



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

PREGÃO PRESENCIAL N.º 008/2021

OBJETO

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

COMUNICADO AOS INTERESSADOS NA PARTICIPAÇÃO DE PREGÃO

A Prefeitura Municipal de Carinhanha – BA, vem mui respeitosamente, trazer ao conhecimento de todos, que não hesitará em penalizar os licitantes que descumprirem o pactuado neste edital conforme artigo 7º da Lei federal n.º 10.520/02 e demais leis pertinentes.

Eventual inobservância das regras legais, a Prefeitura Municipal de Carinhanha - BA, se pronunciará com clareza e precisão quanto às suas decisões de aplicar multas, suspender e impedir proponentes de participarem de certames licitatórios.

Desta feita, no intuito de evitar transtornos, solicitamos aos licitantes interessados que apresentem adequadamente a documentação relativa à habilitação e proposta de preços, firmando lances de forma consciente, séria, concisa, firme, concreta e exequível. Os licitantes deverão entregar o objeto em conformidade com o prazo, preços, padrões de qualidades exigidos no edital e leis pertinentes.

Por fim, vale lembrar ainda, que os pedidos de recomposição ou realinhamento de preços são exceções à regra, aplicáveis exclusivamente em situações especiais, e somente serão deferidos se estiverem em total consonância com a lei.

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

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor Preço por Lote.



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 PARTICIPAÇÃO

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

LOCAL E DATA DE RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA

Data: **06 de Julho de 2021**

Hora: **9hs00min**

Local: **Polo Educacional Dona Carmen - Educandário São José**

Praça do Educandário nº 1 - Centro

Carinhanha - BA, CEP: 46.445-000

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.

Oswaldo 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 Abertura da Sessão
5. Da Proposta de Preços
6. Da Classificação das Propostas
7. Da Formulação dos Lances
8. Da Aceitação e Julgamento das Propostas
9. Da Habilitação
10. Do Encaminhamento da Proposta Vencedora
11. Dos Recursos
12. Da Adjudicação e Homologação
13. Das Obrigações do Licitante Vencedor
14. Da Contratação
15. Da Vigência
16. Do Preço
17. Das Obrigações da Contratante e da Contratada
18. Do Recebimento e Critério de Aceitação do Objeto
19. Do Pagamento
20. Da Dotação Orçamentária
21. Das Infrações e das Sanções Administrativas
22. Da Rescisão
23. Da Revogação/Anulação
24. 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 - Modelo de Procuração para prática de atos concernentes ao certame;
- ANEXO X - Minuta de 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 034/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 095/2021

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL N.º 008/2021

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 Presencial, 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, 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.

A Abertura da sessão inicial do processo licitatório acontecerá às 09:00 horas do dia 06 de Julho de 2021, no Polo Educacional Dona Carmen - Educandário São José, Praça do Educandário nº 1 - Centro, Carinhanha - BA.

1. DO OBJETO

1.1. Locação de softwares para gerenciamento das ações da administração pública municipal, incluindo sistema web para contabilidade (LOA, LDO, PPA), folha de pagamento e recursos humanos, atendimento ao e-social, portal do servidor, setor de tributos, serviços de nota fiscal eletrônica e patrimônio público, com manutenção corretiva e legal e atendimento técnico, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Carinhanha - Bahia, conforme especificações, quantidades estimadas descritas no Termo de Referência.

1.2. 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.

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

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

2.2. Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas:



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. Com falência, recuperação judicial, concordata ou insolvência, judicialmente decretadas, ou em processo de recuperação extrajudicial;

2.2.2. Em dissolução ou em liquidação;

2.2.3. Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei n.º 8.666/1993;

2.2.4. Que estejam impedidas de licitar e de contratar com o Município, nos termos do artigo 7º da Lei n.º 10.520/2002, e decretos regulamentadores;

2.2.5. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei n.º 9.605/1998;

2.2.6. Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

2.2.7. Que estejam reunidas em consórcio;

2.2.8. Que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

2.2.9. Estrangeiras que não funcionem no País;

2.2.10. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei n.º 8.666/1993.

2.3. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O licitante, ou o seu representante, deverá, no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, **apresentar-se ao Pregoeiro para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, munido da sua carteira de identidade, ou de outro documento equivalente, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a sessão pública em nome do licitante, e que especifique em seu objeto social e ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, ao qual seja, estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, devidamente autenticado.**

3.1.1. O licitante ou o seu representante que não se credenciar ou não comprovar seus poderes estará impedido de apresentar lances, formular intenção de recurso ou manifestar-se, de qualquer forma, durante a sessão.

3.2. Considera-se como representante do licitante qualquer pessoa habilitada, nos termos do estatuto ou contrato social, do instrumento público de procuração, ou particular com firma reconhecida, ou documento equivalente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

3.2.1. O estatuto, o contrato social ou o registro como empresário individual devem ostentar a competência do representante do licitante para representá-lo perante terceiros.

3.2.2. O instrumento de procuração público, ou particular com firma reconhecida, deve ostentar os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, devendo vir acompanhado dos documentos de constituição da empresa ou do registro como empresário individual.

3.3. Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

4. DA ABERTURA DA SESSÃO

4.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, quando o licitante, ou o seu representante, após a fase de credenciamento, deverá apresentar ao Pregoeiro os seguintes documentos:

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

4.1.2. 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;

4.1.3. Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, quando for o caso (conforme modelo anexo), **acompanhada** da (Certidão emitida pela Junta Comercial ou outro documento que comprove o devido enquadramento na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte), sob pena de não usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar n.º 123/2006, Lei Complementar n.º 147/2014 e Lei Complementar n.º 155/2016;

4.1.3.1. O licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrar em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar n.º 123/2006, Lei Complementar n.º 147/2014 e Lei Complementar n.º 155/2016, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto em tal diploma e, portanto, não deverá apresentar a respectiva declaração.

4.1.4. 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;

4.1.5. Envelopes da proposta de preços e da documentação de habilitação, separados, fechados e rubricados no fecho, opacos, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

ENVELOPE N.º 1 - PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA
PREGÃO PRESENCIAL N.º 008/2021
RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE
CNPJ N.º XXXX

ENVELOPE N.º 2 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA
PREGÃO PRESENCIAL N.º 008/2021
RAZÃO SOCIAL DO LICITANTE
CNPJ N.º XXXX

4.2. Será admitido o encaminhamento dos envelopes por via postal ou outro meio similar de entrega, mediante recibo ou aviso de recebimento, desde que entregues até 01 (uma) hora antes da abertura da sessão pública.

4.2.1. Nessa hipótese, os dois envelopes deverão ser acondicionados em invólucro único, endereçado diretamente à Equipe de Pregão Presencial, com a seguinte identificação:

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA
EQUIPE DE PREGÃO PRESENCIAL
PREGÃO PRESENCIAL N.º 008/2021
SESSÃO EM 06/07/2021, Às 09hs00min.

4.2.2. Os envelopes que não forem entregues nas condições acima estipuladas não gerarão efeitos como proposta.

4.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. A proposta de preços, emitida por computador ou datilografada, redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas pelo licitante ou seu representante, deverá conter:

5.1.1. As características do objeto de forma clara e precisa, as procedências e demais dados pertinentes, observadas as especificações constantes do 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

5.1.2. Preço unitário e total por item, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando as necessidades constantes do Termo de Referência.

5.1.2.1. No preço cotado deverão estar incluídos todos os serviços e insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto.

5.1.3. Prazo para execução dos serviços, conforme parâmetro máximo do Termo de Referência.

5.1.4. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua apresentação.

5.2. A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

6.2. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada em Ata.

6.3. O Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participação na fase de lances.

6.3.1. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

7. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

7.1. Classificadas as propostas, de acordo com o Edital, o Pregoeiro dará início à etapa de apresentação de lances verbais pelos licitantes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

7.1.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do LOTE.

7.2. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

7.3. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e a manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

7.4. Encerrada a etapa de lances, na hipótese de participação de licitante microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), será observado o disposto nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar n.º 123/2006, Lei Complementar n.º 147/2014 e Lei Complementar n.º 155/2016.

7.4.1. O Pregoeiro identificará os preços ofertados pelas ME/EPP participantes que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço, desde que a primeira colocada não seja uma ME/EPP.

7.4.2. As propostas ou lances que se enquadrarem nessa condição serão consideradas empatadas com a primeira colocada e o licitante ME/EPP melhor classificado terá o direito de apresentar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos.

7.4.3. Caso a ME/EPP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes ME/EPP participantes que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, segundo o estabelecido no subitem anterior.

7.4.4. Caso sejam identificadas propostas de licitantes ME/EPP empatadas, no referido intervalo de 5% (cinco por cento), será realizado sorteio para definir qual das licitantes primeiro poderá apresentar nova oferta, conforme subitem acima.

7.4.5. Havendo êxito neste procedimento, a ME/EPP assumirá a condição de melhor classificada no certame, para fins de aceitação. Não havendo êxito, ou tendo sido a melhor oferta inicial apresentada por ME/EPP, ou ainda não existindo ME/EPP participante, prevalecerá a classificação inicial.

7.4.6. Somente após o procedimento de desempate fictício, quando houver, e a classificação final dos licitantes, será cabível a negociação de preço junto ao fornecedor classificado em primeiro lugar.

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

- a) produzidos no País;
- b) produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- c) produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

7.5.1. Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio.

7.6. Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

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

8. DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1. Como condição prévia à aceitação da proposta, caso o licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar tenha usufruído do tratamento diferenciado previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006, Lei Complementar n.º 147/2014 e Lei Complementar n.º 155/2016, o Pregoeiro poderá consultar o Portal da Transparência do Governo Federal (www.portaldatransparencia.gov.br), seção “Despesas - Gastos Diretos do Governo - Favorecido (pessoas físicas, empresas e outros)”, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ele recebidas, no exercício anterior, extrapola o limite de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), previsto no artigo 3º, inciso II, da Lei Complementar n.º 123/2006, Lei Complementar n.º 147/2014 e Lei Complementar n.º 155/2016, ou o limite proporcional de que trata o artigo 3º, §2º, do mesmo diploma, em caso de início de atividade no exercício considerado.

8.1.1. Para a microempresa ou empresa de pequeno porte, a consulta também abrangerá o exercício corrente, para verificar se o somatório dos valores das ordens bancárias por ela recebidas, até o mês anterior ao da sessão pública da licitação, extrapola os limites acima referidos, acrescidos do percentual de 20% (vinte por cento) de que trata o artigo 3º, §§9º-A e 12, da Lei Complementar n.º 123/2006, Lei Complementar n.º 147/2014 e Lei Complementar n.º 155/2016.

8.1.2. Constatada a ocorrência de qualquer das situações de extrapolamento do limite legal, o Pregoeiro indeferirá a aplicação do tratamento diferenciado em favor do licitante, conforme artigo 3º, §§9º, 9º-A, 10 e 12, da Lei Complementar n.º 123 de 2006, com a consequente recusa do lance de empate, sem prejuízo das penalidades incidentes.

8.2. Não ocorrendo situação de recusa com base na hipótese acima, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação e sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

8.3. Havendo indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º, Art. 43 da Lei nº 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

8.4. Se houver indícios de inexecução relativa da proposta, a Pregoeira deverá assegurar à licitante a oportunidade de demonstração e comprovação da viabilidade financeira e econômica da oferta.

8.5. O Pregoeiro poderá converter o processo em diligência para que a licitante demonstre a exequibilidade de sua proposta. Em sendo esta comprovada, a proposta será admitida. Caso contrário, a proposta será desclassificada.

8.6. É ônus da licitante ter sempre à disposição documentos capazes de comprovar a exequibilidade de sua proposta.

8.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.8. Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

8.8.1. Nessa situação, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

8.10. Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. 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 Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União - www.portaldatransparencia.gov.br/ceis;

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

c) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” e “c” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.2. 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.

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

9.1.4. Não sendo possível a verificação dos cadastros constantes da alínea A, B e C 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.

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

9.2.1. Os documentos poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial.

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

9.3.1. 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.portaldomicroempreendedor.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;



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. 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;

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);

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

9.3.2. 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;



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. 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.

9.3.2.1. 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.

9.3.3. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

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 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação;

b. 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.

b1. O Balanço e as Demonstrações Contábeis deverão estar assinados por contador, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

b2. No caso de empresa constituída no ano em curso, poderão substituir o balanço anual por balanço de abertura, devidamente autenticado pela Junta Comercial;

b3. Fica dispensado a apresentação dos documentos do Item 9.3.3 “b” 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.

b4. 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:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

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

b.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) lote (s), conforme previsto no inciso III, § 2º e 3º do art. 31 da Lei nº 8.666/93.

9.3.4. 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 no mínimo 01 (um) 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;

9.3.5. Documentos Complementares

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

b. **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;

c. **Alvará de Funcionamento** expedido pela Prefeitura Municipal, sede da empresa licitante;

9.3.6. A inobservância de quaisquer exigências dos subitens do item 9.3 será motivo de inabilitação da empresa licitante.

9.4. O licitante obriga-se a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação.

9.5. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

9.5.1. No caso de inabilitação, o Pregoeiro retomará o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta, examinando a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.6. Para fins de habilitação, o Pregoeiro poderá obter certidões de órgãos ou entidades emissoras de certidões por sítios oficiais.

9.7. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.8. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

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

9.10.1. Caso o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.10.2. A prorrogação do prazo a que se refere o subitem anterior deverá sempre ser concedida pela Administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho devidamente justificados.

9.10.3. A declaração do vencedor de que trata este subitem acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

9.10.4. A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei n.º 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

9.11. Da sessão pública do Pregão será lavrada Ata, que mencionará todas os licitantes presentes, os lances finais oferecidos, bem como as demais ocorrências que interessarem ao julgamento, devendo a Ata ser assinada pelo Pregoeiro e por todas os licitantes presentes.



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. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro.

10.1.1. A proposta final deverá 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.

10.1.2. A proposta final deverá conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. 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.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, dentre outras: marca, modelo, tipo, fabricante, etc., vinculam a Contratada.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor, e depois de decorrida a fase de regularização fiscal, caso o licitante vencedor seja microempresa ou empresa de pequeno porte, qualquer licitante poderá, ao final da sessão pública, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

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

11.3. Cabe ao Pregoeiro receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando-os à autoridade competente quando mantiver sua decisão.

11.3.1. A análise quanto ao recebimento ou não do recurso, pelo Pregoeiro, ficará adstrita à verificação da tempestividade e da existência de motivação da intenção de recorrer.

11.4. O acolhimento de recurso, pelo Pregoeiro, ou pela autoridade competente, conforme o caso, importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.5. Não serão conhecidos os recursos cujas razões forem apresentadas fora dos prazos legais.



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. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. 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.

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

13. 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;

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.



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. 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.

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

14.3. 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.

14.4. 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.

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

14.6. 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.

14.7. 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 subseqüente ao da sua assinatura.

15. DA VIGÊNCIA

15.1. O Contrato decorrente da presente licitação a ser assinado com o licitante Vencedor vigorará pelo prazo de **06 (seis) meses**.

16. DO PREÇO

16.1. Durante a vigência de cada contratação, os preços são fixos e irreajustáveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

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

18. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

18.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência e na minuta do instrumento de Contrato.

19. DO PAGAMENTO

19.1. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados a partir do primeiro dia útil após a execução dos serviços, com a apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada e atestada a efetiva prestação dos serviços.

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

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

19.3. 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.

19.4. 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.

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

19.5.1. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

19.6. 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.

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

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

19.9. 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.

19.10. 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.

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

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

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

19.14. 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.

19.15. 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.

20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. A despesa decorrente da contratação do objeto desta licitação correrá à conta da seguinte dotação 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

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

21. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

21.2. Não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade proposto:

21.2.1. Apresentar documentação falsa;

21.2.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

21.2.3. Não manter a sua proposta dentro de prazo de validade;

21.2.4. Comportar-se de modo inidôneo;

21.2.5. Cometer fraude fiscal;

21.2.6. Fizer declaração falsa;

21.2.7. Ensejar o retardamento da execução do certame.

21.3. 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 e descredenciamento do CRC, pelo prazo de até cinco anos;

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

21.4. As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da contratação estão previstas 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

21.5. 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.

21.6. 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.

21.7. 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.

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

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

22. RESCISÃO

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

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

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

23. REVOGAÇÃO/ANULAÇÃO

23.1. 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.

23.2. 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.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

24.1. 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.

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

24.1.2. 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.

24.2. 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.

24.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

24.4. 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.

24.5. 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.

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

24.6.1. 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.

24.7. 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.

24.8. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

24.9. 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.

24.10. 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.

24.11. 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.

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

24.13. O Edital e seus Anexos poderá ser retirado no site: www.carinhanha.ba.gov.br, aba **editais** ou 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.

24.14. 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.

24.15. 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, 22 de Junho de 2021.

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 PRESENCIAL Nº 008/2021 ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

1.1 – Locação de softwares para gerenciamento das ações da administração pública municipal, incluindo sistema web para contabilidade (LOA, LDO, PPA), folha de pagamento e recursos humanos, atendimento ao e-social, portal do servidor, setor de tributos, serviços de nota fiscal eletrônica e patrimônio público, com manutenção corretiva e legal e atendimento técnico, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Carinhanha - Bahia, conforme especificações, quantidades estimadas descritas no Termo de Referência, **sob o regime de empreitada por menor preço global por lote.**

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. CONTABILIDADE:

* Sistema e Controle da CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO, NO ÂMBITO DA GESTÃO MUNICIPAL – Com todas as partes Orçamentaria, Extra-Orçamentaria, Financeiro, Não Financeiro, Patrimonial e de Planejamento, conforme legislação do Plano de Contas do Setor Público:

2.1.1.1. Sistema para ambiente Windows;

2.1.1.2. Banco de Dados SQL Server 2005 Express Edition; ou compatível para interagir entre sistemas usado neste Órgão.

2.1.1.3. O suporte será feito via on-line e/ou in loco conforme a necessidade do município sempre que for solicitado;

2.1.1.4. Relatórios gerados pelo usuário do sistema, a partir de gerenciador de relatório e Permitir exportar para PDF, Word, Excel, HTML;

2.1.1.5. Impressão de relatório de controle interno com o demonstrativo do atendimento aos limites constitucionais e legais por relatórios e gráficos;



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. O sistema deverá vir com varias possibilidade e modelos de relatório pronto para imprimir conforme a demanda do setor;
- 2.1.1.7. Gerar o arquivo nativo do SIOPS e SIOPE com todos os dados preenchidos automaticamente pelo sistema de contabilidade;
- 2.1.1.8. Gerar e emitir todos os relatórios exigidos pela legislação: Balancetes Mensais, RREO, RGF, PCA;
- 2.1.1.9. Gerar e emitir todos os demonstrativos de Planejamento: PPA, LDO E LOA no mesmo sistema de Contabilidade (contido no mesmo EXE), além do Cronograma Mensal de Desembolso - CMD e as Metas Bimestrais de Arrecadação - MBA;
- 2.1.1.10. Importar dados do Sistema de arrecadação através de layout específico;
- 2.1.1.11. O sistema deve Exportar dados para um sistema de digitalização de documentos, conforme layout predefinido;
- 2.1.1.12. Gerar todos os arquivos para o sistema SIGA-TCM/BA, inclusive o arquivo de licitações;
- 2.1.1.13. Permitir o controle total dos processos licitatórios, como cadastro completo de licitações, especificando cada participante e os respectivos contratos dos vencedores;
- 2.1.1.14. Controle sobre o vencimento do contrato e processo licitatório;
- 2.1.1.15. Acompanhar toda a despesa vinculada ao processo licitatório, os valores empenhados, liquidados e pagos os respectivos saldos a empenhar;
- 2.1.1.16. Usar plano de contas da União;
- 2.1.1.17. Permitir a Execução Orçamentária em terminal funcionando em cada Secretaria da estrutura Administrativa Municipal através de acesso online ao banco de dados Central da Contabilidade por meio de Link dedicado;
- 2.1.1.18. O Sistema deve possui uma conexão online com o Portal de Transparência via WEB atendendo as normas da Lei Complementar nº 131 de 27/05/2009, através de layout específico;
- 2.1.1.19. Possuir Log de Manutenção de Dados com todas as versões de cada Registro Alterado ou Excluído no Banco de Dados, se um registro for Alterado, a versão anterior deverá ser mantida, se um Registro for Excluído, deverá ser mantida uma cópia do registro;
- 2.1.1.20. Executar as informações nos sistemas Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de Compensação;
- 2.1.1.21. Execução do movimento orçamentário e extra em banco de dados único, permitindo a implantação, exclusão, estorno e a edição de lançamentos de acordo com a legislação pertinente;
- 2.1.1.22. Conciliação automática de cheques do Banco do Brasil, por meio de arquivo "bbt";
- 2.1.1.23. Gerar em arquivo PDF e publicar automaticamente no Portal da Transparência do Órgão todos os Demonstrativos Mensais (Balancetes Mensais), Quadrimestrais (RGF) e Anuais (Balanços Anuais), usando Certificação Digital de órgão certificadores;
- 2.1.1.24. Reaproveitamento de histórico do último empenho do fornecedor e/ou cadastro de histórico padrão por fornecedor;
- 2.1.1.25. Criação de modelos de lançamentos na receita;
- 2.1.1.26. Exportação de dados para DIRF e SEFIP;
- 2.1.1.27. Diagnóstico dos balancetes mensais, PCA e LOA;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

- 2.1.1.28. Relatório com publicação do Diário Municipal;
- 2.1.1.29. Controle de acesso e limite de ação do usuário;
- 2.1.1.30. Sistema adaptado para 2016 para atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas no Setor Público. NBCT 16.1, 16.2, 16.3 16.4, 16.5, 16.6, 16.7, 16.8, 16.9, 16.10;
- 2.1.1.31. Ferramenta de segurança com Log de Manutenção de Dados, onde qualquer alteração/exclusão de dados fica registrado, informando quem fez a operação, quando e onde.
- 2.1.1.32. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)
 - 2.1.1.32.1. 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);
 - 2.1.1.32.2. Permitir a seleção dos programas incluídos no PPA, aqueles que terão prioridade na execução do orçamento subsequente. Observando que o mesmo também está totalmente adaptado às novas situações do artigo 165 da Constituição Federal, Decreto 2829/98 e das Portarias Interministeriais 42/99, 163/01 e 219/04;
 - 2.1.1.32.3. Controlar a Seleção das Metas e Prioridades;
 - 2.1.1.32.4. Ser totalmente integrado com os sistemas de PPA (Plano Plurianual) e LOA (Lei Orçamentária Anual);
 - 2.1.1.32.5. Apresentar simplicidade no cadastramento da Lei;
 - 2.1.1.32.6. Apresentar facilidade na localização dos registros;
 - 2.1.1.32.7. Possuir Integração e acompanhamento dos valores planejados na LDO com a execução orçamentária na contabilidade;
 - 2.1.1.32.8. Possibilitar integração e comparação dos valores constantes na LDO com os valores constantes da LOA;
 - 2.1.1.32.9. Permitir a seleção automática dos programas, ações, com suas metas e prioridades assim já lançadas no Sistema Integrado do PPA;
 - 2.1.1.32.10. Orientar a elaboração da LOA;
 - 2.1.1.32.11. 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;
 - 2.1.1.32.12. Emitir diversos anexos e relatórios que integrarão a lei de Diretrizes Orçamentárias.
- 2.1.1.33. Lei Orçamentaria Anual (LOA)
 - 2.1.1.33.1. Atender às exigências da Lei 4.320/64 e da lei 101/00 (Responsabilidade Fiscal);
 - 2.1.1.33.2. Viabilizar as ações governamentais necessárias para atingir os objetivos e metas dentro de um exercício fiscal, através da disponibilização dos recursos financeiros necessários às realizações;
 - 2.1.1.33.3. Controlar os lançamentos contábeis (Receitas e Despesas);
 - 2.1.1.33.4. Ser totalmente integrado com o PPA, LDO e Execução;
 - 2.1.1.33.5. Permitir integração e acompanhamento dos valores planejados na LOA com a execução orçamentária na contabilidade;
 - 2.1.1.33.6. Possibilitar integração e comparação dos valores constantes na LOA com os valores constantes da Contabilidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

- 2.1.1.33.7. Orientar as movimentações da execução orçamentária;
- 2.1.1.33.8. Elaborar as atividades e funções programáticas;
- 2.1.1.33.9. Permitir a geração dos lançamentos contábeis;
- 2.1.1.33.10. Gerar o QDD (Quadro de Detalhamento da Despesa) por Poder, Órgão e Unidades;
- 2.1.1.33.11. Ser totalmente integrado com os sistemas dos Tribunais de Contas do Estado;
- 2.1.1.33.12. Emitir os diversos anexos e relatórios que integrarão a Lei Orçamentária Anual.
- 2.1.1.34. Plano Plurianual (PPA)
 - 2.1.1.34.1. Emitir os diversos anexos e relatórios que integrarão a Lei Orçamentária Anual.
 - 2.1.1.34.2. 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;
 - 2.1.1.34.3. Ser totalmente integrado com os sistemas de LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias);
 - 2.1.1.34.4. Controlar o Planejamento do Quadriênio;
 - 2.1.1.34.5. Permitir consultas rápidas da situação de um determinado programa ou ação;
 - 2.1.1.34.6. Permitir integração e acompanhamento dos valores planejados no Plano Plurianual com a execução orçamentária na contabilidade;
 - 2.1.1.34.7. Possibilitar integração e comparação dos valores constantes no Plano Plurianual com os valores constantes da Proposta Orçamentária Anual;
 - 2.1.1.34.8. Permitir o levantamento dos programas com seus indicadores e índices, incluindo os valores gastos por fonte de financiamento;
 - 2.1.1.34.9. Permitir o planejamento das ações com identificação das regiões a serem atendidas no município durante a vigência do Plano;
 - 2.1.1.34.10. Permitir a descrição das ações, finalidades, como também a definição do produto, situação, base legal e das metas físicas e financeiras pretendidas para cada período;
 - 2.1.1.34.11. Permitir a informação da fonte indicadora e do índice existente antes do plano, assim como dos índices pretendidos ao final do plano para cada programa;
 - 2.1.1.34.12. Permitir a emissão de formulários de levantamento e avaliação dos programas, ações e indicadores;
 - 2.1.1.34.13. Emitir a memória de cálculo de receitas e despesas;
 - 2.1.1.34.14. Emitir os demonstrativos de gastos com saúde e educação.

2.1.2. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA:

* O Portal de Transparência via Web; um serviço de consulta on-line de informações das receitas e despesas públicas e contratos, seguindo as normas da Lei Complementar



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

131/2009, de 25 de maio de 2009, que acrescenta dispositivos à Lei Complementar n 101/2000, de 04 de maio de 2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a Responsabilidade na Gestão Fiscal.

- 2.1.2.1. O Portal acessará diretamente o banco de dados da contabilidade;
- 2.1.2.2. Permitirá consultar as despesas orçamentárias por fornecedor, função, subfunção, programa, ação, elemento de despesa, por faixa de valores e período;
- 2.1.2.3. Permitirá consultar as receitas orçamentárias por credor, conta de receita e período;
- 2.1.2.4. Permitirá consultar as Licitações por número, modalidade, tipo de objeto, objeto e período;
- 2.1.2.5. Disponibilizar todos os Demonstrativos: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Orçamentos (LOA), Mensais (Balancetes Mensais), Bimestrais (RREO), Quadrimestrais ou Semestrais (RGF) e Anuais (Balanços Anuais) e Demonstrativos da Folha de Pagamento, que serão montados automaticamente pelo Sistema de Contabilidade e Folha de Pagamento;
- 2.1.2.6. Disponibilizar Módulo Geral de Publicações Diversas, com interface web própria, realizada também através de Certificado Digital expedido por Órgãos Certificadores;

2.1.3. SISTEMA INTEGRADO DE CONTRATOS:

- 2.1.3.1. Permitir o cadastro de todas as informações relativas aos contratos (Número, Objeto, Datas, Pareceres, Valor total, Tipo de Moeda, Valor Mensal, Conta Bancária);
- 2.1.3.2. Cadastrar e Controle de Aditivo dos Contratos;
- 2.1.3.3. Controlar de Prazos de Término de Contratos;
- 2.1.3.4. Informar Dotações Orçamentárias e posteriores apostilamentos;
- 2.1.3.5. Controlar as publicações realizadas do contrato;
- 2.1.3.6. Permitir o armazenamento de documentos anexados ao contrato;
- 2.1.3.7. Permitir o cadastramento dos centros de custos e seus responsáveis;
- 2.1.3.8. Possuir cadastro de todas as pessoas envolvidas no processo do contrato (Contratante, Contratado, Fornecedores, Prestadores de Serviços, etc);
- 2.1.3.9. O sistema deve possuir módulo de penalidades e sanções de contratos de acordo com a lei nº8.666/1993;
- 2.1.3.10. O sistema deve possuir módulo para designar os responsáveis pela fiscalização do contrato;
- 2.1.3.11. O sistema deve possuir um módulo para registrar e acompanhar as garantias do contrato;
- 2.1.3.12. Possuir o controle dos contratos por prazo de término, possibilitando ao gestor configurar a quantidade de dias que o software deve informá-lo antes de sua finalização;
- 2.1.3.13. O sistema deve exportar os informes mensais do contrato para o programa SISAP – Sistema de Auditoria Pública do TCE.

2.1.4. PATRIMÔNIO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

- 2.1.4.1. Permitir o controle e a manutenção de todos os dados relativos aos bens móveis e imóveis que compõem o Patrimônio do Órgão Público, permitindo de maneira ágil e rápida, o cadastramento, a classificação, a movimentação, baixa, a localização e o inventário de tais bens.
- 2.1.4.2. Permitir o cadastramento de todos os bens móveis e imóveis do órgão, possibilitar a identificação dos bens recebidos em doação, em comodato, permuta e outras incorporações;
- 2.1.4.3. Permitir, o controle de transferência de bens entre os diversos órgãos da Prefeitura assim como os seus responsáveis;
- 2.1.4.4. Permitir cadastrar contas do tipo Crédito/Débito e classificá-las por bens móveis e imóveis.
- 2.1.4.5. No cadastro de bens, mostrar a situação do bem (Ativo, baixado etc.) além do estado de conservação (bom, ótimo, regular).
- 2.1.4.6. Permitir cadastro de conversão de moedas, para cadastrar bens adquiridos em outras épocas convertendo automaticamente para o valor atual ao cadastrar o bem;
- 2.1.4.7. Permitir no cadastro de bens informar o processo licitatório/ano o qual o bem foi adquirido.
- 2.1.4.8. Permitir cadastro de usuário por centro de custos abrangendo as fontes de recursos em separadas;
- 2.1.4.9. Permitir cadastro de Secretarias por centro de custos abrangendo as fontes de recursos em separadas;
- 2.1.4.10. Permitir cadastro de Órgãos por centro de custos abrangendo as fontes de recursos em separadas;
- 2.1.4.11. Permitir cadastro de Locais por centro de custos abrangendo as fontes de recursos em separadas;
- 2.1.4.12. Permitir cadastro de Responsáveis por centro de custos abrangendo as fontes de recursos em separadas;
- 2.1.4.13. Permitir cadastro de Fornecedores por centro de custos abrangendo as fontes de recursos em separadas;
- 2.1.4.14. Permitir cadastro de Espécies por centro de custos abrangendo as fontes de recursos em separadas;
- 2.1.4.15. Permitir cadastro de Bens Moveis por centro de custos abrangendo as fontes de recursos em separadas;
- 2.1.4.16. Permitir cadastro de Bens Imóveis por centro de custos abrangendo as fontes de recursos em separadas;
- 2.1.4.17. Permitir gerar Solicitação de Transferência de BENS pelo sistema, controlado por número e ano, secretaria, solicitante e local
- 2.1.4.18. Permitir Efetuar a Baixa de bens por processo adm. Informando o tipo da baixa, secretaria, órgão, local e responsável;
- 2.1.4.19. Permitir gerar arquivo Texto, obedecendo Layout do SIGA-TCM;
- 2.1.4.20. Permitir gerar arquivos Metadados, obedecendo Layout do E-TCM;
- 2.1.4.21. Permitir gerar relatório de Livro Tombo Bens Moveis acumulado e do exercício;
- 2.1.4.22. Permitir gerar relatório de Livro Tombo Bens Imóveis acumulado e do exercício;
- 2.1.4.23. Permitir gerar relatório de Livro Tombo Bens Moveis por Secretaria;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

- 2.1.4.24. Permitir gerar relatório de Livro Tombo Bens Moveis por Órgãos;
- 2.1.4.25. Permitir gerar relatório de Livro Tombo Bens Moveis por Locais;
- 2.1.4.26. Permitir gerar relatório de Livro Tombo Bens Moveis por Responsáveis;
- 2.1.4.27. Permitir gerar relatório de Livro Tombo Bens Moveis por Fornecedor;
- 2.1.4.28. Permitir gerar relatório de Livro Tombo Bens Moveis por Nota Fiscal;
- 2.1.4.29. Permitir gerar relatório de Livro Tombo Bens Moveis por Espécie;
- 2.1.4.30. Permitir gerar relatório de Livro Tombo Bens Moveis por Situação;
- 2.1.4.31. Permitir gerar relatório de Livro Tombo Bens Moveis por Tipo de Bem;
- 2.1.4.32. Permitir gerar relatório de Termo de Transferência de Bens Patrimoniais;
- 2.1.4.33. Permitir gerar relatório de Termo de Baixa de Bens Patrimoniais;
- 2.1.4.34. No cadastro de bens, mostrar o valor de aquisição do bem, o total de valorizações e depreciações do bem mostrando também o valor atual do bem;
- 2.1.4.35. O Sistema deverá permitir a reavaliação (Valorizações/Depreciações) dos bens em geral e individualmente;
- 2.1.4.36. Permitir o estorno das correções;
- 2.1.4.37. Bloquear por parâmetros alterações do valor original do bem no cadastro de bens;
- 2.1.4.38. Bloquear alterar Unidade administrativa, responsável pelo Bem, e Centro de custo pertencente ao bem no cadastro de bens, por meio de parâmetros;
- 2.1.4.39. Controlar o desuso dos bens emitindo um relatório que demonstre o bem, o seu último valor, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição;
- 2.1.4.40. Controlar as baixas dos bens possibilitando efetuar baixas múltiplas por contas, centros de custos, bens, unidade administrativa;
- 2.1.4.41. Controlar o envio do bem para manutenção possibilitando gerar transferências para outro centro de custo após a volta dele da manutenção com confirmação;
- 2.1.4.42. Relação de bens visualizando a data de aquisição, fornecedor, conta, valor, responsável e número patrimonial, possibilitando também a emissão dos bens em desuso, cedidos, cedidos em comodato;
- 2.1.4.43. Emitir o termo de responsabilidade por responsável, ou coletivo;
- 2.1.4.44. Relação de baixas por conta, unidade administrativa ou por centro de custo;
- 2.1.4.45. Relação das transferências por bem possibilitando emitir o relatório por seleção de bem e por centro de custo;
- 2.1.4.46. Relação de Bens em inventário, termo de abertura e encerramento do inventário;
- 2.1.4.47. Relação de conformidade ao inventário por responsável, por centro de custo;
- 2.1.4.48. Emissão de etiquetas.

2.2. SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

2.2.1. FUNÇÕES DE CADASTRO:

- 2.2.1.1. Cadastro geral das identificações dos servidores: filiação, dependentes, cônjuges e empresas que farão parte das funções de Recursos Humanos;
- 2.2.1.2. Cadastro de Funcionários, Estagiários e Autônomos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

- 2.2.1.3. Cadastro das atividades desenvolvidas pelos estagiários, bem como todo o controle do estágio;
- 2.2.1.4. Cadastro dos setores - definindo assim parte do organograma do órgão público;
- 2.2.1.5. Cadastro dos Bancos e Agências - com os quais o órgão fará suas transações financeiras;
- 2.2.1.6. Cadastro dos Estados, Municípios, País e logradouros de forma geral. “As informações básicas de natureza fixa do nosso País venham cadastradas automaticamente”;
- 2.2.1.7. Cadastros de CBOs, profissões e CNAE - objetivando o tratamento das obrigações fiscais e trabalhistas do nosso País;
- 2.2.1.8. Cadastro dos diversos tipos de moedas – ambiente que permite cumprir obrigações com valores usando moedas específicas;
- 2.2.1.9. Cadastro dos Códigos Auxiliares – ambiente de cadastramento de vários códigos que permite o tratamento interno das funções de parametrização do sistema;
- 2.2.1.10. Tabelas de Configuração - ambiente de cadastramento de diversos dados para operação interna do Sistema;
- 2.2.1.11. Vencimentos e Descontos - Controle e cadastros de tabelas de vencimentos e descontos. Ambiente de configuração das diversas verbas que o Sistema usará para calcular a folha de pagamento e para realização dos diversos descontos e obrigações do Sistema;
- 2.2.1.12. Horários – Cadastros dos horários e definições de carga horária;
- 2.2.1.13. Folha de Pagamento – Cadastro do tipo de folha que será usado no Sistema;
- 2.2.1.14. Modelos de Documentos – Cria um documento permitindo que o usuário possa montar o seu próprio relatório com dados mesclados;
- 2.2.1.15. Cadastro de Feriados – Para cadastrar os feriados do ano, sendo que os feriados fixos serão cadastrados automaticamente;
- 2.2.1.16. Objeto que será usado no cadastro e importação do ponto eletrônico ou não;
- 2.2.1.17. Tabelas de Valores, Imposto de Renda, INSS, Salário-Família, Instituto são tabelas contendo as informações necessárias para realização dos descontos e pagamentos automáticos do Sistema;
- 2.2.1.18. Tabela Padrão Salarial – Manipula as informações da lei de cargos e salários;
- 2.2.1.19. Tabela Auxiliar – Cadastro dos valores que não fazem parte do padrão salarial;
- 2.2.1.20. Índices de Reajuste – Realiza e guarda os índices de reajustes dos servidores;
- 2.2.1.21. Tabelas Auxiliares. Cargos – Cadastro dos cargos acompanhados dos seus atributos;
- 2.2.1.22. Centro de Custos – Cadastro do centro de custos que é uma parte do organograma de alguns órgãos;
- 2.2.1.23. Cadastro dos Tempos Averbados – Tempos averbados para contagem de tempo de serviço assim como para pagamento de A.T.S. e outras finalidades;
- 2.2.1.24. Tabelas de Ocorrências do SEFIP – Para pagamento ao INSS relativo a parte patronal;
- 2.2.1.25. Cadastro e Importação de Ponto – Este Ambiente permite cadastrar ou importar os dados de ponto dos servidores;
- 2.2.1.26. Dados Funcionais. Cadastro do servidor – Coleta dos dados dos servidores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

- 2.2.1.27. Cadastro de Dependentes – Cadastros dos dependentes para questões de IRRF e Salário-Família;
- 2.2.1.28. Observações – Cadastro das observações e todo processo de alteração de natureza profissional, saúde, curricular etc.;
- 2.2.1.29. Qualificação Profissional – Cadastro das especializações do servidor;
- 2.2.1.30. Afastamento, Cessões e Transferências – Processo de cadastro informativo do afastamento do servidor;
- 2.2.1.31. Elogios, Advertências e Punições – Cadastro informativo das situações negativas do servidor;
- 2.2.1.32. Portarias e Documentações – Cadastro dos documentos e portarias relativos aos servidores;
- 2.2.1.33. Mensagens Personalizadas – Cadastro de mensagens direcionadas ao servidor especificamente;
- 2.2.1.34. Contabilização da Folha;
- 2.2.1.35. Elementos e Fontes – Cadastra ou importa os elementos contábeis, da contabilidade para a folha, quando determinado um processo. Integração com a contabilidade;
- 2.2.1.36. Rescisão de Contrato. Tipo de Rescisão – Cadastro dos tipos de rescisão de contrato de trabalho;
- 2.2.1.37. Instituto/Atendimento - Cadastro dos Institutos de Previdência a ser usado no sistema;
- 2.2.1.38. Pensionistas/Beneficiários – Cadastro dos pensionistas de pensão judicial no sistema;
- 2.2.1.39. Deduções para Cálculo de INSS – Cadastro dos valores a serem deduzidos no INSS do servidor;
- 2.2.1.40. Férias – Cadastra os períodos de férias dos servidores;
- 2.2.1.41. Digitalização de Documentos – Realiza a digitalização dos documentos dos servidores;
- 2.2.1.42. Realiza a alteração de dados de funcionários de forma coletiva;
- 2.2.1.43. Realizar geração coletiva dos itens;
- 2.2.1.44. Alteração de dados funcionais;
- 2.2.1.45. Admissão de funcionários;
- 2.2.1.46. Rescisão de funcionários;
- 2.2.1.47. Registro de Férias;
- 2.2.1.48. Diárias – Permitir o cadastro de diárias a serem utilizadas pelos servidores.

2.2.2. FOLHA DE PAGAMENTO

- 2.2.2.1. Atualização Cadastro dos Lançamentos Fixos – Cadastra todos os lançamentos fixos dos servidores;
- 2.2.2.2. Cadastro dos Lançamentos Mensais – Ambiente para inserção dos lançamentos mensais;
- 2.2.2.3. Adiantamentos – Realiza a importação dos valores de descontos consignados conforme os convênios firmados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

- 2.2.2.4. Rescisão de Contrato – Calcula os valores da rescisão de contrato;
- 2.2.2.5. Geração da Rescisão de Contrato – Calcula a rescisão de contrato para mais de um servidor;
- 2.2.2.6. Pagamento de Autônomo – Cadastro de servidores autônomos em separado ao dos servidores;
- 2.2.2.7. Preparação Inicialização de Período – Ambiente de inicialização da folha a ser calculada;
- 2.2.2.8. Cálculo da Folha – Realiza o processo de cálculo. Cálculo da folha, IRRF, INSS, FGTS, Salário-Família;
- 2.2.2.9. Realiza o pagamento das diárias cadastradas dos servidores;
- 2.2.2.10. Permitir o lançamento de verbas de forma coletiva;
- 2.2.2.11. Permitir o lançamento de verbas de forma expressa, selecionando os funcionários;
- 2.2.2.12. Permitir realizar a comparação de dados da folha atual com dados de folhas anteriores;
- 2.2.2.13. Pagamento da Folha – Realiza o fechamento da folha, bloqueio de cadastro de funcionários, liberação de contracheque web, fechamento da folha, informação da data de pagamento;
- 2.2.2.14. 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;
- 2.2.2.15. 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;
- 2.2.2.16. Permitir elaborar relatório de funcionários com diversos filtros (ativos, desligados, lotação, admissão, aniversariantes etc.) através de gerador de relatórios;
- 2.2.2.17. O sistema deve estar preparado para aceitar matrículas diferentes de mesmo servidor e exibir mensagens de alerta no momento de cadastramento de matrículas de servidores que já sejam cadastrados;
- 2.2.2.18. Gerar as Fichas Registros de Empregados;
- 2.2.2.19. Armazenar para cada registro de vínculo funcional um cadastro de dependentes com as diversas informações de registro;
- 2.2.2.20. Controlar os dependentes dos funcionários realizando a sua baixa automática na época e nas condições devidas;
- 2.2.2.21. Emitir fichas de dependentes para imposto de renda e salário família;
- 2.2.2.22. Emitir a ficha de frequência e a ficha de anotações e atualizações da CTPS;
- 2.2.2.23. Emitir documento para cadastro do trabalhador no PIS/PASEP;
- 2.2.2.24. Emitir contrato de trabalho por tempo determinado e indeterminado e suas prorrogações;
- 2.2.2.25. Processar automaticamente todas as alterações referentes ao contrato de trabalho de funcionários;
- 2.2.2.26. Permitir o tratamento da Ficha Registro com foto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

- 2.2.2.27. Possibilitar a elaboração de relatório de controle das avaliações e dos vencimentos do período de experiência dos funcionários e dos contratos de estágio;
- 2.2.2.28. Possibilitar registro de treinamentos realizados;
- 2.2.2.29. Possibilitar as adaptações às alterações legais e às convenções coletivas;
- 2.2.2.30. Permitir o armazenamento de históricos de salários, promoções, cargos comissionados, gratificações, centro de custos, afastamentos e demais ocorrências;
- 2.2.2.31. Gerar automaticamente o histórico funcional a partir das alterações no registro dos funcionários;
- 2.2.2.32. 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 exemplo, horas extras, faltas, atrasos, e demais informações necessárias, bem como o controle do banco de horas;
- 2.2.2.33. Possuir calendário com a possibilidade de cadastrar feriados, datas sem expedientes e datas em que o expediente deverá ser reduzido ou ampliado;
- 2.2.2.34. Permitir a importação e exportação de arquivos.
- 2.2.2.35. Permitir a emissão de portarias de nomeação, designação, substituição, promoção, exoneração, demissão etc.;
- 2.2.2.36. Controlar o histórico das portarias dos servidores e as anotações eletrônicas na ficha do servidor;
- 2.2.2.37. Emitir relatórios para análises gerenciais;
- 2.2.2.38. Permitir a emissão de declarações para os funcionários cadastrados por meio de um formulário previamente determinado;
- 2.2.2.39. 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;
- 2.2.2.40. Possibilitar a criação de verbas de cálculo automático, de acordo com valores, percentuais ou informações pré-determinadas, atualizando conforme geração das folhas mensais;
- 2.2.2.41. Controlar automaticamente o pagamento de verbas de duração pré-determinada, conforme geração das folhas mensais;
- 2.2.2.42. 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);
- 2.2.2.43. Permitir edição, inclusão e exclusão de verbas de modo manual;
- 2.2.2.44. Emitir comprovante de rendimentos;
- 2.2.2.45. 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;
- 2.2.2.46. Permitir simulações de cálculo de folhas futuras com emissão de relatórios dos valores da folha de pagamento, incluindo:
- 2.2.2.47. Simulação de aumentos salariais;
- 2.2.2.48. Simulação do pagamento de 13º salário;
- 2.2.2.49. Simulação do pagamento 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

- 2.2.2.50. 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;
- 2.2.2.51. Permitir o controle, tratamento e geração automática da folha de pagamento de 13º salário em parcelas, podendo ser executado a qualquer tempo;
- 2.2.2.52. Controlar o número de férias de direito, já adquiridas e não gozadas, de acordo com a legislação;
- 2.2.2.53. Possibilitar a geração de escala de férias e suas alterações;
- 2.2.2.54. Controlar prazos para gozo de férias, emitindo alertas para férias período concessivo de gozo com vencimento eminente;
- 2.2.2.55. 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;
- 2.2.2.56. Controlar o parcelamento de férias (período limite, intervalo entre as parcelas e período mínimo de gozo);
- 2.2.2.57. Calcular remuneração de férias, inclusive abono pecuniário e a adiantamento do 13º salário;
- 2.2.2.58. Emitir aviso e recibo de férias, separados;
- 2.2.2.59. Gerar arquivos de informações como SEFIP, CAGED, RAIS, SIOPE, DIRF (Comprovante de Rendimentos Pagos), empréstimos consignados, SIGA, cálculos atuarias, em conformidade com as versões atuais e legislação vigente;
- 2.2.2.60. Permitir o controle de auxílio transporte, considerando quantidade de dias úteis, períodos de férias e outros afastamentos;
- 2.2.2.61. 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);
- 2.2.2.62. Permitir o cadastro de informações de outro contrato de trabalho (duplo vínculo) e teto INSS no outro contrato;
- 2.2.2.63. Calcular bolsa-auxílio dos estagiários com base nos registros do controle de frequência e recesso;
- 2.2.2.64. Controlar e calcular o recesso de estagiário;
- 2.2.2.65. Permitir fazer demissões e férias em Lote.
- 2.2.2.66. Emitir Relação de Salário Contribuição (RSC);
- 2.2.2.67. Possibilitar a manutenção dos dados de todos os funcionários e estagiários desligados;
- 2.2.2.68. Emitir aviso prévio;
- 2.2.2.69. Emitir Termo de Rescisão e demonstrativo do cálculo de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego;
- 2.2.2.70. Gerar arquivo GRRF.RE;
- 2.2.2.71. Comunicar a rescisão às demais áreas do banco de dados;
- 2.2.2.72. 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.;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

- 2.2.2.73. Busca automática de valores a serem descontados, como adiantamentos (salário, férias, 13º Salário), auxílio transporte, auxílio alimentação;
- 2.2.2.74. 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;
- 2.2.2.75. Atualizar automaticamente todas as rescisões contratuais realizadas na folha de pagamento e nas demais ferramentas de RH;
- 2.2.2.76. 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;
- 2.2.2.77. 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;
- 2.2.2.78. 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.
- 2.2.2.79. Permitir gerar arquivos com funcionários e prestadores de serviços com informações da previdência social.
- 2.2.2.80. Célere processamento da folha de pagamento do mês;
- 2.2.2.81. Criação de relatórios personalizados de forma célere.
- 2.2.2.82. Atender as exigências do E-Social.

2.2.3. GERAÇÃO DE DADOS PARA EXPORTAÇÃO – VIA ARQUIVOS

- 2.2.3.1. Geração de arquivos de pagamento via bancos diversos;
- 2.2.3.2. FGTS/INSS;
- 2.2.3.3. RAIS;
- 2.2.3.4. DIRF;
- 2.2.3.5. Importação e Exportação PIS / PASEP;
- 2.2.3.6. Tickets alimentação;
- 2.2.3.7. Ministério do Trabalho (CAGED);
- 2.2.3.8. Levantamento de Dados Atuariais;
- 2.2.3.9. Geração de arquivos para realizar a contabilização automática da folha;
- 2.2.3.10. MANAD;
- 2.2.3.11. Arquivos para Tribunal de Contas;
- 2.2.3.12. Arquivos de Consignação;
- 2.2.3.13. Permite o usuário cadastrar um layout para a geração de arquivos, selecionando os campos de cadastro geral, cadastro de funcionários, dependentes, licenças, dados mensais, conforme a necessidade;
- 2.2.3.14. Realizar a geração de dados para o Portal da Transparência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

2.2.4. RELATÓRIOS

- 2.2.4.1. Contracheque – Emite os Hollerits (contracheques) de pagamento independente do formato pré-impresso do órgão, assim como espelho em aberto do contracheque;
- 2.2.4.2. Líquido Bancário – Emite a relação bancária para pagamento ou ordem bancária da contabilidade;
- 2.2.4.3. Lançamentos Específicos – Emite relatórios contendo diversos lançamentos para conferência;
- 2.2.4.4. Cheque Bancário – Ambiente com capacidade de preenchimento de cheques;
- 2.2.4.5. Guia de INSS – Guia para pagamento dos valores de INSS de forma padronizada;
- 2.2.4.6. Guia de Instituto – Guia de pagamento dos valores de Instituto seguindo padrão previamente definido pela empresa junto a vários títulos;
- 2.2.4.7. Rescisão contratual – Imprime os formulários padronizados e atualizados, rescisão de contrato de trabalho junto a as guias de GRPS;
- 2.2.4.8. Bruto de Vencimentos e Descontos – Relatórios discriminativos das verbas pagas na folha, de forma a ressaltar os valores Brutos, os Descontos e o Líquido a ser pago;
- 2.2.4.9. Relatórios de Pensionistas – Emite os relatórios dos pensionistas de pensão judicial;
- 2.2.4.10. Folha De Pagamento – Emite a folha de pagamento de forma resumida;
- 2.2.4.11. Folha de pagamento – Emite a folha de pagamento de forma detalhada, podendo ou não incluir valores patronais;
- 2.2.4.12. Relatório de frequência – Emite o relatório de frequência dos servidores;
- 2.2.4.13. Comprovante de Rendimentos;
- 2.2.4.14. Ficha Financeira detalhada;
- 2.2.4.15. Etiquetas (cartão de ponto, correspondências, localização);
- 2.2.4.16. Tempo de serviço;
- 2.2.4.17. Aniversariantes;
- 2.2.4.18. Escala de férias;
- 2.2.4.19. Planilha de férias;
- 2.2.4.20. Aviso de férias;
- 2.2.4.21. Recibo de férias;
- 2.2.4.22. Admissão;
- 2.2.4.23. Demissão;
- 2.2.4.24. Término do Contrato;
- 2.2.4.25. Adiantamentos;
- 2.2.4.26. Tempo Averbado;
- 2.2.4.27. Tempo Averbado Discriminado;
- 2.2.4.28. Centro de Custo;
- 2.2.4.29. Profissão;
- 2.2.4.30. Tabela de Valores;
- 2.2.4.31. Vencimentos e Descontos;
- 2.2.4.32. Resumo funcional;
- 2.2.4.33. Ficha funcional;
- 2.2.4.34. Dependentes;
- 2.2.4.35. Observações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

- 2.2.4.36. Qualificações Profissionais;
- 2.2.4.37. Afastamento, Cessões e Transferências –Relatório com informativo dos afastamentos;
- 2.2.4.38. Elogios, Advertências e Punições – Relatório das observações dos servidores;
- 2.2.4.39. Portarias e Documentações – Impressão dos documentos e portarias relativos aos servidores;
- 2.2.4.40. Situação Funcional;
- 2.2.4.41. Relatórios de Férias dos Funcionários;
- 2.2.4.42. Relatório de Bases e Valores de INSS;
- 2.2.4.43. Relatório de Bases e Valores de Instituto;
- 2.2.4.44. Relação dos salários e contribuição;
- 2.2.4.45. Requerimento de Benefício por Incapacidade;
- 2.2.4.46. Certidão de Tempo de Contribuição;
- 2.2.4.47. Impressão de modelos de documentos;
- 2.2.4.48. Permite o usuário cadastrar relatórios selecionando os campos de
- 2.2.4.49. cadastro geral, cadastro de funcionários, dependentes, licenças, dados mensais, conforme a necessidade.

2.2.5. E-SOCIAL

- 2.2.5.1. 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;
- 2.2.5.2. Permitir importar o arquivo de qualificação cadastral (retorno do e-Social) ao sistema, mostrando as divergências encontradas nos dados dos servidores, e ainda orientação de como deverá ser solucionado essas divergências;
- 2.2.5.3. Permitir realizar a configuração dos dados da empresa, conforme cada forma de trabalho da entidade, para geração dos eventos S-1000 e S-1005;
- 2.2.5.4. Permitir a configuração das rubricas utilizadas pela folha de pagamento, conforme as tabelas do e-Social, indicando as suas incidências, para a geração dos eventos S-1010;
- 2.2.5.5. Permitir configuração de cargos e funções gratificadas conforme as tabelas disponibilizadas pelo comitê do e-Social, para a geração dos eventos S-1030 e S-1040;
- 2.2.5.6. Permitir a configuração dos horários existentes no órgão, conforme os campos exigidos pelo e-Social, para a geração do evento S-1050;
- 2.2.5.7. Permitir a configuração dos ambientes de trabalho, com seus fatores de risco para a geração do evento S-1060;
- 2.2.5.8. Permitir a configuração dos Equipamentos de Proteção Coletiva e Individual, para a geração do evento S-1065;
- 2.2.5.9. Permitir cadastrar os processos judiciais, conforme os campos exigidos pelo e-Social, além de realizar sua vinculação as rubricas ou configurações do empregador, para realizar a geração do evento S-1070;
- 2.2.5.10. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

- 2.2.5.11. 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 conforme o layout, para que o usuário possa realizar a correção;
- 2.2.5.12. Permitir que no ambiente de produção dos eventos iniciais e de tabelas, ao realizar a validação o sistema aponte automaticamente para o usuário, qual evento é necessário enviar uma alteração e/ou inclusão;
- 2.2.5.13. 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;
- 2.2.5.14. 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 conforme o layout, para que o usuário possa realizar a correção;
- 2.2.5.15. 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;
- 2.2.5.16. 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;
- 2.2.5.17. O sistema deverá gravar os recibos de cada lote enviado, em sua base de dados, para consultas futuras;
- 2.2.5.18. O sistema deverá estar atualizado com a última versão do e-Social;
- 2.2.5.19. Deve capturar informações necessárias do Bando de Dados da Folha de pagamento para geração das informações.

2.2.6. GESTÃO DO PORTAL DO SERVIDOR

- 2.2.6.1. Permitir o acesso ao Portal do Servidor Público com logon/senha, utilizando como padrão de logon CPF;
- 2.2.6.2. O portal do Servidor Público deverá permitir a solicitação de nova senha em caso de esquecimento, enviando link com nova senha para o e-mail previamente cadastrado;
- 2.2.6.3. O portal do Servidor Público deverá permitir a parametrização dos campos, informações no contracheque, de acordo com a definição do usuário/administrador;
- 2.2.6.4. O portal do Servidor Público deverá permitir incluir logotipo e marca d'água da empresa (órgão) no contracheque;
- 2.2.6.5. O portal do Servidor Público deverá permitir a formatação de layout do formulário do modelo do contracheque web;
- 2.2.6.6. O portal do Servidor Público deverá permitir consulta e emissão do Contracheque, Consulta e emissão do Informe de
- 2.2.6.7. Rendimentos no layout da Receita Federal do Brasil RFB, mediante identificação do logon e senha, por servidor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

- 2.2.6.8. O portal do Servidor Público deverá permitir a validação do contracheque impresso via web pelo servidor/agente político, utilizando a forma de autenticação QR code ou código de validação, para comprovação de autenticidade;
- 2.2.6.9. O portal do Servidor Público deverá permitir parametrizar quais os dados cadastrais o servidor/agente político terá acesso para conferência e atualização, permitindo ainda que o RH defina quais “campos” deverá enviar comprovante para validar as atualizações;
- 2.2.6.10. O portal do Servidor Público deverá permitir ao usuário do RH conferir as informações enviadas através do Portal do Servidor, e validar ou rejeitar as mesmas com documentos anexados quando necessário e atualizar as mesmas no cadastro do servidor/agente político;
- 2.2.6.11. O portal do Servidor Público deverá permitir listar informações relativas aos servidores que terão acesso ou não ao Portal
- 2.2.6.12. Logins Divergentes e Logins Disponíveis;
- 2.2.6.13. O portal do Servidor Público deverá permitir o servidor consultar e atualizar seus dados pessoais, por meio de Logon e Senha, integrando ao Módulo RH e Folha de Pagamento.

2.3. SISTEMA DE TRIBUTOS E MÓDULO WEB

2.3.1. TRIBUTOS

- 2.3.1.1. 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;
- 2.3.1.2. Possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema, sem necessidade de reconfigurar a cada exercício;
- 2.3.1.3. As autorizações ou desautorizações, por usuário ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito a partir do login do usuário;
- 2.3.1.4. 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;
- 2.3.1.5. 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;
- 2.3.1.6. 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;
- 2.3.1.7. 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;
- 2.3.1.8. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

- 2.3.1.9. Executar automaticamente o backup em horários previamente agendados;
- 2.3.1.10. Permitir o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas; possuir registros dos backups efetuados; possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas);
- 2.3.1.11. Permitir a compactação/descompactação do backup para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento;
- 2.3.1.12. Possuir gerador de relatórios e de arquivos, para no mínimo os sistemas em desktop, que atenda as seguintes características: Ser desenvolvido na língua portuguesa;
- 2.3.1.13. Permitir que todos os relatórios desenvolvidos sejam acessados e executados por dentro dos sistemas;
- 2.3.1.14. Disponibilizar a emissão dos relatórios gerados a todos os usuários, com possibilidade de restrição de acesso;
- 2.3.1.15. As atualizações deverão estar disponíveis na internet ou serem remetidas via meio magnético a critério da contratante;
- 2.3.1.16. 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;
- 2.3.1.17. 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;
- 2.3.1.18. Possuir consulta rápida aos dados cadastrais dos sistemas, sendo generalizada através de tecla de função, com acesso de qualquer local do sistema;
- 2.3.1.19. 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;
- 2.3.1.20. 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:
 - 2.3.1.20.1. Autoatualização através da rede local, com definição de vários repositórios de acesso;
 - 2.3.1.20.2. Configurar os usuários que poderão executar a atualização;
 - 2.3.1.20.3. Impossibilitar o acesso ao sistema no caso de erro durante a atualização até que seja solucionado.
- 2.3.1.21. O Sistema de Tributação Municipal deverá oferecer a prefeitura, os instrumentos necessários para a geração, emissão e controle dos tributos administrados pelo Município;
- 2.3.1.22. 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.;
- 2.3.1.23. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

- 2.3.1.24. 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;
- 2.3.1.25. Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano;
- 2.3.1.26. 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;
- 2.3.1.27. Possibilitar que o usuário possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes;
- 2.3.1.28. Permitir controlar as receitas de várias taxas, impostos e Contribuição de Melhorias;
- 2.3.1.29. Possibilitar verificação de consistência durante o cadastro imobiliário e mobiliário (econômico), impedindo, por exemplo, que um imóvel construído fique sem área da construção;
- 2.3.1.30. 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;
- 2.3.1.31. 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;
- 2.3.1.32. Ter o controle de emissão de 2ª via com acréscimo de taxa por emissão; possibilitar a emissão parcelas através das janelas de consultas;
- 2.3.1.33. Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas; possibilitar a prorrogação de vencimento de alguns ou de todos os lançamentos;
- 2.3.1.34. Controlar a execução fiscal da dívida ativa;
- 2.3.1.35. Possuir parametrização de telas de consulta das informações contidas nos cadastros técnicos de acordo com a necessidade da Prefeitura;
- 2.3.1.36. 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 recalcule individuais ou de um grupo de contribuintes;
- 2.3.1.37. 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;
- 2.3.1.38. Possibilitar a consulta de lançamentos (dados financeiros) através do nome, parte do nome, CNPJ/CPF;
- 2.3.1.39. Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa para Imóveis, Empresas ou Contribuintes;
- 2.3.1.40. Emitir extrato da movimentação financeira do Imóvel, Empresa ou Contribuinte (tributos pagos, em abertos ou cancelados);
- 2.3.1.41. Gerar arquivos para a impressão dos carnês por terceiros;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

- 2.3.1.42. Emitir Gráficos para análise de receitas lançadas, arrecadadas, em dívida ativa e isenções; controlar a emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possui débitos ou está em dívida ativa;
- 2.3.1.43. Controlar as liberações de impressão de documentos fiscais por Gráficas; manter um cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa;
- 2.3.1.44. Permitir trabalhar com várias moedas no sistema, (UFIR, Reais, UFM) e com indexadores para intervalos de datas;
- 2.3.1.45. Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos etc.);
- 2.3.1.46. 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;
- 2.3.1.47. Possibilitar a integração com o sistema de contabilidade municipal, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis;
- 2.3.1.48. Emitir notificação de cobrança administrativa para os contribuintes devedores, com parametrização do conteúdo da notificação;
- 2.3.1.49. Possuir rotina automatizada de inscrição dos tributos em dívida ativa;
- 2.3.1.50. 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;
- 2.3.1.51. Emissão dos livros de dívida ativa, notificação e etiquetas para os contribuintes inscritos;
- 2.3.1.52. Emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição, com textos parametrizados, através de única rotina para cobrança judicial;
- 2.3.1.53. Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos;
- 2.3.1.54. 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, parcelamentos e pagamentos;
- 2.3.1.55. Ter opção para cadastrar fórmulas de Juros para refinanciamento de débitos do exercício e da dívida ativa;
- 2.3.1.56. 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;
- 2.3.1.57. Poder emitir uma guia unificada, relacionando todos os débitos, dívidas ativas e parcelas de dívidas que o contribuinte estiver devendo;
- 2.3.1.58. 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;
- 2.3.1.59. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

- 2.3.1.60. 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;
- 2.3.1.61. Possibilitar o controle de denúncias fiscais; possibilitar o controle de requerimento de baixa, suspensão e cancelamento de atividades;
- 2.3.1.62. 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;
- 2.3.1.63. 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;
- 2.3.1.64. Possibilitar a integração com o sistema de contabilidade, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas contas contábeis;
- 2.3.1.65. 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;
- 2.3.1.66. Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se;
- 2.3.1.67. Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para automaticamente cancelar, prescrever, suspender e anistiar a dívida ativa, com seus respectivos registros;
- 2.3.1.68. Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis;
- 2.3.1.69. Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, individual e geral;
- 2.3.1.70. Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo;
- 2.3.1.71. Ter o controle para ME e EPPs optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006;
- 2.3.1.72. Possuir controle da liberação do alvará provisório conforme Lei Complementar 123/06;
- 2.3.1.73. Efetuar as baixas dos débitos através de leitora de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação;
- 2.3.1.74. Emitir relatório para conferência após as baixas;
- 2.3.1.75. Emitir ITBI de Imóveis Rurais;
- 2.3.1.76. Emitir ITBI por cotas;
- 2.3.1.77. Possuir cadastro de Veículos (Táxi, Moto-táxi, embarcações, etc);
- 2.3.1.78. Emitir taxas e alvarás para veículos;
- 2.3.1.79. Emitir alvarás para eventos/festas eventuais;
- 2.3.1.80. Possuir cadastro de Ambulantes;
- 2.3.1.81. Emitir taxas para ambulantes;
- 2.3.1.82. Permitir a escrituração eletrônica do ISS;
- 2.3.1.83. Permitir importação dos dados da Receita Federal referente ao Simples Nacional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

- 2.3.1.84. Permitir importação dos dados do Banco do Brasil referente à arrecadação do ISS via Simples Nacional;
- 2.3.1.85. Permitir exportação dos dados para Receita Federal referente ao Simples Nacional; permitir configurar REFIS para cobrança automática conforme Lei em vigor;
- 2.3.1.86. Permitir parcelamento de diversas Receitas e Imóveis de um mesmo contribuinte numa única operação.
- 2.3.1.87. 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);
- 2.3.1.88. 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;
- 2.3.1.89. 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;
- 2.3.1.90. 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;
- 2.3.1.91. 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;
- 2.3.1.92. 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;
- 2.3.1.93. Permitir imprimir uma listagem a partir dos dados consultados em tela, pelo próprio usuário;
- 2.3.1.94. Permitir exportar nos formatos HTML, XML e TXT, os dados consultados em tela, pelo próprio usuário;
- 2.3.1.95. As telas do sistema devem possuir grid gerenciável, que permita ocultar, ou não, a visualização de colunas indesejáveis;
- 2.3.1.96. As telas do sistema devem possuir grid gerenciável, que permita determinar o posicionamento de suas colunas;
- 2.3.1.97. As telas do sistema devem possuir grid gerenciável, que permita a ordenação, crescente ou decrescente, e sequência de ordenação (primeira ordem, segunda ordem etc.), de suas colunas;
- 2.3.1.98. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

- 2.3.1.99. 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;
- 2.3.1.100. Possibilitar disponibilizar a abertura de formulários e relatórios, externamente, através de um link, sem que o usuário tenha que acessar o sistema;
- 2.3.1.101. Possibilitar disponibilizar e consumir regras como webservices; Possuir visualizador de informações detalhadas, sobre os campos das telas, ativados ao passar mouse sobre esses campos;
- 2.3.1.102. Possuir ambiente integrado para desenvolvimento (IDE), com um editor de relatórios com suporte a gráficos, tabelas cruzadas, subrelatório, agrupamento em vários níveis, código de barras, geração de arquivo texto;
- 2.3.1.103. 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.

2.3.2. MÓDULO WEB

- 2.3.2.1. Emissão de CND- Certidão Negativa de Débitos para empresas, imóveis e pessoa físicas;
- 2.3.2.2. Emissão de segunda via de IPTU Online;
- 2.3.2.3. Emissão de segunda via de TFL Online;

3 - PLANILHA DE QUANTITATIVO

LOTE 01			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT.
01	LOCAÇÃO DOS SISTEMAS DE: CONTABILIDADE PÚBLICA (LOA,PPA, LDO); PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA, CONTRATOS E GESTÃO DE PATRIMONIO.	MÊS	06
02	IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS E TREINAMENTO DO PESSOAL	UND	01

LOTE 02			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QUANT.
01	LOCAÇÃO DOS SISTEMAS DE: FOLHA DE PAGAMENTO (SETOR RH); PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO, COM EMISSÃO DE CONTRACHEQUE ONLINE;	MÊS	06
02	IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS E TREINAMENTO DO 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.
01	LOCAÇÃO DOS SISTEMAS DE: TRIBUTOS; ARRECADAÇÃO MUNICIPAL; PORTAL DO CONTRIBUINTE (2º VIA DE TRIBUTOS, TAXAS E CERTIDÕES NEGATIVAS); NOTA FISCAL ELETRÔNICA.	MÊS	06
02	IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS E TREINAMENTO DO PESSOAL	UND	01

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\$ 46.600,00, lote 02 em R\$ 34.133,30 e lote 3 em R\$ 36.716,60, perfazendo o valor global do lote na ordem de **R\$ 117.449,90 (cento e dezessete mil, quatrocentos e quarenta e nove mil e noventa centavos)**.

4 - JUSTIFICATIVA

4.1 – A locação dos referidos sistemas tem como objetivo informatizar de forma integrada as atividades dos diversos órgãos da Administração Municipal, permitindo um efetivo controle das ações de cada órgão, auxiliando o gestor a tomar decisões técnicas e administrativas, de forma ágil e confiável, bem como cumprir com as obrigações de ordem legal junto aos órgãos do controle externo.

No tocante a opção de se licitar cessão de uso de software por prazo determinado, essa opção decorre do fato de que a administração municipal não possui em sua estrutura organizacional quadro de pessoal capacitado para proceder à manutenção do software após o vencimento do contrato, o que demandaria o dispêndio de custos altíssimos, sobretudo para fazer face às inovações decorrentes de mudanças na legislação, incremento tecnológico, etc.

Ainda, caso optássemos por licitar cessão definitiva de uso de software, tal ato também oneraria sobremaneira a licitação, posto que a cessão de uso de software por prazo determinado é menos onerosa e se apresenta mais adequada à realidade econômico-financeira do Município atualmente. Caso optasse por licitar cessão definitiva a administração municipal ver-se-ia na iminência de adquirir um produto/serviço em caráter permanente, mediante um longo investimento inicial, que ao longo dos anos tornar-se-ia obsoleto.

Outra opção em determinado momento foi considerada, isto é: A possibilidade de adoção de softwares livres e disponíveis no site do próprio Governo Federal (www.softwarepublico.gov.br), quais sejam, o “e-cidades” e o “prefeitura livre”; entretanto, tais soluções mostram-se incompletas, carecendo de desenvolvimento que é de difícil solução, haja visto que no próprio Estado da Bahia, desconhecemos qualquer caso de sua implantação com resultados satisfatórios para a administração 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

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:

5.1.1. Migração das Informações em Uso.

5.1.1.1. A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pela Prefeitura. A conversão dos dados contábeis, orçamentários, recursos humanos, compras e tributários limitar-se-á aos dados dos exercícios constante da base da Prefeitura. 2.1.1.2 Ao final dos serviços de conversão, comissão especialmente designada pelo Chefe do Poder Executivo fará testes visando à validação dos dados convertidos como condição essencial à liquidação e pagamento de tais serviços, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções.

5.1.1.2. O recebimento dos serviços, tratado no item anterior, se dará individualmente para cada base convertida, devendo ser obrigatoriamente ultimado com o acompanhamento do Secretário ou chefe de setor interessado, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.

5.1.2. Implantação (Configuração e parametrização).

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 cálculos, 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

5.1.2.3.6. 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.

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 02 (dois) dias úteis, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

5.1.3.1.5. 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.

5.2. A vigência da contratação é de **06 meses**, a contar da data da assinatura do contrato.

6 - 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 3 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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

8.1.1 - 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;

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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

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 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

9.8 - 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, 22 de Junho de 2021.

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 PRESENCIAL Nº 008/2021

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

OBJETO: Contratação de empresa especializada para locação de softwares para gerenciamento das ações da administração pública municipal, incluindo sistema web para contabilidade (LOA, LDO, PPA), folha de pagamento e recursos humanos, atendimento ao e-social, portal do servidor, setor de tributos, serviços de nota fiscal eletrônica e patrimônio público, com manutenção corretiva e legal e atendimento técnico, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Carinhanha - Bahia, conforme especificações, quantidades estimadas descritas no Termo de Referência, **sob o regime de empreitada por menor preço global por lote.**

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 Presencial 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.

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;
- 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;



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. 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

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 2021.

Assinatura do Representante Legal

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

ATENÇÃO: A licitante deverá confeccionar este documento em papel timbrado 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 PRESENCIAL Nº 008/2021
ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO - REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

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

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 Presencial n.º XXX/2021, 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.

XXXXXXXXXXXXX - UF, XX de XXXXXXXXXXXXXXXX de 2021.

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

ATENÇÃO: A licitante deverá confeccionar este documento em papel timbrado 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 PRESENCIAL Nº 008/2021 ANEXO IV - MODELO DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

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

DECLARAÇÃO

Declaro, sob as penas da lei, para fins de participação na licitação modalidade **Pregão Presencial n.º XXX/2021**, 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 2021.

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

ATENÇÃO: A licitante deverá confeccionar este documento em papel timbrado 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 PRESENCIAL Nº 008/2021
ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO - MICRO EMPRESA OU EPP**

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

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 Presencial n.º XXX/2021, 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.

XXXXXXXXXXXX - UF, XX de XXXXXXXXXXXXXXX de 2021.

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.

ATENÇÃO: A licitante deverá confeccionar este documento em papel timbrado 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 PRESENCIAL Nº 008/2021 ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO - ELABORAÇÃO INDEPENDENTE

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

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 Presencial n.º XXX/2021, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar do Pregão Presencial n.º XXX/2021 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 Presencial n.º XXX/2021, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Presencial n.º XXX/2021 não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial n.º XXX/2021, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial n.º XXX/2021 quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Presencial n.º XXX/2021 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 Presencial n.º XXX/2021 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Presencial n.º XXX/2021 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 2021.

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

ATENÇÃO: A licitante deverá confeccionar este documento em papel timbrado 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 PRESENCIAL Nº 008/2021
ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA FATO SUPERVENIENTE**

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

DECLARAÇÃO

A empresa, inscrita no CNPJ n.º, DECLARA, em atendimento ao previsto no edital de **Pregão Presencial n.º XXX/2021**, 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.

XXXXXXXXXXXX - UF, XX de XXXXXXXXXXXXXXX de 2021.

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

ATENÇÃO: A licitante deverá confeccionar este documento em papel timbrado 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 PRESENCIAL Nº 008/2021
ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO PROIBIÇÃO DO TRABALHO MENOR

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

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 2021.

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

ATENÇÃO: A licitante deverá confeccionar este documento em papel timbrado 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 PRESENCIAL Nº 008/2021
ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO - PROCURAÇÃO PRÁTICA DE ATOS**

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

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA PRÁTICA DE ATOS

CONCERNENTES AO CERTAME

CREDENCIAL

Através do presente instrumento, nomeamos e constituímos o(a) Senhor(a), (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade n.º, expedido pela, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o n.º, residente à rua, n.º como nosso mandatário, a quem outorgamos amplos poderes para praticar todos os atos relativos ao procedimento licitatório indicado acima, conferindo-lhe poderes para:

(apresentar proposta de preços, formular ofertas e lances, interpor recursos e desistir deles, contra-arrazoar, assinar contratos, negociar preços e demais condições, confessar, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame etc).

XXXXXXXXXXXX - UF, XX de XXXXXXXXXXXXXXX de 2021.

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

ATENÇÃO: A licitante deverá confeccionar este documento em papel timbrado 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

ANEXO X - 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 095/2021**, 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 para locação de softwares para gerenciamento das ações da administração pública municipal, incluindo sistema web para contabilidade (LOA, LDO, PPA), folha de pagamento e recursos humanos, atendimento ao e-social, portal do servidor, setor de tributos, serviços de nota fiscal eletrônica e patrimônio público, com manutenção corretiva e legal e atendimento técnico, para atender as necessidades 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\$ XXXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX), 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) Fornecer os serviços em conformidade com o item 3 deste Termo de Referência;
- b) Cumprir com os prazos de fornecimento determinados neste Termo de Referência;
- c) Responsabilizar-se, integralmente, pela execução do objeto, conforme legislação vigente;
- d) 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;
- e) Cumprir, além dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual e municipal, as normas da PMC;
- f) 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;

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b) 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;
- c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- d) Efetuar o pagamento no prazo previsto.

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 consequências contratuais e as previstas 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.



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 - 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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARINHANHA

Praça Dep. Henrique Brito, Nº 344, Centro.

Carinhanha – Bahia, CEP. 46.445-000.

CNPJ nº. 14.105.209/0001-24

14.01 - 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.

§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/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 095/2021

EMPRESA: XXX

CNPJ Nº: XXX

ENDEREÇO: XXX

TELEFONE: XXX

E-MAIL: XXX

REPRESENTANTE: XXX

RG nº XXX, CPF N.º XXX

ENDEREÇO: XXX

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT.	V. UNT. (R\$) (MENSAL)	V. TOTAL. (R\$) (06 MESES)
01	LOCAÇÃO DOS SISTEMAS DE: CONTABILIDADE PÚBLICA (LOA,PPA, LDO); PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA, CONTRATOS E GESTÃO DE PATRIMONIO.	MÊS	06		
02	IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS E TREINAMENTO DO PESSOAL	UND	01		
VALOR TOTAL R\$					

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT.	V. UNT. (R\$) (MENSAL)	V. TOTAL. (R\$) (06 MESES)
01	LOCAÇÃO DOS SISTEMAS DE: FOLHA DE PAGAMENTO (SETOR RH); PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO, COM EMISSÃO DE CONTRACHEQUE ON LINE;	MÊS	06		
02	IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS E TREINAMENTO DO PESSOAL	UND	01		
VALOR TOTAL R\$					

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNID.	QUANT.	V. UNT. (R\$) (MENSAL)	V. TOTAL. (R\$) (06 MESES)
01	LOCAÇÃO DOS SISTEMAS DE: TRIBUTOS; ARRECADAÇÃO MUNICIPAL; PORTAL DO CONTRIBUINTE (2º VIA DE TRIBUTOS, TAXAS E CERTIDÕES NEGATIVAS); NOTA FISCAL ELETRÔNICA.	MÊS	06		
02	IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS E TREINAMENTO DO PESSOAL	UND	01		
VALOR TOTAL R\$					

EMPRESA:
Representante
CONTRATADA