banco Único de dados, usuários e acessos ilimitados através de navegador de internet.
- 2.2.1.2. Permitir cadastrar, alterar, consultar e emitir fichas de registros de empregados, em conformidade com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego, para registro de empregados informatizado, bem como cadastrar, alterar, consultar registros de agentes públicos, estagiários, comissionados e autônomos;
- 2.2.1.3. Permitir elaborar relatório de funcionários com diversos filtros (ativos, desligados, lotação, admissão, aniversariantes, etc) através de gerador de relatórios;
- 2.2.1.4. O sistema deve estar preparado para aceitar matrículas diferentes de mesmo servidor e exibir mensagem de alerta no momento de cadastramento de matrículas de servidores que já sejam cadastrados;
- 2.2.1.5. Gerar as Fichas Registros de Empregados;
- 2.2.1.6. Armazenar para cada registro de vínculo funcional um cadastro de dependentes com as diversas informações de registro;
- 2.2.1.7. Controlar os dependentes dos funcionários realizando a sua baixa automática na época e nas condições devidas;
- 2.2.1.8. Emitir fichas de dependentes para imposto de renda e salário família;
- 2.2.1.9. Emitir a ficha de frequência e a ficha de anotações e atualizações da CTPS;
- 2.2.1.10. Emitir documento para cadastro do trabalhador no PIS/PASEP;
- 2.2.1.11. Emitir contrato de trabalho por tempo determinado e indeterminado e suas prorrogações;
- 2.2.1.12. Processar automaticamente todas as alterações referentes ao contrato de trabalho de funcionários;
- 2.2.1.13. Permitir o tratamento da Ficha Registro com foto;
- 2.2.1.14. Possibilitar a elaboração de relatório de controle das avaliações e dos vencimentos do período de experiência dos funcionários e dos contratos de estágio;
- 2.2.1.15. Possibilitar registro de treinamentos realizados;
- 2.2.1.16. Possibilitar as adaptações às alterações legais e às convenções coletivas;
- 2.2.1.17. Permitir o armazenamento de históricos de salários, promoções, cargos comissionados, gratificações, centro de custos, afastamentos e demais ocorrências;
- 2.2.1.18. Gerar automaticamente o histórico funcional a partir das alterações no registro dos funcionários;
- 2.2.1.19. Permitir a integração com o software de ponto eletrônico utilizado pelo MUNICIPIO para inserção no sistema de folha de pagamento das ocorrências de ponto, como por



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

exemplo, horas extras, faltas, atrasos, e demais informações necessárias, bem como o controle do banco de horas;

- 2.2.1.20. Possuir calendário com a possibilidade de cadastrar feriados, datas sem expedientes e datas em que o expediente deverá ser reduzido ou ampliado;
- 2.2.1.21. Permitir a importação e exportação de arquivos.
- 2.2.1.22. Permitir a emissão de portarias de nomeação, designação, substituição, promoção, exoneração, demissão e etc;
- 2.2.1.23. Controlar o histórico das portarias dos servidores e as anotações eletrônicas na ficha do servidor;
- 2.2.1.24. Emitir relatórios para análises gerenciais;
- 2.2.1.25. Permitir a emissão de declarações para os funcionários cadastrados por meio de um formulário previamente determinado;
- 2.2.1.26. Realizar o cálculo automático de pensões alimentícias conforme base determinada judicialmente, registrando os dados dos beneficiários de pensão e possibilitando cálculos diferenciados para beneficiários, incluindo as deduções legais;
- 2.2.1.27. Possibilitar a criação de verbas de cálculo automático, de acordo com valores, percentuais ou informações pré-determinadas, atualizando conforme geração das folhas mensais;
- 2.2.1.28. Controlar automaticamente o pagamento de verbas de duração pré-determinada, conforme geração das folhas mensais;
- 2.2.1.29. Controlar substituições temporárias, registrando-as no histórico funcional e calcular o valor a ser pago das que gerarem impacto na folha de pagamento (salário e gratificação para o substituto, em verbas separadas);
- 2.2.1.30. Permitir edição, inclusão e exclusão de verbas de modo manual;
- 2.2.1.31. Emitir comprovante de rendimentos;
- 2.2.1.32. Realizar o cálculo de provisões para férias e 13º salário, o cálculo do 13º, adiantamento de 13º, integral e complementar, junto à folha normal ou em separado;
- 2.2.1.33. Permitir simulações de cálculo de folhas futuras com emissão de relatórios dos valores da folha de pagamento, incluindo:
- 2.2.1.34. Simulação de aumentos salariais;
- 2.2.1.35. Simulação do pagamento de 13º salário;
- 2.2.1.36. Simulação do pagamento de férias;
- 2.2.1.37. Calcular o pagamento retroativo de todas as verbas e benefícios reajustados no caso de o Acordo Coletivo assinado em data posterior a data-base, gerando automaticamente o cálculo dos impostos e os arquivos necessários para o SEFIP do retroativo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

- 2.2.1.38. Permitir o controle, tratamento e geração automática da folha de pagamento de 13º salário em parcelas, podendo ser executado a qualquer tempo;
- 2.2.1.39. Controlar o número de férias de direito, já adquiridas e não gozadas, de acordo com a legislação;
- 2.2.1.40. Possibilitar a geração de escala de férias e suas alterações;
- 2.2.1.41. Controlar prazos para gozo de férias, emitindo alertas para férias período concessivo de gozo com vencimento eminente;
- 2.2.1.42. Controlar aquisição e atualização automática da data de férias, considerando faltas e afastamentos ocorridos no período aquisitivo de férias, solicitação de abono, de adiantamento de 13º salário e férias partidas;
- 2.2.1.43. Controlar o parcelamento de férias (período limite, intervalo entre as parcelas e período mínimo de gozo);
- 2.2.1.44. Calcular remuneração de férias, inclusive abono pecuniário e a adiantamento do 13º salário;
- 2.2.1.45. Emitir aviso e recibo de férias, separados;
- 2.2.1.46. Gerar arquivos de informações como SEFIP, CAGED, RAIS, SIOPE, DIRF (Comprovante de Rendimentos Pagos), empréstimos consignados, SIGA, cálculos atuariais, em conformidade com as versões atuais e legislação vigente;
- 2.2.1.47. Permitir o controle de auxílio transporte, considerando quantidade de dias úteis, períodos de férias e outros afastamentos;
- 2.2.1.48. Controlar, calcular e gerar guias de pagamento de encargos legais e sociais, contribuições e impostos (IRPF, INSS, PIS, Contribuição Sindical, Contribuição Social e outras guias);
- 2.2.1.49. Permitir o cadastro de informações de outro contrato de trabalho (duplo vínculo) e teto INSS no outro contrato;
- 2.2.1.50. Calcular bolsa-auxílio dos estagiários com base nos registros do controle de frequência e recesso;
- 2.2.1.51. Controlar e calcular o recesso de estagiário;
- 2.2.1.52. Permitir fazer demissões e férias em Lote.
- 2.2.1.53. Emitir Relação de Salário Contribuição (RSC);
- 2.2.1.54. Possibilitar a manutenção dos dados de todos os funcionários e estagiários desligados;
- 2.2.1.55. Emitir aviso prévio;
- 2.2.1.56. Emitir Termo de Rescisão e demonstrativo do cálculo de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego;
- 2.2.1.57. Gerar arquivo GRRF.RE;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

- 2.2.1.58. Comunicar a rescisão às demais áreas do banco de dados;
- 2.2.1.59. Realizar o cálculo das verbas rescisórias com base nas informações cadastrais (datas, saldos, tipo de contrato), bem como dos descontos legais, pensão alimentícia, valores pagos a maior, etc;
- 2.2.1.60. Busca automática de valores a serem descontados, como adiantamentos (salário, férias, 13º Salário), auxílio transporte, auxílio alimentação;
- 2.2.1.61. Calcular automaticamente todas as verbas devidas no processo rescisório, como férias indenizadas e proporcionais, 13º Salário indenizado, dias trabalhados, entre outras verbas a descontar ou pagar, advindas da folha de pagamento, benefícios sociais ou ponto eletrônico;
- 2.2.1.62. Atualizar automaticamente todas as rescisões contratuais realizadas na folha de pagamento e nas demais ferramentas de RH;
- 2.2.1.63. Calcular complementos de rescisão contratual e férias, sempre que houver reajuste salarial e/ou verbas que devam ser pagas para os funcionários demitidos e/ou em férias;
- 2.2.1.64. Permitir geração de contracheques em arquivo tipo TXT, PDF, RTF, ODF HTML e XLS para impressão, de modo selecionado ou coletivo, e para disponibilização via intranet do MUNICIPIO;
- 2.2.1.65. Geração de arquivos para Receita Federal e INSS (IN86 e IN12); Geração de arquivos (exportar folha de pagamento) para a Instituição Financeira a qual o Município está vinculado; Gerar exportação para o Sistema Integrado de Gestão e Auditoria (SIGA); Gerar exportação para o sistema do SIOPE. Gerar exportação para o sistema do CAGED.
- 2.2.1.66. Permitir gerar arquivos com funcionários e prestadores de serviços com informações da previdência social.
- 2.2.1.67. Célere processamento da folha de pagamento do mês;
- 2.2.1.68. Criação de relatórios personalizados de forma célere.

*** REQUISITOS DE ATENDIMENTO AO E-SOCIAL**

- a) Permitir a geração do arquivo de qualificação cadastral dos servidores, podendo essa geração ser com quebras de secretarias, situações de servidores para envio ao E-Social;
- b) Permitir importar o arquivo de qualificação cadastral (retorno do esocial) ao sistema, mostrando as divergências encontradas nos dados dos servidores;
- c) Permitir realizar a configuração dos dados da entidade, conforme cada forma de trabalho da entidade, para geração dos eventos S-1000 e S-1005;
- d) Permitir a configuração das rubricas utilizadas pela folha de pagamento, conforme as tabelas do eSocial, indicando as suas incidências, para geração dos eventos S-1010;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

- e) Permitir cadastrar os processos judiciais, conforme os campos exigidos pelo Esocial, além de realizar sua vinculação as rubricas ou configurações do empregador, para realizar a geração do evento S-1070;
- f) Permitir a validação dos eventos iniciais e de tabelas, antes mesmo de enviá-los ao ambiente do E-social fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes;
- g) Permitir ainda, que na tela de validação dos eventos, ao clicar no erro, o sistema abrir diretamente na tela e no campo do sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, onde está divergente, para que o usuário possa realizar a correção;
- h) Permitir que no ambiente de produção dos eventos iniciais e de tabela, ao realizar a validação o sistema aponte automaticamente para o usuário, qual evento é necessário enviar uma alteração e/ou inclusão;
- i) Permitir realizar a validação dos eventos não periódicos, antes mesmo de enviá-los ao ambiente do E-Social, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes;
- j) Permitir captar as informações do sistema de Folha de Pagamento, para realizar a geração dos eventos periódicos, tanto de remunerações como de reabertura e fechamento de eventos;
- k) Permitir na transmissão de cada lote ao portal do E-Social, a consulta via sistema, do protocolo e os recibos existentes, mostrando assim os eventos enviados e sua situação mediante o recebimento do E-social;
- l) O Sistema deverá gravar os recibos de cada lote enviado, em sua Base de dados, para consultas futuras;
- m) O Sistema deverá estar atualizado com a última versão do E-Social;

*** PORTAL DO SERVIDOR (CONTRACHEQUE ONLINE):**

- a) Disponibiliza aos servidores informações de acesso pessoal e intransferível do mesmo, mediante a inserção da matrícula e fornecimento de senha específica, garantido a confidencialidade da informação;
- b) Disponibilizar o Contracheque da competência em tempo real, dentro do prazo legal, desde que o Município assim esteja atuando;
- c) Contracheque detalhado, disponibilizando inclusive os descontos consignados decorrentes de acordo judiciais, extrajudiciais e/ou legais;
- d) Formulário eletrônico de requerimentos online de gratificações, benefícios, licenças, e outras prerrogativas do servidor desde que previsto na legislação nacional e local, aos quais os servidores estão sob égide;
- e) Formulário eletrônico de solicitação de Férias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

- f) Disponibilização de informes de rendimentos anual;
- g) Disponibiliza de forma online as respostas, por parte do Setor Responsável, as solicitações feitas nos termos do item d;
- h) Disponibilizar Ouvidoria – Deixar registrado alguma queixa por omissão do feed-back do RH, sugestões, que terá (fale direto com gestor);
- i) Fornecer através de Aplicativo de Celular em plataforma Android (Play Store) informações ao Servidor Público Municipal: Acesso ao Contracheque; Acesso aos seus informes de rendimento; Realizar Requerimentos ao setor de Recursos Humanos; Recebimento de notificações sobre data de pagamento, dicas e avisos enviados pelo Setor de Recursos Humanos.

2.3. SISTEMA DE TRIBUTOS E MÓDULO WEB

2.3.1. Ser multiusuário permitindo o acesso às mesmas rotinas, ou rotinas diferentes, por usuários diferentes ao mesmo tempo. Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através de uso de hierarquia de senhas;

2.3.2. Possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema, sem necessidade de reconfigurar a cada exercício;

2.3.3. As autorizações ou desautorizações, por usuário ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito a partir do login do usuário;

2.3.4. 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;

2.3.5. Possuir auditoria automática nas tabelas dos sistemas registrando todas as operações de inclusão, exclusão e alteração, data, hora e usuário que efetuou a operação, mantendo a informação anterior para consulta dos dados antes da alteração efetuada;

2.3.6. 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 e em arquivo PDF;

2.3.7. Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível na rede, possibilitando escolher tamanho de papel, configurar margens, selecionar intervalos de páginas, indicar o número de cópias a serem impressas e demais opções disponíveis na impressora;

2.3.8. Permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades: Configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados;

2.3.9. Executar automaticamente o backup em horários previamente agendados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

2.3.10. Permitir o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas;

2.3.11. Possuir registros dos backups efetuados; Possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas);

2.3.12. Permitir a compactação/descompactação do backup para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento;

2.3.13. Possuir gerador de relatórios e de arquivos, para no mínimo os sistemas em desktop, que atenda as seguintes características: Ser desenvolvido na língua portuguesa;

2.3.14. Permitir que todos os relatórios desenvolvidos sejam acessados e executados por dentro dos sistemas;

2.3.15. Disponibilizar a emissão dos relatórios gerados a todos os usuários, com possibilidade de restrição de acesso;

2.3.16. As atualizações deverão estar disponíveis na internet ou serem remetidas via meio magnético a critério da contratante;

2.3.17. Possibilidade de recuperar o banco a partir do arquivo de transação (log); Possibilitar o acesso ao banco dados de fora do ambiente da prefeitura (remotamente) em casos de necessidade;

2.3.18. Permitir que o relatório desenvolvido pelo usuário fique no banco de dados disponível a todos os usuários do sistema, e que integre ao backup dos dados do sistema;

2.3.19. Possuir consulta rápida aos dados cadastrais dos sistemas, sendo generalizada através de tecla de função, com acesso de qualquer local do sistema;

2.3.20. Os sistemas/módulos deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos;

2.3.21. Para operacionalização dos sistemas, o usuário só poderá efetuar a entrada de dados via sistema; Permitir realizar atualização do sistema e da estrutura do banco de dados de forma padronizada, possibilitando:

a) auto-atualização através da rede local, com definição de vários repositórios de acesso;

b) configurar os usuários que poderão executar a atualização;

c) impossibilitar o acesso ao sistema no caso de erro durante a atualização até que seja solucionado.

2.3.22. O Sistema de Tributação Municipal deverá oferecer a prefeitura, os instrumentos necessários para a geração, emissão e controle dos tributos administrados pelo Município: Todas as taxas, impostos e contribuições deverão ser tratados pelo sistema, parametrizados de acordo com a legislação local quanto a sua fórmula de cálculo, correção e índices, moedas, etc.;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

2.3.23. Possuir cadastros de ruas, bairros, distritos, bancos, agências, moedas, atividades econômicas, planta de valores, de fiscais, documentos fiscais, cadastro único de contribuintes, de cartórios, de imobiliárias;

2.3.24. Ter configuração para mensagens de carnê; Possuir cadastro de imóvel urbano, configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir novos a qualquer momento;

2.3.25. Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano;

2.3.26. Permitir controle de isenção/imunidade, permitindo resumos por tipo de isenção/imunidade; Permitir que a Planta de Valores seja totalmente configurável baseada no BCI e na localização do imóvel;

2.3.27. Possibilitar que o usuário possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes;

2.3.28. Permitir controlar as receitas de várias taxas, impostos e Contribuição de Melhorias;

2.3.29. Possibilitar verificação de consistência durante o cadastro imobiliário e mobiliário (econômico), impedindo, por exemplo, que um imóvel construído fique sem área da construção;

2.3.30. Permitir o controle de obras e construção civil, informando se for do tipo Ampliação/Reforma, Construção ou Demolição, e se for o caso gerar um novo imóvel ou alterar o já existente;

2.3.31. Permitir o englobamento de imóveis, mesmo sendo de lotes diferentes, para a emissão de carnês e também consultar os valores detalhadamente de cada imóvel englobado;

2.3.32. Ter o controle de emissão de 2ª via com acréscimo de taxa por emissão; Possibilitar a emissão parcelas através das janelas de consultas;

2.3.33. Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas; Possibilitar a prorrogação de vencimento de alguns ou de todos os lançamentos;

2.3.34. Controlar a execução fiscal da dívida ativa;

2.3.35. Possuir parametrização de telas de consulta das informações contidas nos cadastros técnicos de acordo com a necessidade da Prefeitura;

2.3.36. Calcular todos os impostos ou taxas, pertinentes a cada cadastro técnico utilizando dados implantados na tabela de parâmetros, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo e ainda permitir cálculos ou recálculo individuais ou de um grupo de contribuintes;

2.3.37. Emitir carnês dos tributos e dívida ativa, bem como segunda via, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Emitir etiquetas e notificação de lançamentos endereçados aos contribuintes que tiverem lançamentos;

2.3.38. Possibilitar a consulta de lançamentos (dados financeiros) através do nome, parte do nome, CNPJ/CPF;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

- 2.3.39. Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa para Imóveis, Empresas ou Contribuintes;
- 2.3.40. Emitir extrato da movimentação financeira do Imóvel, Empresa ou Contribuinte (tributos pagos, em abertos ou cancelados);
- 2.3.41. Gerar arquivos para a impressão dos carnês por terceiros;
- 2.3.42. Emitir Gráficos para análise de receitas lançadas, arrecadadas, em dívida ativa e isenções;
- 2.3.43. Controlar a emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possui débitos ou está em dívida ativa;
- 2.3.44. Controlar as liberações de impressão de documentos fiscais por Gráficas; Manter um cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa;
- 2.3.45. Permitir trabalhar com várias moedas no sistema, (UFIR, Reais, UFM) e com indexadores para intervalos de datas;
- 2.3.46. Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.);
- 2.3.47. Possuir relatórios, gerenciais, estatísticos e financeiros com resumos de dívidas vencidas e a vencer, situação do cadastro, resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador, de cancelamentos, de classificação da receita de acordo com plano de contas da Prefeitura, de pagamentos e de estorno de pagamento;
- 2.3.48. Possibilitar a integração com o sistema de contabilidade municipal, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis;
- 2.3.49. Emitir notificação de cobrança administrativa para os contribuintes devedores, com parametrização do conteúdo da notificação;
- 2.3.50. Possuir rotina automatizada de inscrição dos tributos em dívida ativa;
- 2.3.51. O Sistema deverá controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações, acréscimos legais e controle da execução fiscal;
- 2.3.52. Emissão dos livros de dívida ativa, notificação e etiquetas para os contribuintes inscritos;
- 2.3.53. Emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição, com textos parametrizados, através de única rotina para cobrança judicial;
- 2.3.54. Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos;
- 2.3.55. Consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, re-parcelamentos e pagamentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

- 2.3.56. Ter opção para cadastrar fórmulas de Juros para refinanciamento de débitos do exercício e da dívida ativa;
- 2.3.57. Conter rotina configurável de parcelamento da Dívida Ativa, podendo parcelar várias receitas, outros parcelamentos e dívidas executadas, conceder descontos legais através de fórmulas, determinar valor mínimo da parcela e incluir taxa de expediente;
- 2.3.58. Poder emitir uma guia unificada, relacionando todos os débitos, dívidas ativa e parcelas de dívidas que o contribuinte estiver devendo;
- 2.3.59. Possibilitar o cadastramento de fiscais, documentos fiscais, relacionamento entre documentos e atividades, infrações, notificações. Os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais;
- 2.3.60. Ter um controle da apuração dos lançamentos pelo contribuinte, comparando quanto foi declarado e quanto foi recolhido pelo contribuinte, possibilitando o lançamento da diferença apurada, com o devido acréscimo e notificação fiscal;
- 2.3.61. Possibilidade de gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes; Possibilidade de controlar a emissão de notas avulsas, com alíquota diferenciada por item, impressas pela secretaria da fazenda;
- 2.3.62. Possibilitar o controle de denúncias fiscais; Possibilitar o controle de requerimento de baixa, suspensão e cancelamento de atividades;
- 2.3.63. Emissão de documentos inerentes a fiscalização: Termo de Início da Fiscalização, Termo de Encerramento da Fiscalização, Termo de Ocorrência, Termo de Apreensão de Documentos, Termo de Prorrogação da Fiscalização, Intimação, Recibo de Entrega de Documentos, Auto de Infração, Produção Fiscal, Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal;
- 2.3.64. Possibilitar a consulta de ações fiscais por fiscal; Possibilitar a configuração de modelos de carnês pelo próprio usuário; Possibilitar a integração com o sistema de tesouraria, efetuando baixa automática pelo pagamento de tributos e da dívida ativa;
- 2.3.65. Possibilitar a integração com o sistema de contabilidade, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas contas contábeis;
- 2.3.66. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício; Possibilitar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes; Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro imobiliário e mobiliário;
- 2.3.67. Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se;
- 2.3.68. Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para automaticamente cancelar, prescrever, suspender e anistiar a dívida ativa, com seus respectivos registros;
- 2.3.69. Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis;
- 2.3.70. Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, individual e geral;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

- 2.3.71. Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo;
- 2.3.72. Ter o controle para ME e EPPs optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006;
- 2.3.73. Possuir controle da liberação do alvará provisório conforme Lei Complementar 123/06;
- 2.3.74. Efetuar as baixas dos débitos através de leitora de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação;
- 2.3.75. Emitir relatório para conferência após as baixas;
- 2.3.76. Emitir ITBI de Imóveis Rurais;
- 2.3.77. Emitir ITBI por cotas;
- 2.3.78. Possuir cadastro de Veículos (Táxi, Moto-táxi, embarcações, etc);
- 2.3.79. Emitir taxas e alvarás para veículos;
- 2.3.80. Emitir alvarás para eventos/festas eventuais;
- 2.3.81. Possuir cadastro de Ambulantes;
- 2.3.82. Emitir taxas para ambulantes;
- 2.3.83. Permitir a escrituração eletrônica do ISS;
- 2.3.84. Permitir importação dos dados da Receita Federal referente ao Simples Nacional;
- 2.3.85. Permitir importação dos dados do Banco do Brasil referente à arrecadação do ISS via Simples Nacional;
- 2.3.86. Permitir exportação dos dados para Receita Federal referente ao Simples Nacional; Permitir configurar REFIS para cobrança automática conforme Lei em vigor;
- 2.3.87. Permitir parcelamento de diversas Receitas e Imóveis de um mesmo contribuinte numa única operação.
- 2.3.88. Permitir a geração de relatórios nos formatos PDF (somente leitura), XLS (Microsoft Office Excel), XML (linguagem de marcação customizável pelo usuário), HTML (linguagem de marcação com definições padronizadas), Imagem, TXT (texto) e RTF (Microsoft Office Word);
- 2.3.89. Possuir um executor de scripts de banco de dados, possibilitando a execução de seleções, atualizações, exclusões e inserções em objetos do banco de dados, com acesso interno ao sistema e restrito ao usuário administrador geral. Também deve ser possível a abertura de script em arquivo texto, para execução e ter interação com o usuário;
- 2.3.90. Possuir mecanismo automático de busca e execução de atualização dos sistemas, ativado todas as vezes que o sistema for inicializado no servidor, e estando o servidor conectado à Internet. Este mecanismo também poderá ser iniciado manualmente, pelo próprio usuário, a qualquer momento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

2.3.91. Possuir mecanismo de agendamento de horário para execução diária e automática da funcionalidade descrita no item anterior. O sistema deve ser capaz de enviar e-mail e mensagem SMS, ao administrador do sistema, apresentando o resultado da execução da atualização;

2.3.92. O sistema deve permitir que todas as operações de inclusão, exclusão, edição, exclusão, navegação, gravação, cancelamento, consulta, impressão, fechar tela, sejam operadas por teclas de atalho, sem utilização do mouse;

2.3.93. O sistema deve possuir, em todas as telas, um mecanismo de consulta avançada, permitindo ao próprio usuário escolher os campos aplicados como filtro, bem como classificar esses campos segundo os critérios: igual, diferente, maior, maior ou igual, menor, menor ou igual, começando com, contendo, período e período relativo. Este mecanismo deve permitir salvar as consultas realizadas para que possam ser carregadas posteriormente;

2.3.94. Permitir imprimir uma listagem a partir dos dados consultados em tela, pelo próprio usuário;

2.3.95. Permitir exportar nos formatos HTML, XML e TXT, os dados consultados em tela, pelo próprio usuário;

2.3.96. As telas do sistema devem possuir grid gerenciável, que permita ocultar, ou não, a visualização de colunas indesejáveis;

2.3.97. As telas do sistema devem possuir grid gerenciável, que permita determinar o posicionamento de suas colunas;

2.3.98. As telas do sistema devem possuir grid gerenciável, que permita a ordenação, crescente ou decrescente, e seqüência de ordenação (primeira ordem, segunda ordem, etc), de suas colunas;

2.3.99. As telas do sistema devem possuir opção para importar registros para a tabela relacionada, a partir de um arquivo texto, com cabeçalho e layout definidos, e permitindo o mapeamento inicial e final, das posições de suas colunas, feito pelo próprio usuário;

2.3.100. Possuir um configurador de dados padrões, que permita escolher quais os campos e o seu conteúdo serão utilizados como padrões nas próximas inclusões de registros, por tela;

2.3.101. Possibilitar disponibilizar a abertura de formulários e relatórios, externamente, através de um link, sem que o usuário tenha que acessar o sistema;

2.3.102. Possibilitar disponibilizar e consumir regras como webservice; Possuir visualizador de informações detalhadas, sobre os campos das telas, ativados ao passar mouse sobre esses campos;

2.3.103. Possuir ambiente integrado para desenvolvimento (IDE), com um editor de formulários, em consonância com a filosofia WYSIWYG e que permita acessar, criar e editar as informações em qualquer outro servidor ou banco de dados homologado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

2.3.104. Possuir ambiente integrado para desenvolvimento (IDE), com um editor de relatórios com suporte a gráficos, tabelas cruzadas, sub-relatório, agrupamento em vários níveis, código de barras, geração de arquivo texto;

2.3.105. Possuir ambiente integrado para desenvolvimento (IDE), com um editor de fluxogramas para as ações e regras de negócio do sistema, sem fazer utilização de escrita de códigos em qualquer linguagem que seja, e fazendo uso apenas de método totalmente visual.

*** MÓDULO WEB**

O módulo on-line consiste na utilização de funções, diretamente do sítio da prefeitura, por meio de um navegador Internet (Browser), independente de plataforma usada para acesso, utilizando identificação por meio de login e senha a serem definidos, que deverá ter as seguintes funcionalidades:

- a) Emissão de Taxas diversas;
- b) Emissão de Guia de Pagamento de ISS para prestadores de serviços;
- c) Rotina de ISS (declaração de não movimentação, retenção na fonte e tributação fora do município);
- d) Emissão de Guia de Pagamentos;
- e) Emissão de Guia de Parcelamentos;
- f) Acompanhamento de processos em tramitação na prefeitura;
- g) Emissão de CND- Certidão Negativa de Débitos para empresas, imóveis e pessoa físicas;
- h) Verificação de Autenticidade de CND – Certidão Negativa de Débitos;
- i) Emissão de Guia de Pagamento de IPTU do exercício e de débitos anteriores;
- j) Emissão de Guia de Pagamento de Taxa de Alvará.

*** SISTEMA DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA**

1. NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA – NFS-E

1.1 PREMISSAS

1.1.1 RECIBO PROVISÓRIO DE SERVIÇOS (RPS)

A NFS-e somente deverá ser gerada através dos serviços informatizados disponibilizados pela secretaria. Esse tipo de serviço é seguido de alguns riscos inerentes à ininterrupta disponibilidade, fazendo com que, em momentos esporádicos, por motivo de força maior, fique indisponível.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

No intuito de prover uma solução de contingência para o contribuinte, foi criado o Recibo Provisório de Serviços (RPS), que é um documento de posse e responsabilidade do contribuinte, que deverá ser gerado manualmente ou por alguma aplicação local, possuindo uma numeração seqüencial crescente e devendo ser convertido em NFS-e no prazo estipulado pela legislação tributária municipal.

Este documento atende, também, àqueles contribuintes que, porventura, não dispõem de infraestrutura de conectividade com a secretaria em tempo integral, podendo gerar os documentos e enviá-los, em lote, para processamento e geração das respectivas NFS-e.

Para que os RPS possam fazer parte de um lote a ser enviado para geração das NFS-e correspondentes, é necessário que o contribuinte possua algum tipo de aplicação instalada em seus computadores, seja ela fornecida pela secretaria ou desenvolvida particularmente, seguindo as especificações disponibilizadas por essa.

1.1.2 GERAÇÃO DE NFS-e

- a) A NFS-e deverá conter campos que reproduzem as informações enviadas pelo contribuinte e outros que são de responsabilidade do Fisco. Uma vez gerada, a NFS-e não pode mais ser alterada, admitindo-se, unicamente por iniciativa do contribuinte, ser cancelada ou substituída, hipótese está em que deverá ser mantido o vínculo entre a nota substituída e a nova.
- b) A NFS-e deve conter a identificação dos serviços em conformidade com os itens da Lista de
- c) Serviços, anexa à Lei Complementar nº116/03, acrescida daqueles que foram vetados e de um
- d) item “9999” para “outros serviços”.
- e) Será possível descrever vários serviços numa mesma NFS-e, desde que relacionados a um único item da Lista, de mesma alíquota e para o mesmo tomador de serviço. Quando a legislação do município assim exigir, no caso da atividade de construção civil, as NFS-e deverão ser emitidas por obra.
- f) A identificação do prestador de serviços será feita pela Inscrição Municipal e pelo CPF/CNPJ.
- g) A informação do CNPJ do tomador do serviço é obrigatória para pessoa jurídica, exceto quando se tratar de tomador do exterior.
- h) A competência de uma NFS-e é o mês da ocorrência do fato gerador. O sistema deverá assumir automaticamente o Mês/Ano da emissão do RPS ou da NFS-e, o que for inferior, podendo ainda o contribuinte informar uma competência anterior.
- i) O Valor Líquido da NFS-e deverá ser calculado pelo Valor Total de Serviços subtraindo-se: Valor do PIS, COFINS, INSS, IR, CSLL, Outras Retenções, ISS Retido, Desconto Incondicionado e Desconto Condicionado.
- j) A base de cálculo da NFS-e deverá ser o Valor Total de Serviços, subtraído do Valor de Deduções previstas em lei e do Desconto Incondicionado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

- k) O Valor do ISS será definido de acordo com a Natureza da Operação, a Opção pelo Simples
- l) Nacional, o Regime Especial de Tributação e o ISS Retido, e será sempre calculado, exceto nos seguintes casos:
- m) A Natureza da Operação for Tributação no Município; Exigibilidade suspensa por decisão judicial ou Exigibilidade suspensa por procedimento administrativo e o Regime Especial de Tributação for Microempresa Municipal; Estimativa ou Sociedade de profissionais.
- n) A Natureza da Operação for Tributação fora do Município, nesse caso os campos Alíquota o) de Serviço e Valor do ISS ficarão abertos para o prestador indicar os valores.
- p) A Natureza da Operação for Imune ou Isenta, nesses casos o ISS será calculado com q) alíquota zero.
- r) O contribuinte for Optante pelo Simples Nacional e não tiver o ISS retido na fonte.
- s) A alíquota do ISS será definida pela legislação municipal. Quando a NFS-e é tributada fora do município em que está sendo emitida, a alíquota será informada pelo contribuinte.

1.1.3 PROCESSO DE ENVIO DE RPS

- a) O envio de RPS à secretaria para geração da NFS-e poderá ser feito em lotes, ou seja, vários RPS agrupados para gerar uma NFS-e para cada um deles. É possível a ocorrência de uma sobrecarga de transferência de dados entre contribuintes e secretaria, bem como sobrecarga de processamento dos RPS pelos servidores.
- b) Com base nessa circunstância, o serviço de Recepção de Lote de RPS será definido como Assíncrono. Um processo é assíncrono quando ocorre uma chamada ao mesmo, com envio de
- c) determinadas informações (lote de RPS nesse caso) e seu retorno é dado em outro momento.
- d) Como comprovante de envio de lote de RPS, o contribuinte receberá apenas um número de protocolo de recebimento. O lote recebido pela secretaria será colocado em uma fila de processamento, e será executado em momento oportuno. Depois de processado, gerará um resultado que estará disponível ao contribuinte. Esse resultado poderá ser as NFS-e correspondentes ou a lista de erros encontrados no lote.
- e) A numeração dos lotes de RPS é de responsabilidade do contribuinte, devendo ser única e distinta para cada lote.
- f) No serviço de “Recepção do Lote”, um único erro provoca a rejeição de todo o lote.
- g) Um RPS pode ser enviado com o status de cancelado gerando uma NFS-e cancelada. Um RPS já convertido em NFS-e não pode ser reenviado. Havendo necessidade de cancelamento do documento, deve ser cancelada a respectiva NFS-e.
- h) Deverá também ser disponibilizado a opção do registro do RPS de forma manual, individual.

1.2 FUNCIONALIDADES DISPONÍVEIS

1.2.1 GERAÇÃO DE NFS-e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

- a) A funcionalidade de geração de NFS-e deverá se responsabilizar por receber os dados referentes a uma prestação de serviços e gravá-los na base da secretaria, gerando uma Nota Fiscal de Serviços Eletrônica. Após sua gravação, a NFS-e fica disponível para consulta e visualização. Caso haja alguma inconsistência nos dados informados durante o processo, a mensagem do problema é retornada ao requisitante.
- b) Durante o preenchimento dos dados que gerarão uma NFS-e, o contribuinte poderá fazer o seu vínculo com um RPS emitido, bastando para isso informar o número desse.
- c) Uma NFS-e será substituta, quando for informado o número da nota a ser substituída. Essa será então cancelada e a relação entre ambas ficará registrada.

1.2.2 RECEPÇÃO E PROCESSAMENTO DE LOTE DE RPS

- a) A funcionalidade de recepção e processamento de lote de RPS recebe os RPS enviados em um único lote, realiza a validação estrutural e de negócio de seus dados, processa os RPS e, considerando-se válido o lote, gera as NFS-e cujos dados são válidos. Caso algum RPS do lote
- b) contenha dado considerado inválido, todo o lote será invalidado e as suas informações não serão armazenadas na base de dados da secretaria. Nesse caso, serão retornadas as inconsistências.
- c) Um RPS identificado como “substituto” deverá conter a numeração do RPS a ser substituído. A NFS-e do RPS substituído será cancelada e uma nova nota será gerada em substituição. A
- d) relação entre a NFS-e substituta e a substituída ficará registrada.
- e) Após o processamento dos RPS e geração das NFS-e, estas ficarão disponíveis para consulta e visualização.
- f) O reenvio de um lote já processado com sucesso não será possível. Caso o reenvio seja feito será retornada uma mensagem informando o erro.
- g) Conforme regra de negócio prevista nesse modelo, um RPS já convertido em NFS-e não pode ser reenviado. Havendo necessidade de cancelamento do documento, deve ser cancelada a respectiva NFS-e. O reenvio do RPS já convertido em NFS-e deve gerar uma mensagem de erro e todo o lote será rejeitado.

1.2.3 CONSULTA DE SITUAÇÃO DE LOTE DE RPS

- a) A funcionalidade de consulta de situação de lote de RPS verifica qual o status do processamento de um lote enviado.
- b) O lote pode encontrar-se nas seguintes situações: não recebido, não processado até o momento, processado com erros, ou processado com sucesso.

1.2.4 CONSULTA DE NFS-e POR RPS

- a) A funcionalidade de consulta de NFS-e por RPS retorna os dados de uma única Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, caso esta já tenha sido gerada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

- b) Caso o RPS ou a NFS-e não exista (não tenha sido gerada ainda), uma mensagem informando o problema é retornada. Exemplo: RPS não encontrado na base de dados.

1.2.5 CONSULTA DE LOTE DE RPS

- a) A funcionalidade de consulta de lote de RPS retorna os dados de todas as NFS-e geradas a partir do envio de determinado lote de RPS. Estes dados podem então ser formatados para serem visualizados.
- b) Caso o lote de RPS não exista (ou não tenha sido processado) uma mensagem informando o
- c) problema é retornada.

1.2.6 CONSULTA DE NFS-e

- a) A funcionalidade de consulta de NFS-e retorna informações de uma ou mais NFS-e conforme os parâmetros de pesquisa que podem ser a identificação da própria nota; identificação do prestador; identificação do tomador ou competência.

1.2.7 EMISSÃO DO DAM – DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL

- a) A funcionalidade de emissão do DAM deverá emitir um DAM, com boleto no formato do convênio existente entre a Secretaria e o Banco conveniado, onde poderá ser gerado referente a uma ou mais notas que estejam em aberto, ficando a critério do tomador dos serviços.

1.2.8 CONSULTA DO DAM – DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL

- a) A funcionalidade de consulta do DAM deverá possibilitar a consulta de todas os DAM's emitidos, por competência, possibilitando a reimpressão dos DAM's em aberto (não pagas).

1.2.9 CANCELAMENTO DE DAM – DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL

- a) A funcionalidade de cancelamento de DAM deverá possibilitar o cancelamento do DAM emitido e não pago.

1.2.10 CANCELAMENTO DE NFS-e

- a) A funcionalidade de cancelamento de NFS-e cancela uma Nota Fiscal de Serviços Eletrônica já emitida. Caso a NFS-e não tenha sido gerada (ou já tenha sido cancelada) uma mensagem informando o fato é retornada. Esta funcionalidade cancela apenas uma NFS-e gerada por vez e não vincula esse cancelamento a nenhum RPS, assim como a nenhuma nota substituta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

1.2.11 SUBSTITUIÇÃO DE NFS-e

- a) A funcionalidade de substituição de NFS-e realizará a geração de uma NFS-e em substituição a outra, já gerada. A NFS-e substituída será cancelada, caso já não esteja nesta condição. Esse serviço utiliza o serviço de “Geração de NFS-e” tendo como incremento os campos que identificam a NFS-e a ser substituída, registrando o vínculo entre a nota substituta e a substituída.

1.2.12 CONSULTA DE EMPRESAS AUTORIZADAS A EMITIR NFS-e

- a) A funcionalidade de consulta de empresas autorizadas a emitir NFS-e informa se determinado CNPJ está autorizado a emití-la, e sua Razão Social. A funcionalidade informará que a empresa não foi encontrada, caso a mesma não tenha sido cadastrada na base de dados do sistema.

1.3 ARQUITETURA DA SOLUÇÃO ON-LINE

A solução on-line consiste na utilização de funções, diretamente do sítio da secretaria, por meio de um navegador Internet (Browser), independente de plataforma usada para acesso, utilizando identificação por meio de login e senha a serem definidos.

Abaixo estão enumeradas e detalhadas as funcionalidades que estarão disponíveis no sítio da secretaria conforme os serviços contemplados.

1.3.1 GERAÇÃO DE NFS-e

- a) O contribuinte acessa o serviço de “Geração de NFS-e” no sítio da Secretaria da Fazenda.
- b) Informa os dados que gerarão a NFS-e e os submete para processamento.
- c) A requisição é recebida pelo servidor Web, que valida os dados preenchidos e, caso as
- d) informações sejam válidas, gera a NFS-e, fornecendo o seu número uma chamada para impressão.

1.3.2 RECEPÇÃO E PROCESSAMENTO DE LOTE DE RPS

- a) O contribuinte gera o arquivo com lote de RPS através da aplicação instalada em seu computador.
- b) Acessa o serviço de “Recepção e Processamento de Lote de RPS” no sítio da Secretaria da Fazenda.
- c) Envia o lote para processamento.
- d) A requisição é recebida pelo servidor Web, que valida o lote e, caso as informações sejam válidas, grava-as e gera o número de protocolo de recebimento.
- e) O Web Site retorna uma mensagem com o número do protocolo de recebimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

- f) O lote recebido será processado posteriormente.

1.3.3 CONSULTA DE SITUAÇÃO DE LOTE DE RPS

- a) O contribuinte acessa o serviço de “Consulta de Situação de Lote de RPS” no sítio da Secretaria da Fazenda.
- b) Informa o número do lote desejado e submete os dados para processamento.
- c) A requisição é recebida pelo servidor Web, que verifica os dados preenchidos e identifica o status do lote.
- d) O Web Site retorna uma mensagem com o resultado do processamento.

1.3.4 CONSULTA DE NFS-e POR RPS

- a) O contribuinte acessa o serviço de “Consulta de NFS-e por RPS” no sítio da Secretaria da Fazenda.
- b) Informa os dados de identificação do RPS desejado e submete-os para processamento.
- c) A requisição é recebida pelo servidor Web, que verifica os dados preenchidos e identifica a NFS-e correspondente.
- d) O Web Site retorna uma mensagem com o resultado do processamento.

1.3.5 EMISSÃO DO DAM – DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL

- a) O contribuinte acessa o serviço de “Emissão de DAM” no sítio da Secretaria da Fazenda.
- b) Informa a competência (Mês/Ano) e submete os dados para processamento.
- c) A requisição é recebida pelo servidor Web, que verifica os dados preenchidos e identifica as NFS-e correspondentes em aberto no período.
- d) O Web Site retorna uma lista de NFS-e que devem ser selecionadas mostrando o total do ISS das mesmas
- e) O contribuinte submete os dados para processamento.
- f) O Web Site retorna uma visualização do DAM para impressão.

1.3.6 CONSULTA DO DAM – DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL

- a) O contribuinte acessa o serviço de “Consulta de DAM” no sítio da Secretaria da Fazenda.
- b) Informar a competência (Mês/Ano) e submete os dados para processamento.
- c) A requisição é recebida pelo servidor Web, que verifica os dados preenchidos e identifica as guias emitidas no período.
- d) O Web Site retorna uma lista de DAM’s emitidos que podem conforme a situação serem reimpressos.

1.3.7 CANCELAMENTO DO DAM – DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

- a) O contribuinte acessa o serviço de “Cancelamento de DAM” no sítio da Secretaria da Fazenda.
- b) Informa a competência (Mês/Ano) e submete os dados para processamento.
- c) A requisição é recebida pelo servidor Web, que verifica os dados preenchidos e identifica os DAM’s emitidos no período.
- d) O Web Site retorna uma lista de DAM’s emitidos que podem conforme a situação serem cancelados.
- e) O contribuinte escolhe um DAM que esteja em aberto e submete para cancelamento.

1.3.8 CONSULTA DE NFS-e

- a) O contribuinte acessa o serviço de “Consulta de NFS-e” no sítio da Secretaria da Fazenda.
- b) Informa o critério de pesquisa desejado e submete os dados para processamento.
- c) A requisição é recebida pelo servidor Web, que verifica os dados preenchidos e identifica as NFS-e correspondentes.
- d) O Web Site retorna uma mensagem com o resultado do processamento.

1.3.9 CANCELAMENTO DE NFS-e

- a) O contribuinte acessa o serviço de “Cancelamento de NFS-e” no sítio da Secretaria da Fazenda.
- b) Informa os dados de identificação da NFS-e desejada e submete-os para processamento.
- c) A requisição é recebida pelo servidor Web, que verifica os dados preenchidos, identifica a NFS-e correspondente e efetua o cancelamento.
- d) O Web Site retorna uma mensagem com o resultado do processamento.

1.3.10 SUBSTITUIÇÃO DE NFS-e

- a) O contribuinte acessa o serviço de “Geração de NFS-e” no sítio da Secretaria da Fazenda.
- b) Informa os dados que gerarão a nova NFS-e e os dados que identificam a NFS-e a ser substituída pela primeira e submete-os para processamento.
- c) A requisição é recebida pelo servidor Web, que valida os dados preenchidos e, caso as informações sejam válidas, gera a NFS-e substituta fornecendo seu número. Em seguida, cancela a NFS-e substituída, registrando o vínculo entre ambas.
- d) Web Site retorna uma mensagem com o resultado do processamento.

1.3.11 CONSULTA DE EMPRESAS AUTORIZADAS A EMITIR NFS-e

- a) O contribuinte acessa o serviço de “Consulta de empresas autorizadas a emitir NFS-e” no sítio da Secretaria da Fazenda.
- b) Informa os dados disponíveis e submete-os para processamento.
- c) A requisição é recebida pelo servidor Web, que valida os dados preenchidos e, caso as



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

- d) informações sejam válidas, efetua o processamento.
- e) O Web Site retorna uma mensagem com o resultado do processamento.

1.4 INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA DE ARRECADAÇÃO

A Licitante deverá fornecer e implementar mecanismos (softwares) de integração entre a Solução On-Line e o sistema de arrecadação existente na Secretaria, devendo obrigatoriamente atender as seguintes funcionalidades:

- a) As baixas das Guias emitidas na Solução On-Line deverão ser processadas no sistema de arrecadação (o identificador das guias deverão obedecer o layout fornecido pelo fornecedor do sistema de arrecadação) e estas deverão ser retransmitidas para a Solução On-Line de forma automática, mantendo os dois sistemas com as informações de pagamento de forma sincronizada e armazenando todas as informações de arrecadação no sistema de arrecadação que fornecerá as informações para o setor de contabilidade.
- b) Todas as NFS-e emitidas na Solução deverão ser sincronizadas diariamente de forma automática (sem necessidade de execução de tarefas por usuários) com o sistema de arrecadação (o leiaute será fornecido pelo fornecedor do sistema de arrecadação).
- c) Todas as informações cadastrais dos Tomadores de Serviços deverão ser sincronizados com o sistema de arrecadação, ou seja, qualquer inclusão ou alteração cadastral realizada no cadastro mobiliário do sistema de arrecadação deverá ser enviada de forma automática (sem necessidade de execução de tarefas por usuários) diariamente para o sistema de NFS-e (Solução On-Line).

2. DECLARAÇÃO MENSAL DE SERVIÇOS TOMADOS E EMISSÃO DA GUIA DE PAGAMENTO

2.1 FUNCIONALIDADES

2.1.1 O Módulo de Declaração Mensal de Serviços Tomados e Emissão da Guia de Pagamento deverá ser integrado e disponibilizado no mesmo ambiente do Sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, utilizando o mesmo sistema de segurança e autenticação. O sistema deverá conter no mínimo as seguintes funcionalidades:

- a) Inclusão manual dos serviços tomados de contribuintes.
- b) Cálculo automático do ISS retido.
- c) Emissão de guia de pagamento dos serviços com substituição tributária realizado pelo contribuinte do município.
- d) Controle dos serviços tomados por situação (quitado, cancelado, em aberto, fechado).
- e) Cancelamento de guia de pagamento emitida de forma equivocada.
- f) Consulta dos serviços tomados.
- g) Importação de arquivo texto (com leiaute pré definido) com serviços tomados pelo contribuinte para viabilizar a integração com sistemas contábeis das empresas



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

2.2 INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA DE ARRECADAÇÃO

2.2.1 A Licitante deverá fornecer e implementar mecanismos (softwares) de integração entre a Solução On-Line e o sistema de arrecadação existente na Secretaria, devendo obrigatoriamente atender as seguintes funcionalidades:

- a) As baixas das Guias emitidas na Solução On-Line deverão ser processadas no sistema de arrecadação (o identificador das guias deverão obedecer o leiaute fornecido pelo fornecedor do sistema de arrecadação) e estas deverão ser retransmitidas para a Solução On-Line de forma automática, mantendo os dois sistemas com as informações de pagamento de forma sincronizada e armazenando todas as informações de arrecadação no sistema de arrecadação que fornecerá as informações para o setor de contabilidade.
- b) Toda a escrituração dos serviços tomados realizada na Solução On-Line deverá ser sincronizada diariamente de forma automática (sem necessidade de execução de tarefas por usuários) com o sistema de arrecadação (o leiaute será fornecido pelo fornecedor do sistema de arrecadação).

3. EMISSÃO E VERIFICAÇÃO DE AUTENTICIDADE DE CND (CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO) PARA IMÓVEIS E EMPRESAS

3.1. FUNCIONALIDADES

3.1.1 O Módulo de Emissão e verificação de autenticidade de CND (Certidão Negativa de Débito) para Imóveis e Empresas deverá ser integrado e disponibilizado no mesmo ambiente do Sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços. O sistema deverá conter no mínimo as seguintes funcionalidades:

- a) Emissão de Certidão Negativa para Imóveis, onde o usuário deverá fornecer o CPF/CNPJ do proprietário e o sistema deverá listar as Inscrições Imobiliárias existentes para o mesmo. Selecionando a inscrição, o sistema deverá listar as certidões já emitidas e caso a última CND emitida vencer antes de 7 dias, o sistema deverá emitir (caso não haja débitos do referido imóvel) uma nova CND e listá-la juntamente com as demais possibilitando a impressão de cada uma.
- b) Emissão de Certidão Negativa para Empresas/Autônomos, onde o usuário deverá fornecer o CPF/CNPJ da mesma e o sistema deverá listar as Inscrições Municipais existentes para o mesmo. Selecionando a inscrição, o sistema deverá listar as certidões já emitidas e caso a última CND emitida vencer antes de 7 dias, o sistema deverá emitir (caso não haja débitos da referida Empresa/Autônomo) uma nova CND e listá-la juntamente com as demais possibilitando a impressão de cada uma.
- c) Mecanismo de verificação de autenticidade de CND para imóveis, onde o usuário informando a Inscrição Imobiliária e o Código de Verificação impresso na CND o sistema deverá fornecer os dados da CND, incluindo no mínimo Inscrição Imobiliária, Endereço do Imóvel, CPF/CNPJ do proprietário, Data de Emissão e Validade da certidão.
- d) Mecanismo de verificação de autenticidade de CND para empresas, onde o usuário informando a Inscrição Municipal e o Código de Verificação impresso na CND o sistema



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

deverá fornecer os dados da CND, incluindo no mínimo Inscrição Municipal, Endereço da Empresa, CPF/CNPJ, Data de Emissão e Validade da certidão.

3.2 INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA DE ARRECADAÇÃO

3.2.1 A Licitante deverá fornecer e implementar mecanismos (softwares) de integração entre a Solução On-Line e o sistema de arrecadação existente na Secretaria, devendo obrigatoriamente atender as seguintes funcionalidades:

- a) Todas as informações referente a débitos e certidões do sistema de arrecadação deverão ser sincronizados diariamente de forma automática (sem necessidade de execução de tarefas por usuários) com o sistema de arrecadação (o leiaute será fornecido pelo fornecedor do sistema de arrecadação).
- b) Todas as CND's emitidas via internet deverão ser enviadas diariamente ao sistema de arrecadação de forma automática (sem necessidade de execução de tarefas por usuários) com o sistema de arrecadação (o leiaute será fornecido pelo fornecedor do sistema de arrecadação).

4. EMISSÃO DE GUIAS DE PAGAMENTO DE IPTU DO EXERCÍCIO ATUAL E ANTERIORES

4.1. FUNCIONALIDADES

4.1.1 O Módulo de Emissão de Guias de Pagamento de IPTU do exercício atual e anteriores deverá ser integrado e disponibilizado no mesmo ambiente do Sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços. O sistema deverá conter no mínimo as seguintes funcionalidades:

- a) Emissão de DAM (documento de Arrecadação Municipal), onde o usuário deverá fornecer o CPF/CNPJ do proprietário do imóvel e o sistema deverá listar as Inscrições Imobiliárias existentes para o mesmo. Selecionando a inscrição, o sistema deverá listar os débitos de IPTU cada exercício possibilitando a impressão das parcelas em aberto.

4.2 INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA DE ARRECADAÇÃO

4.2.1 A Licitante deverá fornecer e implementar mecanismos (softwares) de integração entre a Solução On-Line e o sistema de arrecadação existente na Secretaria, devendo obrigatoriamente atender as seguintes funcionalidades:

- a) Todas as informações referente a débitos de IPTU do exercício atual, exercícios anteriores e situação dos DAM's emitidos deverão ser sincronizados diariamente de forma automática (sem necessidade de execução de tarefas por usuários) com o sistema de arrecadação (o leiaute será fornecido pelo fornecedor do sistema de arrecadação).



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

5. EMISSÃO DE GUIAS DE PAGAMENTO DE TAXAS DE ALVARÁ DO EXERCÍCIO ATUAL E ANTERIORES

5.1. FUNCIONALIDADES

5.1.1. O Módulo de Emissão de Guias de Pagamento de Taxas de Alvará do exercício atual e anteriores deverá ser integrado e disponibilizado no mesmo ambiente do Sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços. O sistema deverá conter no mínimo as seguintes funcionalidades:

- a) Emissão de DAM (documento de Arrecadação Municipal), onde o usuário deverá fornecer o CPF/CNPJ da Empresa e o sistema deverá listar as Inscrições Municipais existentes para o mesmo. Selecionando a inscrição, o sistema deverá listar os débitos de Taxas de Alvará de cada exercício possibilitando a impressão das parcelas em aberto.

5.2 INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA DE ARRECADAÇÃO

5.2.1 A Licitante deverá fornecer e implementar mecanismos (softwares) de integração entre a Solução On-Line e o sistema de arrecadação existente na Secretaria, devendo obrigatoriamente atender as seguintes funcionalidades:

- a) Todas as informações referente a débitos de Taxas de Alvará do exercício atual, exercícios anteriores e situação dos DAM's emitidos deverão ser sincronizados diariamente de forma automática (sem necessidade de execução de tarefas por usuários) com o sistema de arrecadação (o leiaute será fornecido pelo fornecedor do sistema de arrecadação).

6. EMISSÃO DE GUIAS DE PAGAMENTO (SEGUNDA VIA) DE PARCELAMENTOS

6.1. FUNCIONALIDADES

6.1.1 O Módulo de Emissão de Guias de Pagamento (Segunda Via) de Parcelamentos deverá ser integrado e disponibilizado no mesmo ambiente do Sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços. O sistema deverá conter no mínimo as seguintes funcionalidades:

- a) Emissão de DAM (documento de Arrecadação Municipal), onde o usuário deverá fornecer o CPF/CNPJ do Contribuinte e o sistema deverá listar os Parcelamentos existentes para o mesmo. Selecionando o parcelamento, o sistema deverá listar as parcelas possibilitando a impressão em aberto.

6.2 INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA DE ARRECADAÇÃO

6.2.1 A Licitante deverá fornecer e implementar mecanismos (softwares) de integração entre a Solução On-Line e o sistema de arrecadação existente na Secretaria, devendo obrigatoriamente atender as seguintes funcionalidades:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

- a) Todas as informações referente a débitos de Parcelamentos e situação dos DAM's emitidos deverão ser sincronizados diariamente de forma automática (sem necessidade de execução de tarefas por usuários) com o sistema de arrecadação (o leiaute será fornecido pelo fornecedor do sistema de arrecadação).

7. EMISSÃO DE GUIAS DE PAGAMENTO DE TAXAS DIVERSAS

7.1. Funcionalidades

7.1.1 O Módulo de Emissão de Guias de Pagamento de Taxas Diversas deverá ser integrado e disponibilizado no mesmo ambiente do Sistema de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços. O sistema deverá conter no mínimo as seguintes funcionalidades:

- a) Emissão de DAM (documento de Arrecadação Municipal), onde o usuário deverá fornecer o CPF/CNPJ do Contribuinte ou Cadastrar um novo contribuinte (caso não possua cadastro) e o sistema deverá listar as receitas disponíveis para emissão do DAM. Selecionado a receita o sistema deverá montar o DAM com valor pré-fixado.

7.2 INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA DE ARRECADAÇÃO

7.2.1 A Licitante deverá fornecer e implementar mecanismos (softwares) de integração entre a Solução On-Line e o sistema de arrecadação existente na Secretaria, devendo obrigatoriamente atender as seguintes funcionalidades:

- a) Todas as informações referente as receitas para emissão via sistema on line e os contribuintes cadastrados pelo mesmo, deverão ser sincronizados diariamente de forma automática (sem necessidade de execução de tarefas por usuários) com o sistema de arrecadação (o leiaute será fornecido pelo fornecedor do sistema de arrecadação).

8. REQUISITOS TÉCNICOS DO SISTEMA

8.1. REQUISITOS DE AMBIENTE

8.1.1 Toda a solução descrita no objeto desta licitação deverá ser disponibilizada pela Licitante vencedora em um Data Center de alta disponibilidade, com tolerância a falhas, balanceamento de carga e contingência operacional, onde o mesmo deverá possuir:

- a) Ambiente climatizado;
- b) Sala cofre;
- c) Detecção de invasão;
- d) Proteção contra fogo (detecção precoce e combate);
- e) Proteção contra água (local não sujeito a inundações);
- f) Monitoramento 24 horas por CFTV (câmeras day-night).
- g) Fornecimento ininterrupto de energia elétrica garantidos por grupo motor-gerador e no-breaks.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

8.2. REQUISITOS DE TECNOLOGIA

8.2.1 A solução deve ser suportada por servidores, infra-estrutura de rede, segurança, recuperação de dados, gerenciamento e monitoração, destacando-se:

- a) Firewall compartilhado e redundante da área de hospedagem do Data Center;
- b) Servidor web exclusivo para a aplicação com redundância de fonte de alimentação, interface de rede e discos;
- c) Discos SAS configurados em RAID 5 disponibilizando no mínimo 500 GB
- d) Servidor de banco de dados com redundância de fonte de alimentação, interface de rede e discos;
- e) Licença do sistema operacional Windows 2008 Server ou Linux para ambos os servidores;
- f) Licença do SGBD relacional tais como MS SQL Server 2008, Oracle, DB2 ou similar;
- g) Licença de software agente de gerenciamento de dados para backup em servidor próprio;
- h) Licença de software agente de monitoração do servidor, processos e recursos computacionais;
- i) Licença de software antivírus para o servidor;
- j) Reserva mínima de 100 GB em disco para backup;
- k) Rede de dados exclusiva para backup e monitoração dos serviços;
- l) Acesso Internet com links redundantes de no mínimo de 2Mbit/s de largura de banda dedicada.

Obs: A transferência de dados com o servidor de backup deve ser realizada através de rede independente e que não concorra com o tráfego externo (acesso web). O mesmo vale para os serviços de monitoramento.

8.3. REQUISITOS DE SEGURANÇA DE DADOS

8.3.1 A solução deverá ser suportada por mecanismos de segurança da informação relacionados à integridade, privacidade e autenticidade dos dados. Para tanto, o sistema deverá:

- a) Manter a integridade da base de dados em todas as transações em situações de quedas de energia e falhas de software/ hardware;
- b) Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas durante as transações;
- c) Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas e não permitir baixa de registros que tenham vínculos com outros registros ativos;
- d) Manter registros de movimentações dos usuários através do código do operador, data/hora da operação, o tipo de operação realizada e o conteúdo alterado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

- e) Possuir esquemas de configuração de permissões de acesso individualizadas pelo perfil dos usuários e servidores do Município;
- f) Todas as senhas devem ser criptografadas.

2.4. SISTEMA WEB DE PATRIMÔNIO

- 2.4.1. O Sistema de Patrimônio deverá ser via Web com servidor online e Banco Único e acesso ilimitado
- 2.4.2. O Sistema deverá permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados e permitir acesso ilimitado aos usuários cadastrados;
- 2.4.3. O Sistema deverá registrar por completo cada acesso de cada usuário identificando suas ações;
- 2.4.4. O Sistema deverá possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo a sua consulta e impressão para auditoria;
- 2.4.5. Possibilitar o bloqueio de módulos, rotinas e/ou tarefas do sistema, para não permitir a inclusão ou manutenção dos lançamentos, podendo ser controlado por grupo/usuário;
- 2.4.6. Possibilitar a inclusão em série de bens patrimoniais, por meio de cadastro em entidade, órgãos, cargos, responsáveis, centro de custo, unidade orçamentária, categoria, características, localização e tipo de seguro;
- 2.4.7. Controlar e manter todos os dados relacionados aos bens móveis e imóveis que compõem o Patrimônio o Município/ Câmara, permitindo, de maneira ágil e rápida, o cadastramento, a classificação por grupos, a movimentação, a transferência, a baixa, a localização, a situação e o inventário de tais bens;
- 2.4.8. Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;
- 2.4.9. Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;
- 2.4.10. Permitir o cadastro da foto do bem;
- 2.4.11. Possibilitar a inclusão de percentuais de depreciação para as diferentes categorias de bens patrimoniais, emitindo relatórios com os valores de compra e os valores depreciados;
- 2.4.12. Permitir a inclusão de um percentual limite de depreciação para cada categoria de bem patrimonial, de modo que o valor do bem não fique abaixo deste limite;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

- 2.4.13. Permitir a reavaliação dos bens de forma individual, global ou por grupos;
- 2.4.14. Permitir a funcionalidade de transferência de bens patrimoniais entre centros de custos, guardando um histórico;
- 2.4.15. Emitir relatórios de movimentação e manutenção de bens patrimoniais, possibilitando a tomada de decisão com relação à baixa do bem;
- 2.4.16. Permitir o controle dos bens patrimoniais recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;
- 2.4.17. Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade;
- 2.4.18. Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;
- 2.4.19. Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item;
- 2.4.20. Cadastro de fornecedores, centros de custo, categorias e outros necessários ao funcionamento do sistema, integrados aos cadastros dos outros módulos do sistema e com funcionalidade para impressão dos dados cadastrados a partir da tela de cadastramento;
- 2.4.21. Funcionalidade de inventariação automatizada via leitor manual de código de barras;
- 2.4.22. Realizar as transferências de bens automaticamente entre centros de custo e emitir relatório com os bens que não foram encontrados nos centros de custo onde estavam alocados originalmente;
- 2.4.23. Permitir o cadastramento de seguradoras e corretores, bem como controlar os contratos de seguros dos bens;
- 2.4.24. Exportação e incorporação dos bens da Câmara aos bens da Prefeitura;
- 2.4.25. Geração do Livro de Tombo;
- 2.4.26. Possibilidade de exportar dados para o Sistema Integrado de Gestão e Auditoria (SIGA);
- 2.4.27. Gerar relatórios de balancetes mensais de verificação do acervo de bens, devidamente atualizados, com a movimentação e resumo contábil.
- 2.4.28. As informações devem ser geradas e colocadas a disposição do Município a qualquer tempo, inclusive, mediante back up e sua restauração;

2.5. SISTEMA WEB DE GESTÃO DE FROTAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

- 2.5.1. Controle de Acesso de usuários com nível de permissão entre as rotinas do sistema, individual ou por grupo de usuários;
- 2.5.2. Parametrização do sistema para atender a necessidade do Município;
- 2.5.3. Log de auditoria dos usuários;
- 2.5.4. Cadastro completo: tipo, marca, combustível, tipo de manutenção, o requisitante/responsável, motorista, veículo, fornecedor, entidade, produtos,
- 2.5.5. Administrar as ocorrências, sinistros e acidentes;
- 2.5.6. Alertar e gerar relatórios com pontuação da CNH por motorista;
- 2.5.7. Alertar e gerar relatórios de vencimento da Carteira Nacional de Habilitação dos motoristas;
- 2.5.8. Cadastro único de centro de custos, órgãos e unidades orçamentárias integrados aos módulos do sistema;
- 2.5.9. Controle de envio para reparos totais ou parciais, permitindo a emissão de documento correspondente (Termo de Manutenção);
- 2.5.10. Controle de licenciamento anual por veículo;
- 2.5.11. Controle de manutenções periódicas (revisão, troca de óleo e outros serviços);
- 2.5.12. Controle e gerenciamento de hodômetro;
- 2.5.13. Custo detalhado por fornecedor, veículo, tipo de veículo;
- 2.5.14. Efetuar autorizações de saídas de veículos;
- 2.5.15. Efetuar o controle das apólices de seguros dos veículos;
- 2.5.16. Emitir fichas de apontamento para cada viatura com o número de placa além do nome do motorista, horário de saída de chegada, quilometragem inicial e final e local de destino de cada movimentação de qualquer veículo;
- 2.5.17. Movimentação
- 2.5.18. Requisitar
- 2.5.19. Consulta de Saldo
- 2.5.20. Consulta Veículo
- 2.5.21. Exportar Siga
- 2.5.22. Gerenciar a capacidade máxima de passageiros de cada veículo;
- 2.5.23. Gerenciar os pneus de cada veículo, registrando para cada um deles, a posição, a data da troca, vida útil, quilometragem e ordem de serviço de troca de pneus;
- 2.5.24. Habitar motoristas com até 30 dias após o vencimento da Carteira Nacional de Habilitação (Prazo previsto em Legislação de Trânsito);
- 2.5.25. Permitir a inclusão de imagens, fotos e arquivos digitalizados ao registro da frota;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

- 2.5.26. Relatório;
- 2.5.27. Manutenção Veículo;
- 2.5.28. Movimento;
- 2.5.29. Consumo Médio Veículo;
- 2.5.30. Histórico;
- 2.5.31. Gerar arquivos para os órgãos de fiscalização seguindo layout do Sistema de Auditoria e Gestão do Tribunal de Contas;
- 2.5.32. Gerar gráficos de consumo médio de combustível por automóvel;
- 2.5.33. Gerar gráficos e relatórios de consumo por período demonstrando a quilometragem realizada, custo, quantidade abastecida, consumo de km/l e km/h, total de combustível, mão de obra e peças;
- 2.5.34. Gerar gráficos e relatórios de custo e consumo mensal exibindo: meses, km rodados, gastos de combustível em R\$, gasto de combustível em p/ litros, custo de combustível por km, gastos com infrações e multas no mês, gastos com pneus (Balancete Mensal);
- 2.5.35. Gerar gráficos e relatórios de evolução e planejamento dos gastos;
- 2.5.36. Gerar relatórios de consumo de combustível por período;
- 2.5.37. Gerar relatórios de ordem de serviço e manutenção;
- 2.5.38. Permitir a integração do módulo de patrimônio aos acessórios incorporados aos veículos do módulo de frota;
- 2.5.39. Permitir estabelecer quais usuários poderão efetuar cada função do sistema (permissões de acesso através de senhas e perfis);
- 2.5.40. Permitir o cadastramento de tipos de combustíveis, peças, acessórios e serviços;
- 2.5.41. Permitir o controle da transferência de acessórios entre veículos;
- 2.5.42. Permitir o registro da capacidade do tanque de combustível de cada veículo;
- 2.5.43. Permitir o registro das notas de abastecimento;
- 2.5.44. Permitir o registro de notas de aquisição de pneus;
- 2.5.45. Permitir o registro de tipos de serviços de manutenção preventiva e corretiva;
- 2.5.46. Possuir filtro de período nos relatórios "Listagem de Licenciamento" e "Resumo - Infrações", sendo que o relatório Listagem de Licenciamento o período que deve estar filtrando pela data de vencimento e no Resumo - Infrações o período é pela data da infração;
- 2.5.47. Prover a integração com os módulos de Contabilidade e Patrimônio;
- 2.5.48. Prover relatórios de motoristas e situação da CNH;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

- 2.5.49. Prover relatórios de movimentações de entrada e saída de veículos por período;
- 2.5.50. Prover relatórios de pneus, multas, infrações e sinistros da frota;
- 2.5.51. Prover relatórios de previsão de gastos de licenciamento anual da frota;
- 2.5.52. Prover relatórios estatísticos;
- 2.5.53. Registrar as etapas do fluxo de manutenção: Ordem de Serviço, Orçamento e
- 2.5.54. Registrar diariamente a quilometragem percorrida por cada viatura, contendo as seguintes informações: motoristas, destino, data, hora e hodômetro de saída e entrada, finalidade e observações;
- 2.5.55. Registrar e gerenciar multas e infrações por veículo e motorista;
- 2.5.56. Registrar informações dos motoristas contendo: matrícula, nome, número da carteira, data de validade, endereço, telefone, cargo e certificado de transporte;
- 2.5.57. Registrar informações dos veículos contendo: prefixo, número, placa, tipo de veículo, registro de uso, RENAVAM, chassi, marca, modelo, ano de fabricação, centro de custo e operacional;
- 2.5.58. Registrar manutenções preventivas, corretivas e abastecimentos através de ordens de serviços, contendo no mínimo: hodômetro, tipo de serviço, fornecedor, datas de abertura, início e término, observação, serviços solicitados e executados;
- 2.5.59. Solicitar a confirmação de reservas validando a capacidade de passageiros dos veículos;
- 2.5.60. Controle de Acesso de usuários com nível de permissão entre as rotinas do sistema, individual ou por grupo de usuários;
- 2.5.61. Parametrização do sistema para atender a necessidade do Município;
- 2.5.62. Log de auditoria dos usuários;
- 2.5.63. Cadastro completo: tipo, marca, combustível, tipo de manutenção, o requisitante/responsável, motorista, veículo, fornecedor, entidade, produtos,
- 2.5.64. Administrar as ocorrências, sinistros e acidentes;
- 2.5.65. Alertar e gerar relatórios com pontuação da CNH por motorista;
- 2.5.66. Alertar e gerar relatórios de vencimento da Carteira Nacional de Habilitação dos motoristas;
- 2.5.67. Cadastro único de centro de custos, órgãos e unidades orçamentárias integrados aos módulos do sistema;
- 2.5.68. Controle de envio para reparos totais ou parciais, permitindo a emissão de documento correspondente (Termo de Manutenção);
- 2.5.69. Controle de licenciamento anual por veículo;
- 2.5.70. Controle de manutenções periódicas (revisão, troca de óleo e outros serviços);



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

- 2.5.71. Controle e gerenciamento de hodômetro;
- 2.5.72. Custo detalhado por fornecedor, veículo, tipo de veículo;
- 2.5.73. Efetuar autorizações de saídas de veículos;
- 2.5.74. Efetuar o controle das apólices de seguros dos veículos;
- 2.5.75. Emitir fichas de apontamento para cada viatura com o número de placa além do nome do motorista, horário de saída de chegada, quilometragem inicial e final e local de destino de cada movimentação de qualquer veículo;
- 2.5.76. Movimentação
- 2.5.77. Requisitar
- 2.5.78. Consulta de Saldo
- 2.5.79. Consulta Veículo
- 2.5.80. Exportar Siga
- 2.5.81. Gerenciar a capacidade máxima de passageiros de cada veículo;
- 2.5.82. Gerenciar os pneus de cada veículo, registrando para cada um deles, a posição, a data da troca, vida útil, quilometragem e ordem de serviço de troca de pneus;
- 2.5.83. Habitar motoristas com até 30 dias após o vencimento da Carteira Nacional de Habilitação (Prazo previsto em Legislação de Trânsito);
- 2.5.84. Permitir a inclusão de imagens, fotos e arquivos digitalizados ao registro da frota;
- 2.5.85. Relatório
- 2.5.86. Manutenção Veículo
- 2.5.87. Movimento
- 2.5.88. Consumo Médio Veículo
- 2.5.89. Histórico
- 2.5.90. Gerar arquivos para os órgãos de fiscalização seguindo layout do Sistema de Auditoria e Gestão do Tribunal de Contas
- 2.5.91. Gerar gráficos de consumo médio de combustível por automóvel;
- 2.5.92. Gerar gráficos e relatórios de consumo por período demonstrando a quilometragem realizada, custo, quantidade abastecida, consumo de km/l e km/h, total de combustível, mão de obra e peças;
- 2.5.93. Gerar gráficos e relatórios de custo e consumo mensal exibindo: meses, km rodados, gastos de combustível em R\$, gasto de combustível em p/ litros, custo de combustível por km, gastos com infrações e multas no mês, gastos com pneus (Balancete Mensal);
- 2.5.94. Gerar gráficos e relatórios de evolução e planejamento dos gastos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

- 2.5.95. Gerar relatórios de consumo de combustível por período;
- 2.5.96. Gerar relatórios de ordem de serviço e manutenção;
- 2.5.97. Permitir a integração do módulo de patrimônio aos acessórios incorporados aos veículos do módulo de frota;
- 2.5.98. Permitir estabelecer quais usuários poderão efetuar cada função do sistema (permissões de acesso através de senhas e perfis);
- 2.5.99. Permitir o cadastramento de tipos de combustíveis, peças, acessórios e serviços;
- 2.5.100. Permitir o controle da transferência de acessórios entre veículos;
- 2.5.101. Permitir o registro da capacidade do tanque de combustível de cada veículo;
- 2.5.102. Permitir o registro das notas de abastecimento;
- 2.5.103. Permitir o registro de notas de aquisição de pneus;
- 2.5.104. Permitir o registro de tipos de serviços de manutenção preventiva e corretiva;
- 2.5.105. Possuir filtro de período nos relatórios "Listagem de Licenciamento" e "Resumo - Infrações", sendo que o relatório Listagem de Licenciamento o período que deve estar filtrando pela data de vencimento e no Resumo - Infrações o período é pela data da infração;
- 2.5.106. Prover a integração com os módulos de Contabilidade e Patrimônio;
- 2.5.107. Prover relatórios de motoristas e situação da CNH;
- 2.5.108. Prover relatórios de movimentações de entrada e saída de veículos por período;
- 2.5.109. Prover relatórios de pneus, multas, infrações e sinistros da frota;
- 2.5.110. Prover relatórios de previsão de gastos de licenciamento anual da frota;
- 2.5.111. Prover relatórios estatísticos;
- 2.5.112. Registrar as etapas do fluxo de manutenção: Ordem de Serviço, Orçamento e
- 2.5.113. Registrar diariamente a quilometragem percorrida por cada viatura, contendo as seguintes informações: motoristas, destino, data, hora e hodômetro de saída e entrada, finalidade e observações;
- 2.5.114. Registrar e gerenciar multas e infrações por veículo e motorista;
- 2.5.115. Registrar informações dos motoristas contendo: matrícula, nome, número da carteira, data de validade, endereço, telefone, cargo e certificado de transporte;
- 2.5.116. Registrar informações dos veículos contendo: prefixo, número, placa, tipo de veículo, registro de uso, RENAVAM, chassi, marca, modelo, ano de fabricação, centro de custo e operacional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

- 2.5.117. Registrar manutenções preventivas, corretivas e abastecimentos através de ordens de serviços, contendo no mínimo: hodômetro, tipo de serviço, fornecedor, datas de abertura, início e término, observação, serviços solicitados e executados;
- 2.5.118. Solicitar a confirmação de reservas validando a capacidade de passageiros dos veículos;

2.6. SISTEMA WEB DE PROTOCOLO

- 2.6.1. Acesso ao processo através de código, nome do requerente, C.P.F. /C.N.P.J.
- 2.6.2. Cadastramento do roteiro do processo por assunto com a previsão de permanência em cada órgão.
- 2.6.3. Formatação de documentos para emissão de requerimentos e pareceres personalizados para cada assunto.
- 2.6.4. Controla o histórico de cada processo em toda a sua vida útil até o encerramento.
- 2.6.5. Fornece pareceres sobre o processo histórico de cada trâmite sem limite de tamanho de parecer.
- 2.6.6. Emissão de duas vias de protocolo de acompanhamento do processo.
- 2.6.7. Controla documentos exigidos por assunto;
- 2.6.8. Registro de funcionário/data de todo cadastramento ou alteração dos processos em trâmite.
- 2.6.9. Multiusuário permitindo que cada departamento atualize ou consulte os processos sob sua responsabilidade;
- 2.6.10. Etiquetas de protocolo ou endereçamento (mala direta).
- 2.6.11. Permitir o acesso ao sistema via WEB com configuração de rede LDAP ou com login integrado a demais
- 2.6.12. Permitir a consulta dos processos, via internet diretamente no site
- 2.6.13. Permitir a protocolização de solicitações, dando entrada em processos;
- 2.6.14. Permitir o envio de e-mail automaticamente ao requerente a cada tramitação efetuada em seu processo;
- 2.6.15. Permitir ao cidadão a consulta de requisitos de protocolização, via internet;
- 2.6.16. Permitir cadastrar a estrutura organizacional, devendo ser composta, no mínimo, por Órgãos, Unidades e Departamentos;
- 2.6.17. Possibilitar a definição de quais departamentos permitirão a entrada de processos;
- 2.6.18. Permitir a definição de quais usuários poderão ter acesso a processos em um determinado departamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

- 2.6.19. Permitir definir grupos de solicitações de forma a categorizá-los de acordo com a necessidade;
- 2.6.20. Manter registro das solicitações a serem protocoladas;
- 2.6.21. Permitir controlar os documentos necessários no momento da protocolização de uma solicitação;
- 2.6.22. Possibilitar a definição de um roteiro a ser seguido pela solicitação e com a previsão de permanência em cada departamento;
- 2.6.23. Permitir ao usuário configurar a numeração dos processos podendo ser por solicitação, grupo de solicitações e por entidade;
- 2.6.24. Permitir ao usuário configurar o reinício da numeração de processos anualmente;
- 2.6.25. Permitir a anexação de documentos digitalizados a um processo.
- 2.6.26. Permitir o cadastro retroativo de processos.

2.7. SISTEMA WEB DE COMPRAS, ALMOXARIFADO

- 2.7.1. Todos os Contratos, Fornecedores e itens da licitação serão importados pela empresa que fornece o sistema. A entidade terá que por sua vez enviar os contratos e propostas reajustadas em forma de arquivo, em planilhas ou em textos em formato de tabelas.
- 2.7.2. Possibilitar o acompanhamento dos contratos com os seus devidos itens inseridos e anexado ao contrato, já com quantidade e preço licitado.
- 2.7.3. Possibilitar a separação dos itens do processo e suas respectivas quantidades por centro de custo e por despesa.
- 2.7.4. Permitir montar os itens do contrato, por lotes.
- 2.7.5. Permitir cadastrar fornecedores, informando ramo de atividade, documentos e certidões negativas e materiais fornecidos.
- 2.7.6. Permitir utilizar código de materiais por grupo e classe com definição da máscara ou de forma sequencial, ou sequencial com grupo e classe.
- 2.7.7. Possuir cadastro de materiais para informar se é material perecível; material estocável; material de consumo ou permanente; tipo do combustível; descrição; grupo e classe; dados da última compra como data, quantidade, preço e fornecedor.
- 2.7.8. Permitir agrupar várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório compra.
- 2.7.9. Controlar as solicitações de compra, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

- 2.7.10. Controlar despesas com as requisições de forma que não ultrapasse os limites estabelecidos para cada Centro de Custos.
- 2.7.11. Permitir o controle de gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos pelo usuário.
- 2.7.12. Controlar a data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das negativas vencidas/por vencer.
- 2.7.13. Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.
- 2.7.14. Possibilitar consultas de preços, por materiais ou por fornecedores.
- 2.7.15. Permitir a consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de atividade.
- 2.7.16. Fazer o controle do estoque licitado, não deixando fazer pedido com estoque negativo.
- 2.7.17. Possibilitar a emissão da autorização de compra ou requisição.
- 2.7.18. Possibilitar o envio da requisição de compras via e-mail diretamente ao fornecedor para agilizar o processo.
- 2.7.19. Controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.
- 2.7.20. Permitir o cadastro de compras diretas, informando a data da compra; fornecedor; centro de custo; objeto da compra; local de entrega e forma de pagamento.
- 2.7.21. Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.
- 2.7.22. Permitir a conferência dos Pedidos e notas entregues.
 - a) Telas de Cadastro de: Entidade; Usuário; Parâmetros; Email; Orçamento; Item / Produto; Aditivos; Contratos; Funcionário; Secretarias; Centro de Custo; Almoxarifados; Fornecedores; Local; Cargos; Grupos; Contas Contábeis; Criar Pedido; Administrar Pedido; Baixar Pedido e Conferir Pedido com a Nota;
- 2.7.23. Relatórios variados e criados de acordo a necessidade da entidade.
- 2.7.24. Importar o Orçamento direto do arquivo do SIGA de forma fácil e rápida.
- 2.7.25. Separar o acesso por nível.
- 2.7.26. Acesso às secretarias para fazer pedidos.
- 2.7.27. Acesso aos Fornecedores para receber seus Pedidos e visualizar saldos dos seus contratos.
- 2.7.28. Acesso aos Fornecedores de Combustíveis para dar baixa nos Pedidos e marcar como abastecido.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA**

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

3 - PLANILHA DE QUANTITATIVO

LOTE 01					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT.	MÉDIA DE PREÇO UNT. R\$	TOTAL R\$ (12 MESES)
01	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA (LOA,PPA, LDO); PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA, MÓDULO LICITAÇÕES, MÓDULO CONTRATOS E MÓDULO CONVÊNIOS.	MÊS	12	4.950,00	59.400,00
02	MIGRAÇÃO, CONVERSÃO DE BANCO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS, TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE PESSOAL	UND	01	4.950,00	4.950,00

LOTE 02					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT.	MÉDIA DE PREÇO UNT. R\$	TOTAL R\$ (12 MESES)
01	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO (SETOR RH) DE ACORDO COM O E-SOCIAL), PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO, COM EMISSÃO DE CONTRACHEQUE ON LINE;	MÊS	12	2.400,00	28.800,00
02	MIGRAÇÃO, CONVERSÃO DE BANCO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS, TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE PESSOAL	UND	01	2.800,00	2.800,00

LOTE 03					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT.	MÉDIA DE PREÇO UNT. R\$	TOTAL R\$ (12 MESES)
01	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE TRIBUTOS, ARRECADAÇÃO MUNICIPAL, PORTAL DO CONTRIBUINTE (2º VIA DE TRIBUTOS, TAXAS E CERTIDÕES NEGATIVAS) E NOTA FISCAL ELETRÔNICA.	MÊS	12	3.250,00	39.000,00
02	MIGRAÇÃO, CONVERSÃO DE BANCO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS, TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE PESSOAL	UND	01	3.125,00	3.125,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA**

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

LOTE 04					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT.	MÉDIA DE PREÇO UNT. R\$	TOTAL R\$ (12 MESES)
01	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMONIO PÚBLICO	MÊS	12	1.500,00	18.000,00
02	IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS, TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE PESSOAL	UND	01	1.875,00	1.875,00

LOTE 05					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT.	MÉDIA DE PREÇO UNT. R\$	TOTAL R\$ (12 MESES)
01	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DE FROTAS	MÊS	12	1.112,50	13.350,00
02	IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS, TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE PESSOAL	UND	01	1.375,00	1.375,00

LOTE 06					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT.	MÉDIA DE PREÇO UNT. R\$	TOTAL R\$ (12 MESES)
01	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE PROTOCOLO	MÊS	12	1.112,50	13.350,00
02	IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS, TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE PESSOAL	UND	01	1.250,00	1.250,00

LOTE 07					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT.	MÉDIA DE PREÇO UNT. R\$	TOTAL R\$ (12 MESES)
01	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE COMPRAS, ALMOXARIFADO e e-COMPRAS	MÊS	12	2.000,00	24.000,00
02	IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS, TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE PESSOAL	UND	01	1.875,00	1.875,00

3.1. Para fins de estimativa, os valores dos lotes foram apurados com base na média dos preços praticados nos estabelecimentos comerciais do ramo de atividade compatível com o objeto, totalizando o valor global do **lote 01** em R\$ 64.350,00, **lote 02** em R\$ 31.600,00, **lote 03** em R\$ 42.125,00, **lote 04** em R\$ 19.875,00, **lote 05** em R\$ 14.725,00, **lote 06** em R\$



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

14.600,00 e **lote 07** em R\$ 25.875,00 perfazendo o valor global dos lotes na ordem de **R\$ 213.150,00 (duzentos e treze mil, cento e cinquenta reais)**.

4 - JUSTIFICATIVA

O Município de Carinhanha - BA, diante de um novo cenário de exigências em relação aos processos administrativos da gestão pública, tem por objetivo qualificar e instrumentalizar os departamentos, setores, secretarias e usuários de ferramentas que atendam às expectativas de atendimento às demandas legais e tecnológicas.

Na atualidade torna-se impossível gerir um órgão de administração pública sem o auxílio de recursos computacionais, pois existe uma quantidade elevada de dados a considerar, haja vista uma Prefeitura de um Município com número de Habitantes (28.380 – IBGE 2010), e para gerar informações dinâmicas através de consultas e relatórios necessita-se do auxílio de softwares específicos de gestão pública.

A busca de uma solução que contemple os preceitos legais e tecnológicos está alicerçada na necessidade de melhorar e evoluir os processos de gestão, com integração de sistemas, com serviços aos cidadãos, com o cumprimento às prestações de contas, com a otimização de rotinas e procedimentos internos e com a interação entre a administração pública e a sociedade.

Assim, a implementação de uma Solução Integrada de Sistemas, com padronização de sistemas, utilizando-se de uma mesma plataforma de desenvolvimento, mesma linguagem, facilitará todo o processo de administração, gerenciamento e capacitação da solução.

O principal objetivo é proporcionar aos gestores através de uma solução moderna, condições de avaliação comportamental da gestão, utilizando matrizes de informações gerenciais, qualificadas, detalhadas sendo base à tomada de decisão. É poder também promover condições para melhor gerir o bem público, esta ação está regrada e inserida como estratégia de gestão do Município de Carinhanha – BA.

Para tanto, uma solução de sistemas integrados, padronizados, com serviços voltados ao bem estar dos cidadãos e com ferramentas modernas de gestão da informação é o que estabelecemos como premissa para este processo.

É necessário a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de software de gestão pública, para oferecer mais agilidade, transparência e que venha oferecer resultados para nortear as decisões em diversas áreas da Administração pública.

5 - ENTREGA E RECEBIMENTO DO SERVIÇO E PRAZO:

5.1. Os serviços deverão ser prestados conforme necessidade da administração municipal, devendo ser executado conforme for solicitado pela gestão, na forma, quantidade e data solicitada, que compreendem:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

5.1.1. Migração das Informações em Uso.

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

5.1.2. Implantação dos Sistemas, Treinamento e Capacitação dos Usuários:

5.1.2.1. Para cada um dos sistemas/módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade e ajuste nos cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

5.1.2.2. Acompanhamento dos usuários no prédio sede da Prefeitura Municipal, em tempo integral na fase de implantação do objeto.

5.1.2.3. Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:

- 5.1.2.3.1. Entrega, instalação e configuração dos sistemas licitados;
- 5.1.2.3.2. Customização dos sistemas; Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- 5.1.2.3.3. Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- 5.1.2.3.4. Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- 5.1.2.3.5. Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município;
- 5.1.2.3.6. Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

5.1.2.4. O recebimento dos serviços de implantação se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo secretário ou chefe de setor onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados em observância às exigências técnicas do edital.

5.1.2.5. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuados, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes.

5.1.2.6. A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

5.1.2.7. A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

5.1.2.8. O prazo para conclusão dos serviços de implantação será de até 30 (trinta) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço.

5.1.3. Suporte Técnico

5.1.3.1. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado na sede da Prefeitura Municipal de Carinhanha, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:

5.1.3.1.1. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

5.1.3.1.2. Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;

5.1.3.1.3. Treinamento dos usuários da Administração Municipal na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.,

5.1.3.1.4. Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade e na área de informática, entre outros.

5.1.3.1.5. Será aceito suporte aos sistemas licitados via acesso remoto mediante autorização previa, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário das 8h00min às 18h00min, de segunda a sexta-feira.

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

5.1.3.1.7. Formas de comunicação - Teamviewer, LogMein, ConnectMe, PCAnywhere, Showmypc, Remote Desktop (conexão área remota, nativo do Windows);

5.1.3.1.8. Help-desk - disponibilizar estrutura para pronto atendimento para consultas de funcionalidades dos sistemas, deverá ser disponibilizado durante o horário de expediente da Prefeitura;

5.2. A vigência da contratação é de **12 meses**, a contar da data da assinatura do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

6.1 – O prazo para pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias, contados a partir do primeiro dia útil após a execução dos serviços, ou com a apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada, com os serviços solicitados, com a devida conferência e liberação do órgão solicitante e/ou fiscalizador.

7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 - A Contratada obriga-se a:

7.1.1 - Fornecer os serviços em conformidade com o item 2 deste Termo de Referência;

7.1.2 - Cumprir com os prazos de fornecimento determinados neste Termo de Referência;

7.1.3 - Responsabilizar-se, integralmente, pela execução do objeto, conforme legislação vigente;

7.1.4 - Submeter-se à fiscalização da PMC, através do setor competente, que acompanhará o fornecimento dos serviços, orientando, fiscalizando e intervindo ao seu exclusivo interesse, com a finalidade de garantir o exato cumprimento das condições pactuadas;

7.1.5 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual e municipal, as normas da PMC;

7.1.6 - As penalidades ou multas impostas pelos órgãos competentes pelo descumprimento das disposições legais que regem a execução do objeto do presente Termo serão de inteira responsabilidade da Contratada, devendo, se for o caso, obter licenças, providenciar pagamento de impostos, taxas e serviços auxiliares;

7.1.7 - Arcar com todos os ônus de transportes e fretes necessários;

8 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 - A Contratante obriga-se a:

8.1.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.1.2 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

8.1.3 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

8.1.4 - Efetuar o pagamento no prazo previsto.

9 - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 8.666/1993, da Lei n.º 10.520 de 2002, a Contratada que, no decorrer da contratação:

9.1.1 - Inexecutar total ou parcialmente o contrato;

9.1.2 - Apresentar documentação falsa;

9.1.3 - Comportar-se de modo inidôneo;

9.1.4 - Cometer fraude fiscal;

9.1.5 - Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.

9.2 - A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

b. Multa:

b.1. Moratória de até 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 30 (trinta) dias;

b.2. Compensatória de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.

c. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de [município], pelo prazo de até dois anos;

c.1. Tal penalidade pode implicar suspensão de licitar e impedimento de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, conforme Parecer n.º 87/2011/DECOR/CGU/AGU e Nota n.º 205/2011/DECOR/CGU/AGU e Acórdãos n.º 2.218/2011 e n.º 3.757/2011, da 1ª Câmara do TCU.

d. Impedimento de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até cinco anos;

e. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;

9.2.1 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

9.3 - Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

9.3.1 - tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

9.3.2 - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

9.3.3 - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

9.4 - 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 n.º 8.666/1993.

9.5 - 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.

9.6 - As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

9.6.1 - Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.7 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Certificado de Registro Cadastral - CRC.

9.8 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

9.9 - As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da licitação estão previstas no Edital.

Carinhanha - Bahia, 03 de Fevereiro de 2022.

Oswaldo Manoel Pires de Souza Neto

Pregoeiro Oficial

Decreto nº 056/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2022 ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviços de locação de softwares para gerenciamento das ações da administração pública municipal, sistema web para contabilidade (LOA, LDO, PPA), folha de pagamento e recursos humanos em atendimento ao e-social, portal do servidor, setor de tributos, serviços de nota fiscal eletrônica, gestão de patrimônio público, serviços de frotas, de protocolo, de compras, almoxarifado e e-compras, incluindo manutenção corretiva e legal e atendimento técnico, para atender as necessidades das Secretarias da Prefeitura Municipal de Carinhanha - Bahia, conforme especificações no Termo de Referência.

Pelo presente instrumento, vimos apresentar nossa proposta de preços relativa ao objeto desta licitação, bem como as informações, condições da proposta e declarações exigidas no Edital do Pregão Eletrônico em epígrafe.

1. Identificação do Licitante:

- a. Razão Social:
- b. CNPJ n.º:
- c. Inscrição Estadual:
- d. Endereço completo:
- e. Telefone, fax, e-mail:
- f. Banco, Agência e n.º da conta corrente:

2. Condições Gerais da Proposta:

- a. a presente proposta é válida por 60 (sessenta) dias contados da data de sua apresentação;
- b. o valor do preço unitário e o valor total estão detalhados nesta proposta de preço, nos quais estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, além de sua remuneração, inclusive impostos, taxas de qualquer natureza, contribuições, alvarás, mão de obra, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, embalagens, transportes, seguros, peças de reposição, materiais/serviços utilizados na manutenção e quaisquer outras despesas necessárias que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação para o cumprimento das obrigações decorrentes do contrato.
- c. Acompanham a nossa Proposta de Preço a Planilha de Custos e os documentos previstos neste Edital, bem como todos os demais julgados oportunos para perfeita compreensão e avaliação da proposta, ciente de que a administração, a qualquer momento, pode solicitar a composição individual e detalhada de todos os custos.

3. Pelo presente Termo declaramos e garantimos que:

- a. examinamos cuidadosamente todo o Edital e Anexos e aceitamos todas as condições nele estipuladas e que, ao assinarmos este Termo, renunciamos ao direito de alegar discrepância de entendimento com relação ao Edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

- b. cumprimos plenamente as disposições normativas relativas ao trabalho do menor, contida na Lei n.º 9.854, de 27/10/1999 e na Constituição Federal de 1988;
- c. em nossa proposta estão incluídas todas as despesas referentes à execução do objeto licitado, bem como todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outras despesas que incidam ou venham incidir sobre o referido objeto;
- d. informaremos a existência de fato superveniente impeditivo de nossa habilitação, caso venha a ocorrer.

4. Condições de Pagamento:

- a. O prazo para pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias, contados a partir do primeiro dia útil após a execução dos serviços, ou com a apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada, com os serviços solicitados, com a devida conferência e liberação do órgão solicitante e/ou fiscalizador.

5. Proposta de Preços

LOTE 01					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	V. UNT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
01					
...	...				

O valor proposto do lote 01 é de R\$ XXX,XX (XXXX XXXXXXXX), lote 02 é de R\$ XXX,XX (XXXX XXXXXXXX) ... o que perfaz o valor global da proposta em R\$ XXX,XX (XXXX XXXXXXXX);

DADOS DO REPRESENTANTE QUE IRÁ ASSINAR O CONTRATO:

NOME: XXXXXXXXXXXXXXXX
CPF: XXXXXXXXXXXXXXXX
RG: XXXXXXXXXXXXXXXX
ENDEREÇO: XXXXXXXXXXXXXXXX
CIDADE: XXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXX - UF, XX de XXXXXXXXXXXXXXXX de 2022.

Assinatura do Representante Legal

Nome Completo
Cargo na Empresa / Representante
Razão Social da Empresa
CNPJ n.º



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

**LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2022
ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO - REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviços de locação de softwares para gerenciamento das ações da administração pública municipal, sistema web para contabilidade (LOA, LDO, PPA), folha de pagamento e recursos humanos em atendimento ao e-social, portal do servidor, setor de tributos, serviços de nota fiscal eletrônica, gestão de patrimônio público, serviços de frotas, de protocolo, de compras, almoxarifado e e-compras, incluindo manutenção corretiva e legal e atendimento técnico, para atender as necessidades das Secretarias da Prefeitura Municipal de Carinhanha – Bahia.

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(razão social da empresa)..... inscrita no CNPJ n.º....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.), portador(a) da Carteira de Identidade n.º e do CPF n.º....., **DECLARA**, para fins do disposto no Edital da Pregão Eletrônico n.º XXX/2022, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que os envelopes n.º 1 e 2 contêm a indicação do objeto, o preço oferecido e a documentação de habilitação, respectivamente.

XXXXXXXXXXXX - UF, XX de XXXXXXXXXXXXXXX de 2022.

Assinatura do Representante Legal
Nome Completo
Cargo na Empresa / Representante
Razão Social da Empresa
CNPJ n.º.....



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

**LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2022
ANEXO IV - MODELO DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviços de locação de softwares para gerenciamento das ações da administração pública municipal, sistema web para contabilidade (LOA, LDO, PPA), folha de pagamento e recursos humanos em atendimento ao e-social, portal do servidor, setor de tributos, serviços de nota fiscal eletrônica, gestão de patrimônio público, serviços de frotas, de protocolo, de compras, almoxarifado e e-compras, incluindo manutenção corretiva e legal e atendimento técnico, para atender as necessidades das Secretarias da Prefeitura Municipal de Carinhanha - Bahia

DECLARAÇÃO

Declaro, sob as penas da lei, para fins de participação na licitação modalidade **Pregão Eletrônico n.º XXX/2022**, perante a Comissão de Pregão da Prefeitura Municipal de Carinhanha-BA, que nossa empresa:, inscrita no CNPJ sob o nº....., estabelecida na....., não foi declarada inidônea para licitar com a Administração Pública, em quaisquer de suas esferas, nos termos do inciso IV do artigo 87 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, bem como comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos para cadastramento, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e econômico-financeira.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

XXXXXXXXXXXXX - UF, XX de XXXXXXXXXXXXXXXX de 2022.

Assinatura do Representante Legal
Nome Completo
Cargo na Empresa / Representante
Razão Social da Empresa
CNPJ n.º.....



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

**LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2022
ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO - MICRO EMPRESA OU EPP**

OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviços de locação de softwares para gerenciamento das ações da administração pública municipal, sistema web para contabilidade (LOA, LDO, PPA), folha de pagamento e recursos humanos em atendimento ao e-social, portal do servidor, setor de tributos, serviços de nota fiscal eletrônica, gestão de patrimônio público, serviços de frotas, de protocolo, de compras, almoxarifado e e-compras, incluindo manutenção corretiva e legal e atendimento técnico, para atender as necessidades das Secretarias da Prefeitura Municipal de Carinhanha – Bahia.

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA PEQUENO PORTE

(razão social da empresa)..... inscrita no CNPJ n.º....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.), portador(a) da Carteira de Identidade n.º e do CPF n.º....., **DECLARA**, para fins do disposto no Edital da Pregão Eletrônico n.º XXX/2022, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006;

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do Artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006.

() **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI**, conforme §1º do art. 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa não se encontra alcançada por quaisquer das hipóteses descritas no § 4º, do art. 3º, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

XXXXXXXXXXXXX - UF, XX de XXXXXXXXXXXXXXXX de 2022.

Assinatura do Representante Legal
Nome Completo
Cargo na Empresa / Representante
Razão Social da Empresa
CNPJ n.º.....

Obs.: 1) Assinalar com um “X” a condição da empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

**LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2022
ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO - ELABORAÇÃO INDEPENDENTE**

OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviços de locação de softwares para gerenciamento das ações da administração pública municipal, sistema web para contabilidade (LOA, LDO, PPA), folha de pagamento e recursos humanos em atendimento ao e-social, portal do servidor, setor de tributos, serviços de nota fiscal eletrônica, gestão de patrimônio público, serviços de frotas, de protocolo, de compras, almoxarifado e e-compras, incluindo manutenção corretiva e legal e atendimento técnico, para atender as necessidades das Secretarias da Prefeitura Municipal de Carinhanha - Bahia

Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta, de que trata a Instrução Normativa n.º 2, de 16 de setembro de 2009, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da empresa licitante) doravante denominado (Licitante/Consórcio), para fins do disposto no edital do Pregão Eletrônico n.º XXX/2022, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico n.º XXX/2022 foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico n.º XXX/2022, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Eletrônico n.º XXX/2022 não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico n.º XXX/2022, 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 Eletrônico n.º XXX/2022 quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico n.º XXX/2022 não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico n.º XXX/2022 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura Municipal de Carinhanha antes da abertura oficial das propostas; e

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

XXXXXXXXXXXXX - UF, XX de XXXXXXXXXXXXXXXX de 2022.

Assinatura do Representante Legal

Nome Completo

Cargo na Empresa / Representante

Razão Social da Empresa

CNPJ n.º.....



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2022
ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA FATO SUPERVENIENTE

OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviços de locação de softwares para gerenciamento das ações da administração pública municipal, sistema web para contabilidade (LOA, LDO, PPA), folha de pagamento e recursos humanos em atendimento ao e-social, portal do servidor, setor de tributos, serviços de nota fiscal eletrônica, gestão de patrimônio público, serviços de frotas, de protocolo, de compras, almoxarifado e e-compras, incluindo manutenção corretiva e legal e atendimento técnico, para atender as necessidades das Secretarias da Prefeitura Municipal de Carinhanha - Bahia

DECLARAÇÃO

A empresa, inscrita no CNPJ n.º, DECLARA, em atendimento ao previsto no edital de **Pregão Eletrônico n.º XXX/2022**, no art. 32, § 2º, da Lei n.º 8.666/93, e no item 7.1., inciso IV, da Instrução Normativa MARE n.º 05/1995, a inexistência de fato superveniente impeditivo da sua habilitação.

XXXXXXXXXXXXX - UF, XX de XXXXXXXXXXXXXXXX de 2022.

Assinatura do Representante Legal
Nome Completo
Cargo na Empresa / Representante
Razão Social da Empresa
CNPJ n.º.....



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2022
ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO PROIBIÇÃO DO TRABALHO MENOR

OBJETO: Contratação de empresa especializada em serviços de locação de softwares para gerenciamento das ações da administração pública municipal, sistema web para contabilidade (LOA, LDO, PPA), folha de pagamento e recursos humanos em atendimento ao e-social, portal do servidor, setor de tributos, serviços de nota fiscal eletrônica, gestão de patrimônio público, serviços de frotas, de protocolo, de compras, almoxarifado e e-compras, incluindo manutenção corretiva e legal e atendimento técnico, para atender as necessidades das Secretarias da Prefeitura Municipal de Carinhanha – Bahia.

DECLARAÇÃO DE PROIBIÇÃO DO TRABALHO MENOR

Modelo de declaração relativa à proibição do trabalho do menor (Lei n.º 9.854/99)

A empresa, inscrita no CNPJ n.º....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade n.º e do CPF n.º, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto n.º 4.358, de 05 de setembro de 2002, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menor de dezesseis anos.

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

XXXXXXXXXXXXXXXX - UF, XX de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de 2022.

Assinatura do Representante Legal
Nome Completo
Cargo na Empresa / Representante
Razão Social da Empresa
CNPJ n.º.....



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

ANEXO IX - MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE CARINHANHA - BAHIA E A PESSOA JURÍDICA XXXXXXXXXXXXXXXX.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA**, situada à Praça Deputado Henrique Brito, Nº 344, Centro, Carinhanha, Estado da Bahia – CEP. 46.445-000, inscrita no CNPJ sob n.º 14.105.209/0001-24, neste ato representada por sua titular, **FRANCISCA ALVES RIBEIRO**, Prefeita Municipal, com endereço residencial à Rua Estrela Dalva, S/n, Centro, nesta cidade de Carinhanha, estado da Bahia, portadora da cédula de identidade n.º 02.179.464-29, SSP-BA, CPF/MF N.º 148.583.395-72, no uso das atribuições que lhes são conferidas, de ora em diante denominadas simplesmente **CONTRATANTE**, do outro lado, a Empresa, pessoa jurídica de direito privado, com sede à Rua, CEP, inscrita no CNPJ/MF sob N.º, representada neste ato pelo seu titular o(a) Sr.(ª), sócio presidente, portador da cédula de identidade n.º, SSP-BA, CPF N.º, residente e domiciliada à Rua, adiante denominada **CONTRATADA**, perante as testemunhas abaixo firmadas, resolvem pactuar o presente Contrato, cuja celebração foi autorizada pelo **Processo Administrativo n.º 018/2022**, parecer do Procurador e que se regerá pelo disposto na Lei Federal n.º. 8.666/93 e alterações posteriores, atendidas as cláusulas e condições que anunciam a seguir e do qual ficam fazendo parte integrante, independente de transcrição, os documentos: seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

01.01 – Contratação de empresa especializada em serviços de locação de softwares para gerenciamento das ações da administração pública municipal, sistema web para contabilidade (LOA, LDO, PPA), folha de pagamento e recursos humanos em atendimento ao e-social, portal do servidor, setor de tributos, serviços de nota fiscal eletrônica, gestão de patrimônio público, serviços de frotas, de protocolo, de compras, almoxarifado e e-compras, incluindo manutenção corretiva e legal e atendimento técnico, para atender as necessidades das Secretarias da Prefeitura Municipal de Carinhanha - Bahia, conforme especificações, quantidades estimadas descritas no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA - REGIME DE EXECUÇÃO

02.01 - O Regime de Execução do presente Contrato é execução imediata, ao qual deverão ser fornecidos de forma contínua, conforme ordem de requisição, contados a partir da data da solicitação feita pela Secretaria requisitante ou Emissão da Nota de Empenho, nas condições estipuladas neste edital e seus anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

§1º - A execução deste Contrato deverá ser fiscalizada pela Prefeitura Municipal de Carinhanha, Bahia, através da Secretaria Municipal de Administração, que designará um servidor para anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas ao Contrato e determinar, quando necessário, a regularização das falhas observadas.

§2º - O Contratante rejeitará, no todo ou em parte, qualquer prestação do serviço em desacordo com as especificações constantes deste Contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

03.01 - As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

UNIDADE GESTORA	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO
501 - Secretaria Mun. Administração, Planejamento e Fazenda	2023 – Manutenção da Contabilidade	3390.39.00.00 – Outros Servs.de TERC - Pessoa Jurídica	00 – Recursos Ordinários – PM

CLÁUSULA QUARTA - PREÇO

04.01 - Em contraprestação pelos serviços aludidos na cláusula primeira o CONTRATANTE pagará a CONTRATADA a importância total de R\$ XXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXX), encontram-se indicados no ANEXO A, (Planilha Demonstrativa de Preços), deste termo.

§1º - Nos valores acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

§2º - Os valores acima são certos e ajustados, de forma que os pagamentos devidos ao Contratado deverão ser tão somente estes, após os serviços efetivamente prestados.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE

05.01 - Os valores estipulados na Cláusula Quarta poderão ser reajustados na mesma proporção e índice utilizado pelo Governo Federal na atualização de suas obrigações, garantindo o equilíbrio econômico financeiro do contrato, e das normas gerais de licitações e contratos administrativos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

06.01 - O prazo para pagamento da contratada é até 30 (trinta) dias, após o início do mês subsequente ao vencido a realização dos serviços.

§1º - Quando houver erro de qualquer natureza, na emissão da Nota Fiscal/Fatura/Recibo, o documento será devolvido, imediatamente, para substituição e/ou emissão de Nota de Correção, esse intervalo de tempo não será considerado para efeito de qualquer reajuste ou atualização do valor contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

07.01 - A vigência deste contrato inicia dia XX/XX/XXXX com término pré-estabelecido para o dia XX/XX/XXXX, perfazendo um prazo de XX (XXXXXXXXXXXX), podendo ser prorrogado desde que observadas às disposições do art. 57 da Lei n.º 8.666/1993 e alterações.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

08.01 - A Contratada, além das obrigações contidas neste Contrato por determinação legal, obriga-se a:

- a) Executar os serviços solicitados nos termos exigidos neste termo de referência e demais condições estabelecidas na legislação e regulamentações pertinentes.
- b) Acatar as orientações da administração, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- c) Responsabilizar-se diretamente pelos danos causados a administração e a terceiros, inclusive no que se refere a execução direta das atividades profissionais referidas neste procedimento, decorrentes da sua culpa ou dolo, apurados após o regular processo administrativo;
- d) Não transferir a outrem execução do objeto acima epigrafado sem prévia e expressa anuência da administração.
- e) Reconhecer os direitos da administração em caso de rescisão unilateral;
- f) Comunicar à contratante qualquer anormalidade que interfira no bom andamento dos serviços.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

09.01 - O Contratante além das obrigações contidas neste contrato por determinação legal a obriga-se a:

- a) Proporcionar as condições necessárias para a realização dos serviços referidos neste Termo de Referência, de acordo com as normas previstas em Lei;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

- b) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados que estejam em desacordo com as especificações técnicas anteriormente apresentadas;
- c) Efetuar o pagamento após a apresentação da fatura/NF pela Contratada nas condições estipuladas no contrato;
- d) Nomear servidores para fiscalização dos serviços e gestão do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

10.01 - O descumprimento, parcial ou total, de qualquer das cláusulas contidas no presente contrato sujeitará o Contratado às sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666/1993, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

§1º - A inexecução culposa, parcial ou total do Contrato ensejará a suspensão ou a imposição da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o Município de Carinhanha - Bahia e multa, de acordo com a gravidade da infração.

§2º - A multa será graduada de acordo com a gravidade da infração, nos seguintes limites máximos:

- a) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço não realizado;
- b) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

§3º - O valor das multas será, obrigatoriamente, deduzido do pagamento do serviço, realizado com atraso, ou de outros créditos, relativo ao mesmo Contrato, eventualmente existentes, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

§4º - As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá o Contratado da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESCISÃO

11.01 - A inexecução, total ou parcial, deste Contrato ensejará a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as prevista na Lei n.º 8.666/1993.

§1º - O Contratante poderá rescindir administrativamente o presente Contrato, nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei n.º 8.666/1993.

§2º - Nas hipóteses de rescisão com base nos incisos I a VIII do art. 78 da Lei n.º 8.666/1993, não cabe ao Contratado direito a qualquer indenização.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - FISCALIZAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

12.01 - Será convocado um representante pela Prefeitura de Carinhanha que exercerá a fiscalização do objeto licitado, registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à(s) licitante(s) vencedora(s), objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

12.02 - Fica assegurado a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO o direito de, a seu, exclusivo critério, acompanhar, fiscalizar e participar, total ou parcialmente, diretamente ou através de terceiros, a prestação dos serviços pela licitante vencedora, com livre acesso ao local de trabalho para obtenção de quaisquer esclarecimentos julgados necessários ao fornecimento dos serviços.

12.03 - A fiscalização do objeto deste contrato será efetuada pelo Servidor Sr (o). xxxx, o qual em conjunto ou individualmente, deverá adotar todas as medidas necessárias à supervisão e execução do Contrato.

§ 1º. Caberá ao gestor de contrato o acompanhamento do cumprimento das obrigações por parte da CONTRATADA.

§ 2º. No desempenho de suas atividades é assegurado ao órgão fiscalizador o direito de verificar a perfeita execução do presente ajuste em todos os termos e condições.

§ 3º. Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle do cumprimento do contrato, fazendo cumprir a lei e as disposições do presente Contrato.

12.04 - O Contratante, poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados, se em desacordo com o Contrato.

12.05 - Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao Objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Adjudicatária, sem ônus para o CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - VEDAÇÕES

13.01 - É vedado ao Contratado:

- a) Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- b) Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da Contratante, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ALTERAÇÕES

14.01 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei n.º 8.666 de 1993.

§1º - A CONTRATADA é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

§2º - As supressões resultantes de acordo celebrados entre as Contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PUBLICAÇÃO

15.01 - Incumbirá à Contratante providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, em conformidade com a Lei n.º 8.666/1993 e alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FORO

16.01 - O foro para dirimir questões relativas ao presente contrato será o do Município de Carinhanha - Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16.02 - E, por estarem justos e contratados, preparam o presente Termo de Contrato, em 03 (três) vias de igual teor, para um só efeito, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes signatárias contratantes e por duas testemunhas, para que produza seus efeitos legais, comprometendo-se as partes, a cumprir e fazer cumprir o que ora é pactuado, em todas suas cláusulas e condições.

Carinhanha, de de

FRANCISCA ALVES RIBEIRO
P/PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA
CONTRATANTE

REPRESENTANTE
P/ EMPRESA
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- 1) _____
CPF N.º
- 2) _____
CPF N.º

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA**

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

ANEXO A - PLANILHA DEMONSTRATIVA DE PREÇOS**CONTRATO Nº XXX/2022****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2022****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 018/2022****EMPRESA: XXX****CNPJ Nº: XXX****ENDEREÇO: XXX****TELEFONE: XXX****E-MAIL: XXX****REPRESENTANTE: XXX****RG nº XXX, CPF N.º XXX****ENDEREÇO: XXX**

LOTE 01					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT.	V. UNT. (R\$) (MENSAL)	V. TOTAL. (R\$) (12 MESES)
01	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA (LOA,PPA, LDO); PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA, MÓDULO LICITAÇÕES, MÓDULO CONTRATOS E MÓDULO CONVÊNIOS.	MÊS	12		
02	MIGRAÇÃO, CONVERSÃO DE BANCO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS, TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE PESSOAL	UND	01		

LOTE 02					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT.	V. UNT. (R\$) (MENSAL)	V. TOTAL. (R\$) (12 MESES)
01	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO (SETOR RH) DE ACORDO COM O E-SOCIAL), PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO, COM EMISSÃO DE CONTRACHEQUE ON LINE;	MÊS	12		
02	MIGRAÇÃO, CONVERSÃO DE BANCO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS, TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE PESSOAL	UND	01		

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA**

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

LOTE 03					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT.	V. UNT. (R\$) (MENSAL)	V. TOTAL. (R\$) (12 MESES)
01	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE TRIBUTOS, ARRECADAÇÃO MUNICIPAL, PORTAL DO CONTRIBUINTE (2º VIA DE TRIBUTOS, TAXAS E CERTIDÕES NEGATIVAS) E NOTA FISCAL ELETRÔNICA.	MÊS	12		
02	MIGRAÇÃO, CONVERSÃO DE BANCO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS, TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE PESSOAL	UND	01		

LOTE 04					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT.	V. UNT. (R\$) (MENSAL)	V. TOTAL. (R\$) (12 MESES)
01	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMONIO PÚBLICO	MÊS	12		
02	IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS, TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE PESSOAL	UND	01		

LOTE 05					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT.	V. UNT. (R\$) (MENSAL)	V. TOTAL. (R\$) (12 MESES)
01	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO DE FROTAS	MÊS	12		
02	IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS, TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE PESSOAL	UND	01		

LOTE 06					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT.	V. UNT. (R\$) (MENSAL)	V. TOTAL. (R\$) (12 MESES)
01	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE PROTOCOLO	MÊS	12		
02	IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS, TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE PESSOAL	UND	01		



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

LOTE 07					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT.	V. UNT. (R\$) (MENSAL)	V. TOTAL. (R\$) (12 MESES)
01	LOCAÇÃO DE SISTEMA DE COMPRAS, ALMOXARIFADO e e-COMPRAS	MÊS	12		
02	IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS, TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE PESSOAL	UND	01		

EMPRESA:
Representante
CONTRATADA