



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00  
PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066  
CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

## EDITAL DO PE. Nº 025/2023

UNIDADE SOLICITANTE – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO – 147/2023

### OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços e fornecimento de sistema de Gestão Pública para Esfera Municipal (executivo e legislativo) e que ofereça um Sistema único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle-SIAFIC.

### DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

PODER: 01 - PODER LEGISLATIVO

ORGÃO: -1 - CÂMARA MUNICIPAL

UNIDADE: 01.01.00 CÂMARA DE VEREADORES

ATIVIDADE: 2003 Manutenção dos Serviços da Câmara

ELEMENTO: 3.3.9.0.35.00.00 SERV de Consultoria

ELEMENTO: 3.3.9.0.39.00.00 Outros SERV de TERÇ – Pessoa Jurídica

FONTE: 15000000

PODER: 02 - PODER EXECUTIVO

ORGÃO: -2 – PREFEITURA MUNICIPAL

UNIDADE: 01.02.00 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ATIVIDADE: 2017 Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças

ELEMENTO: 3.3.9.0.35.00.00 SERV de Consultoria

ELEMENTO: 3.3.9.0.39.00.00 Outros SERV de TERÇ – Pessoa Jurídica

FONTE: 15000000

### MODO DE DISPUTA DE LANCES

ABERTO

### ANEXO (S) AO EDITAL

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – CARTA PROPOSTA

ANEXO III – CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

### SESSÃO PÚBLICA PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO

**Cadastramento das propostas** no sistema a partir de 07/12/2023. Hora: 08h (Horário de Brasília)

**Endereço Eletrônico:** [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)– (Comprasnet-SIASG)

**Código UASG:** 983431

**Entrega das Propostas:** a partir de 07/12/2023 às 08h no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

**Abertura das Propostas:** 19/12/2022 às 09h00min no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

Os contatos deverão ser estabelecidos com o setor de licitações na Prefeitura Municipal de CANDIBA/BA, situada na Praça Kennedy, nº 01, Centro, CEP: 46.380-000

Correio eletrônico: [licitacao@candiba.ba.gov.br](mailto:licitacao@candiba.ba.gov.br)

### REGÊNCIA LEGAL

Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2021, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

### MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA ESCLARECIMENTOS SOBRE ESTE EDITAL

**ENDEREÇO:** Sede da Prefeitura Municipal Candiba/BA, situada na Praça Kennedy, nº 01, Centro, CEP: 46.380-000- CANDIBA/BA/BA.

**PORTAL ELETRÔNICO:** <http://candiba.ba.gov.br/transparencia/compras/licitacoes>

**E-MAIL:** [licitacao@candiba.ba.gov.br](mailto:licitacao@candiba.ba.gov.br)



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

**PREGOEIRA:** Solange Souza Silva

## **OBSERVAÇÕES:**

- DÚVIDAS REFERENTES ÀS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO DEVERÃO SER ENCAMINHADAS EXCLUSIVAMENTE PARA O E-MAIL ACIMA MENCIONADO, CONTENDO OBRIGATORIAMENTE NOME COMPLETO DO SOLICITANTE E CNPJ DA EMPRESA.
- OCORRENDO DECRETAÇÃO DE FERIADO OU OUTRO FATO SUPERVENIENTE QUE IMPEÇA A REALIZAÇÃO DESTA LICITAÇÃO NA DATA PREVIAMENTE FIXADA, O EVENTO SERÁ AUTOMATICAMENTE TRANSFERIDO PARA O PRIMEIRO DIA ÚTIL SUBSEQUENTE, NO MESMO HORÁRIO, INDEPENDENTEMENTE DE PRÉVIA COMUNICAÇÃO PELA PREGOEIRA.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

## EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2023

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 147/2023

**UASG: 983431**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a **PREFEITURA MUNICIPAL CANDIBA/BA**, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo menor preço, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2021, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

#### **1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

**1.1.** O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa, para contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços e fornecimento de sistema de Gestão Pública para Esfera Municipal (executivo e legislativo) e que ofereça um Sistema único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle-SIAFIC, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**1.1.** A licitação será global, conforme tabela constante do Termo de Referência.

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

##### **1.2.1. Justificativa do critério de julgamento: Menor Preço Global.**

A principal intenção ao realizar o julgamento de forma global justifica-se pelo princípio da economicidade que vem expressamente previsto no art. 70 da CF/88 e representa, em síntese, na promoção de resultados esperados com o menor custo possível. É a união da qualidade, celeridade e menor custo na prestação do serviço ou no trato com os bens públicos, deve-se atentar para a necessidade de avaliação abrangente de custo da contratação, incluindo também os custos indiretos. O Município de Candiba também respaldado pelo poder discricionário, que é a liberdade de ação administrativa, dentro dos limites permitidos em lei, busca sempre confeccionar editais com base nas solicitações elaboradas pelas Secretarias e Fundos Municipais, que são diretamente responsáveis pela gerência das compras, as quais devem definir de maneira precisa o que realmente contempla o interesse público, verificando-se ainda sua conformidade com os ditames legais. Os editais devem sempre buscar a proposta mais vantajosa e evitar a redução do universo de participantes do procedimento licitatório, preservando, portanto, o referido interesse público. Ocorre que, se por um lado, a Administração não pode restringir em demasia o objeto a ser contratado sob pena de frustrar a competitividade, por outro, não podemos definir o objeto de forma excessivamente ampla, podendo, neste caso, os critérios para julgamento das propostas falecerem, em virtude de a própria



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

administração admitir propostas díspares, inclusive as que não satisfazem ao interesse público. Assim podemos concluir que a definição do objeto da licitação pública e as suas especificidades são discricionárias, competindo ao agente administrativo avaliar o que o interesse público demanda obter mediante a aquisição. O agrupamento dos serviços deste certame em um lote único se justifica pela especificidade da demanda, veja que o município necessita de um Sistema único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle-SIAFIC, permitindo que todos os órgãos e entidades do município, independente do poder e do tipo de administração, direta ou indireta utilizem o mesmo sistema e banco de dados de forma compartilhada e centralizada com a finalidade de registrar os atos e fatos contábeis relacionados com a administração orçamentária, financeira, patrimonial e de controle, como orienta o Decreto nº 10.540/2020, art. 1, § 6º, dessa forma, se torna mais eficiente e econômico que os serviços de instalação do sistema, suporte, manutenção, treinamento e apoio operacional sejam realizados pela mesma empresa que forneça o sistema. Portanto, a escolha do critério menor preço global se deve a maior viabilidade técnica, operacional e econômica relativas ao objeto, além de propiciar um gerenciamento eficiente e racionalizado dos recursos públicos, reduzindo as despesas administrativas, evitando a elaboração de um número excessivo de chamadas, homologações, extratos de contratos, além da economicidade de tempo na realização da licitação para contratação dos serviços. Ademais, a pesquisa de mercado realizada comprova que diversas empresas fornecem o objeto proposto, não ocasionando restrições na concorrência ou competitividade do certame. Acreditamos inclusive que o agrupamento dos itens irá resultar em considerável ampliação da competitividade, pois os valores se tornarão mais atraentes aos proponentes, devendo assim aumentar a probabilidade de que a Administração venha a celebrar contratos mais vantajosos, tendo em vista que ela receberá mais propostas, beneficiando a eficiência dos contratos administrativos. O próprio TCU faz diversas ressalvas em suas decisões, inclusive, endossa a tese de que o critério de julgamento Global, muitas vezes é necessário para que o processo alcance o seu resultado útil ao final. Importante salientar ainda que esta Administração pretende contratar serviços complementares que no seu contexto geral são da mesma natureza, tendo a certeza que o agrupamento dos itens/serviços, para uma contratação global poderá gerar as licitantes ganhadoras uma maior economia de escala que, certamente, será traduzida em menores preços em sua proposta global. A licitação global, em questão é melhor para o controle, gestão e fiscalização do contrato tendo em vista que são ações que necessitam de lisura e economicidade e ainda em se tratando de serviços complementares proporciona a eficiência e eficácia da prestação dos serviços. Sobre este tema, podemos citar a obra “Temas Polêmicos sobre Licitações e Contratos”, vários autores, da editora Malheiros, na página 74, o seguinte trecho: “(...) em geral, a economia de escala é instrumento fundamental para diminuição de custos. Quanto maior a quantidade a ser negociada, menor o custo unitário, que em decorrência do barateamento do custo da produção (economia de escala na indústria), quer porque há diminuição da margem de lucro (economia de escala geralmente encontrada no comércio)”. A própria Lei Federal n.º 8.666/93 garante a possibilidade de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA**  
CNPJ: 13.982.608/0001-00  
PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066  
CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

utilizar o menor valor global como critério, nos seguintes termos: “Art. 40. O edital conterà no preâmbulo o número de ordem em série anual, o nome da repartição interessada e de seu setor, a modalidade, o regime de execução e o tipo da licitação, a menção de que será regida por esta Lei, o local, dia e hora para recebimento da documentação e proposta, bem como para início da abertura dos envelopes, e indicará, obrigatoriamente, o seguinte: (...) VII - critério para julgamento, com disposições claras e parâmetros objetivos; (...) X - o critério de aceitabilidade dos preços unitário e global, conforme o caso, permitida a fixação de preços máximos e vedados a fixação de preços mínimos, critérios estatísticos ou faixas de variação em relação a preços de referência, ressalvado o disposto nos parágrafos 1º e 2º do art. 48”. Corroborando o entendimento supramencionado, em julgado, o Tribunal de Contas da União, quando decidiu pelo indeferimento de pedido de divisão do objeto licitado em itens, por considerar que a reunião do objeto em um único lote, desde que devidamente justificada pela área demandante ou pelo pregoeiro, afasta a possibilidade de restrição indevida à competitividade. (Acórdão 1.167/2012 – TC 000.431/2012-5 – TCU – Plenário – Relator: José Jorge). Essa mesma Corte se pronunciou através do Acórdão nº 732/2008, no seguinte sentido: “... a questão da viabilidade do fracionamento deve ser decidida com base em cada caso, pois cada obra tem as suas especificidades, devendo o gestor decidir analisando qual a solução mais adequada no caso concreto”. Dessa forma, verifica-se que o entendimento do Tribunal de Contas tem sido o de que a divisão do objeto em itens ou lotes distintos deve ser auferida sempre no caso concreto, devendo ser aplicada a opção mais vantajosa para a Administração Pública, desde que não haja restrição à competitividade. Assim, amparado pela competência discricionária e o princípio constitucional da economicidade, optamos por adotar o critério de julgamento menor preço global, que, no presente caso, certamente, se mostra mais ajustado às necessidades e eficiência da Administração.

**1.3. HAVENDO DIVERGÊNCIA ENTRE AS DESCRIÇÕES DO CATSER E AS CONSTANTES NESTE EDITAL (ANEXO I), PREVALECERÃO AS ÚLTIMAS.**

**2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**2.1.** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

**2.1.1.** Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

**2.2.** A sessão deste pregão será pública e realizada em conformidade com as condições estabelecidas neste Edital, na data, no horário e no endereço eletrônico indicados no preâmbulo.

**2.3.** Poderão participar deste pregão eletrônico os **licitantes** que atendam às condições deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação, e estejam devidamente credenciadas, por meio do sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), para acesso ao sistema eletrônico Comprasnet-SIASG.

**2.4.** O credenciamento da licitante e sua manutenção dependerão de registro prévio e atualizado no **SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores**.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA**  
CNPJ: 13.982.608/0001-00  
PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066  
CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

**2.5.** Como requisito para participação no pregão eletrônico, a **licitante** deverá manifestar, em campo próprio do Sistema, o pleno conhecimento e o atendimento às exigências de habilitação do presente Edital.

**2.6.** Para as Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), aplicam-se a Lei Complementar nº 123/2006 e o Decreto nº 8.538/2015.

**2.7.** As microempresas ou empresas de pequeno porte que desejarem fazer jus aos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 deverão declarar, em campo próprio do Sistema, que atendem aos requisitos do art. 3º da referida Lei.

**2.8.** A declaração falsa relativa à proposta de preços e ao cumprimento dos requisitos de habilitação e do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 sujeitará a licitante às sanções previstas na legislação.

**2.9.** Somente poderão apresentar proposta às empresas legalmente estabelecidas, especializadas no ramo, e que satisfaçam às condições deste edital e seus anexos.

**2.10. Não poderão participar desta licitação:**

**a.** Empresário e sociedade empresária ou simples suspensos de participar de licitação e impedidos de contratar com o **MUNICÍPIO DE CANDIBA/BA**, durante o prazo da sanção aplicada;

**b.** Empresário e sociedade empresária ou simples declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

**c.** Empresário e sociedade empresária ou simples impedidos de licitar e contratar com a Municípios, durante o prazo da sanção aplicada;

**d.** Empresário e sociedade empresária ou simples proibidos de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;

**e.** Empresário e sociedade empresária ou simples proibidos de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

**f.** Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;

**f.1.** Considera-se “participação indireta” a que alude o art. 9º da Lei nº 8.666/93 a participação no certame de sociedade empresária ou simples em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

**g.** Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

**h.** Empresário e sociedade empresária ou simples cuja inscrição, contrato social ou estatuto indique objeto que não seja pertinente e compatível com o objeto deste **Pregão**;

**i.** Empresário e sociedade empresária ou simples que se encontrem em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial ou falência;



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

k. Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição.

**2.11.** Os documentos apresentados nesta licitação deverão:

a. Estar em nome da licitante, com um único número de CNPJ;

b. Estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor.

### **3. DO CREDENCIAMENTO**

**3.1.** A **licitante** deverá credenciar-se no sistema “Pregão Eletrônico”, no site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), observado o seguinte:

a. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

b. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

c. O credenciamento far-se-á mediante atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico;

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

e. O credenciamento da licitante ou de seu representante perante o provedor do sistema implicará responsabilidade legal pelos atos praticados e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**3.2.** O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**3.3.** A **licitante** responsabilizar-se-á por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

### **4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA ELETRÔNICA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**4.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no item 11 deste edital, proposta com a descrição do objeto



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

**4.2.1.** As licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

**4.2.2.** A licitante poderá deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, assegurado às demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes do sistema.

**4.2.2.1.** Caso o registro da licitante no SICAF não esteja atualizado ou nele conste pendência e/ou a documentação não tenha sido enviada concomitantemente com a proposta, a empresa será desclassificada.

**4.2.3.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar, nesse momento, a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

**4.3.** A **licitante** deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, **O VALOR TOTAL PARA A AQUISIÇÃO**, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

**4.3.1.** A proposta deverá conter a discriminação do objeto, com as especificações descritas no **Anexo I** deste edital.

**4.4.** A **licitante** declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do Edital.

**4.5.** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

**4.6.** Nessa etapa não haverá ordem de classificação das propostas, o que ocorrerá somente após a fase de lances.

**4.6.1.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante mais bem classificada somente serão disponibilizados para avaliação da Pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**4.7.** As propostas terão **validade de 60 (sessenta) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

**4.8.** Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, a licitante fica liberada dos compromissos assumidos.

**4.9.** A celebração do contrato após vencido o prazo estabelecido na **condição 4.7** importa em prorrogação da validade da proposta. Não será aceita oferta de objeto com especificações diferentes das indicadas no Anexo I do Edital.

## **5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

**5.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**5.1.1. VALOR UNITÁRIO E TOTAL GLOBAL;**

**5.1.2. MARCA;**

**5.1.3. FABRICANTE;**

**5.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

**5.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

**5.4.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**5.5.** O prazo de validade das propostas não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

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

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

**5.7. O endereço físico e o eletrônico informado pelo licitante no ato do envio da sua proposta serão utilizados pela PREFEITUA MUNICIPAL DE CANDIBA/BA – BA, para envio de quaisquer tipos de correspondência, tais como ofícios, notificações, etc. É de exclusiva responsabilidade da licitante manter esses endereços atualizados junto ao SICAF, vez que em**



**caso de divergência do endereço informado pelo licitante e o constante no SICAF, prevalecerá este último.**

## **6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**6.1.** No dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, a Pregoeira abrirá a sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) (Comprasnet-SIASG).

**6.2.** A comunicação entre a Pregoeira e as **licitantes** ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

**6.2.1.** Diante da indisponibilidade momentânea do campo próprio do sistema eletrônico, a licitante deverá formalizar o apontamento, de imediato e exclusivamente, pelo **e-mail** [licitacao@candiba.ba.gov.br](mailto:licitacao@candiba.ba.gov.br), sob pena de preclusão da oportunidade de alegação da matéria, devendo a Pregoeira registrar o fato no chat e relatar o teor das comunicações.

**6.3.** As propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na internet.

**6.4.** A **licitante** deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pela Pregoeira e/ou pelo sistema ou de sua desconexão.

## **7. DA CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS**

**7.1.** Após a abertura da sessão, a Pregoeira verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, registrando no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

**7.1.1.** Em sede de verificação de conformidade formal das ofertas cadastradas, a Pregoeira somente poderá realizar a desclassificação das propostas antes da fase de lances quando:

**7.1.1.1.** As descrições do objeto estiverem em manifesta desconformidade com o edital;

**7.1.1.2.** Os valores ofertados configurarem preços simbólicos, irrisórios ou com presunções absolutas de inexequibilidade;

**7.1.1.3.** As informações registradas na descrição do objeto evidenciarem, de forma flagrante, a identificação da licitante

**7.2.** Somente as **licitantes** com propostas classificadas participarão da fase de lances.

**7.3.** Qualquer elemento que possa identificar a **licitante**, importará a desclassificação da proposta.

### **SUBITEM I – DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

**7.4. O LANCE DEVERÁ SER OFERTADO PELO VALOR UNITÁRIO**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

**7.5.** Aberta a etapa competitiva, as **licitantes** classificadas poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**7.6.** Na formulação de lances, deverão ser observados os seguintes aspectos:

**a.** as **licitantes** poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital;

**b.** a **licitante** somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema;

**c.** lances iguais serão ordenados por ordem cronológica de registro no sistema, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiramente.

**7.7.** Durante a sessão pública deste pregão, as **licitantes** serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

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

**7.9.** Nesta fase, a Pregoeira poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível. Caso a **licitante** não concorde com a exclusão do lance, poderá encaminhá-lo novamente.

**7.9.1.** A possibilidade de exclusão de lance inexequível por parte da Pregoeira não desonera a licitante da responsabilidade pelo registro da oferta, ainda que haja erro manifesto.

**7.10.** No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às **licitantes** para a recepção dos lances, retornando a Pregoeira, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**7.11.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão deste pregão eletrônico será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação expressa do fato aos participantes no sítio [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) (Comprasnet-SIASG).

## **SUBITEM I – MODO DE DISPUTA DE LANCES: ABERTO**

**7.12.** Neste Pregão o modo de disputa adotado será o aberto, assim definido no inciso I art. 31º do Decreto n.º 10.024/2019.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

**7.13.** A etapa de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**7.14.** A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item 7.13 será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

**7.15.** Na hipótese de não haver novos lances, na hipótese prevista no item 7.14, a sessão pública será encerrada automaticamente.

**7.16.** Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no parágrafo único do art. 7º do Decreto n.º 10.024/2019, mediante justificativa.

## **8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**8.1.** Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate para ME/EPPs, previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do direito de preferência estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

**8.2.** Caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva, os critérios de desempate serão aplicados nos termos da **condição 8.1.**

**8.2.1.** Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

### **SUBITEM I – DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**8.3.** Quando houver participação nesta licitação de microempresas e/ou empresas de pequeno porte, considerar-se-á empatada a proposta dessas empresas que for igual ou até 5% superior à proposta classificada em primeiro lugar. Neste caso, e desde que a proposta classificada em primeiro lugar não tenha sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, o sistema eletrônico procederá da seguinte forma:

**a.** Classificação das propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrem na situação prevista na **condição 8.3;**

**b.** Convocação da microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentou a menor proposta dentre as classificadas na forma na **condição 8.3, “a”**, para que, no prazo de **5 (cinco) minutos** após



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, apresente uma última oferta, obrigatoriamente inferior à da primeira colocada, para o desempate, situação em que será classificada em primeiro lugar;

c. não sendo apresentada proposta pela microempresa ou empresa de pequeno porte, na situação da **condição 8.3, “b”**, ou não ocorrendo a regularização fiscal e trabalhista conforme o disposto na **condição 11.18**, ou, ainda, não ocorrendo a contratação, serão convocadas, na ordem e no mesmo prazo, as propostas remanescentes, classificadas na forma da **condição 8.3, “a”**, para o exercício do mesmo direito.

**8.4.** Caso não ocorra a contratação ou a situação prevista na **condição 8.3 e suas alíneas**, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente classificada em primeiro lugar.

## 9. DA NEGOCIAÇÃO

**9.1.** Finalizada a etapa competitiva, a Pregoeira deverá encaminhar contraproposta diretamente à **licitante** que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital, observado, ainda, o valor máximo estimado para a contratação e as disposições constantes das condições do item 10, deste Edital.

**9.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais **licitantes**.

**9.3.** No momento da negociação, a Pregoeira solicitará ao licitante que confirme a presença no Chat. Caso não haja confirmação, a Pregoeira concederá prazo de **até 05 (cinco) minutos** para manifestação do licitante.

**9.3.1.** Caso não haja manifestação da Licitante no prazo referido no **item 9.3**, a **Pregoeira poderá conceder prazo de até 24 (vinte e quatro) horas** para envio de proposta adequada. Ou prosseguir com os ritos do certame, observando o disposto no **item 6.4 do edital** no tocante à responsabilidade decorrente do não acompanhamento das operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão.

## 10. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

**10.1.** Encerrada a etapa de negociação a Pregoeira examinará a proposta mais bem classificada quanto à sua adequação à especificação do objeto licitado e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação, constantes, respectivamente, do Anexo I (Termo de Referência) deste Edital.

**10.2.** A Pregoeira solicitará à licitante vencedora o envio da proposta de preços devidamente adequada ao último lance, por meio de campo próprio do sistema.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

**10.2.1.** O prazo para envio da proposta adequada ao último lance, bem como de documentos complementares é de até **02 (duas) horas** a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pela Pregoeira a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

**10.2.2.** Para a contagem do prazo de que trata o item anterior não será considerado o tempo de suspensão da sessão realizada pela Pregoeira.

**10.3.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital.

**10.4.** Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração, em conformidade com o disposto no artigo 44, § 3º, da Lei nº 8.666/93.

**10.5.** Não serão aceitas propostas com valores global e /ou unitário superiores ao máximo estimado pela Administração ou com preços manifestamente inexequíveis.

**10.5.1.** Também não serão aceitas propostas cujos valores global e/ou unitário apresentem mais de duas casas decimais.

**10.5.2.** Ocorrendo a situação prevista na condição **10.5.1**, a licitante poderá ajustar a proposta, sem aumento do preço ofertado, observando-se o disposto na **condição 10.4**.

**10.6.** Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

**10.7.** 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.

**10.8.** Se houver inícios de inexequibilidade relativa da proposta, a Pregoeira deverá assegurar à licitante a oportunidade de demonstração e comprovação da viabilidade financeira e econômica da oferta.

**10.9.** A Pregoeira poderá converter o processo em diligência para que a licitante demonstre a exequibilidade de sua proposta. Em sendo essa comprovada, a proposta será admitida. Caso contrário, a proposta será desclassificada.

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00  
PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066  
CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

**10.11.** Se o preço constante da proposta mais bem classificada for superior ao preço estimado para a contratação, a Pregoeira negociará com a **licitante**, com vistas à obtenção de menor preço. A presente análise será feita após a fase de lances.

**10.12.** Ocorrendo a situação descrita na **condição 10.11** e caso a **licitante** não aceite reduzir o seu preço, será este considerado excessivo e a proposta desclassificada.

**10.13.** O preço proposto no lance final, ou aquele obtido por meio de negociação, será fixo e irrevogável e nele deverão estar incluídos os tributos, fretes e demais encargos necessários à execução do objeto licitado.

**10.14.** Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade de preço, a Pregoeira irá avaliar as condições de habilitação da **licitante**.

## 11. DA HABILITAÇÃO

**11.1.** Encerrada a etapa competitiva, bem como realizada a negociação e a aceitabilidade da melhor proposta, a Pregoeira passará ao exame dos documentos que constam no sistema, devendo ser atendidas às seguintes exigências de habilitação:

**11.1.1.** Declaração da **licitante** de que não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos de idade, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesseis) anos de idade, em qualquer trabalho, salvo, quanto a este, na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Lei n.º 9.854/99).

**11.1.2.** Declaração de inexistência de fato superveniente e impeditivo de sua habilitação, na forma do art. 32, § 2º, da Lei n.º 8.666/93, **para as licitantes que tiverem sua regularidade atestada pelos dados do SICAF.**

**11.2.** Caso seja necessário, para fins de confirmação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação, a Pregoeira, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio, através do campo de “anexos” do sistema, de documentação complementar.

**OBS. As declarações de que tratam as condições 11.1.1 e 11.1.2 deverão ser apresentadas por meio do campo próprio no sistema, disponível quando do envio da proposta.**

### **11.3. Habilitação jurídica:**

**11.3.1.** Comprovante de inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, no caso de empresário;

**11.3.2.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, acompanhado, no caso de sociedades por ações, de documentos de eleição de seus administradores;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

**11.3.3.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

**11.3.4.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

**11.3.5.** Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**OBS: O documento de habilitação jurídica deverá expressar objeto social pertinente e compatível com o objeto da licitação.**

## **11.4. Regularidade fiscal e trabalhista:**

**11.4.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

**11.4.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**11.4.3.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**11.4.4.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**11.4.5.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**11.4.6.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**11.4.7.** Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

**11.4.8.** Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como 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 inabilitação.

## **11.5. Qualificação econômico-financeira:**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

**11.5.1.** 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 180 (cento e oitenta) dias contados da data da sua apresentação;

**11.5.2.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**11.5.3.** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

**11.5.4.** É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

**11.5.5.** Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

**11.5.6.** A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

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

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

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

**11.5.7.** As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de **10% (dez)** do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

## **11.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

a) Declaração de que o sistema atende a todas as funções e rotinas solicitados no Termo de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

Referência e que é compatível/adequado à migração/conversão de todo o legado de dados;

b) Declaração relativa à estrutura de pessoal para atendimento técnico: a licitante deverá demonstrar capacidade de atendimento presencial sempre que solicitado e atendimentos diários destinados à manutenção, à evolução técnica e tecnológica do sistema, profissionais nas áreas de atendimento técnico, assistência técnica, gerência, coordenação ou supervisão técnica.

c) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, comprovando que a licitante forneceu ou está fornecendo bens compatíveis em características com o objeto desta licitação.

**11.7.** Os documentos referidos nas alíneas supra citadas do item 11 poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente ou por servidor da **Prefeitura Municipal de CANDIBA/BA/BA** (caso a empresa opte pela autenticação por servidor público a documentação a ser autenticada deverá ser entregue para autenticação até 02 (dois) dias antes da abertura do certame, podendo ser feita a autenticação a qualquer momento antes deste prazo).

## **11.8. PROVA DE CONCEITO**

**11.8.1. Da necessidade de avaliação de conformidade dos módulos e do padrão tecnológico.**

**11.8.2.** Para resguardo do excepcional interesse público, buscando evitar transtornos e prejuízos causados por eventual contratação que não atenda às necessidades da Administração Pública, logo após a fase de análise documental da sessão de pregão, **antes de declarado o vencedor e homologado o certame**, será realizada sessão pública (ou quantas forem necessárias) no prazo de até **02 dias úteis** a contar da data do pregão, convocando-se o licitante com a proposta de menor valor, visando avaliar se o sistema ofertado pela proponente atende aos requisitos mínimos dos módulos de acordo com as necessidades do Contratante, conforme detalhados no Termo de Referência.

**11.8.3.** O licitante deverá realizar a demonstração iniciando na data e hora estipulada pelo Município. A Prefeitura disponibilizará o espaço físico para a demonstração. Demais requisitos e estrutura ficará por conta do licitante. O tempo para a demonstração será o necessário para mostrar e comprovar a existência dos quesitos estabelecidos neste Anexo, limitando-se a 08(oito) horas, podendo se utilizar de recursos tecnológicos, devendo estruturar sua apresentação em linguagem clara e objetiva, da seguinte forma: integrações mínimas exigidas no edital, apresentar sequencialmente todos os módulos descritos no Termo de Referência, apresentar o plano de treinamento (entregar documento impresso e assinado) e, ao final de cada módulo, responder



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

eventuais dúvidas do respectivo avaliador do módulo.

**11.8.4.** Como forma de dar transparência ao processo de avaliação, será permitida a presença de até 02 (dois) representantes de cada empresa participante do processo licitatório na sessão.

**11.8.5.** Por se tratar de sistemas que envolvem normas de proteção à propriedade intelectual do licitante, não será permitida a gravação e a divulgação de materiais, imagens, vídeos etc, da sessão de avaliação de conformidade técnica, por quaisquer dos participantes. Todavia, fica assegurado ao Município o direito de efetuar a filmagem/gravação da sessão, sendo vedada a divulgação por qualquer meio, cujo uso ficará restrito ao processo licitatório.

**11.8.6.** A avaliação deverá ser realizada com o auxílio de Equipe composta pelos integrantes das áreas que serão atendidas pelo novo sistema (tanto da Prefeitura quanto da Câmara), podendo haver o auxílio de terceiros designados pelo Município com comprovado conhecimento técnico.

**11.8.7.** Caso o sistema apresentado não atenda pelo menos 90% dos requisitos específicos em cada Módulo, o licitante será desclassificado, sendo chamado o segundo colocado para o mesmo procedimento de avaliação, e assim sucessivamente até que um dos classificados atenda as exigências do Termo de Referência.

**11.8.8.** O não atendimento de mais de 10% dos requisitos específicos em qualquer um dos Módulos ensejará a desclassificação imediata da proponente.

**11.8.9.** Em relação aos itens eventualmente não atendidos (no máximo 10% por módulo), a CONTRATADA deve apresentar plano de adequação do sistema, cuja implementação deve ocorrer no prazo máximo de 30 dias, a contar da assinatura do contrato, ficando assegurado o abatimento de 10% no preço do módulo até a data da efetiva implantação.

**11.8.10.** Para fins de avaliação da conformidade do sistema serão adotados os conceitos: **ATENDE**, **NÃO ATENDE**, **ATENDE PARCIALMENTE**, avaliando-se as integrações mínimas e a estrutura de cada módulo, individualmente, de acordo com os requisitos mínimos descritos no Termo de Referência. O conceito **ATENDE** será utilizado quando todas as ferramentas do módulo estiverem em conformidade com o Termo de Referência; o conceito **ATENDE PARCIALMENTE** será utilizado quando o sistema ofertado não estiver inteiramente em conformidade com o Termo de Referência, Requisitos Gerais de Tecnologia, Usabilidade e De Segurança Obrigatório Atender a 100% Dos Itens e atender no mínimo 90% dos requisitos de cada sistemas, nesse caso, serão listadas todas as inconformidades verificadas pelo avaliador; o conceito **NÃO ATENDE** será utilizado quando o percentual de inconformidade foi superior a 10% em cada módulo, e, nesse caso, serão listadas todas as inconformidades verificadas pelo avaliador.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

**11.8.11.** Haverá reprovação, caso o LICITANTE obtenha pelo menos um conceito **NÃO ATENDE** na avaliação de quaisquer dos módulos.

**11.8.12.** Na avaliação das integrações mínimas do sistema da Prefeitura Municipal, a análise será global dos itens descritas no Termo de referência, considerando como se fosse um único módulo, aplicando-se também os percentuais de conformidade acima.

**11.8.13.** Considerando a necessidade de continuidade dos serviços públicos, de prestação de contas, de atendimento à legislação federal, estadual e municipal, na hipótese de a inconformidade do sistema violar frontalmente dispositivo legal, impossibilitar prestação de contas ou a execução de serviço/atividade administrativa, independentemente dos percentuais acima, o licitante receberá conceito **NÃO ATENDE** e estará eliminado do certame.

**11.8.14.** Relativamente ao Plano de Treinamento, a Contratada deverá apresentá-lo sucintamente e a Administração analisará até a data de assinatura do Contrato, solicitando as adequações necessárias, mas não será objeto de avaliação na prova de conceito.

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

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

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

**11.8.17.** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

**11.8.19.** 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.

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

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

**11.9.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira 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) SICAF, a fim de verificar a composição societária das empresas e certificar eventual participação indireta que ofenda ao art. 9º, inciso III, da Lei 8.666/93.

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico [www.cnj.jus.br/improbidadeadm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidadeadm/consultar_requerido.php);

c) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

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

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

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

**11.9.2.1.** Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitações de documentos” em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

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

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

**11.9.2.4.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

**11.9.3.** Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação;

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

**11.9.5.** Serão declaradas inabilitadas as licitantes cujos documentos não atendam aos requisitos aqui estabelecidos, observando-se os benefícios elencados neste Edital para as ME/EPP.

**11.9.6.** Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, serão encaminhados pela licitante mais bem classificada, exclusivamente via sistema, após o encerramento do envio de lances, em no mínimo, 60 (sessenta) minutos a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pela Pregoeira a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante, sob pena de inabilitação.

**11.10.** A qualquer tempo, a Administração poderá solicitar o encaminhamento da documentação original de habilitação.

**11.11.** Havendo dúvida razoável quanto à autenticidade ou em razão de outro motivo devidamente justificado, a Pregoeira, a qualquer momento, poderá solicitar ao licitante o envio, em original ou por cópia autenticada, dos documentos remetidos nos termos do item anterior.

**11.12.** Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Comissão Permanente de Licitação da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA/BA**, situada na Praça da Matriz, 88, Centro, CANDIBA/BA/BA, no prazo estipulado pela Pregoeira.

## **SUBITEM I – DA HABILITAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**11.13.** Para a habilitação das microempresas e empresas de pequeno porte, é obrigatória a apresentação de toda a documentação elencada na SEÇÃO XI, deste Edital, inclusive quanto à regularidade fiscal e trabalhista, ainda que haja alguma restrição.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

**11.14.** Caso haja alguma restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação. A prorrogação do referido prazo poderá ser concedida, por igual período, a critério da Administração, quando requerida pela licitante mediante apresentação de justificativa.

**11.15.** O prazo acima indicado terá como termo inicial a data em que for concluída a habilitação, sendo de exclusiva responsabilidade da licitante o respectivo acompanhamento.

**11.16.** A não regularização da documentação, no prazo previsto na condição 11.14, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei n.º 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na forma do art. 4.º, XXIII, da Lei n.º 10.520/02, para assinar o contrato, ou, ainda, revogar a licitação.

## 12. DOS RECURSOS

**12.1.** Declarada a vencedora, a Pregoeira abrirá prazo de, no mínimo, **20 (vinte) minutos**, durante o qual qualquer **licitante** poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

**12.2.** A ausência do registro de intenção de recurso, no prazo estabelecido no item anterior, implica a decadência do direito e autoriza a Pregoeira a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

**12.3.** Apresentada a intenção de interpor recurso, a Pregoeira deverá verificar a presença dos requisitos recursais (tempestividade, legitimidade, sucumbência, interesse e motivação), sem adentrar, neste momento, no mérito recursal.

**12.4.** Presentes os requisitos recursais, a Pregoeira aceitará a intenção do recurso, caso contrário, a rejeitará, motivadamente, em campo próprio do sistema.

**12.5.** A **licitante** que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando os demais **licitantes**, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

**12.5.1.** Para o regular processamento do recurso, alerta-se que o Sistema COMPRASNET exige o preenchimento pela recorrente do campo referente às razões recursais no prazo indicado.

**12.6.** Para efeito do disposto no § 5º do artigo 109 da Lei n.º 8.666/1993, fica a vista dos autos do Processo administrativo nº 147/2023 franqueada aos interessados.

**12.6.1.** Na análise do recurso, a Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, constituindo meio legal de prova os documentos obtidos.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

**12.7.** A Pregoeira receberá, examinará e instruirá os recursos interpostos de suas decisões, podendo, na oportunidade, reconsiderá-las.

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

**12.8.1.** Não havendo reconsideração da decisão, os autos serão encaminhados à autoridade superior para julgamento do recurso.

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

## **13. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**13.1.** O objeto do presente Pregão será adjudicado, pela Pregoeira, à **licitante** vencedora.

**13.2.** Constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA/BA** poderá homologar a licitação, determinando a consequente contratação.

**13.3.** Havendo recurso submetido à autoridade competente da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA/BA**, esta, se decidir por seu improvimento, procederá, de logo, ao ato de adjudicação e à homologação do procedimento, após constatar sua regularidade.

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

## **14. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

**14.1.** Constatada a regularidade dos atos procedimentais a autoridade competente acessará o sistema Comprasnet/SIASG para efetuar o comando de Homologação do Pregão.

**14.2.** Caso não existam licitante aptos à formação do Cadastro de reserva o sistema Comprasnet/SIASG apresentará mensagem de alerta de não formação de cadastro e de Homologação do (s) Item (ns).

**14.3.** Existindo Licitantes aptos à formação do cadastro de reserva será procedida a convocação, informando, via sistema, data e hora, para o exercício desse direito, em prazo nunca inferior a 24 horas.

**14.4.** A convocação será realizada através do envio automático pelo sistema de e-mail a todas as licitantes com propostas não recusadas para que possam aderir ao Cadastro de Reserva pelo preço da primeira colocada.

**14.5.** A apresentação de novas propostas na forma da **condição 14.4** não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

**14.6.** A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva será efetuada na hipótese do Licitante melhor classificado não assinar o contrato de fornecimento e quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

**14.7.** Homologada a licitação, havendo ou não formação do cadastro, será anexada aos autos a Ata de Formação de Cadastro de Reserva gerada pelo Sistema, cujos dados integrarão o Anexo III do Contrato de Fornecimento respectivo.

## **15. DO CONTRATO**

**15.1.** Será firmado contrato com a licitante vencedora, nos termos da minuta constante do Anexo III, com cláusulas regidas pela Lei n.º 8.666/93, integrando-o, ainda, os dados constantes da proposta vencedora, bem como as condições estatuídas neste ato convocatório.

**15.2.** A vigência do contrato terá como termo inicial a data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite legal, seguindo-se o quanto estabelecido no Anexo III deste Edital.

**15.3.** É condição para a celebração do contrato a manutenção de todas as condições exigidas na habilitação.

**15.4.** A Adjudicatária deverá assinar o contrato dentro do prazo de 05 dias úteis, contados da respectiva convocação.

**15.5.** O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

**15.6.** A recusa em formalizar o ajuste, no prazo estabelecido na condição **15.5**, sem justificativa por escrito e aceita pela autoridade competente, bem como a não manutenção de todas as condições exigidas na habilitação, sujeitará a licitante vencedora às penalidades cabíveis, sendo facultado à Administração convocar remanescentes, na ordem de classificação, nos termos do disposto no artigo 4º, inciso XXIII da Lei nº 10.520/2002.

**15.7. O contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, com a apresentação das devidas justificativas.**

## **16. DA NOTA DE EMPENHO**

**16.1.** É condição para a retirada da nota de empenho a manutenção de todas as condições exigidas na habilitação.

**16.2.** A licitante vencedora deverá retirar a nota de empenho dentro do prazo de 05 dias úteis, contados da respectiva convocação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

**16.3.** O prazo para a retirada da nota de empenho poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

**16.4.** Caso a licitante vencedora não retire a Nota de Empenho no prazo estabelecido neste Edital ou não mantenha todas as condições exigidas na habilitação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, a sessão pública do Pregão será reaberta para que se proceda à habilitação da licitante constante do cadastro de reserva, na ordem de classificação do certame.

**16.5.** Não havendo cadastro de reserva, será facultado à Administração convocar licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar o contrato no mesmo prazo e nas mesmas condições da primeira colocada.

**16.6.** Se nenhuma licitante baixar seu preço para o preço da primeira colocada, aplicar-se-á o disposto no art. 4º, inc. XXIII da **Lei nº 10.520/2002**.

**16.7.** A Nota de Empenho poderá ser alterada nos casos previstos no art. 65 da **Lei 8.666/93**, desde que haja interesse da Administração, com a apresentação das devidas justificativas.

## **17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

**17.1.** As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **18. PAGAMENTO**

**18.1.** As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

## **19. DAS SANÇÕES PELA PRÁTICA DE ATOS ILÍCITOS NA LICITAÇÃO E PELO DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS**

**19.1.** De acordo com o disposto no art. 7º da **Lei nº 10.520/2002**, ficará **IMPEDIDO DE LICITAR E DE CONTRATAR** com o Município e será descredenciada do **SICAF, PELO PRAZO DE ATÉ 5 (CINCO) ANOS**, sem prejuízo das multas prevista sem edital e no contrato e das demais cominações legais, garantidos o contraditório e a ampla defesa, a licitante que:

**19.2.** não mantiver a proposta, injustificadamente;

**19.3.** comportar-se de modo inidôneo;

**19.4.** fizer declaração falsa;

**19.5.** cometer fraude fiscal;

**19.6.** não encaminhar a documentação exigida no certame ou encaminhar documentação falsa;

**19.7.** falhar ou fraudar na execução do Contrato;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

- 19.8.** não apresentar situação regular no ato de assinatura do Contrato;
- 19.9.** recusar-se injustificadamente a assinar o Contrato;
- 19.10.** não executar o objeto licitado;
- 19.11.** retardar a execução do objeto licitado;
- 19.12.** executar objeto que não atenda à especificação exigida no edital.
- 19.13.** Para os fins da alínea “b”, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94,95 e 97 da **Lei nº 8.666/93**.
- 19.14.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.
- 19.15.** Qualquer penalidade somente poderá ser aplicada mediante processo administrativo, no qual se assegurem a prévia defesa e o contraditório, consoante rito estabelecido no art. 87, § 2º da Lei 8.666/93, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 9.784/99.
- 19.16.** Pelo inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas, a licitante vencedora estará sujeita à multa prevista no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.
- 19.17.** O valor da multa aplicada será descontado dos pagamentos eventualmente devidos à Contratada ou da garantia prestada, quando houver, ou ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente.
- 19.18.** Aplicada a penalidade de multa, após regular processo administrativo, e observado o disposto na condição **19.16**, será a licitante ou contratada, se for o caso, intimada para efetuar o pagamento.
- 19.19.** As situações mencionadas nos incisos I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93 podem ensejar, a critério da Administração, a rescisão unilateral do contrato.
- 19.20.** Os recursos contra a aplicação de sanções em decorrência de inadimplemento contratual serão dirigidos ao Prefeito do Município, sendo interpostos na forma e nos prazos estabelecidos no art.109 da **Lei 8.666/93**.
- 19.21.** As sanções previstas na condição **19.1** deste Edital também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva que, convocados, não honrarem o compromisso assumido, sem justificativa ou com justificativa recusada pela Administração.

## **20. DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

**20.1.** Até 03 dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, a licitante poderá formular consultas por meio do e-mail: [licitacao@candiba.ba.gov.br](mailto:licitacao@candiba.ba.gov.br), informando o número deste Pregão.

**20.2.** Quaisquer esclarecimentos que porventura se façam necessários poderão ser obtidos por intermédio do e-mail [licitacao@candiba.ba.gov.br](mailto:licitacao@candiba.ba.gov.br) de **segunda a sexta-feira**, no horário das **08h às 12h**.

**20.3.** Até **03 (três) dias úteis** antes da data estabelecida para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão.

**20.4.** A impugnação poderá ser enviada diretamente para o e-mail [licitacao@candiba.ba.gov.br](mailto:licitacao@candiba.ba.gov.br) ou **protocolada** neste Município, de **segunda a sexta-feira**, no horário das **08h às 12h**.

**20.5.** Caberá a Pregoeira manifestar-se acerca da impugnação no **prazo de 02 (dois) dias úteis**, a contar da data em que recebê-la, encaminhando-a, em seguida, à autoridade competente da **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA/BA**, para proferir decisão.

## 21. DA ANTICORRUPÇÃO

**21.1.** Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

**21.1.1. “prática corrupta”:** oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

**21.1.2. “prática fraudulenta”:** a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

**21.1.3. “prática colusiva”:** esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

**21.1.4. “prática coercitiva”:** causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

**21.1.5. “prática obstrutiva”:** destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista no **item 18** deste Edital.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

**21.2.** Não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente.

## 22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**22.1.** A presente licitação poderá ser anulada, no todo ou em parte, a qualquer tempo, de ofício ou por provocação de terceiros, se verificada ilegalidade no procedimento, ou revogada por motivos de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, mediante decisão fundamentada.

**22.2.** O Edital estará à disposição dos interessados na Comissão Permanente de Licitação, localizada na **PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA/BA**, nos dias úteis, das **08h às 12h**, de **segunda a sexta**, assim como na internet para download, nos endereços eletrônicos: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e <https://www.licitacao@candiba.ba.gov.br>.

**22.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente, salvo disposição em contrário, o **horário de Brasília - DF** e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

**22.4.** Nenhuma indenização será devida às empresas licitantes pela elaboração de proposta ou apresentação de documentos relativos a esta licitação.

**22.5.** A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico.

**22.6.** Se todas as propostas forem desclassificadas ou todas as licitantes inabilitadas, a Administração poderá fixar prazo, nos termos do art. 48, § 3º, da **Lei 8.666/93**, para apresentação de nova proposta ou nova documentação, escoimada das causas da desclassificação ou inabilitação.

**22.7.** A Pregoeira ou autoridade superior poderão promover diligências destinadas a elucidar ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase da licitação, fixando prazos para atendimento.

**22.8.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, essa somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**22.9.** A Pregoeira ou autoridade superior poderão subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

**22.10.** Salvo disposição em contrário, constante do Termo de Referência ou do contrato, são vedadas à licitante vencedora a subcontratação total ou parcial do objeto licitado e a cessão ou transferência total ou parcial do contrato.

**22.11.** O contratado é obrigado a reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto contratado que apresentar vícios ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, ou do seu uso correto, que o tornem impróprio ou inadequado para o consumo a que se destina ou lhe diminuam o valor.

**22.12.** O contratado é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

**22.13.** No julgamento das propostas e da habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, 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 e classificação.

**22.14.** As normas disciplinadoras da licitação 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.

**22.15.** 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.

**22.16.** 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.

**22.17.** 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.

**22.18.** Devido a exigência do sistema SIGA – Sistema Integrado de Gestão e Auditoria, do Tribunal de Contas do Município **a licitante deverá enviar as certidões comprobatórias de regularidade fiscal e trabalhista, da qualificação econômico-financeira e da habilitação jurídica solicitado no Item 11 – DA HABILITAÇÃO** para fins de preenchimento dos campos obrigatórios do referido sistema.

## **23. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

**23.1.** As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital;

**23.2.** Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital;

**23.3.** Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão os definidos neste Termo de Referência;

**23.4. O critério de aceitabilidade de preços é sigiloso.**

**23.5.** O critério de julgamento da proposta é o menor preço.

**23.6.** As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

## **24. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

**24.1.** O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação POSSUI **CARÁTER SIGILOSO** e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

**24.1.1.** O **CARÁTER SIGILOSO** do valor estimado ou do valor máximo aceitável para a contratação tem fundamento no § 3º do art. 7º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

**24.1.2.** O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.

## **25. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**25.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

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

Candiba/BA – BA, 24 de novembro de 2023.

Claudio Fernandes Primo  
Secretário de Administração e Finanças





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### **1. DO OBJETO**

Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços e fornecimento de sistema de Gestão Pública para Esfera Municipal (executivo e legislativo) e que ofereça um Sistema único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle-SIAFIC.

O sistema deve atender o padrão mínimo de qualidade definido pelo Poder Executivo da União, conforme disposto no inciso III, parágrafo único, do artigo 48 da Lei Complementar nº. 101, de 2000, e também deve ser aderente ao Decreto 10.540 de 05 de novembro de 2020. Busca-se uma solução totalmente integrada entre módulos em banco de dados único, e que seja 100% WEB.

### **2.0 REQUISITOS GERAIS DE TECNOLOGIA, USABILIDADE E DE SEGURANÇA.**

**OBRIGATÓRIO ATENDER A 100% DOS ITENS ABAIXO NA CONTRATAÇÃO DOS SISTEMAS:**

#### **2.1. ARQUITETURA E TECNOLOGIA**

2.1.1. Os sistemas devem ser únicos e permitirem que todos os órgãos e entidades do município, independente do poder e do tipo de administração, direta ou indireta utilizem o mesmo sistema e banco de dados de forma compartilhada e centralizada com a finalidade de registrar os atos e fatos contábeis relacionados com a administração orçamentária, financeira, patrimonial e de controle (Decreto nº 10.540/2020, art. 1, § 6º);

2.1.2. Os sistemas devem utilizar o Sistema Gerenciador de Bancos de Dados (SGBD) Microsoft SQL Server;

2.1.3. Os sistemas devem estar preparados para funcionar como clientes nos ambientes operacionais Windows 7 ou superior, MacOS e Linux, garantindo a manutenção do ambiente heterogêneo;

2.1.4. Os sistemas devem rodar sobre a plataforma JEE - Java Enterprise Edition, fazendo uso intensivo de ajax;

2.1.5. Os sistemas devem funcionar com os servidores de aplicação tomcat ou JBoss;

2.1.6. Os sistemas devem trabalhar com arquitetura em três camadas. Não serão aceitos sistemas que rodem em arquitetura cliente-servidor;

2.1.7. Os sistemas devem funcionar em ambiente web, utilizando-se no mínimo os navegadores (browser) Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer e Safari. Não serão aceitos sistemas desktop que emulem o ambiente web;

2.1.8. Os sistemas devem possuir interface cliente com suporte às tecnologias HTML5, CSS3 e JavaScript.

#### **2.2 USABILIDADE E RECURSOS**

2.2.2. Os sistemas devem possuir ajuda sensível ao contexto referente aos campos das telas;

2.2.3. Os Sistemas devem permitir realizar todas as suas operações de trabalho dos formulários por teclas de atalho, sem a necessidade de utilização do mouse, permitindo um ganho de tempo nas operações de manuseio dos dados no formulário;

2.2.4. Os Sistemas devem permitir que se configure uma inclusão de dados padrões para alguns campos a partir de conteúdo definido em um registro da própria tela, facilitando entradas de dados repetitivos e em série;

2.2.5. Os Sistemas devem possuir nos formulários de cadastros e movimentações, grades gerenciáveis para localização dos registros, onde se possa ocultar colunas, mudar a posição das colunas, mudar a ordenação das colunas e gerar esses dados em tela, em arquivo HTML, XML e TXT;

2.2.6. Os Sistemas devem possuir, em todos os seus formulários, um executor de consulta avançada, onde o usuário possa escolher e combinar os seus filtros aplicados a partir de todos os atributos disponíveis no formulário, escolhendo a forma de classificação dos filtros;

2.2.7. Os Sistemas devem possuir telas que permitam importar registros dando carga na tabela principal relacionada a tela, a partir de um arquivo texto, contendo os dados em linhas e com delimitação de layout definida feito pelo próprio usuário;

2.2.8. Os sistemas devem permitir realizar a comunicação através de componente webservice para enviar e receber dados de forma segura, sem intervenção humana, facilitando assim a integração entre sistemas externos de terceiros desenvolvidos em outras plataformas ou linguagens;

2.2.9. Os sistemas devem permitir a abertura de formulários de consultas e relatórios, externamente, fora da rede local, sem autenticação de usuário, através de um link válido publicado na internet, permitindo-se



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

realizar consultas em tempo real aos dados específicos exigidos para o cumprimento das legislações que regulamentam a transparência pública no Brasil (Lei 131/2009 e Lei 12.527/2011);

2.2.10. Os sistemas devem possuir um gerador de relatórios integrado e 100% web, de forma que o usuário final possa construir e/ou alterar relatórios sem mesmo precisar reiniciar a aplicação com possibilidade de alteração condicional de cores, alteração de fontes e tamanhos dos objetos. O gerador de relatórios deverá possibilitar a configuração de templates padrões de estilo da página (paisagem ou retrato) layout do cabeçalho, rodapé e sumário com ordenação da disposição dos campos no relatório, agrupamentos de dados, filtros com lista dinâmica, totalizador e contador de dados tanto nos grupos quanto no sumário do relatório. Esses relatórios devem ser gerados nos formatos PDF, XML, XLS, JPEG, HTML, TXT e RTF.

2.2.11. Os sistemas devem possuir internamente um painel de controle (dashboard) contendo gráficos do tipo barra, pizza e linha, para demonstrar em tempo real os indicadores de negócio mais importantes para cada sistema, consolidados a partir de consultas realizadas na própria base de dados, e que permitam interação dos dados com eventos como ao passar o mouse ou ao clicar sob a barra de um gráfico.

## **2.3. SEGURANÇA**

2.3.1. Os sistemas devem possuir recursos de criptografia para os dados armazenados em banco de dados que necessitem de segurança;

2.3.2. Os sistemas devem permitir conexão segura e criptografada na navegação e transmissão dos dados entre rede de computadores na internet, garantido a autenticidade do servidor e do cliente através de certificado digital;

2.3.3. Os sistemas devem permitir realizar bloqueio de acesso dos usuários manualmente pelo administrador do sistema ou automaticamente através de uma determinada quantidade de tentativas de acesso sem sucesso ou por um certo número de dias sem se realizar algum acesso ao sistema. O desbloqueio manual do login realizado pelo administrador também deve ser permitido, desde que se registre o motivo deste desbloqueio. Para auxiliar essa rotina, os sistemas devem possuir uma tela que permita a visualização imediata desses usuários bloqueados com informação do tipo de bloqueio ocorrido;

2.3.4. Os sistemas devem possuir uma tela que permita visualizar quais são os usuários logados, em tempo real, informando o tempo de conexão de cada login;

2.3.5. Os sistemas devem ter a possibilidade de aplicar restrições de acesso aos registros à nível de órgão por usuário para as principais tabelas de negócios que exijam essa segurança;

2.3.6. Os sistemas devem possuir um cadastro de usuários com e-mail, impressão digital, fotografia, definição do limite de expiração do acesso em dias contados a partir de uma data de referência ou em uma data específica, troca de senha a cada número de dias e controle de permissão para acesso externo, informação do histórico de login de acesso e informações históricas dos bloqueios e desbloqueios de acesso com seus tipos e motivos;

2.3.7. Os sistemas devem permitir associar um usuário a um ou mais de um grupo de acesso do sistema, com efeito acumulativo das permissões e restrições de segurança;

2.3.8. Os sistemas devem possuir um modo de segurança, que permita definir as permissões de acesso aos formulários e relatórios do sistema, e as permissões de visualização e edição dos campos e demais objetos de cada tela, por usuário ou grupo de usuários;

2.3.9. Os sistemas devem registrar automaticamente um log de auditoria para todas as transações efetuadas pelos usuários referente a inclusão, alteração e exclusão de registros, e também para impressão das listagens e relatórios, guardando a data e hora da ocorrência, o usuário responsável pela ação e no caso da manipulação de registros, o dado alterado antes da ação e o dado atual, depois da alteração;

2.3.10. Os sistemas devem possuir uma tela que permita a consulta e visualização dos registros de log do sistema, com filtros de usuário, período e tipo de operação para visualização em tela e também para impressão dos registros de log;

2.3.11. Os sistemas devem permitir registrar e encaminhar de forma instantânea os atendimentos de suporte técnico dos usuários do sistema diretamente na ferramenta de helpdesk do canal de suporte técnico da contratada a partir do menu do próprio sistema que está em uso, sem a necessidade de acessar outro sistema ou portal específico para essa tarefa, bem como realizar a verificação dos atendimentos abertos com seus status e respostas também da mesma forma e on-line.

2.3.12. Os sistemas devem gerar um código de identificação próprio e intransferível para cada usuário (Decreto nº 10.540/2020, art. 11, § 1º).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

2.3.13. Os sistemas devem permitir sua autenticação de acesso através do código do CPF do usuário e senha, não sendo permitido a utilização de usuários genéricos (Decreto nº 10.540/2020, art. 11, § 2º, inc. II);

2.3.14. Os sistemas devem exigir e registrar autorização expressa da chefia imediata ou do servidor hierarquicamente superior no cadastramento do usuário operador do sistema a fim de habilitar seu acesso ao sistema (Decreto nº 10.540/2020, art. 11, § 2º, inc. I);

2.3.15. Os sistemas devem exigir e registrar a assinatura de um termo de responsabilidade pelo uso adequado do sistema no momento do primeiro acesso do usuário ao sistema (Decreto nº 10.540/2020, art. 11, § 1º);

2.3.16. Os sistemas deverão ter mecanismos de controle de acesso de usuários baseados na segregação das funções de execução orçamentária e financeira, de controle e de consulta, e não será permitido que uma unidade gestora ou executora tenha acesso aos dados de outra, com exceção de determinados níveis de acesso específicos definidos nas políticas de acesso dos usuários (Decreto nº 10.540/2020, art. 11);

2.3.17. Os sistemas devem conter em seus documentos contábeis tais como nota de empenho, nota de liquidação, ordem de pagamento, nota de alteração de empenho, conhecimento de receita a indicação do nome do produto e da empresa desenvolvedora da solução (Decreto nº 10.540/2020, art. 9º, inc. III);

2.3.18. Os sistemas permitirão a integração ou a comunicação, sem intervenção humana, com os sistemas estruturantes cujos dados possam afetar as informações orçamentárias, contábeis e fiscais (LRF, art. 48, § 1º, inc. III, Decreto nº 10.540/2020, art. 1º);

## **3.0. FUNCIONALIDADES EXIGIDAS PARA O SISTEMA:**

**(obrigatório atender, no mínimo, 90% dos itens abaixo na contratação de cada sistema)**

### **3.1. SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA**

#### **3.1.1. CADASTROS**

**3.1.1.1.** Permitir o cadastro de pessoa física com os seguintes dados: Nome, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail) CPF, RG, telefone, telefone celular, data de nascimento, sexo, estado civil, naturalidade, nº do PIS / PASEP, nº do NIT, Nº do INSS, matrícula, dados bancários.

**3.1.1.2.** Permitir cadastrar pessoa jurídica com os seguintes dados: Razão social, nome fantasia, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail), telefone, fax, CNPJ, inscrição estadual, inscrição municipal, tipo de empresa, atividade econômica.

**3.1.1.3.** Permitir o cadastro de poder.

**3.1.1.4.** Permitir o cadastro de órgão.

**3.1.1.5.** Permitir o cadastro de secretária.

**3.1.1.6.** Permitir o cadastro de unidade orçamentária.

**3.1.1.7.** Permitir o cadastro das funções e subfunções.

**3.1.1.8.** Permitir o cadastro de rubricas de receitas.

**3.1.1.9.** Permitir o cadastro de elementos de despesas.

**3.1.1.10.** Permitir o cadastro de contas contábeis.

**3.1.1.11.** Permitir o cadastro de fontes de recursos.

**3.1.1.12.** Permitir o cadastro de programas.

**3.1.1.13.** Permitir o cadastro de ação.

**3.1.1.14.** Permitir o cadastramento de dotações orçamentárias de exercícios anteriores.

**3.1.1.15.** Permitir cadastramento do limite de suplementação.

**3.1.1.16.** Permitir o cadastro de bancos, agência e contas bancárias.

#### **3.1.2. ROTINAS / FUNCIONALIDADES**

**3.1.2.1.** Gerar número de processos automaticamente.

**3.1.2.2.** Permitir a validação do saldo bancário para pagamentos.

**3.1.2.3.** Permitir a validação da fonte de recurso para pagamentos.

**3.1.2.4.** Permitir a validação dos fundamentos quanto ao total reduzido e adicionado como também o total por fonte de recurso.

**3.1.2.5.** Permitir a validação nos fundamentos de alteração de QDD (Ação e classificação econômica).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

- 3.1.2.6. Permitir realizar a cronologia por órgão, tipo de receita ou despesa (orçamentária e extra).
- 3.1.2.7. Permitir imprimir os dados do credor na nota de pagamento.
- 3.1.2.8. Permitir conciliar os lançamentos automaticamente.
- 3.1.2.9. Permitir levar ou não o saldo das contas 5 e 6 para o exercício seguinte.
- 3.1.2.10. Permitir lançar retenções na despesa extra.
- 3.1.2.11. Permitir imprimir notas de empenho, liquidação e pagamento separadas ou em um único documento.
- 3.1.2.12. Permitir o lançamento de despesas orçamentárias, bem como sua liquidação e pagamento de forma prática.
- 3.1.2.13. Permitir o lançamento de despesas extra orçamentárias, bem como seu pagamento.
- 3.1.2.14. Permitir liquidar ou pagar as despesas de restos a pagar.
- 3.1.2.15. Permitir o estorno de pagamentos, liquidações, empenhos e subempenhos.
- 3.1.2.16. Permitir realizar bloqueio (reserva) e desbloqueio de saldo de dotações.
- 3.1.2.17. Permitir realizar a consolidação da despesa orçamentária e extra.
- 3.1.2.18. Permitir realizar a consolidação de restos a pagar.
- 3.1.2.19. Permitir a realização de lançamentos contábeis.
- 3.1.2.20. Permitir encerrar o exercício congelando o saldo final para o ano seguinte.
- 3.1.2.21. Permitir o encerramento automático das VPAs e VPDs.
- 3.1.2.22. Permitir realizar a cronologia.
- 3.1.2.23. Permitir fechar o mês por órgão, sendo possível escolher que tipo de item que deseja fechar (despesa, receita, lançamentos contábeis, reserva, estorno, entre outros).
- 3.1.2.23. Possuir mecanismo de auxílio para identificação de erros nos lançamentos ou de movimentação na razão.
- 3.1.2.24. Permitir o lançamento de receitas orçamentárias e extras.
- 3.1.2.25. Permitir realizar a consolidação das receitas orçamentárias e extras.
- 3.1.2.26. Permitir realizar transferências bancárias.
- 3.1.2.27. Permitir realizar transferências financeiras.
- 3.1.2.28. Permitir consolidar as transferências financeiras.
- 3.1.2.29. Permitir realizar a consolidação das transferências financeiras.
- 3.1.2.30. Permitir o lançamento, a impressão, cópia e processamento de cheques.
- 3.1.2.31. Permitir que se visualize as partidas dobradas específicas dos eventos a partir do registro de um lançamento de previsão de receita, fixação de despesa, arrecadação de receita, empenho, liquidação, pagamento, entre outras operações do sistema.
- 3.1.2.32. Possuir tabela de eventos contábeis agrupando os lançamentos contábeis em partidas dobradas de acordo com as naturezas patrimoniais, orçamentárias e de controle.
- 3.1.2.33. Estar de acordo com as regras definidas pela portaria 184/2008 e 467/2009 do STN, que definem as NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.
- 3.1.2.34. Utilizar de forma integrada o PCASP – Plano de contas Aplicado ao Setor Público, definido pelas portarias do STN para utilização a partir do ano de implantação, para efetivação dos registros dos atos e fatos contábeis do órgão público, sem interferência no plano de contas anteriormente utilizado antes da implantação das NBCASP.
- 3.1.2.33. Gerar os novos DCASP – Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público, de acordo com a portaria 749/2009 e as definições constantes no MCASP – Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público.
- 3.1.2.34. Registrar a geração de nota explicativa avulsa ou a partir do lançamento contábil.

## 3.1.3. RELATÓRIOS



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

- 3.1.3.1. Permitir a emissão em lote das notas de subempenho, empenho, liquidação e pagamento.
- 3.1.3.2. Permitir a emissão de Notas de Alteração de Empenhos (NAE).
- 3.1.3.3. Permitir a emissão de capas de processo.
- 3.1.3.4. Permitir a emissão de listagem de despesas empenhadas, liquidadas e pagas por período, filtrando credor, elemento de despesa, órgão, ação e fonte.
- 3.1.3.5. Permitir a emissão de estornos.
- 3.1.3.6. Permitir a emissão do Demonstrativo da Despesa orçamentária e extra.
- 3.1.3.7. Permitir a emissão do Demonstrativo de Receita orçamentária e extra.
- 3.1.3.8. Permitir a emissão dos conhecimentos de receita.
- 3.1.3.9. Permitir a emissão da listagem de receita arrecadada.
- 3.1.3.10. Permitir a emissão de extrato bancário.
- 3.1.3.11. Permitir a emissão de resumo bancário.
- 3.1.3.12. Permitir a emissão de listagem de transferências bancárias e financeiras.
- 3.1.3.13. Permitir a emissão do resumo mensal (capa do balancete).
- 3.1.3.14. Permitir a emissão da razão sintético e analítico, por conta bancária, por elemento de despesa, por classe, ou por natureza.
- 3.1.3.15. Emitir os decretos/fundamentos:
- 3.1.3.16. Alteração de QDD;
- 3.1.3.17. Crédito especial por anulação de crédito;
- 3.1.3.18. Crédito especial por excesso de arrecadação;
- 3.1.3.19. Crédito especial por superávit;
- 3.1.3.20. Crédito especial por operação de crédito;
- 3.1.3.21. Crédito extraordinário por anulação de crédito;
- 3.1.3.22. Crédito extraordinário por excesso de arrecadação;
- 3.1.3.23.** Crédito extraordinário por superávit;
- 3.1.3.24.** Crédito extraordinário por operação de crédito;
- 3.1.3.25.** Suplementação por anulação de crédito;
- 3.1.3.26.** Suplementação por excesso de arrecadação;
- 3.1.3.27.** Suplementação por operação de crédito;
- 3.1.3.28.** Suplementação por superávit;
- 3.1.3.29.** Transposição / Remanejamento / Transferência de um órgão para outro – Transferido; e
- 3.1.3.30.** Transposição / Remanejamento / Transferência de um órgão para outro – Recebido.
- 3.1.3.31.** Emitir os anexos do RREO:
- 3.1.3.32.** Anexo 1 (Balanço Orçamentário);
- 3.1.3.33.** Anexo 2 (Demonstrativo Execução das Despesa por Função/Subfunção);
- 3.1.3.34.** Anexo 3 (Demonstrativo da Receita Corrente Liquida);
- 3.1.3.35.** Anexo 4 (Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias);
- 3.1.3.36.** Anexo 6 (Demonstrativo dos Resultados Primários e Nominais);
- 3.1.3.37.** Anexo 7 (Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão);
- 3.1.3.38.** Anexo 8 (Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE);
- 3.1.3.39.** Anexo 9 (Demonstrativo das receitas de operações de crédito e despesas de capital);
- 3.1.3.40.** Anexo 10 (Demonstração da Projeção Atuarial do Regime de Previdência);
- 3.1.3.41.** Anexo 11 (Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos);
- 3.1.3.42.** Anexo 12 (Demonstrativo da Receita de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde);
- 3.1.3.43.** Anexo 13 (Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas); e
- 3.1.3.44.** Anexo 14 (Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentaria).
- 3.1.3.45.** Emitir os anexos da RGF:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

- 3.1.3.46. Anexo 1 (Demonstrativo da Despesa com Pessoal Detalhado);
- 3.1.3.47. Anexo 2 (Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida);
- 3.1.3.48. Anexo 3 (Demonstrativo das Garantias e Contra garantias de Valores);
- 3.1.3.49. Anexo 4 (Demonstrativo das Operações de Crédito);
- 3.1.3.50. Anexo 5 (Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar); e
- 3.1.3.51. Anexo 6 (Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal)
- 3.1.3.52. Emitir os anexos do balanço:
- 3.1.3.53. Anexo XII (Balanço Orçamentário);
- 3.1.3.54. Anexo XII - I (Demonstrativo de Execução Restos Não Processados);
- 3.1.3.55. Anexo XII - II (Demonstrativo de Execução Restos Processados e Não Processados Liquidados);
- 3.1.3.56. Anexo XIII (Balanço Financeiro);
- 3.1.3.57. Anexo XIV (Balanço Patrimonial);
- 3.1.3.58. Anexo XIV - I (Demonstrativo do Superávit/Déficit Financeiro);
- 3.1.3.59. Anexo XV (Demonstração das Variações Patrimoniais);
- 3.1.3.60. Anexo XVI (Demonstrativo da Dívida Fundada Interna);
- 3.1.3.61. Anexo XVI (Demonstração da Dívida Fundada Externa);
- 3.1.3.62. Anexo XVII (Demonstrativo da Dívida Flutuante);
- 3.1.3.63. Anexo XVIII (Inventário das Contas Ativo Não Circulante);
- 3.1.3.64. Anexo XVIII (Inventário das Contas Ativo Permanente e Realizável);
- 3.1.3.65. Relação Analítica do Ativo Financeiro;
- 3.1.3.66. Relação Analítica do Ativo Permanente;
- 3.1.3.67. Relação Analítica do Passivo Financeiro;
- 3.1.3.68. Relação Analítica do Passivo Permanente;
- 3.1.3.69. Relação Analítica do Ativo Circulante dos créditos e valores a Receber de Curto Prazo;
- 3.1.3.70. Relação Analítica do Passivo Circulante e Não Circulante;
- 3.1.3.71. Demonstrativo Da Dívida Ativa Tributária e Não Tributária; e
- 3.1.3.72. Demonstrativo Dos Bens Móveis e Imóveis
- 3.1.3.73. Emitir os livros contábeis:
- 3.1.3.74. Receita Classificada;
- 3.1.3.75. Despesa Classificada;
- 3.1.3.76. Livro Caixa Fiscal;
- 3.1.3.77. Livro Razão; e
- 3.1.3.78. Livro Diário.

## 3.1.4. EXPORTAÇÃO DE DADOS

- 3.1.4.1. Exportar dados referente a DIRF.
- 3.1.4.2. Exportar dados referente ao MANAD.
- 3.1.4.3. Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.

## 3.2. SISTEMA INTEGRADO DE LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (LOA)

### 3.2.1. CADASTROS

- 3.2.1.1. Permitir cadastrar as informações sobre a lei autorizativa da LOA.
- 3.2.1.2. Permitir cadastrar os poderes.
- 3.2.1.3. Permitir cadastrar os Órgãos.
- 3.2.1.4. Permitir cadastrar as secretarias.
- 3.2.1.5. Permitir cadastrar as unidades orçamentárias.
- 3.2.1.6. Permitir cadastrar os centros de custos.
- 3.2.1.7. Permitir cadastrar as funções e subfunções.
- 3.2.1.8. Permitir cadastrar os programas.



- 3.2.1.9. Permitir cadastrar as ações.
- 3.2.1.10. Permitir cadastrar as rubricas de receitas.
- 3.2.1.11. Permitir cadastrar as fontes de recursos.
- 3.2.1.12. Permitir cadastrar os elementos de despesas.

### **3.2.2. ROTINAS / FUNCIONALIDADES**

- 3.2.2.1. Permitir lançar as receitas e despesas de anos anteriores visando alimentar relatórios que necessitem de tais informações.
- 3.2.2.2. Permitir somente um orçamento por rubrica no exercício, sendo permitido apenas fracionar o valor total da rubrica por fonte.
- 3.2.2.3. Permitir gerar um novo orçamento com base no ano anterior replicando os mesmos valores ou adicionando um percentual, bem como poder criar um orçamento sem valores ou totalmente em branco.

### **3.2.3. RELATÓRIOS**

- 3.2.3.1. Emitir os anexos e relatórios que integrarão a Lei Orçamentária Anual:
- 3.2.3.2. QDD – Quadro de Detalhamento da Despesa;
- 3.2.3.3. Resumo geral da receita e despesa;
- 3.2.3.4. Resumo geral da receita;
- 3.2.3.5. Receita por fonte de recurso;
- 3.2.3.6. Demonstrativo de receita segundo sua natureza;
- 3.2.3.7. Evolução da receita durante os 3 últimos anos;
- 3.2.3.8. Estimativa de receita por fonte;
- 3.2.3.9. Despesas por função e subfunção
- 3.2.3.10. Despesas por programa; e
- 3.2.3.11. Despesas por grupo de despesa, por modalidade, por fonte de recurso, dentre outros.

## **3.3. SISTEMA INTEGRADO DE LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (LDO)**

### **3.3.1. CADASTROS**

- 3.3.1.1. Permitir o cadastramento de ações.
- 3.3.1.2. Permitir o cadastramento de programas.
- 3.3.1.3. Permitir o cadastramento da lei.

### **3.3.2. ROTINAS / FUNCIONALIDADES**

- 3.3.2.1. 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).
- 3.3.2.2. 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.
- 3.3.2.3. Permitir a inserção de metas e indicação de prioridades.
- 3.3.2.4. Orientar a elaboração da LOA.
- 3.3.2.5. Permitir o lançamento de receitas.
- 3.3.2.6. Permitir o lançamento de despesas.
- 3.3.2.7. Permitir o lançamento de dívida consolidada.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

- 3.3.2.8. Permitir o lançamento de renúncias.
- 3.3.2.9. Permitir o lançamento de projeção atuarial da RPPS.
- 3.3.2.10. Permitir o lançamento de margem de expansão.
- 3.3.2.11. 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.
- 3.3.3. ROTINAS / FUNCIONALIDADES
  - 3.3.3.1. Emitir os anexos e relatórios que integrarão a Lei de Diretrizes Orçamentárias:
    - 3.3.3.1.1. Capa;
    - 3.3.3.1.2. Projeto de lei;
    - 3.3.3.1.3. Prioridades e metas;
    - 3.3.3.1.4. Memória de cálculo;
    - 3.3.3.1.5. Metas anuais;
    - 3.3.3.1.6. Metas fiscais;
    - 3.3.3.1.7. Metas e ações por programa;
    - 3.3.3.1.8. Metas e ações por função; e
    - 3.3.3.1.9. Margem de expansão da despesa.

## **3.4. SISTEMA INTEGRADO DE PLANO PLURIANUAL (PPA)**

### **3.4.1. CADASTROS**

- 3.4.1.1. Permitir o cadastro de poder.
- 3.4.1.2. Permitir o cadastro de órgão.
- 3.4.1.3. Permitir o cadastro de secretária.
- 3.4.1.4. Permitir o cadastro de unidade orçamentária.
- 3.4.1.5. Permitir o cadastro das funções e subfunções
- 3.4.1.6. Permitir o cadastro de rubricas de receitas.
- 3.4.1.7. Permitir o cadastro de elementos de despesas.
- 3.4.1.8. Permitir o cadastro de contas contábeis.
- 3.4.1.9. Permitir o cadastro de fontes de recursos.
- 3.4.1.10. Permitir o cadastro de programas.
- 3.4.1.11. Permitir o cadastro de público-alvo.
- 3.4.1.12. Permitir o cadastro de estratégias.
- 3.4.1.13. Permitir o cadastro de objetivos.
- 3.4.1.14. Permitir o cadastro de ação e macroação.
- 3.4.1.15. Permitir o cadastramento do objetivo da ação.

### **3.4.2. ROTINAS / FUNCIONALIDADES**

- 3.4.2.1. 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;
- 3.4.2.2. Permitir lançar o planejamento do quadriênio;
- 3.4.2.3. Permitir o lançamento dos programas com seus indicadores e índices.
- 3.4.2.4. Permitir o lançamento dos eixos estruturantes.
- 3.4.2.5. Permitir o lançamento das áreas temáticas.
- 3.4.2.6. Permitir o lançamento dos indicadores.
- 3.4.2.7. Permitir o lançamento de receitas anteriores do PPA.
- 3.4.2.8. Permitir o lançamento de previsão de receitas do PPA.
- 3.4.2.9. Permitir o lançamento de ação e macroação.
- 3.4.2.10. Permitir a criação dos programas de governo com todos os seus atributos dentro do PPA.





3.4.2.11. Permitir o planejamento das ações com identificação das regiões a serem atendidas no município durante a vigência do Plano;

3.4.2.12. Permitir a emissão de formulários de levantamento e avaliação dos programas, ações e indicadores;

### **3.4.3. RELATÓRIOS**

3.4.3.1. Emitir relatório de memória de cálculo de receitas e despesas;

3.4.3.2. Emitir os demonstrativos de gastos com saúde e educação.

3.4.3.3. Emitir relatório de ações por unidade executora.

3.4.3.4. Emitir relatório de programas por macroações governamentais.

3.4.3.5. Emitir relatório de síntese das funções governamentais.

3.4.3.6. Emitir relatório de síntese de subfunções por função.

**3.4.3.7.** Emitir relatório de síntese dos programas governamentais.

**3.4.3.8.** Emitir relatório de síntese das macroações.

**3.4.3.9.** Emitir relatório de eixo estruturante e área temática.

**3.4.3.10.** Emitir relatório de metas administrativas em macroação por programa.

**3.4.3.11.** Emitir relatório de estimativa da receita por fonte de recurso.

**3.4.3.12.** Emitir relatório de estimativa da receita segundo sua natureza.

## **3.5. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PÚBLICA MUNICIPAL**

### **3.5.1. CADASTROS**

**3.5.1.1.** Permite o cadastro de pessoa com os seguintes dados: Nome, endereço (logradouro, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail), CPF, RG, telefone residencial e comercial, telefone celular, data de nascimento, sexo e naturalidade.

**3.5.1.2.** Possui rotina específica para configuração do portal, permitindo alterar a mensagem de boas-vindas, a ordenação do menu, a alteração do padrão de cor, inclusão de *links*, alteração de rodapé, definição da imagem utilizada para plano de fundo, assim como, os textos com a respectiva legislação do serviço de acesso a informação.

**3.5.1.3.** Permite o cadastro de perguntas e respostas mais frequentes para visualização via portal.

**3.5.1.4.** Permite o cadastro e a visualização dinâmica de notícias, com textos e imagens a serem exibidas na *home* do portal.

**3.5.1.5.** Permite o cadastro e a visualização de *banner* que será exibido na *home* do portal.

**3.5.1.6.** Permite a configuração dos dados do e-mail que será utilizado nas rotinas automáticas de envio de e-mails.

**3.5.1.7.** Permite cadastrar os assuntos que serão tratados futuramente, por cada unidade.

**3.5.1.8.** Permite cadastrar as unidades que serão utilizadas como destino dos pedidos de informação, podendo vincular os assuntos que serão tratados por essa unidade, assim como os usuários/operadores que terão acesso a visualizar e realizar tramitações dessa unidade.

### **3.5.2. ROTINAS / FUNCIONALIDADES**

**3.5.2.1.** Permitir acesso às informações em tempo real, diretamente do banco de dados onde as transações ocorrem, por unidade gestora;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

**3.5.2.2.** Disponibilizar informações referente as despesas e receitas, relativas à execução dos atos orçamentários e financeiros, por unidade gestora, para o amplo acesso público, em meio eletrônico, em atendimento a Lei Complementar 131/2009 (Lei da Transparência):

**3.5.2.2.1.** valor da despesa empenhada, o valor da despesa liquidada e o valor da despesa paga, inclusive a extraorçamentária:

**3.5.2.2.2.** número do processo de execução da despesa, quando existir;

**3.5.2.2.3.** classificação orçamentária completa da despesa, especificando a unidade orçamentária, a ação, a função, a subfunção, a natureza da despesa, o elemento da despesa, e a fonte de recursos;

**3.5.2.2.4.** nome do beneficiário do pagamento da despesa (pessoa física ou jurídica);

**3.5.2.2.5.** número do processo de licitação da despesa, quando for o caso;

**3.5.2.2.6.** número do processo de dispensa da despesa, quando aplicável;

**3.5.2.2.7.** número do processo de inexigibilidade da despesa, se houver; descrição do bem fornecido ou o serviço prestado, quando for o caso; e

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

**3.5.2.3.** Possui rotina específica de estruturação hierárquica das unidades, para identificação da unidade imediatamente superior, sendo essa responsável por um pedido recorrido.

**3.5.2.3.** Permite vincular subunidades e usuários/operadores às unidades.

**3.5.2.4.** Possui rotina para geração de *login* e senha, através do cadastro do cidadão no portal, enviando e-mail automaticamente, quando o mesmo for informado no cadastro.

**3.5.2.5.** Possui rotina específica para a recuperação de *login* e senha, com o envio automático de novos dados de acesso para o e-mail informado no cadastro.

**3.5.2.6.** Permitir a solicitação de pedido de informação de pessoas físicas e jurídicas através do Portal, atendendo aos critérios da LAI 12.527/2011.

**3.5.2.7.** Possui rotina de validação de dados no cadastro do cidadão, como: CPF e CNPJ.

**3.5.2.8.** Possui rotina de validação da senha, informado o seu grau de complexidade.

**3.5.2.9.** Permite fazer solicitação de pedido, por dentro do sistema, assim como ter acesso a todos os pedidos que foram feitos às unidades, que o usuário/operador está vinculado.

**3.5.2.10.** Possui rotina de geração de protocolo único para cada solicitação realizada, permitindo através deste, consultar o andamento do pedido.

**3.5.2.11.** Permite que o cidadão escolha, quando for efetuar uma solicitação o meio de comunicação pelo qual deseja receber a resposta ao seu pedido.

**3.5.2.12.** Permite o encaminhamento de pedido entre as unidades, caso seja identificado que a atual unidade destinada para este pedido não seja a unidade responsável para dar tratamento ao pedido.

**3.5.2.13.** Permite ao usuário/operador prorrogar em 10 dias o prazo para dar a resposta, que inicialmente é



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA**  
CNPJ: 13.982.608/0001-00  
PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066  
CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

de 20 dias, gerando uma nova tramitação e um envio de e-mail para o solicitante

**3.5.2.14.** Permite ao solicitante, via portal, complementar a solicitação, caso exista a necessidade de inserir uma nova informação ao pedido.

**3.5.2.15.** Permitir publicação manual de documentos.

### **3.5.3. RELATÓRIOS**

**3.5.3.1.** Permitir a impressão das consultas realizadas pelo Portal.

**3.5.3.2.** Possui relatórios para o gerenciamento de cada pedido, sendo filtrado pelo número de protocolo, trazendo os dados do solicitante, da solicitação e das transações.

**3.5.3.3.** Possui relatórios que permitem visualizar os dados detalhados dos pedidos.

**3.5.3.4.** Exibir gráfico no Portal de todas as solicitações, trazendo os pedidos atendidos, os ainda aguardando resposta, os que estão ou não dentro do prazo.

## **3.6. SISTEMA INTEGRADO DE TESOUREARIA**

### **3.6.1. CADASTROS**

3.6.1.1. Permitir o cadastro de bancos.

3.6.1.2. Permitir o cadastro de agências.

3.6.1.3. Permitir o cadastro de conta bancária.

3.6.1.4. Permitir o cadastro de ordem de pagamento.

### **3.6.2. ROTINAS / FUNCIONALIDADES**

3.6.2.1. Permitir a configuração de cheques para impressão.

3.6.2.2. Permitir lançar os saldos bancários anteriores.

3.6.2.3. Permitir cadastrar os lançamentos não contabilizados anteriores.

3.6.2.4. Permitir reserva de saldo financeiro.

3.6.2.5. Permitir lançar receitas orçamentárias.

3.6.2.6. Permitir lançar receitas extra orçamentárias.

3.6.2.7. Permitir o pagamento de despesas orçamentárias.

3.6.2.8. Permitir o pagamento de despesas extra orçamentárias.

3.6.2.9. Permitir realizar a devolução de receitas.

3.6.2.10. Permitir realizar transferência bancária.

3.6.2.11. Permitir realizar transferência financeira.

3.6.2.12. Permitir estornar pagamento.

3.6.2.13. Permitir lançar, processar, emitir cópia e imprimir cheques.

3.6.2.14. Permitir emitir cheque avulso.

3.6.2.15. Permitir realizar exportação de ordem bancária.

3.6.2.16. Permitir realizar conciliação bancária (manual ou automática).

### **3.6.3. RELATÓRIOS**

3.6.3.1. Emitir listagem de receita arrecadada.

3.6.3.2. Emitir listagem de despesas pagas.

3.6.3.3. Emitir listagem de despesas empenhadas.

3.6.3.4. Emitir listagem de despesas liquidadas.

3.6.3.5. Emitir listagem de previsão de pagamentos.

3.6.3.6. Emitir listagem de boletim diário.

3.6.3.7. Emitir extrato bancário.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

- 3.6.3.8. Emitir listagem de ordem de pagamento.
- 3.6.3.9. Emitir listagem de conhecimentos de receita.
- 3.6.3.10. Emitir demonstrativo de receita.
- 3.6.3.11. Emitir listagem de transferências bancárias.
- 3.6.3.12. Emitir listagem de transferências financeiras.
- 3.6.3.13. Emitir recibo avulso.

## **3.7. SISTEMA DE ARRECAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL**

- 3.7.1. Oferecer a prefeitura, os instrumentos necessários para a geração, emissão e controle dos tributos administrados pelo Município;
- 3.7.2. Possuir menus categorizados por módulo (Imobiliário, Mobiliário, Dívida Ativa, Atendimento, Arrecadação, Utilitários e Outros);
- 3.7.3. Possuir uma tela única de atalhos com diversificados cadastros, simplificando o acesso as funcionalidades de atendimento rápidos aos contribuintes;
- 3.7.4. Possui cadastro único de contribuintes com a natureza física e jurídica de diversas categorias;
- 3.7.5. Possuir o cadastro de uma ou mais endereços vinculados ao contribuinte;
- 3.7.6. Possuir acesso rápidos ao cadastro de imóveis, empresas, sócios e conta corrente vinculado ao cadastro do contribuinte;
- 3.7.7. Possuir parâmetro/regra no sistema que impeça o cadastramento de mais de um contribuinte sobre o mesmo CPF/CNPJ, evitando duplicidades e registros inconsistentes;
- 3.7.8. Permitir emissão de extrato de débitos/conta corrente através de atalhos rápidos existente dentro do cadastro único do contribuinte;
- 3.7.9. Possuir parâmetro/regra que critique os campos (RG, CPF/CNPJ, Telefone e Email) como conteúdos obrigatórios ao modificar ou incluir informações no cadastro de contribuinte, imobiliário ou mobiliário, vinculado ao contribuinte único do município, visando o objetivo de manter sempre o cadastro atualizado;
- 3.7.10. Permitir através do cadastro único de contribuintes uma visualização rápida de todas as inscrições mobiliária (Clientes) vinculado ao cadastro único do contribuinte vinculado à categoria contador.
- 3.7.11. Possuir cadastro de transferência de contribuinte, unificando o CPF/CNPJ em um único cadastrado, registrando todo o seu histórico, assim como data e usuário do responsável pelo cadastramento;
- 3.7.12. Possuir cadastro de ambulantes vinculado com o cadastro único dos contribuintes do município;
- 3.7.13. Possuir cadastro de atividades, assim como ponto de referência vinculado ao cadastro de ambulantes;
- 3.7.14. Possuir cadastro de transferência de Ambulantes/Barracas, registrando todo seu histórico, assim como data e usuário responsável pelo cadastramento;
- 3.7.15. Possuir atalhos rápidos no cadastro de ambulante, para emissão de taxas ou alvarás;
- 3.7.16. Possuir cadastro Transporte/Permissionário vinculado ao cadastro único dos contribuintes do município;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

- 3.7.17. Possuir cadastro de Tipo de Transporte/Fabricante/Modelo e Cor do Veículo,
- 3.7.18. Possuir cadastro de tipo de permissão, parametrizável por tipo de validade, relatório/layout a ser emitido, título e subtítulo do relatório e, o tipo e os responsáveis pelas respectivas assinaturas;
- 3.7.19. Possuir cadastro e o gerenciamento de emissões de alvarás e permissões pertinentes ao cadastro de Transporte/Permissionário;
- 3.7.20. Possuir atalhos rápidos no cadastro de Transporte/Permissionários, para emissão de taxas ou consultas;
- 3.7.21. Possuir cadastro de distrito e setor, e quadra;
- 3.7.22. Possuir cadastro de bairro e zoneamento do município;
- 3.7.23. Possui cadastro de loteamento do município, contendo informações mínimas de: (Nome, Título, Porte, Bairro, Area Total, Area Verde, Quantidade de Quadra, Quantidade de lote, assim como o registro da fundamentação legal).
- 3.7.24. Possui cadastro de Condomínio (Horizontal/Vertical)
- 3.7.25. Possui cadastro de Conjunto Habitacional
- 3.7.26. Possuir cadastro de equipamentos e serviços dos logradouros e seus fatores corretivos aplicados na planta genérica de valores;
- 3.7.27. Possuir cadastro de logradouros por faixa (seção/trecho), identificando a numeração das folhas Atlas e o logradouro inicial e final;
- 3.7.28. Possuir cadastro das características gerais, do terreno e da edificação com seus fatores corretivos e/ou pontuação, utilizadas no cadastro imobiliário;
- 3.7.29. Possuir cadastro dos imóveis relacionado com o cadastro único dos contribuintes do Município;
- 3.7.30. Registrar o responsável pelo levantamento das informações do cadastro imobiliário em campo: Registrando Data, o cadastrador ou digitador, assim como suas revisões;
- 3.7.31. Permitir identificar a situação do imóvel: Normal, Baixado/Inativo, Pendente, Remembrado, Cancelado e sua data e motivo;
- 3.7.32. Controlar o desmembramento de unidades imobiliárias, registrando a data do ocorrido, a ocupação da unidade, sua área e os proprietários;
- 3.7.33. Controlar o remembramento de unidades imobiliárias, registrando a data do ocorrido a ocupação da unidade, sua área e os proprietários;
- 3.7.34. Permitir controle de isenções e imunidades definido no cadastro imobiliário, registrando a data, motivo e período, validade e número do processo;
- 3.7.35. Possuir identificação se o cadastro de imóvel, é participante do programa minha casa minha vida;
- 3.7.36. Possui identificação se o cadastro de imóvel, é destinado à locação e permitir informar que é o locador.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

- 3.7.37. Possuir campos para identificação dos números dos registros, matrícula e rota correspondente à concessionárias de água, energia elétrica, telefonia e outros vinculado ao imóvel;
- 3.7.38. Possuir no cadastro de imóveis, campos específicos para definição do endereço de correspondência;
- 3.7.39. Possuir no cadastro de imóveis, campos específicos dos dados de cartório/tabelionato, no mínimo nome do cartório/tabelionato, número do livro, número da folha, número da escritura e data do registro;
- 3.7.40. Possuir no cadastro de imóveis, campos específicos vinculado à informação do primeiro proprietário do imóvel;
- 3.7.41. Possuir no cadastro de imóveis, opção de anexar imagem ou arquivos;
- 3.7.42. Possui no cadastro de imóveis, cadastro que permite a vinculação de outros contribuintes como demais proprietários do imóvel;
- 3.7.43. Possuir cadastro de loteamento associado ao cadastro imobiliário;
- 3.7.44. Possui cadastro de condomínio associado ao cadastro imobiliário;
- 3.7.45. Possui cadastro de conjunto habitacional associado ao cadastro imobiliário;
- 3.7.46. Possui cadastro de vistoria de imóveis, contendo informações sobre número do processo, número do pronunciamento, campo texto destinado à informações do vistoriados, e campo texto destinado à informações da conclusão do cadastrador.
- 3.7.47. Possuir cadastro de equipamentos especiais associado ao cadastro imobiliário;
- 3.7.48. Possuir cadastro de logradouros/trechos vinculado à testada principal ou não, vinculado ao cadastro imobiliário;
- 3.7.49. Permitir o cadastro de todas as características do Terreno bem como da Edificação do cadastro Imobiliário;
- 3.7.50. Registrar todas as alterações sofridas pelo cadastro imobiliário registrando a data, o responsável pelas alterações e os valores anteriores frente aos novos;
- 3.7.51. Permitir o cadastro das características do BCI (boletim cadastral do imóvel) com seus respectivos valores correspondente à tabela de Pontos;
- 3.7.52. Possuir cadastro da Planta Genérica de Valores da Construção/Edificação por exercício associada ao cadastro imobiliário;
- 3.7.53. Possuir acesso rápidos aos lançamentos de IPTU do exercício vigente e anteriores, assim como acesso à dívida Ativa do respectivo do imóvel;
- 3.7.54. Possuir rotina para avaliação do valor venal territorial e predial dos imóveis, independente do lançamento dos IPTU do exercício;
- 3.7.55. Possuir cadastro e o gerenciamento quanto à entrega do IPTU/Carnê por exercício;
- 3.7.56. Possuir Layout de impressão do lançamento do IPTU em formato DAM ou Carnê, assim como à configuração de tamanho do papel A5;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

- 3.7.57. Possui rotina que permita exportar lote de IPTU do exercício em formato txt, para confecção dos carnês por gráficas ou terceiros;
- 3.7.58. Possuir cadastro das naturezas de transações do ITBI/ITIV;
- 3.7.59. Possuir cadastro de financiador;
- 3.7.60. Possuir cadastro de despachantes;
- 3.7.61. Possuir cadastro de tabelionatos;
- 3.7.62. Possuir cadastro de cartório;
- 3.7.63. Possuir campos específicos que permite à parametrização por exercício da emissão ITBI/ITIV, quanto à: quantidade de parcelas, alíquotas para pagamento avista, alíquota laudêmio, alíquota ITIV não financiado e alíquota ITIV financiado;
- 3.7.64. Possuir a identificação do tabelionato, tabelião, despachantes e financiador da transação na emissão do ITBI/ITIV;
- 3.7.65. Possuir Layout de impressão do lançamento do ITBI/ITIV em formato DAM ou Carnê, assim como à configuração de tamanho do papel A5;
- 3.7.66. Possuir listagem do espelho da transação do ITBI/ITIV, contendo todos os dados do transmitente, do adquirente e das características do imóvel, assim como terreno e construção;
- 3.7.67. Possuir regra de transferência automática de proprietário do imóvel, após a confirmação do pagamento do ITBI/ITIV;
- 3.7.68. Possui regra que permita informar que é o responsável pelo pagamento do ITBI/ITIV ao emitir do documento de arrecadação municipal (Adquirente ou Transmitente);
- 3.7.69. Possuir regra no ato do lançamento do ITBI/ITIV, que valida à existência de débitos da inscrição, impossibilitando à emissão do ITBI/ITIV em caso de inadimplência;
- 3.7.70. Realizar emissão do ITBI/ITIV sobre os parâmetros definidos por tipo de transação;
- 3.7.71. Permite à emissão e o gerenciamento do ITBI/ITIV agregando junto a cobrança taxa de laudêmio;
- 3.7.72. Possuir regra que impede a emissão do ITBI/ITIV sobre existência de débito junto ao IPTU e dívida Ativa;
- 3.7.73. Possuir cadastro das atividades econômicas mobiliário do Município relacionado com o cadastro de contribuintes único do Município;
- 3.7.74. Possuir relacionamento do cadastro de atividade econômica mobiliário com o cadastro de imóveis do município.
- 3.7.75. Possuir no cadastro de atividade econômicas, campos específicos para definição do endereço de correspondência;
- 3.7.76. Possuir cadastro de contadores responsáveis pelas inscrições dos contribuintes do cadastro mobiliários;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

- 3.7.77. Cadastrar os sócios das empresas que possuem atividade econômica, identificação o C.P.F e endereço de residência;
- 3.7.78. Possuir tabela para o Cadastro Nacional de Atividade Econômica – CNAE, associada ao cadastro de Atividade econômica mobiliário do Município;
- 3.7.79. Possuir um cadastro das atividades e serviços para cobrança de Taxas associadas ao cadastro de atividade econômica mobiliário, identificando atividade principal e secundárias;
- 3.7.80. Possuir um cadastro das atividades e serviços para cobrança do ISS associadas ao cadastro de atividade econômica mobiliário, identificando atividade principal e secundárias;
- 3.7.81. Possuir no cadastro de atividades econômicas do mobiliário, campos específicos para:
  - 3.7.82. Cadastro de natureza jurídica;
  - 3.7.83. Cadastro de tipo de sociedade;
  - 3.7.84. Cadastro de tipo de enquadramento;
  - 3.7.85. Cadastro de características do estabelecimento;
  - 3.7.86. Cadastro de isenção por motivo e exercício;
  - 3.7.87. Realizar cadastro de horário de funcionamento associado ao cadastro de atividades econômicas;
  - 3.7.88. Realizar cadastro de faturamento por exercício associado ao cadastro de atividades econômicas;
  - 3.7.89. Possuir campos identificadores no cadastro de atividades econômicas mobiliário, quanto à incidência de: TFF, TLL, ISS E VIGILÂNCIA SANITÁRIA;
  - 3.7.90. Possuir telas identificadoras no cadastro mobiliário que demonstram informações quanto à: emissão de ocorrência fiscal e ação fiscal, associado ao cadastro de atividades econômicas;
  - 3.7.91. Possuir acessos dinâmicos de atalhos a partir do cadastro de atividades econômicas mobiliário para: (lançamento de TFF, TLL, VIGILÂNCIA SANITÁRIA, ISS, OUTROS TRIBUTOS, DÍVIDA ATIVA, MOVIMENTAÇÕES DA AIDF);
  - 3.7.92. Possuir campo identificador no cadastro de atividades econômicas mobiliário que informa se o cadastro é emissor de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e);
  - 3.7.93. Controlar o tipo de exigibilidade do ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza), como também o tipo de enquadramento/regime especial de tributação, conforme modelo conceitual da ABRASF;
  - 3.7.94. Calcular todos os impostos ou taxas, em cota única ou parcelas, com descontos ou não, pertinentes a cada cadastro técnico utilizando dados implantados na tabela de parâmetros por exercício, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo e ainda permitir cálculos ou recálculo individuais ou em lote ou por grupo de contador;
  - 3.7.95. Possuir gráficos quanto a emissão de certidão online e 2ª via de impostos e taxas emitidas no portal do contribuinte;
  - 3.7.96. Possuir cadastros de bancos e contas bancárias, responsáveis pela arrecadação dos tributos municipais.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

- 3.7.97. Todas as taxas/impostos são tratadas pelo sistema, de forma parametrizada de acordo com a legislação local quanto a sua fórmula de cálculo, juros, multa, correção, índices e alíquotas por exercício;
- 3.7.98. Permitir identificar a situação do cadastro da atividade econômica mobiliária por Normal/Ativo, Baixada, Pendente, Suspensa, Em Fiscalização ou Inscrição temporária, registrando data e motivo;
- 3.7.99. Registrar o responsável pelo levantamento das informações do cadastro mobiliário em campo: Registrando Data, o cadastrador ou digitador, assim como suas revisões;
- 3.7.100. Identificar se o contribuinte vinculado à atividade econômica mobiliário do Município, é participante do programa do simples, assim como alíquota e data de opção;
- 3.7.101. Permitir identificar através de tabela própria os tipos de publicidades principal e secundárias de Fachada, utilizadas pelas atividades econômicas mobiliária e suas quantificações e métricas para cobrança;
- 3.7.102. Possuir campos identificadores dos dados do contrato social na junta comercial do estado, pertencentes ao cadastro de atividade econômica mobiliária;
- 3.7.103. Permitir controle de isenções e imunidades definido no cadastro mobiliário, registrando a data, motivo e período, validade e número de processo;
- 3.7.104. Permitir registrar e vincular os processos x protocolos vinculados ao cadastro de atividades econômicas mobiliárias, contendo no mínimo (Número do Processo, Data da Entrada, Tipo de Processo, Resumo do processo);
- 3.7.105. Permitir cadastrar e vincular os números das diligências vinculado ao cadastro de atividade econômica mobiliária;
- 3.7.106. Possuir no cadastro de atividades econômicas do mobiliário, opção de anexar imagens ou arquivos.
- 3.7.107. Permitir cadastrar o cronograma de obrigatoriedade quanto à emissão da Nota Fiscal Eletrônica (NFS-e), assim como o tipo obrigação do cronograma, data inicial, data final e dia para prorrogação, associado ao cadastro mobiliário;
- 3.7.108. Possuir campos específicos da numeração inicial associada à emissão da NFS-e;
- 3.7.109. Possuir campos identificadores vinculados à informação Recibo Provisório de Serviços (RPS) número, série, data;
- 3.7.110. Impedir a movimentação no sistema das atividades econômicas que estejam em situação de pendência ou em fiscalização;
- 3.7.111. Registrar, controlar e emitir A.I.D.F - Autorização para Impressão de Documentos Fiscais, para o contribuinte de ISS, por Empresas Gráficas;
- 3.7.112. Controlar e registrar a autenticação dos Talões emitidos pelas Atividades Econômicas do Município;
- 3.7.113. Registrar e controlar a devolução de talões efetuados pelas Atividades Econômicas do Município;
- 3.7.114. Registrar e controlar as certidões municipais emitidas dos tipos: negativa, positiva, positiva com efeito negativa, baixa, cadastral, informação, talão, pela Prefeitura;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

- 3.7.115. Registrar e gerenciar a emissão de diversos tipos de declarações, associado o relatório a ser emitido, o título, e texto;
- 3.7.116. Registrar e gerenciar a emissão de diversos alvarás associado ao cadastro de tipo de alvará, onde é parametrizado a origem do módulo, o título do relatório, layout do alvará, tipo de validade, assim como o tipo dos responsáveis pelas respectivas assinaturas;
- 3.7.117. Possuir regra que impede a emissão de alvará sobre existência de débito de acordo à parametrização no cadastro do tipo de alvará;
- 3.7.118. Registrar e gerenciar a emissão de diversas certidões associada ao cadastro de tipo de certidões, onde é parametrizado a origem do módulo, título do relatório, layout da certidão, tipo de validade, assim como o tipo e os responsáveis pelas respectivas assinaturas;
- 3.7.119. Possuir regra que impede a emissão de certidões sobre existência de débito de acordo à parametrização no cadastro do tipo de certidões;
- 3.7.120. Registrar e gerenciar a emissão do Cartão CGA;
- 3.7.121. Possuir o Módulo do SisObra-Pref, com a emissão do Alvará de Obras/Habite-se e a exportação dos alvarás para o SisObra-Pref RFB;
- 3.7.122. Possuir rotina para geração de lançamento de Carnê de ISS em branco para todas as empresas com incidência de ISSQN em Lote ou individual, vinculada ao cadastro de Atividade Econômica do Município;
- 3.7.123. Registrar e controlar a autenticação dos livros de ISS das Atividades Econômicas do Município;
- 3.7.124. Permitir parametrização de mais de um convênio bancário FEBRABAN para emissões dos tributos;
- 3.7.125. Permitir parametrizar a quantidade de vias a serem impressão na emissão da nota fiscal avulsa;
- 3.7.126. Possuir procedimento de processamento em Lote dos impostos e taxas: (IPTU, TFF, ISS, ISS AUTONOMO, Outro Tributos);
- 3.7.127. Permitir gerar segunda via (2ª via) dos DAM's/Boletos emitidos, calculando automaticamente os encargos parametrizados após o vencimento;
- 3.7.128. Permitir o Parcelamento/ Agrupamento dos tributos do exercício vigente para a emissão de um único boleto/DAM referente ao contribuinte/empresa/imóvel selecionado;
- 3.7.129. Permitir o cadastro de lançamento referente a Diferença de Imposto do IPTU e TFF;
- 3.7.130. Efetuar a emissão dos respectivos carnês, segunda vias de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas em papel no formato A5, conforme padrão de arrecadação bancário estabelecido pela FEBRABAN
- 3.7.131. Emitir extrato da movimentação financeira por contribuinte dos tributos pagos em abertos ou cancelados;
- 3.7.132. Efetuar as baixas dos débitos automaticamente, através dos movimentos de arrecadação fornecidos por Banco via arquivo de retorno;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

- 3.7.133. Efetuar as baixas dos débitos automaticamente referente ao simples nacional, através dos movimentos de arrecadação fornecidos por Banco via arquivo de retorno;
- 3.7.134. Possuir Estorno da Baixa, bem a Compensação de baixa;
- 3.7.135. Possibilitar efetuar baixa manual de todos os tributos lançados;
- 3.7.136. Gerar relatórios analíticos e sintéticos com a receita classificada de acordo com o plano de contas da receita contábil da prefeitura;
- 3.7.137. Possuir Movimentação de Caixa com rotina de abertura e fechamento do caixa controlada por operador e supervisor, suprimento e sangria de caixa por dinheiro ou cheque;
- 3.7.138. Efetuar a leitura ótica de código de barras, permitindo autenticar ou imprimir o comprovante de pagamento dos documentos de arrecadação municipal - DAM em duas vias;
- 3.7.139. Realizar Impressão e reimpressão em fita e visualização em tela, dos lançamentos do caixa e com a abertura e o fechamento;
- 3.7.140. Efetuar o Fechamento do Exercício, Prescrição da dívida e Abertura do Exercício;
- 3.7.141. Permitir consultas unificada geral da situação da dívida ativa mostrando os débitos decorrentes de todas as receitas do contribuinte com valores atualizados e opção para impressão;
- 3.7.142. Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas via baixas, anistias, pagamentos, cancelamentos e execução judicial de dívida;
- 3.7.143. Possuir rotina de inscrição em dívida ativa e notificação da inscrição em dívida ativa;
- 3.7.144. Controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações e acréscimos legais;
- 3.7.145. Realizar emissão dos livros de dívida ativa;
- 3.7.146. Realizar emissão do relatório da Dívida Ativa Tributária e Não Tributária Resolução do TCM/BA 1.383 de 26/02/2019, Modelo 12
- 3.7.147. Realizar emissão do relatório da Dívida Ativa atendendo à Resolução do TCM/BA 1.383 de 26/02/2019, Modelo 13
- 3.7.148. Possuir opção de parametrização de quantidade máxima permitida para parcelamento da dívida ativa;
- 3.7.149. Possuir opção de parametrização de valor mínimo da parcela de um parcelamento da dívida ativa para pessoa física e jurídica;
- 3.7.150. Possuir opção de parametrização do texto do relatório correspondente à confissão do parcelamento da dívida ativa;
- 3.7.151. Possuir opção para efetuar parcelamento da dívida ativa com cobrança de juros de financiamento e cálculo do valor da parcela em função do número de parcelas e com entrada diferente em valor e datas;
- 3.7.152. Possuir opção de parametrização correspondente à anistia fiscal da dívida ativa por forma de pagamento e quantidade de parcelas e valores;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

- 3.7.153. Possuir opção de parametrização do tipo de cálculo a ser utilizado no cancelamento do parcelamento da dívida ativa;
- 3.7.154. Possuir parametrização de negociações da dívida ativa por Secretária (Finanças x Procuradoria)
- 3.7.155. Permitir anexar imagens ou arquivos as negociações da dívida ativa, assim como preenchimentos das informações do confitente/devedor.
- 3.7.156. Permitir realizar simulações de débitos da dívida ativa, sem a necessidade da concretização à negociação da dívida;
- 3.7.157. Possuir rotinas que permitam gerenciar o envio e o recebimentos dos arquivos a serem remetidos ao SPC/Serasa, conforme layouts estabelecidos;
- 3.7.158. Possuir rotinas que permitam gerenciar o envio e o recebimentos dos arquivos a serem remetidos ao cartório/protestos, conforme layouts estabelecidos;
- 3.7.159. Possui rotinas que gerencia o cadastramento de feriados, sábados e domingos, como de dias não úteis a ser validado e aplicado no ato de um parcelamento da dívida ativa;
- 3.7.160. Possuir opção de atualização automática do sistema, com parametrização de horário;
- 3.7.161. Possuir nota de versão, a cada atualização realizada;
- 3.7.162. Possuir cadastro que permite gerenciar textos padrões a ser preenchido de forma automática, ao ser modificado determinadas situações de registro em dívida ativa;
- 3.7.163. Possuir funcionalidade que permitirá desativar ou excluir todas negociações realizadas da dívida ativa, sobre forma de pagamento a vista, vencida e não quitadas por período, mantendo os históricos/quantitativos dos registros, identificando data e usuário responsável pela tramitação;
- 3.7.164. Possuir funcionalidade que permite gerenciar e cancelar os parcelamentos da dívida ativa com parcelas vencidas, atendendo alguns critérios como quantidade mínima de parcelas vencidas ou quantidade mínima de dias vencidos e texto personalizado pelo usuário para o cancelamento do parcelamento;
- 3.7.165. Possui funcionalidade que permita à reativação de um parcelamento da dívida ativa, registrando data, usuário, e texto correspondente ao motivo da reativação do parcelamento;
- 3.7.166. Possuir opção que permite o gerenciamento de licença.

## **3.7.2. IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE DADOS**

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA**  
CNPJ: 13.982.608/0001-00  
PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066  
CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

3.7.2.4. Possuir rotinas de Exportação de arquivos contendo informações dos alvarás/permissionários em formato compatível com o Tribunal Regional Eleitoral da Bahia (TRE/BA).

3.7.2.5. Possuir rotinas de Exportação de lote de TFF do exercício em formato txt, para confecção dos carnês por gráficas ou terceiros.

3.7.2.6. Possuir rotinas de Exportação de lote de ISS Autônomo do exercício em formato txt, para confecção dos carnês por gráficas ou terceiros.

3.7.2.7. Possui rotina de integração de débitos do sistema da dívida ativa municipal, com o sistema de parcelamento de dívidas em cartão de créditos (PINPAG);

3.7.2.8. Possui rotina de exportação de arquivos em formato compatível contendo informações dos débitos do sistema da dívida ativa municipal a ser integrado com o sistema de Cobrança Fácil do Banco do Brasil, Layout RCB80R e RCB80C;

### **3.7.3. RELATÓRIOS**

3.7.3.1. Possuir listagem de imóveis imunes/isento de IPTU;

3.7.3.2. Possuir relatório dos maiores devedores de IPTU; com diversificados filtro de pesquisa: (exercício, por faixa de valores, por nome do proprietário, por código e inscrição do imóvel, por área do terreno, área da edificação, nome logradouro, quadra, lote, loteamento, tipo de ocupação, tipo de utilização), contendo exercício, código e inscrição do imóvel, nome do proprietário, logradouro, número, quadra, lote, loteamento, bairro, ocupação do lote, tipo de utilização, área do terreno, área da edificação, valor do IPTU, do desconto e demais taxas associadas, assim como agrupamento quantitativo do IPTU e cada taxa associada;

3.7.3.3. Possuir relatório de Arrecadação do IPTU (Quadro de Resumo) por exercício, discriminando o percentual de adimplência e inadimplência, assim como montante total geral lançado no exercício sem desconto, total lançado das taxas em cota única e parcelas, quantitativo de lançamentos lançados, arrecadado e em aberto por cota única e parcela, com demonstrativo de imóveis por tipo territorial ou predial;

3.7.3.4. Possuir listagem de resumo para impressão do IPTU por exercício;

3.7.3.5. Possuir listagem de lançamentos e pagamentos de IPTU por faixa, inscrição e endereço, com filtro de cota única ou parcelas, discriminando valores do IPTU e demais taxas e data de pagamento;

3.7.3.6. Possuir listagem de lançamento realizados de IPTU agrupado por faixa de distrito, setor e quadra;

3.7.3.7. Possuir listagem de lançamentos e arrecadação do IPTU por bairro e logradouro;

3.7.3.8. Possuir listagem de imóveis adimplentes do IPTU;

3.7.3.9. Possuir listagem de imóveis inadimplentes do IPTU;

3.7.3.10. Possuir relatório espelho do cadastro imobiliário, que demonstra todas as informações existente no cadastro imobiliário;

3.7.3.11. Possuir relatório espelho do cadastro imobiliário simplificado, contendo as informações dos contribuintes, número do logradouro, número e sub número métrico, testada principal, área do terreno, área construída, área total construída, loteamento, quadra e lote;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA**  
CNPJ: 13.982.608/0001-00  
PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066  
CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

- 3.7.3.12. Possuir listagem de imóveis por Logradouro;
- 3.7.3.13. Possuir listagem do cadastro imobiliário por loteamento e bairro;
- 3.7.3.14. Possuir listagem do cadastro de regiões, contendo código, nome, valor e observações;
- 3.7.3.15. Possuir listagem do cadastro imobiliário com opções de filtro de pesquisa por (inscrição, situação, contribuinte, CPF/CNPJ, logradouro, distrito, setor, quadra, lote, unidade e ocupação do lote);
- 3.7.3.16. Possuir listagem dos imóveis rurais;
- 3.7.3.17. Possuir listagem simplificada do cadastro de imóveis sobre terreno;
- 3.7.3.18. Possuir listagem quadro de resumo do cadastro imobiliário por situação;
- 3.7.3.19. Possuir listagem de logradouro com filtro de pesquisa por: (exercício, faixa de data de cadastro, faixa de número do logradouro, CEP, bairro, trecho e faixa de valores da planta genérica);
- 3.7.3.20. Possuir listagem de logradouro com filtro de pesquisa por: (nível de bairro), contendo o número e nome do logradouro, nome e nível do bairro, valor da planta genérica de valores predial e não predial por exercícios;
- 3.7.3.21. Possuir listagem de logradouro por trecho com filtro de pesquisa por: (nome do logradouro e trecho), contendo o número, tipo, título, nome, extensão, número do logradouro inicial e final, e o número do trecho;
- 3.7.3.22. Possuir relatório declaração de localização do imóvel com informações dos confrontantes;
- 3.7.3.23. Possuir relatório declaração de avaliação do imóvel com informações dos confrontantes;
- 3.7.3.24. Possuir listagem de loteamento;
- 3.7.3.25. Possuir relatório Título Dominial, contendo parecer do fiscal e da comissão;
- 3.7.3.26. Emitir relatório que transcreve claramente a composição do valor do IPTU e as taxas devidas por exercício, destacando a fórmula, fatores, características do Valor Venal Territorial, Valor Venal Predial, Valor Venal do Imóvel, Alíquota, quantidade de parcelas, valor da cota única com desconto de acordo a parametrização e informações existentes no cadastro imobiliário no período do lançamento do IPTU;
- 3.7.3.27. Possuir gráficos quanto ao cadastro da dívida ativa, por módulo, natureza, situação e exercício;
- 3.7.3.28. Possuir listagem da situação financeira geral do cadastro da dívida ativa;
- 3.7.3.29. Possuir listagem de parcelamentos realizados sobre o cadastro da dívida ativa;
- 3.7.3.30. Possuir listagem da situação financeira por parcelamento do cadastro da dívida ativa;
- 3.7.3.31. Possuir listagem de parcelamentos da dívida ativa pagos sobre execução;
- 3.7.3.32. Possuir listagem de dívida ativa não executadas;
- 3.7.3.33. Possuir listagem de dívida ativa pagas sem execução;
- 3.7.3.34. Possuir listagem dos maiores devedores da dívida ativa sobre execução;
- 3.7.3.35. Possuir listagem de dívida ativa canceladas por exercício;
- 3.7.3.36. Possuir listagem de dívida ativa prescritas por exercício;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA**  
CNPJ: 13.982.608/0001-00  
PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066  
CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

- 3.7.3.37. Possuir listagem dos maiores devedores da dívida com diversificados filtros de pesquisa por (faixa de exercícios, natureza da dívida, contribuinte, faixa de valores e dívida sobre execução ou não, assim como layout de apresentação as informações);
- 3.7.3.38. Possuir relatório de Média de recebimento da dívida ativa dos últimos três exercícios;
- 3.7.3.39. Possuir listagem dos contribuintes beneficiados na adesão do programa de anistia fiscal;
- 3.7.3.40. Possui listagem de Resumo de Contratações na adesão do programa de anistia fiscal;
- 3.7.3.41. Possui listagem de Resumo de Arrecadação na adesão do programa de anistia fiscal;
- 3.7.3.42. Possuir listagem de extrato de pagamento do ITBI/ITIV;
- 3.7.3.43. Possuir listagem de empresa com opção de filtro por (situação, atividade TFF, atividade TLL, Porte, período por data de abertura e opção do programa do simples);
- 3.7.3.44. Possuir listagem de empresa por logradouros;
- 3.7.3.45. Possuir listagem de empresa por CNPJ e nome de fantasia;
- 3.7.3.46. Possuir listagem de empresas ativas;
- 3.7.3.47. Possuir listagem de empresas baixadas;
- 3.7.3.48. Possuir listagem de empresas isenta/imune;
- 3.7.3.49. Possuir listagem de empresa por Incidência de ISS;
- 3.7.3.50. Possuir listagem quantitativa de empresa por regime tributação e situação da empresa;
- 3.7.3.51. Possuir listagem de contadores associado ao cadastro de atividades econômicas;
- 3.7.3.52. Possuir listagem de atividade da TFF por exercício, faixa de referência e valores;
- 3.7.3.53. Possuir listagem de atividade da TLL por exercício, faixa de referência e valores;
- 3.7.3.54. Possuir listagem de atividades unificadas de TFF e TLL por exercícios e valores;
- 3.7.3.55. Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas sem vinculação com atividade da TFF;
- 3.7.3.56. Possuir listagem de atividade de Taxas de Publicidades;
- 3.7.3.57. Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas de ISS Autônomo;
- 3.7.3.58. Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas de ISS Pessoa Jurídica;
- 3.7.3.59. Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas, associado à atividade de TFF por porte de da empresa por valores;
- 3.7.3.60. Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas, associado à atividade de TLL por porte de da empresa por valores;
- 3.7.3.61. Possuir listagem dos lançamentos realizados do ISS em branco por das empresas
- 3.7.3.62. Possuir listagem dos inadimplentes do ISS Autônomo por exercícios;
- 3.7.3.63. Possuir listagem dos inadimplentes da TFF por exercícios;
- 3.7.3.64. Possuir listagem dos lançamentos realizados por exercícios do: (ISS, ISS Terceiro, TFF);
- 3.7.3.65. Possuir listagem analítica e sintética de todos os lançamentos realizados no sistema (Reconhecimento, Mensuração e Evidenciação dos Créditos Tributários);



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

3.7.3.66. Emitir relatório que demonstra o reconhecimento, a mensuração e a evidenciação do crédito tributário, ou não tributário, por competência, para escrituração contábil mensal no PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, conforme as NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade aplicada ao Setor Públicos, atendendo a portaria 184/2008 e 467/2009 do STN;

3.7.3.67. Possuir diversos relatórios analíticos e sintéticos que demonstram à arrecadação por data de pagamento e data de crédito desmembrando por rubrica contábil.

## **3.8. SISTEMA INTEGRADO DE AUDITORIA FISCAL**

### **3.8.1. CADASTROS**

3.8.1.1. Possuir os principais módulos integrados ao sistema de Arrecadação Tributária Municipal, dos quais são: Cadastro de Contribuintes, Mobiliário, Imobiliário, Dívida Ativa, Consulta de Lançamentos e Relatórios de Mobiliário;

3.8.1.2. Possuir parametrização que gerencia as permissões para visualizar das informações por grupo de usuário;

3.8.1.3. Possuir Cadastro dos documentos a serem solicitados no TAF (Termo de Ação Fiscal);

3.8.1.4. Possuir Cadastro do Tipo de Tarefa Fiscal, parametrizável quanto à pontuação;

3.8.1.5. Possuir Cadastro de Juros e Multa do Simples Nacional que serão utilizados como parâmetro para os cálculos dos fatos gerados pelos autos de Infração sobre incidência de ISS do simples nacional;

3.8.1.6. Possuir Cadastro do Tipo de Ação Fiscal com as opções de configuração do texto a ser impresso no TAF (Termo de Ação Fiscal), assim como os modelos de relatórios a serem utilizados;

3.8.1.7. Possuir Cadastro do Tipo de Origem da Ação Fiscal;

3.8.1.8. Possuir Cadastro do Tipo da Ocorrência Fiscal com a opção de configuração do texto a ser impresso no relatório de Auto de Infração;

3.8.1.9. Possuir Cadastro do Tipo de Prorrogação da TAF (Termo de Ação Fiscal);

3.8.1.10. Possui Cadastro do Plantão Fiscal que serão utilizados no parâmetro da pontuação do fiscal;

3.8.1.11. Possuir Cadastro do Tipo da Ordem de Serviço;

3.8.1.12. Possuir Cadastro da Ordem de Serviço;

3.8.1.13. Possuir Cadastro das Ações fiscais por tipo de programação, origem, fiscal e contribuinte;

3.8.1.14. Permitir o controle e o gerenciamento da situação da Ação fiscal;

3.8.1.15. Possuir Cadastro de Termo de Ação Fiscal – TAF;

3.8.1.16. Possuir atalhos de acesso dinâmicos para aberturas de formulário nas principais telas do sistema, dos quais são Ação Fiscal, Ocorrência Fiscal, Termo de Início da Ação Fiscal, Extrato/Parcelamento da Ocorrência Fiscal e Confissão de ISS;

3.8.1.17. Registrar e gerenciar todas as ocorrências fiscal, como Notificações, Intimações, Autos de Infração;

3.8.1.18. Registrar e gerenciar o encerramento da Ação Fiscal, por Cancelamento, ou Lacração, ou Interdição;

3.8.1.19. Permitir o cadastro das Notificações, Intimações e Autos de Infração (Multa), de acordo com os critérios da Prefeitura.

3.8.1.20. Registrar e gerenciar o cadastro e emissão do Cálculo do ISS devido, assim como o termo de Confissão de Dívida.

### **3.8.2. ROTINAS/FUNCIONALIDADES**

3.8.2.1. Possuir rotina que permite modificar a situação da empresa para Em Fiscalização, de acordo ao tipo da Ação Fiscal definido pelo usuário no ato na emissão da mesma, alertando os demais usuários no momento de emissões de alvará, certidões, lançamentos de ISS e TFF.

3.8.2.2. Permitir vincular um ou mais de um imóvel na Ação fiscal para serem auditados de acordo ao contribuinte informado.

3.8.2.3. Possuir opção para efetuar o parcelamento da Confissão de Dívida do ISS com a cobrança de juros, multas e demais encargos, assim como valor da entrada e forma de pagamento, a vista ou parcelado.

3.8.2.4. Possuir opção para efetuar o parcelamento do Auto de Infração com a cobrança de juros, multas, multa de infração e demais encargos, assim como valor da entrada e forma de pagamento, a avista ou parcelado.

3.8.2.5. Possuir opção de constituição do auto de infração no cadastro da dívida ativa.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

3.8.2.6. Possuir opção de parametrização do tipo cancelamento a ser adotado no cálculo de um cancelamento de um parcelamento de Auto de Infração.

### 3.8.3. RELATÓRIOS

3.8.3.1. Emitir o relatório do Auto de Infração com as informações do contribuinte a ser auditado bem as informações pertinentes à empresa matriz caso o auto de infração esteja relacionado a uma empresa filial.

3.8.3.2. Possuir relatórios das Ações fiscais por empresa, com as opções de filtro de pesquisa por: data de abertura e Nome da empresa;

3.8.3.3. Possuir relatórios das Ações fiscais por fiscal, com as opções de filtro de pesquisa por: nome do Auditor/Fiscal e Data programação.

3.8.3.4. Possuir os relatórios de Arrecadação por Fiscal, com as opções de filtro de pesquisa por: data de crédito e nome do Auditor/Fiscal.

3.8.3.5. Possuir Listagem de Auto de Infração, com as opções de filtro de pesquisa por: nome do auditor/Fiscal e exercício.

3.8.3.6. Possuir Listagem de Empresas Fiscalizadas.

3.8.3.7. Possuir Listagem de Empresa Não Fiscalizadas.

3.8.3.8. Possuir Listagem de TAF emitidos, com as opções de filtro por: nome do Auditor/Fiscal e Data de Emissão dos TAFs.

3.8.3.9. Possuir relatório de Ficha financeira por empresa.

3.8.3.10. Possuir o relatório de Produção por Auditor com as informações de pontuação e quantidade de plantões realizados por Auditor definidos de acordo ao mês selecionado.

## 3.9. SISTEMA INTEGRADO DE PROCURADORIA MUNICIPAL

### 3.9.1. CADASTROS

3.9.1.1. Possuir os principais módulos integrados ao sistema de Arrecadação Tributária Municipal, dos quais são: Cadastro de Contribuintes, Mobiliário, Imobiliário, Dívida Ativa.

3.9.1.2. Permitir emissão de notificação ou cobrança amigável vinculado a uma guia para pagamento.

3.9.1.3. Permitir o cadastro da assinatura digitalizada nos relatórios de Certidão de Dívida, Notificação/Cobrança Administrativa, Petição e Citação.

### 3.9.2. ROTINAS/FUNCIONALIDADES

3.9.2.1. Possuir rotina de geração de Cobranças Administrativas ou Amigável com as opções de Lote ou Individual, assim como opção de geração para os parcelamentos da dívida ativa que se encontram vencidos em um determinado período ou quantidade de parcelas.

3.9.2.2. Possuir rotina de gerenciamento de todas as cobranças administrativas, cartas, notificações em Lote ou Individual através do número, do contribuinte, do tipo, do modulo e por data;

3.9.2.3. Possuir rotina para execução de Dívida em Lote de acordo a notificação/cobrança do contribuinte.

3.9.2.4. Permitir associar o número dos processos gerados mediante a emissão de cobrança amigável, notificações e homologação do parecer de execução fiscal de forma automática no cadastro da dívida ativa.

3.9.2.5. Possuir opção de atualização automática do sistema, com parametrização de horário;

3.9.2.6. Possuir opção que permite o gerenciamento de licença.

3.9.2.7. Possuir nota de versão, a cada atualização realizada.

3.9.2.8. Emitir notificações de cobrança com as opções de geração em Lote ou Individual para os contribuintes devedores, sendo que o conteúdo, o título e as assinaturas da notificação sejam parametrizados pelo usuário do sistema;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

- 3.9.2.9. Emitir o relatório de Certidão de Dívida com as opções de geração em Lote ou Individual para os contribuintes devedores, sendo que o conteúdo, o título (Individual e Lote) e as assinaturas das certidões sejam parametrizados pelo usuário do sistema;
- 3.9.2.10. Emitir o relatório de Petição e Citação com as opções de geração em Lote ou Individual para os contribuintes devedores, sendo que o conteúdo, o título (Individual e Lote) e as assinaturas dos relatórios sejam parametrizados pelo usuário do sistema.
- 3.9.2.11. Possuir Listagem de todas as notificações emitidas por período.
- 3.9.2.12. Possuir os relatórios de exportação em Lote das Cobranças/ Notificações por Empresa, Imóvel, Contribuinte.
- 3.9.2.13. Possuir listagem quantitativa de certidão de inscrição da dívida ativa.
- 3.9.2.14. Possuir listagem de petição emitida.
- 3.9.2.15. Possui listagem de Rol de Notificações emitidas;
- 3.9.2.16. Possuir carnê de para impressão em lote das emissões das cobranças amigáveis.
- 3.9.2.17. Possuir listagem quantitativa de emissões de cobrança administrativas sobre parcelamentos da dívida ativa vencidos em determinado período ou quantidade de parcelas vencidas.
- 3.9.2.18. Possuir rotinas que permitam gerenciar o envio e o recebimentos dos arquivos a serem remetidos ao cartório/protestos, conforme layouts estabelecidos;
- 3.9.2.19. Possui rotina de exportação de arquivos em formato compatível contendo informações dos débitos do sistema da dívida ativa municipal a ser integrado com o sistema de Cobrança Fácil do Banco do Brasil, Layout RCB800.

## **3.10. PORTAL DO CONTRIBUINTE MUNICIPAL**

- 3.10.1. Permitir parametrizar o Portal do Contribuinte (Serviços Online), possibilitando o gerenciamento de menus, submenus e link;
- 3.10.2. Permitir a emissão online de Alvará de Funcionamento, com item de segurança ativado (Captcha), para os contribuintes com inscrições referenciadas ao cadastro de atividades econômicas do município, através da inscrição municipal;
- 3.10.3. Permitir a validação online de Alvará de Funcionamento, com item de segurança ativado (Captcha), para os contribuintes com inscrições referenciadas ao cadastro de atividades econômicas do município, através do número de identificador/de controle;
- 3.10.4. Permitir a emissão online de Cartão C.G.A, com item de segurança ativado (Captcha), para os contribuintes com inscrições referenciadas ao cadastro de atividades econômicas do município, através do número da inscrição Municipal;
- 3.10.5. Permitir a validação online de Cartão C.G.A, com item de segurança ativado (Captcha), para os contribuintes com inscrições referenciadas ao cadastro de atividades econômicas do município, através do número da inscrição Municipal;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

- 3.10.6. Permitir a emissão online de Certidões, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições referenciadas aos cadastros imobiliário e mobiliário do município;
- 3.10.7. Permitir a emissão online de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) de dívidas ativa, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições referenciadas aos cadastros imobiliários ou ao cadastro mobiliário do município;
- 3.10.8. Permitir a emissão online de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) de Parcelamento da dívida ativa, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições referenciadas aos cadastros imobiliário ou mobiliário do Município;
- 3.10.9. Gerar o espelho de Cadastro Imobiliário Online, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições referenciadas ao cadastro imobiliário do município;
- 3.10.10. Gerar o espelho de Cadastro Mobiliário Online, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições referenciadas ao cadastro mobiliário do município;
- 3.10.11. Gerar o extrato de lançamento Imobiliário Online, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições referenciadas ao cadastro imobiliário do município;
- 3.10.12. Permitir impressão Online do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU), com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições referenciadas ao cadastro imobiliário do município, aplicando os encargos previsto na legislação municipal em caso de tributo vencido;
- 3.10.13. Permitir impressão online do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) do Imposto de Serviços de Qualquer Natureza - Autônomo, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições referenciadas ao cadastro mobiliário do município, aplicando os encargos previsto na legislação municipal em caso de tributo vencido;
- 3.10.14. Permitir impressão online do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) do Imposto de Serviços de Qualquer Natureza, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições referenciadas ao cadastro mobiliário do município, aplicando os encargos previsto na legislação municipal em caso de tributo vencido;
- 3.10.15. Permitir impressão online do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) do Imposto de Serviços de Qualquer Natureza Terceiro, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com referenciadas ao cadastro único do município, aplicando os encargos previsto na legislação municipal em caso de tributo vencido;
- 3.10.16. Permitir emissão online do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) correspondente à Preços Públicos, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com referenciadas ao cadastro único do município, aplicando os encargos previsto na legislação municipal em caso de tributo vencido;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

3.10.17. Permitir impressão online do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) correspondente à Preços Públicos, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com referenciadas ao cadastro único do município, aplicando os encargos previsto na legislação municipal em caso de tributo vencido;

## **3.11. SISTEMA INTEGRADO DE NOTA FISCAL DE ELETRÔNICA (NFS-e)**

3.11.1. Oferecer a prefeitura, os instrumentos necessários para a geração, emissão e controle do ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza), substituindo as tradicionais notas fiscais de serviços impressas, pela Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), que é um documento fiscal de existência apenas digital, emitida e armazenada eletronicamente em sistema próprio da prefeitura municipal;

3.11.2. Atender as especificações do ENCAT (Encontro Nacional de Coordenadores e Administradores Tributário) e da ABRASF (Associação Brasileira de Secretarias de Finanças das Capitais) “Modelo Conceitual e Manual de Integração versão 2.1 de 12/2011”;

3.11.3. Possuir cadastro e parametrização específica das atividades da lista de serviços anexa à Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, relacionado com o cadastro de contribuinte do município;

3.11.4. Permitir a vinculação de um ou mais de um item (s) da lista de serviços do ISS (Imposto sobre Serviço) correspondente a lei complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, assim como suas respectivas alíquotas, associado ao cadastro mobiliário;

3.11.5. Possuir cadastro único de contribuintes com a natureza física e jurídica, assim quanto os endereços de correspondência totalmente integrado com o sistema de arrecadação;

3.11.6. Registro do responsável pelo levantamento das informações do cadastro mobiliário em campo, sua data, bem como as revisões efetuadas neste cadastro e sua data;

3.11.7. Controle da situação da empresa: normal/ativa, baixada, pendente, suspensa, em fiscalização ou inscrição temporária, registrando data e motivo;

3.11.8. Controle do supersimples / simples nacional no cadastro de empresa, registrando alíquota e data da opção;

3.11.9. Registrar todas as alterações sofridas no cadastro mobiliário, registrando a data, o responsável pelas alterações e os valores anteriores;

3.11.10. Possuir cadastro de sócios, bem como as informações referente à quantidade de quotas, qualificação, data inicial e final, associado ao cadastro mobiliário;

3.11.11. Permite a vinculação de um ou mais de um CNAE (Cadastro Nacional de Atividades Econômicas), associado ao cadastro mobiliário;

3.11.12. Possui tabela para o Cadastro Nacional de Atividade Econômica - CNAE versão 2.0, associada ao cadastro de Atividade econômica do Município;

3.11.13. Controlar o tipo de exigibilidade do ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza), como também o tipo de enquadramento/regime especial de tributação, conforme modelo conceitual da ABRASF;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

- 3.11.14. Permitir cadastrar o cronograma de obrigatoriedade quanto à emissão da Nota Fiscal Eletrônica (NFS-e), assim como o tipo obrigação do cronograma, data inicial, data final e dia para prorrogação, associado ao cadastro mobiliário;
- 3.11.15. Permitir parametrizar o portal da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), possibilitando e o gerenciamento de menus, submenus e link;
- 3.11.16. Permitir o gerenciamento e as tramitações dos cadastros eletrônicos realizados por prestadores de serviços ao pedido de credenciamento de emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e);
- 3.11.17. Permitir no portal da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) consultas diversificadas como: Andamento do pedido de credenciamento para emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), Consulta de Nota, Consulta de RPS, Consulta de Prestadores Habilitados a emissão de NFS-e, Registro de Denúncias espontâneas;
- 3.11.18. Permitir cadastro e o gerenciamento das notícias e divulgações das informações relacionadas ao projeto da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) do município;
- 3.11.19. Permitir o cadastro e gerenciamento de perguntas e dúvidas mais frequentes (FAQ), de forma integrada ao portal da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e);
- 3.11.20. Permitir cadastro de usuário, assim como seu nível de privilégio relacionado à: Emissão, Cancelamento, Substituição de Nota Fiscal, Emissão e cancelamento de Guia de ISS, Permissão alterar a logomarca do prestador, assim quanto à permissão de criar sub – usuários;
- 3.11.21. Permitir o cadastro e gerenciamento de avisos/notificações com envio de mala direta, para os contribuintes cadastrados no sistema;
- 3.11.22. Permitir à demonstração e personalização de avisos, notificações e pendência aos contribuintes com existência de débitos ao autenticar no portal da nota fiscal eletrônica de serviços (NFS-e);
- 3.11.23. Permitir o envio da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) por e-mail, com o link de acesso à nota fiscal emitida;
- 3.11.24. Permitir à emissão, o cancelamento e a substituição da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) pelo portal da Nota Fiscal, mediante a utilização de senha e login.
- 3.11.25. Permitir à conversão de Recibo Provisório de Serviços (RPS) de forma individual ou em lote via webservices/portal;
- 3.11.26. Permitir o gerenciamento, emissão, consulta e cancelamento das guias de recolhimentos do ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza);
- 3.11.27. Permitir consultas diversificadas: Notas Emitidas, Notas Recebidas, Notas Canceladas;
- 3.11.28. Permitir o cadastramento e gerenciamento dos credenciamentos de Empresas Estabelecidas em Outros Municípios, para emissão do Documento Auxiliar da Nota Fiscal de Serviços Eletrônico (DANFS-e), permitindo declarar as informações existente na NFS-e emitida no município da empresa prestadora do(s) serviços(s);



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

- 3.11.29. Integração do Web Service conforme especificação do Modelo da Abrasf 2.1 12/2011 (Recepção e Processamento de Lote de RPS, Enviar Lote de RPS Síncrono, Geração de NFS-e, Cancelamento de NFS-e, Substituição de NFS-e, Consulta de Lote de RPS, Consulta de NFS-e por RPS, Consulta de NFS-e – Serviços Prestados, Consulta de NFS-e Serviços tomados ou intermediados, Consulta de NFS-e por Faixa entre outros;
- 3.11.30. Possuir procedimentos de exportações em arquivos das tabelas complementares do município/sistema para integração e utilização da NFS-e via webservices pelos prestadores ou tomadores de serviços;]
- 3.11.31. Controle e gerencia as requisições de solicitação de credenciamento por situação (Aprovada, Não Aprovada, Rejeitada e Pendente);
- 3.11.32. Possuir placa gerencial, que permitir a visualização imediata de quantidades de empresa credenciadas a emitir NFS-e, data e inscrição municipal do último credenciamento, data de emissão, número e inscrição municipal da última NFS-e emitida, quantitativo geral total de NFS-e emitidas, assim como o valor do ISS previsto desde do início da implantação do sistema e o valor previsto neste mês;
- 3.11.33. Emitir extrato da movimentação financeira por contribuinte dos tributos pagos em abertos ou cancelados;
- 3.11.34. Efetuar as baixas dos débitos automaticamente, através dos movimentos de arrecadação fornecidos por Banco via arquivo de retorno;
- 3.11.35. Possuir Estorno da Baixa, bem a Compensação de baixa;
- 3.11.36. Possibilitar efetuar baixa manual de todos os tributos lançados;
- 3.11.37. Gerar relatórios analíticos e sintéticos com a receita classificada de acordo com o plano de contas da receita de forma que se integre ao sistema de contabilidade pública;
- 3.11.38. Possuir diversos relatórios analíticos e sintéticos que demonstram à arrecadação por data de pagamento e data de crédito desmembrando por rubrica contábil;
- 3.11.39. Efetuar a leitura ótica de código de barras, permitindo autenticar ou imprimir o comprovante de pagamento dos documentos de arrecadação municipal - DAM em duas vias;
- 3.11.40. Permitir gerar segunda via (2ª via) dos DAM's/Boletos emitidos, calculando automaticamente os encargos parametrizados após o vencimento;
- 3.11.41. Possuir listagem de empresas cadastradas, associadas à solicitação do credenciamento da NFS-e, optante do programa do simples e por período de data;
- 3.11.42. Possuir listagem de empresas obrigadas a emitir NFS-e, e que não emitiu nenhuma nota, com opção de filtro de pesquisa por: Mês e Ano;
- 3.11.43. Possuir listagem de empresa emitente de NFS-e, e que não emitiram a guia de recolhimento do ISSQN (Imposto sobre serviços de qualquer natureza), contendo opção de filtro de pesquisa por exercício, mês, nome da empresa e inscrição Municipal;
- 3.11.44. Possuir listagem de empresa emitente de NFS-e, que emitiram a guia para recolhimento do ISSQN



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

(Imposto sobre serviços de qualquer natureza), e que se encontra inadimplentes junto ao município, contendo opção de filtro de pesquisa por exercício, mês, nome da empresa e inscrição municipal;

3.11.45. Possuir listagem de NFS-e emitidas por período de data de emissão, exercício, empresa, informação se a NFS-e é retida ou não, assim como a situação da NFS-e, e se a mesma foi substituída ou não;

3.11.46. Possuir opção de atualização automática do sistema, com parametrização de horário;

3.11.47. Possuir nota de versão, a cada atualização realizada;

3.11.48. Possuir opção que permite o gerenciamento de licença.

## **3.12. SISTEMA INTEGRADO DE FOLHA DE PAGAMENTO**

### **3.12.1. CADASTROS**

3.12.1.1. Permitir o cadastro de pessoa com as seguintes informações pessoais: todos os documentos, endereço, grau de instrução, estado civil, raça, nome dos pais, conjugue, naturalidade, tipo de sangue, deficiência, línguas estrangeiras e foto.

3.12.1.2. Permitir cadastro de servidor completo, reunindo informações admissionais, de pagamento e complementares;

3.12.1.3. Permitir cadastro de dependentes com informações sobre o grau de parentesco que este possui com o servidor, o tipo de dependência e sobre seu nascimento.

3.12.1.4. Possuir cadastro de cargos associado ao grupo operacional, perfil profissional, vínculo empregatício e a tabela de Classificação Brasileira de Ocupação – CBO.

3.12.1.5. Permitir cadastramento de eventos periódicos, de um determinado período que são gerados automaticamente na folha, como por exemplo, as consignações.

3.12.1.6. Possuir cadastro de Entidade com informações referentes a: Tipo de Entidade, CNPJ, Dados dos responsáveis, inscrição municipal e estadual, brasão, natureza jurídica, endereço completo.

3.12.1.7. Possuir cadastro de eventos/verbas onde possibilita que seja montado os próprios cálculos, sem necessidade de modificação do sistema.

3.12.1.8. Possuir cadastro de banco com as informações já disponibilizadas pelo sistema referente aos bancos existentes.

3.12.1.9. Possuir cadastro de agencias bancária com as seguintes informações: Nome da Agencia, Banco, Endereço, contatos, responsável.

3.12.1.10. Possuir cadastro de contas da entidade com as seguintes informações: Nome da Conta, Número da conta, tipo, data de abertura, banco, número do convênio para pagamento.

3.12.1.11. Possuir cadastro de lotações completo contemplando: Órgão, unidades orçamentárias, centro de custo e local de trabalho.

3.12.1.12. Permitir cadastramento de diversos regimes: Administrativo regime geral de previdência social (CLT), cargo comissionado, estatutário e estagiários.

3.12.1.13. Permitir o cadastramento de feriados com os seus tipos (cívico / religioso) e abrangência (nacional / estadual / municipal).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

- 3.12.1.14. Possuir cadastro de tabelas de salário mínimo com informações referentes ao período de vigência e valor naquele período.
- 3.12.1.15. Possuir cadastramento de tabelas individuais de (INSS, IRRF, Previdência Própria, Salário Família e Salário Família Previdência Própria).
- 3.12.1.16. Possuir tabelas com informações que são utilizadas para exportação SEFIP - Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social tais como (Categoria do Trabalhados, Ocorrência, Recolhimento, GPS).
- 3.12.1.17. Possuir tabelas com informações que são utilizadas para exportação RAIS – Relação Anual de Informações Sociais, tais como (tipo de admissão, vínculo empregatício, motivos de desligamento, tipos de afastamentos, naturalidade, natureza jurídica, tipo de salário).
- 3.12.1.18. Possuir cadastro específico para estagiários.
- 3.12.1.19. Possuir cadastro de plano de saúde com informações referentes aos planos e as respectivas faixas de idade, percentual e valor.
- 3.12.1.20. Possuir mecanismo para atualização das tabelas de INSS, IRRF, Salário Família e Salário Mínimo, sem que o usuário necessite realizar tais cadastros.

## **3.12.2. ROTINAS/FUNCIONALIDADES**

- 3.12.2.1. Possuir parametrização com cálculos já definidos e Automatizados o cliente apenas escolhe os códigos que deseja utilizar para diversos eventos como (INSS, IRRF, Previdência Propria, 13º Salário, Adiantamento 13º, Desconto de Adiantamento 13º, 1/3 Férias, Abono Férias, Salário Família, Salário Maternidade, Licença Premio, Tempo de Serviço, Férias Vencidas, Férias Proporcionais, Horas Extras, Adicionais, Faltas além de diversos outros.
- 3.12.2.2. Possuir rotina que permite o bloqueio de verbas de acordo ao regime do funcionário.
- 3.12.2.3. Permite efetuar o controle dos afastamentos, por tipo, seus períodos e a previsão de retorno às atividades.
- 3.12.2.4. Permitir administração de múltiplos planos de cargos e salários compostos por grupo operacionais, níveis, classes e referencia salarial;
- 3.12.2.5. Permitir controlar a experiência profissional do servidor, registrando as empresas que já trabalhou, período, tempo de serviço e cargos ocupados.
- 3.12.2.6. Permitir efetuar o controle dos pensionistas, com informações sobre a pensão e seus dados para se efetuar o pagamento.
- 3.12.2.7. Permitir a inclusão de variáveis, via valor digitado (horas extras, faltas e prêmios) ou percentuais.
- 3.12.2.8. Deve armazenar toda vida funcional dos empregados, de forma histórica, preservando informações por competência, permitindo há qualquer tempo a geração de relatórios da vida pregressa do servidor, como: cargo, dados bancários, centro de custo e regime.
- 3.12.2.9. Administrar os períodos de férias e controlar seus vencimentos, com cálculos individuais.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA**  
CNPJ: 13.982.608/0001-00  
PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066  
CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

- 3.12.2.10. Possuir banco de dados que armazena e permite a alimentação de todos os períodos que o servidor trabalhou e/ou trabalha no Município para fins de emissão de certidões de tempo de serviço e declarações.
- 3.12.2.11. Permitir em caso de recontratação, o reaproveitamento de dados.
- 3.12.2.12. Permitir que seja parametrizado um limite de quantidade de tempo de serviço (anos) por funcionário.
- 3.12.2.13. Possibilitar efetuar exoneração em lote, por cargo, centro de custo, unidade, regime e local de trabalho.
- 3.12.2.14. Possuir rotina para programação de férias coletivas.
- 3.12.2.15. Possuir rotina de progressão automática de nível e referência de acordo ao tempo configurado pelo usuário.
- 3.12.2.16. Possuir rotina para pagamento de benefícios (alimentação – refeição).
- 3.12.2.17. Possuir rotina para pagamento de vale transporte.
- 3.12.2.18. Permitir o processamento de folha de pensão alimentícia automaticamente com o valor descontado do funcionário.
- 3.12.2.19. Permitir o fechamento e exclusão de folhas em lote (diversas folhas de uma única vez).
- 3.12.2.20. Possuir Interface única para lançamento de eventos fixo e periódicos.
- 3.12.2.21. Permitir a visualização de forma rápida e fácil os lançamentos diretamente da tela de cadastramento de funcionário.
- 3.12.2.22. Possuir rotina para geração de períodos de férias.
- 3.12.2.23. Possuir rotina de cadastramento de contrato por funcionário, onde o cliente pode cadastrar vários modelos diferentes de contrato.
- 3.12.2.24. Possuir rotina para efetuar o lançamento de forma coletiva de eventos periódicos, onde estes lançamentos pode ser por (cargo, regime, centro de custo, unidade ou geral).
- 3.12.2.25. Possuir rotina para efetuar reajuste salarial que pode ser por faixas de valores, cargo, nível e referência, reajustando por percentual, valor a ser acrescido e valor fixo a ser definido, permitindo vincular a uma lei de alteração salarial.
- 3.12.2.26. Possuir rotina de processamento da folha que pode ser: geral, por lote, centro de custo, unidade, cargo, regime ou individual.
- 3.12.2.27. Possuir rotina para identificar servidores com valores negativos.
- 3.12.2.28. Permitir a visualização da composição das bases de cada evento calculado por funcionário na folha processada.
- 3.12.2.29. Possuir rotina que exibe inconsistências no momento de efetuar exportação para SEFIP.
- 3.12.2.30. Possuir rotina no momento de processamento da folha que verifica os casos de múltiplos vínculos e avisa ao usuário quando identificar situação de 2 servidores com vínculos incorretos de acordo



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

ao que é exibido pelo programa SEFIP.

3.12.2.31. Parametrização as contas de débito em caso de pensionistas alimentícios diretamente no cadastro dos mesmos.

3.12.2.32. Possuir formulário onde é possível consultar todos os dados das folhas fechadas por funcionário.

3.12.2.33. Possuir rotina de permissão de acesso por usuário, na qual é possível definir o nível de acesso das informações por órgão, unidade orçamentária, centro de custo e local de trabalho.

## **3.12.3. IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE DADOS**

3.12.3.1. Permitir a geração de arquivos de exportação para integração bancária com base em qualquer layout.

3.12.3.2. Permitir a geração de arquivos de exportação para abertura de contas bancárias (Ex: Bradesco e Caixa Econômica Federal).

3.12.3.3. Permitir a geração de arquivos de exportação que possibilita a geração de contracheque nos caixas eletrônicos (Ex: Banco do Brasil).

3.12.3.4. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações anuais para RAIS.

3.12.3.5. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações anuais para DIRF.

3.12.3.6. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações mensais para SEFIP.

3.12.3.7. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações mensais para CAGED.

3.12.3.8. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações mensais para SIGA/TCM-BA.

3.12.3.9. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações para o MANAD.

3.12.3.10. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações para o PIS/PASEP.

3.12.3.11. Permitir a importação de arquivo magnético de empresas consignatárias (Ex: GRCONSIG, CONSIGPLUS, FASITEC, ECONSIG e CONSIGFACIL).

3.12.3.12. Permitir a importação de consignação (Banco do Brasil, Caixa Econômica e Bradesco).

## **3.12.4. RELATÓRIOS**

3.12.4.1. Possuir relatórios de conferencia de eventos periódicos por servidor, com valores e quantidade de parcelas.

3.12.4.2. Possuir relatórios de conferencia de eventos fixos por servidor, com valores e quantidade de parcelas.

3.12.4.3. Possuir relatórios de conferencia de cargos com informações (vagas disponíveis, vagas ocupadas e diferença).

3.12.4.4. Possuir relatórios de folha de pagamento demonstrando os valores pagos para o funcionário assim como os respectivos descontos, base de INSS, IRRF, previdência própria, jornada de trabalho, regime, cargo, banco agencia, conta e etc.

3.12.4.5. Possuir relatório de relação bancária da folha dos funcionários que acompanha a remessa do



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA**  
CNPJ: 13.982.608/0001-00  
PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066  
CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

arquivo bancário.

3.12.4.6. Possuir relatório de relação bancária dos pensionistas que acompanha a remessa do arquivo bancário.

3.12.4.7. Possibilitar a impressão de contracheque impresso em layout específico para o cliente.

3.12.4.8. Possuir relatório de relação de verbas mensal e relação de verbas anual.

3.12.4.9. Possuir relatório de relação de descontos por centro de custo.

3.12.4.10. Possuir relatório de GPS – Guia da Previdência Social.

3.12.4.11. Possuir relatório de GPP – Guia da Previdência Própria.

3.12.4.12. Possuir relatório de resumo INSS por centro de custo.

3.12.4.13. Possuir relatório de Resumo Geral da Folha, demonstrando todos os valores pagos de provento e desconto incluindo os cálculos patronais.

3.12.4.14. Possuir relatório de mapa da folha de pagamento, demonstrando detalhadamente os valores dos encargos sociais.

3.12.4.15. Possuir relatório de comparativo da folha de pagamento, possibilitando efetuar o comparativo dos valores pagos na folha em dois meses diferentes.

3.12.4.16. Possuir relatório de comparativo da folha de pagamento por funcionário, possibilitando efetuar o comparativo dos valores pagos por funcionário entre dois meses diferentes.

3.12.4.17. Possuir relatório de comparativo de verbas por funcionário, possibilitando efetuar o comparativo dos valores pagos por funcionário e por verba de dois meses diferentes.

3.12.4.18. Possuir relatório de aviso e recibo de férias, podendo ser emitido de forma individual ou unificados.

3.12.4.19. Possuir relatório de ficha cadastral contendo as informações funcionais do funcionário.

3.12.4.20. Permitir a emissão de relatório de rescisão contratual.

3.12.4.21. Possuir relatório de certidão de tempo de serviço.

3.12.4.22. Possuir relatório de informe de rendimentos.

3.12.4.23. Possuir relatórios para o gerenciamento de períodos aquisitivos de férias, controlando só períodos em aberto.

3.12.4.24. Possuir relatório de aviso prévio.

3.12.4.25. Possuir rotina para geração e emissão de DARF – Documento de Arrecadação de Receitas Federais.

3.12.4.26. Possuir relatório de relação de servidores admitidos por período.

3.12.4.27. Possuir relatórios para o gerenciamento de afastamentos e frequências.

3.12.4.28. Possuir relatórios para o gerenciamento de valores de margem consignável.

3.12.4.29. Possuir relatórios de requerimento de férias.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA**  
CNPJ: 13.982.608/0001-00  
PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066  
CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

3.12.4.30. Possuir relatórios de quantitativo de servidores por faixa salarial, contemplando os valores de salário base e bruto.

3.12.4.31. Emitir relatório que demonstra o reconhecimento, a mensuração e a evidenciação das obrigações e provisões, por competência, para escrituração contábil mensal no PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, conforme as NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade aplicada ao Setor Públicos, atendendo a portaria 184/2008 e 467/2009 do STN.

3.12.4.32. Possuir relatório de resumo por regime com patronal.

3.12.4.33. Possuir relatório resumo de líquido bancário sintético por unidade, detalhando os valores pagos por conta de débito e unidade.

3.12.4.34. Possuir relatório resumo centro de custo por evento, separando os valores calculados dos eventos por centro de custo com os respectivos totais.

3.12.4.35. Possuir relatório de demonstrativo de pagamento de pensão alimentícia.

3.12.4.36. Possuir relatório de demonstrativo de servidor com remuneração por local de trabalho.

### **3.13. PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL**

#### **3.13.1. CADASTROS**

3.13.1.1. Permitir o cadastramento de e-mail dos servidores através do qual será enviado a senha e *link* de acesso ao Portal do Servidor.

3.13.1.2. Possuir rotina para cadastramento de (Informativos / Notícias) que serão exibidas diretamente no Portal.

#### **3.13.2. ROTINAS/FUNCIONALIDADES**

3.13.2.1. Permitir que seja efetuada solicitação *on-line* de *login* de acesso mediante preenchimento de formulário padrão.

3.13.2.2. Permitir que o funcionário efetue atualização *on-line* de seu endereço.

3.13.2.3. Permitir alteração de senha de diretamente no Portal.

3.13.2.4. Permitir recuperação de senha de acesso automaticamente no e-mail cadastrado no Sistema.

3.13.2.5. Possuir rotina que permite configurar a partir de que data os dados devem ser exibidos externamente no portal do servidor.

#### **3.13.3. RELATÓRIOS**

3.13.3.1. Permitir que o servidor/empregado possa emitir seu Contracheque.

3.13.3.2. Permitir que o servidor/empregado possa emitir sua Ficha Financeira.

3.13.3.3. Permitir que o servidor/empregado possa emitir seu Informe de Rendimentos.

### **3.14. SISTEMA INTEGRADO DE LICITAÇÕES**

#### **3.14.1. CADASTROS**

3.14.1.1. Permitir o cadastro da comissão de licitação.

3.14.1.2. Permitir o cadastro de veículo de publicação.



### 3.14.2. ROTINAS/FUNCIONALIDADES

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

### 3.14.3. RELATÓRIOS

- 3.14.3.1. Possuir relatório de cotação.
- 3.14.3.2. Permitir emissão de ofícios e pareceres.
- 3.14.3.3. Possuir relatório dos mapas comparativos.
- 3.14.3.4. Possuir relatórios pertinentes à dispensa.
- 3.14.3.5. Possuir relatórios pertinentes à inexigibilidade.
- 3.14.3.6. Possuir relatórios pertinentes ao pregão.
- 3.14.3.7. Possuir relatório para acompanhamento do processo licitatório (Quantidade vencida pelo fornecedor, entregue e saldo a entregar).

### 3.14.4. EXPORTAÇÃO DE DADOS

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

## **3.15. SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE DE COMPRAS**

### 3.15.1. CADASTROS

- 3.15.1.1. Permitir o cadastro de dotações, bem como dos campos que compõe o cadastro da mesma.
- 3.15.1.2. Permitir o cadastro de forma de pagamento;
- 3.15.1.3. Permitir o cadastro de base legal.
- 3.15.1.4. Permitir o cadastro de forma de entrega.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

3.15.1.5. Permitir o cadastro de produtos e serviços.

### 3.15.2. ROTINAS/FUNCIONALIDADES

3.15.2.1. Permitir que usuários possam realizar pedidos com compras contendo as seguintes informações: data, solicitante, centro de custo, tipo da compra (materiais ou serviços), valor estimado, data da necessidade, objeto, observação, cotação, itens a serem comprados e dotação orçamentária.

3.15.2.2. Permitir emissão de relatório do pedido de compra.

3.15.2.3. Possui níveis de autorização do SD: Autorização do secretário, autorização do setor orçamentário e financeiro.

3.15.2.4. Permitir validação do saldo da dotação.

3.15.2.5. Permitir realização de processo direto de compra vinculado ou não a uma requisição podendo informar o critério de aquisição.

3.15.2.6. Permitir alterar a fase em que se encontra a requisição, caso esteja na fase de classificação orçamentária poder retornar para a fase inicial do processo.

3.15.2.7. Permitir realizar requisição de fornecimento ao fornecedor.

3.15.2.8. Permitir cancelar uma requisição de fornecimento.

### 3.15.3. RELATÓRIOS

3.15.3.1. Emitir listagem de requisições realizadas em um determinado período.

3.15.3.2. Emitir relatório de requisições por produto em um determinado período.

3.15.3.3. Emitir relatório de requisições por solicitante em um determinado período.

3.15.3.4. Emitir mapa comparativo dos processos diretos de compras.

3.15.3.5. Emitir relatório de acompanhamento do processo de compra: Quantidade adquirida, requisitada, entregue e saldo;

## **3.16. SISTEMA INTEGRADO DE ALMOXARIFADO**

### 3.16.1. CADASTROS

3.16.1.1. Permitir o cadastro de fornecedor pessoa física com os seguintes dados: Nome, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail) CPF, RG, telefone residencial e comercial, telefone celular, data de nascimento, sexo e naturalidade (cidade estado).

3.16.1.2. Permitir cadastrar fornecedor pessoa jurídica com os seguintes dados: Razão social, nome fantasia, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail, pessoa para contato, página na internet) CNPJ, Inscrição Estadual, telefone, fax, CRC;

3.16.1.3. Permitir o cadastro de país, estados e municípios, compatível com o IBGE.

3.16.1.4. Permitir o cadastro de unidade de medidas;

3.16.1.5. Sistema deve possuir cadastros dos Eventos Contábeis conforme MCASP;

3.16.1.6. Sistema deve possuir cadastro de funcionário Responsável do centro de custo;

3.16.1.7. Permitir o cadastramento de produtos com descrição, foto, ramo de atividade, família e Almojarifados autorizados;

3.16.1.8. Permitir o cadastro de local de Entrega;

3.16.1.9. Permitir Cadastro de Almojarifado descentralizado ou central.

### 3.16.2. ROTINAS/FUNCIONALIDADES

3.16.2.1. Possuir rotina de requisição de material para distribuição interna;

3.16.2.2. Possuir rotina de requisição externa de material para fornecimento fracionado;

3.16.2.3. Possuir entrada de nota fiscal com detalhamento dos materiais;

3.16.2.4. Possuir rotina de saída/baixa de material por tipo (consumo interno, perda em estoque e perda



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

involuntária) por requisição;

3.16.2.5. Permitir realizar a dispensação (saída) de medicamentos para o paciente.

3.16.2.6. Possuir rotina de transferência entre Almojarifados;

3.16.2.7. Possuir rotina de devolução de material.

3.16.2.8. Permitir realizar consulta ao estoque dos almojarifados em tempo real.

3.16.2.9. Permitir localizar facilmente as requisições não atendidas ou parcialmente atendidas.

3.16.2.10. Possuir rotina de inventário.

## 3.16.3. RELATÓRIOS

3.16.3.1. Possuir relatórios para gerenciamento das requisições de materiais.

3.16.3.2. Possuir relatórios para gerenciamento da saída de material.

3.16.3.3. Possuir relatórios para gerenciamento da transferência de material.

3.16.3.4. Possuir relatório de devolução de material.

3.16.3.5. Possuir relatórios para controle de estoque, permitindo a visualização desses relatórios por diversos filtros.

3.16.3.6. Possuir relatório de Mapa de contagem - divergência, para controle de inventário.

3.16.3.7. Possuir relatórios de entrada de materiais em almojarifado.

3.16.3.8. Possui demonstrativo com todos os produtos que possuam saldo ou movimentação no período, considerando o saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual por produto e por almojarifado.

3.16.3.9. Possuir relatório de movimentação de produtos.

3.16.3.10. Possuir relatório de entradas analítico por produto contendo informações sobre em quais notas cada produto foi lançado.

## 3.16.4. EXPORTAÇÃO DE DADOS

3.16.4.1. Permitir a exportação da movimentação mensal da dispensação de medicamentos para o HORUS/MS.

## 3.17. SISTEMA INTEGRADO DE CONTRATOS

### 3.17.1. CADASTROS

3.17.1.1. Possuir cadastro de todas as pessoas envolvidas no processo do contrato: Fornecedor, contratante, fiscal.

3.17.1.2. Permitir o cadastro de todas as informações relativas aos contratos: número, objeto, datas, pareceres, valor total, tipo de moeda, valor mensal, conta bancária.

### 3.17.2. ROTINAS/FUNCIONALIDADES



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA**  
CNPJ: 13.982.608/0001-00  
PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066  
CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

- 3.17.2.1. Controlar aditivos de contratos.
- 3.17.2.2. Controle de prazos de término de contratos.
- 3.17.2.3. Informar dotações orçamentárias.
- 3.17.2.4. Permitir o armazenamento de documentos anexados ao contrato.
- 3.17.2.5. Possuir o controle dos contratos por prazo de término, possibilitando ao gestor configurar a quantidade de dias que o Sistema deve informá-lo antes de sua finalização.
- 3.17.2.6. Permitir o lançamento das notas fiscais referentes aos pagamentos dos contratos.
- 3.17.2.7. Permitir requisitar do fornecedor a entrega de materiais contratados.
- 3.17.2.8. Permitir cancelar uma requisição feita a um fornecedor.
- 3.17.2.9. Permitir consultar separadamente os contratos vencidos e a vencer.
- 3.17.2.10. Permitir fechar e abrir competências.
- 3.17.2.11. Permitir a criação de contratos.
- 3.17.2.12. Permitir lançar notificações ou advertências a fornecedores.
- 3.17.2.13. Permitir lançar e validar as datas de validade das certidões dos fornecedores.

### 3.17.3. RELATÓRIOS

- 3.17.3.1. Emitir relatório de saldo de contratos.
- 3.17.3.2. Emitir relatório de contratos vigentes.
- 3.17.3.3. Emitir relatório de contratos vencidos.
- 3.17.3.4. Emitir relatório de contratos vencidos ou vigentes filtrando um determinado fornecedor.

### 3.17.4. EXPORTAÇÃO DE DADOS

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

## **3.18. SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO**

### 3.18.1. CADASTROS

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

### 3.18.2. ROTINAS/FUNCIONALIDADES

- 3.18.2.1. Deverá partir do princípio da competência validando as inclusões e movimentação conforme rotina de fechamento mensal;
- 3.18.2.2. Permitir o tombamento do bem por tipo de entrada com informações de localização, classe, data de tombo, data de uso, foto do bem;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

- 3.18.2.3. Permitir o tombamento dos bens em série;
- 3.18.2.4. Deverá contemplar a transferência interna e/ou externa do bem podendo ser definitiva ou provisória;
- 3.18.2.5. Contemplar as manutenções e respectivo responsável com validade e data de recebimento do bem;
- 3.18.2.6. Permitir a exclusão individual ou em série;
- 3.18.2.7. Permitir efetuar baixa de bens individual ou em série;
- 3.18.2.8. Possuir rotinas de redução de valor por uso, ou seja, depreciação, amortização e exaustão dos bens;
- 3.18.2.9. Possuir rotinas de reavaliação, redução de valor recuperável (*impairment*) e ajuste de exercícios anteriores com variação a maior ou a menor;
- 3.18.2.10. Deve contemplar a fórmula de cálculo patrimonial conforme os métodos: linear ou cotas constantes, unidades produzidas e soma de dígitos;
- 3.18.2.11. Deve controlar o seguro patrimonial com informação da apólice, pagamento e vencimento;
- 3.18.2.12. Deve efetuar o cadastramento do inventário;
- 3.18.2.13. Deve possuir gráficos evolutivos por patrimônio e quantitativo por centro de custo;
- 3.18.2.14 Permitir a exportação da movimentação mensal conforme *layout* disponibilizado pelo tribunal de contas do município;

## 3.18.3. RELATÓRIOS

- 3.18.3.1. Relatório Mensal de Bens (RMB) em conformidade com o MCASP/STF.
- 3.18.3.2. Livro tomo.
- 3.18.3.3. Sumário do patrimônio.
- 3.18.3.4. Sumário do patrimônio por faixa de valor.
- 3.18.3.5. Relatório de informação do movimento contábil.
- 3.18.3.6. Histórico do movimento contábil.
- 3.18.3.7. Relatório de transferência de bens.
- 3.18.3.8. Relatório de baixa dos bens.
- 3.18.3.9. Relatório de inventário.
- 3.18.3.10. Termo de responsabilidade.
- 3.18.3.11. Relatório de bens adicionado.

## 3.18.4. EXPORTAÇÃO DE DADOS

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

## 3.19. SISTEMA INTEGRADO DE FROTAS

### 3.19.1. CADASTROS

- 3.19.1.1. Possuir cadastro de preço de combustível.
- 3.19.1.2. Possuir cadastro de modelo dos veículos.
- 3.19.1.3. Possuir cadastro de estado de conservação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

- 3.19.1.4. Possuir cadastro de motorista.
- 3.19.1.5. Possuir cadastro de itens, peças e acessórios.
- 3.19.2. ROTINAS/FUNCIONALIDADES
  - 3.19.2.1. Permitir registrar a frota de automotivos, máquinas pesadas e similares.
  - 3.19.2.2. Controlar os custos de abastecimento de combustível por veículo.
  - 3.19.2.3. Permitir registrar as manutenções dos veículos.
  - 3.19.2.4. Permitir registrar as movimentações, abastecimentos, trocas de óleo, pneus, peças e manutenção.
- 3.19.3. RELATÓRIOS
  - 3.19.3.1. Emitir solicitações para abastecimento de combustível.
  - 3.19.3.2. Possuir relatório de vistoria de veículos.
  - 3.19.3.3. Possuir relatório de abastecimento por veículo.
  - 3.19.3.4. Possuir relatório de abastecimento realizado por período.
  - 3.19.3.5. Possuir relatório de saída de veículos.
  - 3.19.3.6. Possuir relatório de multas por veículos.
  - 3.19.3.7. Possuir relatório de manutenções realizadas.
  - 3.19.3.8. Gráfico de consumo de combustível.
  - 3.19.3.9. Gráfico de manutenção.
  - 3.19.3.10. Gráfico de despesas por multas.
- 3.19.4. EXPORTAÇÃO DE DADOS
  - 3.19.4.1. Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.

## **3.20. SISTEMA INTEGRADO DE OBRAS**

- 3.20.1. Permitir o cadastramento dos Fiscais de Obras.
- 3.20.2. Possuir tabela com as funções de obras e suas unidades de medidas;
- 3.20.3. Possuir tabela com os tipos de obras;
- 3.20.4. Possuir tabela com os regimes de execução de obras;
- 3.20.5. Permitir o cadastro completo da Ordem de Serviço (OS), contendo: Número da OS, Descrição, Valor, Fornecedor, Objeto, Licitações/Dispensas ou Inexigibilidades, etc);
- 3.20.6. Cadastro completo da Obra contendo: Número, Descrição, Número da OS, Valor, Função da Obra, Datas, Prazo de Conclusão, Situação, Tipo de Obra e Fiscais da Obra;
- 3.20.7. Cadastro e Controle das Medições/Planilha da Obra contendo: início e término da medição, das notas fiscais da medição, Atestadores da medição e Valor;
- 3.20.8. Controle dos Contratos/Contratação de Mão de Obra anexos a Obra.
- 3.20.9. Cadastro e Controle dos Termos de Parceria/OSCIP e posteriores prorrogações;
- 3.20.10. Informações de Dotações Orçamentárias e posteriores apostilamentos da Obra.
- 3.20.11. Permitir o armazenamento de documentos;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

- 3.20.12. Possuir cadastro de todas as pessoas envolvidas no processo da obra (Contratado, Fornecedores, Prestadores de Serviços);
- 3.20.13. Possui o controle das Obras por prazo de término, possibilitando ao gestor configurar a quantidade de dias que o software deve informá-lo antes de sua finalização.
- 3.20.14. Possuir extrato de obras e relatório detalhado de obras;
- 3.20.15. Exportar os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia de fiscais por obra;
- 3.20.16. Exportar os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia de medições de obras;
- 3.20.17. Exportar os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia de contratos de obra;
- 3.20.18. Exportar os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia de termo de parceria da obra;
- 3.20.19. Exportar os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia de prorrogação do termo de parceria da obra.

## **3.21. SISTEMA INTEGRADO DE PROTOCOLO**

- 3.21.1. Permitir o cadastro de pessoa física com os seguintes dados: Nome, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail) CPF, RG, telefone residencial e comercial, telefone celular, data de nascimento, sexo, estado civil, filiação, naturalidade (cidade, estado), nacionalidade, ano de chegada, instrução, ano de conclusão, carteira de trabalho, título de eleitor, número do CRC.
- 3.21.2. Permitir o cadastro de pessoa jurídica com os seguintes dados: Razão social, nome fantasia, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail, pessoa para contato, página na internet) CNPJ, Inscrição Estadual, telefone, fax, data de fundação, atividade econômica, sócios, situação.
- 3.21.3. Permitir o cadastro de funcionários/servidores podendo definir se o funcionário é auditor, o seu cargo, o tipo de ordenador, o centro de custo, seu local de trabalho.
- 3.21.4. Permitir o cadastro de assuntos contendo os seguintes dados: descrição do assunto, previsão de dias, dias para o arquivamento, qual a categoria e a procedência, roteiro previsto, documento e observação.
- 3.21.5. Permitir o cadastro de bancos, juntamente com sigla, site e número do convênio bancário. É possível no cadastro de banco, visualizar as agências que tem relação com o mesmo.
- 3.21.6. Permitir o cadastro de agências bancárias, juntamente com os dados só seu banco, da sua localização física, e da pessoa responsável pelo contato da agência.
- 3.21.7. Permitir o cadastro de centro de custos, atribuindo o centro de custo a uma unidade, e a um responsável.
- 3.21.8. Permitir o cadastro de cargos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA**  
CNPJ: 13.982.608/0001-00  
PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066  
CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

- 3.21.9. Permitir o cadastro de categoria de assuntos, que será utilizado no cadastro de assunto.
- 3.21.10. Permitir o cadastro de CNAE (Cadastro Nacional de Atividade Econômica) com os seguintes dados: Identificação e descrição.
- 3.21.11. Permitir o cadastro de documentos, definindo o tipo de documento.
- 3.21.12. Permitir o cadastro de locais de tramitações, vinculando um centro de custo, cadastrado anteriormente.
- 3.21.13. Permitir o cadastro de localização, como: Bairro, município, estado e país.
- 3.21.14. Permitir o cadastro de órgãos com campos como: Número, órgão e poder.
- 3.21.15. Permitir e o cadastro dos poderes.
- 3.21.16. Permitir o cadastro do tipo de documento, que será utilizado para cadastro de documento.
- 3.21.17. Permitir o cadastro do tipo de requerente.
- 3.21.18. Permitir o cadastro de processo com os seguintes dados: data de abertura, procedência, número da SD, requerente, setor requerente, tipo do requerente, funcionário requerente, assunto, beneficiados, valor, súmula, observação, fornecedor, documentos.
- 3.21.19. ROTINAS/FUNCIONALIDADES
- 3.21.19.1. Possuir rotina específica que permitir visualizar o roteiro previsto do processo, os pré-requisitos e as tramitações.
- 3.21.19.2. Possuir rotina específica de envio de processo entre setores distintos, estipulando a previsão em dias, a situação e o parecer.
- 3.21.19.3. Possuir rotina que permitir cancelar o envio de processo entre setores.
- 3.21.19.4. Possuir rotina específica para o recebimento de processo entre os setores.
- 3.21.19.5. Possuir rotina que permitir cancelar o recebimento de processo entre os setores envolvidos.
- 3.21.19.6. Possuir rotina que permitir buscar os últimos trâmites utilizando com o filtro ano de pesquisa, número do processo, setor requerente e período de trâmite.
- 3.21.19.7. Possuir rotina que finaliza o processo, podendo atribuir ao processo duas situações: concluído ou cancelado.
- 3.21.19.8. Possuir rotina específica que permitir cancelar a finalização de um processo atribuindo ao processo o status de trâmite / andamento.
- 3.21.19.9. Possuir rotina para arquivar um processo, sendo necessário informar o local físico, a temporariedade, a sala, a prateleira, a estante, a caixa e um complemento.
- 3.21.19.10. Possuir rotina que permitir a saída de um arquivo, sendo necessário registrar informações como: data de saída, tipo da saída, data de retorno, motivo da saída e solicitante.
- 3.21.19.11. Possuir uma rotina específica que sinaliza quais os processos que estão em atraso.
- 3.21.19.12. Possuir rotina que permitir pesquisar processos utilizando como filtro o número do processo/ano, CPF ou CNPJ.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA**  
CNPJ: 13.982.608/0001-00  
PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066  
CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

**3.21.20. RELATÓRIOS**

- 3.21.20.1. Possuir relatório da guia de remessa do processo sendo filtrado pelo número de trâmite.
- 3.21.20.2. Possuir relatório referente aos processos, trazendo dados como: requerente, assunto, valor e sumula.
- 3.21.20.3. Possuir relatório que traz os trâmites dos processos, ou os trâmites de cada processo.
- 3.21.20.4. Possuir relatório que torna possível visualizar o andamento dos processos.
- 3.21.20.5. Possuir relatório que elenca todos os documentos de cada processo.
- 3.21.20.6. Possuir documento que atesta o recebimento de um processo, ou de um lote de processos.
- 3.21.20.7. Possuir relatórios que trazem os dados dos processos que foram finalizados, arquivados, e que tiveram saída.
- 3.21.20.8. Possuir relatório que traz todos os processos elencando a quantidade de dias de diferença entre o envio e o recebimento.
- 3.21.20.9. Possuir relatório que traz o fechamento do mês por assunto.
- 3.21.20.10. O sistema deverá possuir um gerador de relatórios integrado e 100% web, de forma que o usuário final possa construir e/ou alterar relatórios sem mesmo precisar reiniciar a aplicação com possibilidade de alteração condicional de cores, alteração de fontes e tamanhos dos objetos. O gerador de relatórios deverá possibilitar a configuração de templates padrões de estilo da página (paisagem ou retrato) layout do cabeçalho, rodapé e sumário com ordenação da disposição dos campos no relatório, agrupamentos de dados, filtros com lista dinâmica, totalizador e contador de dados tanto nos grupos quanto no sumário do relatório.

**3.22. SISTEMA INTEGRADO DE CONVÊNIOS**

**3.22.1. CADASTROS**

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

**3.22.2. ROTINAS/FUNCIONALIDADES**

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

**3.22.3. RELATÓRIOS**

- 3.22.3.1. Listagem de convênios concedidos.
- 3.22.3.2. Listagem de convênios recebidos.

**3.22.4. EXPORTAÇÃO DE DADOS**

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

**3.23. BUSINESS INTELLIGENCE**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

- 3.23.1. Permitir um ou mais de um filtro de mês e ano de movimentação;
- 3.23.2. Permitir um ou mais de um Órgão, Unidade, Centro de Custo, Tabela Salarial, Nível, Referência, Ocupação, Classe, Cargo, Regime, Situação do Cargo, Funcionário, Faixa Etária, Tempo de Serviço, Situação do Servidor, Motivo do Afastamento, Motivo do Desligamento, Logradouro de Residência, Bairro de Residência.
- 3.23.3. Possuir gráfico de linha e barras que demonstra as admissões de servidores por mês e por ano;
- 3.23.4. Possuir gráfico de linha e barras que demonstra as exonerações de servidores por mês e por ano;
- 3.23.5. Possuir gráfico de linha e barras que demonstra as admissões versus as exonerações de servidores por mês e por ano;
- 3.23.6. Possuir gráfico de pizza e barra que demonstra a quantidade de servidores por faixa de tempo de tempo de serviço;
- 3.23.7. Possuir gráfico de pizza e barra que demonstra a quantidade de servidores por raça;
- 3.23.8. Possuir gráfico de pizza e barra que demonstra a quantidade de servidores por sexo;
- 3.23.9. Possuir gráfico de pizza e barra que demonstra a quantidade de servidores por tipo sanguíneo;
- 3.23.10. Possuir gráfico de pizza e barra que demonstra a quantidade de servidores por bairro de residência;
- 3.23.11. Possuir gráfico de pizza e barra que demonstra a quantidade de servidores por estado civil;
- 3.23.12. Possuir gráfico de pizza e barra que demonstra a quantidade de servidores por deficiência;
- 3.23.13. Possuir gráficos de pizza e barra que demonstra os valores brutos e líquidos da folha por cargos;
- 3.23.14. Possuir gráficos de pizza e barra que demonstra os valores brutos e líquidos da folha por centro de custo;
- 3.23.15. Possuir gráficos de pizza e barra que demonstra os valores brutos e líquidos da folha por classe funcional;
- 3.23.16. Possuir gráficos de pizza e barra que demonstra os valores brutos e líquidos da folha por eventos;
- 3.23.17. Possuir gráficos de pizza e barra que demonstra os valores brutos e líquidos da folha por nível de cargos;
- 3.23.18. Possuir gráficos de pizza e barra que demonstra os valores brutos e líquidos da folha por ocupação de cargos;
- 3.23.19. Possuir gráficos de pizza e barra que demonstra os valores brutos e líquidos da folha por órgãos;
- 3.23.20. Possuir gráficos de pizza e barra que demonstra os valores brutos e líquidos da folha por unidade executora;
- 3.23.21. Possuir gráficos de pizza e barra que demonstra os valores brutos e líquidos da folha por referência de cargo;
- 3.23.22. Possuir gráficos de pizza e barra que demonstra os valores brutos e líquidos da folha por regime de cargos;
- 3.23.23. Possuir gráficos de pizza e barra que demonstra os valores brutos e líquidos da folha por tabela salarial do quadro funcional;
- 3.23.24. Possuir gráficos de pizza e barra que demonstra os valores brutos e líquidos da folha por vínculo empregatício;
- 3.23.25. Possuir gráficos de pizza e barra que demonstra o quantitativo de servidores do cadastro por cargos;
- 3.23.26. Possuir gráficos de pizza e barra que demonstra o quantitativo de servidores do cadastro por centro de custo;
- 3.23.27. Possuir gráficos de pizza e barra que demonstra o quantitativo de servidores do cadastro por classe funcional;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

- 3.23.28. Possuir gráficos de pizza e barra que demonstra o quantitativo de servidores do cadastro por eventos;
- 3.23.29. Possuir gráficos de pizza e barra que demonstra o quantitativo de servidores do cadastro por nível de cargos;
- 3.23.30. Possuir gráficos de pizza e barra que o quantitativo de servidores do cadastro por ocupação de cargos;
- 3.23.31. Possuir gráficos de pizza e barra que demonstra o quantitativo de servidores do cadastro por órgãos;
- 3.23.32. Possuir gráficos de pizza e barra que demonstra os valores brutos e líquidos da folha por unidade executora;
- 3.23.33. Possuir gráficos de pizza e barra que demonstra o quantitativo de servidores do cadastro por referência de cargo;
- 3.23.34. Possuir gráficos de pizza e barra que demonstra o quantitativo de servidores do cadastro por regime de cargos;
- 3.23.35. Possuir gráficos de pizza e barra que demonstra o quantitativo de servidores do cadastro por tabela salarial do quadro funcional;
- 3.23.36. Possuir gráficos de pizza e barra que demonstra o quantitativo de servidores do cadastro por vínculo empregatício;
- 3.23.37. Possuir gráfico de barra do Valor do Resumo dos proventos da folha por mês;
- 3.23.38. Possuir gráfico de barra do Valor do Resumo dos proventos da folha por ano;
- 3.23.39. Possuir gráfico de barra do Valor do Resumo dos descontos da folha por mês;
- 3.23.40. Possuir gráfico de barra do Valor do Resumo dos descontos da folha por ano;
- 3.23.41. Possuir gráfico de barra do Valor do Resumo Líquido da folha por mês;
- 3.23.42. Possuir gráfico de barra do Valor do Resumo Líquido da folha por ano;
- 3.23.43. Possuir gráfico de barra do Valor Médio Líquido da folha por mês;
- 3.23.44. Possuir gráfico de barra do Valor Médio Líquido da folha por ano;
- 3.23.45. Possuir gráfico de barra e linha da Evolução quantitativa do quadro funcional da folha por mês e ano;
- 3.23.46. Possuir gráfico de barra e pizza dos valores de proventos de folha acumulados em ordem decrescente;
- 3.23.47. Possuir gráfico de barra e pizza dos valores de descontos de folha acumulados em ordem decrescente;
- 3.23.48. Possuir gráfico de Barra e Pizza de Valor dos Proventos de folha acumulados pagos por Conta bancária;
- 3.23.49. Possuir gráfico de Barra e Pizza de Valor dos Proventos de folha acumulados pagos por agência bancária;
- 3.23.50. Possuir gráfico de Barra e Pizza de Valor dos Proventos de folha acumulados pagos por instituição bancária;
- 3.23.51. Tabela do contracheque do funcionário por mês e ano contendo o código do evento, o nome do evento e seu valor pago, além do valor de FGTS, Base de Previdência Própria, Base de INSS, Base de IRRF e o total de proventos, descontos e líquido;
- 3.23.52. Possuir gráficos comparativos dos valores brutos e líquidos da folha e da quantidade de funcionários por todos os filtros disponíveis e por órgão, unidade, centro de custo, cargo, evento e regime;
- 3.23.53. Possuir gráfico em barra e pizza dos motivos de afastamentos de servidores que mais ocorreram;
- 3.23.54. Possuir gráfico em barra e pizza dos motivos de desligamentos de servidores que mais ocorreram;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

- 3.23.55. Possuir gráfico de linhas com a evolução dos servidores por ano e vínculo empregatício;
- 3.23.56. Possuir gráfico de barras com o comparativo da quantidade de vagas disponíveis e a quantidade de vagas ocupadas por cargos e o seu saldo disponível;
- 3.23.57. Possuir tabela dinâmica com o log de operação do sistema contendo o formulário manipulado, o usuário responsável pela manipulação, a data e hora da manipulação, o sistema, e a operação realizada (alteração, inclusão ou exclusão) e a chave da alteração;
- 3.23.58. Possuir tabela dinâmica com as colunas de folha de pagamento: ano, mês, órgão, unidade, centro de custo, funcionário, CPF, sexo, idade, nome do pai, nome da mãe, dependente, data de admissão, data da movimentação funcional, data de nascimento do dependente, grau de parentesco, evento, regime, cargo, classe, nível, referência, situação, tempo de serviço e com os valores de proventos, descontos, líquido e os quantitativos de funcionários e dependentes;

## 4.0 DA PROVA DE CONCEITO

**4.1.** Será exigido da empresa que ofertou o menor preço, a PROVA DE CONCEITO, que consiste na comprovação detalhada das funcionalidades e qualidade sistêmica descritas no Termo de Referência como obrigatórias, por meio de demonstração dessas funções com ênfase no pleno atendimento ao decreto do SIAFIC 10.540/2020, em até 02 (dois) dias úteis contados da data da convocação pela Pregoeiro, sob pena de perda do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes ou revogar a licitação.

**4.2.** Durante a prova de conceito, deverá ser demonstrada também o atendimento à exigência contida no item anterior, em especial o funcionamento do sistema de gestão de atendimento online, com pleno acesso à CONTRATANTE, possibilitando registrar e acompanhar atendimentos a qualquer momento do dia.

## 5.0. A PROPOSTA DE PREÇOS E REAJUSTE DE PREÇO

**5.1.** A proposta de preços deverá ser apresentada pela LICITANTE de acordo com o padrão deste Termo de referência e do Anexo II do instrumento convocatório.

**5.2.** Para reajuste de preço será considerado o INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), o qual incidirá somente, se e após decorridos 12 (doze) meses de contrato e obedecidos os valores de mercado. Para tanto, a contratada deverá protocolar pedido formal com 30 (trinta) dias de antecedência.

## 6.0 DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

**6.1.** A Licitante deverá declarar formalmente através do seu representante legal que atende aos requisitos de habilitação e exigências técnicas, previstos no Termo de Referência e Edital.

**6.2.** O objetivo desta declaração é evitar a tentativa de licitantes em tumultuar ou frustrar a busca de melhor proposta pela Administração Pública, cuja declaração falsa implicará em infração prevista no art. 299 do Código Penal Brasileiro, além de ilícito administrativo sujeito às penalidades previstas neste Termo de Referência e Edital.

**6.3.** A omissão ou inconformidade da proposta com o previsto no edital, assim como a desistência imotivada, quando do envio da documentação de habilitação ou posterior comprovação de atendimento aos requisitos técnicos poderá gerar instauração de processo para apurar a conduta da empresa, com base no art. 7º da lei nº 10.520/2002, ficando impedida de participar de outros processos licitatórios pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

## 7.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**7.1** - Além de outras decorrentes de normas legais e da natureza da presente licitação, são obrigações da Contratada:





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

**7.1.1** - Prestar os serviços licitados em estrita conformidade com as especificações deste instrumento, os quais serão executados nas dependências da Administração Municipal, nos órgãos por ela indicados.

**7.1.2** - Manter-se, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação;

**7.1.3** - Prestar irrestrita assessoria e pronto atendimento sempre que houver solicitação da CONTRATANTE;

**7.1.4** - Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação, necessário à execução do objeto contratual, inclusive os encargos relativos à legislação trabalhista e as despesas com locomoção, hospedagem e alimentação.

**7.1.5** - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros.

**7.1.6** - Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pela PREFEITURA MUNICIPAL para a execução do Contrato.

**7.1.7.** Responsabilizar-se pela implantação do sistema, treinamento de funcionários e migração de dados, de acordo com as necessidades do Município de Candiba/BA.

## 8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**8.1** - São obrigações da contratante, além de outras decorrentes deste instrumento:

**8.1.1** - Disponibilizar a infraestrutura de material, equipamentos e pessoal de apoio nas diligências de trabalho necessária ao bom desempenho da contratada.

**8.1.2** - Efetuar o pagamento das obrigações financeiras advindas da Contratação.

**8.1.3** - Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através da Gerência de Finanças e da Gerência de Administrativa da PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA/BA.

## 9. DA FISCALIZAÇÃO

**9.1** - A execução dos serviços ora contratados será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação pela Secretaria de Administração e Finanças e do funcionário designado pelo CONTRATANTE neste instrumento convocatório o Sr. Herick Teixeira Carvalho, brasileiro, solteiro, inscrito no CPF sob o nº 048.091.915-16, matrícula nº 1361, com as atribuições específicas determinadas na Lei nº 8.666, de 1993, conforme detalhado no Termo de Referência.

**9.2** - O acompanhamento, o controle, a fiscalização e avaliação de que trata este item não excluem a responsabilidade da CONTRATADA e nem confere a CONTRATANTE responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução dos serviços contratados.

**9.3** - A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ora contratados, prestados em desacordo com o presente neste Termo de Referência.

## 10. DAS PENALIDADES

**10.1** - Pela inexecução total ou parcial, ou atraso injustificado do objeto desta Licitação, sem prejuízo das responsabilidades civis e criminais, ressalvados os casos devidamente justificados e comprovados, a critério da Administração, e ainda garantida à prévia e ampla defesa, serão aplicadas às seguintes cominações, cumulativamente ou não:

I – advertência;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

II – multa, nos seguintes termos:

a) pelo atraso na prestação do serviço, em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor global, por dia decorrido, até o limite de 10% do valor dos serviços não executados;

b) pela recusa em realizar a prestação de serviço, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) do valor dos serviços;

c) pela demora em substituir dos serviços rejeitados ou corrigir falhas da prestação de serviços fornecidos, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição, por dia decorrido, até o limite de 10% do valor dos serviços não corrigidos;

d) pela recusa da CONTRATADA em corrigir as falhas na prestação, entendendo-se como recusa a prestação não efetivado nos 5 (cinco) dias úteis que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor da prestação rejeitado;

e) pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei 8.666/93, com alterações, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado.

III - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Contratante, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

IV - Impedimento de licitar e contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA/BA, pelo prazo de até 02 (dois) anos, do licitante que não celebrar o contrato, e da CONTRATADA que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

**10.2.** Pelos motivos que se seguem, principalmente, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades:

I - pelo descumprimento do prazo da prestação de serviço;

II - pela recusa em atender alguma solicitação para correção na prestação de serviço, caracterizada se o atendimento à solicitação não ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da rejeição, devidamente notificada;

III - pela não execução da prestação de serviço de acordo com as especificações e prazos estipulados neste Termo de Referência.

**10.3.** Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, no que couber às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações, inclusive durante todo o prazo de validade do contrato.

**10.4.** As multas estabelecidas podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

**10.5.** Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à CONTRATADA as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em dívida ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em lei.

## 11. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

**11.1.** Os serviços contratados serão prestados e instalados na Sede da Prefeitura e Câmara Municipal de Candiba/BA e demais unidades gestoras, integradas através da rede.

**11.2.** A base de dados do sistema deverá ser compartilhada entre os seus usuários, bem como observar as normas e os procedimentos de acesso, conforme dispõe no decreto 10.540/2020, artigo 1º.

**11.3.** O sistema permitirá a atualização, a consulta e a extração de dados e de informações de maneira



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

centralizada, nos termos do disposto no § 6º do art. 48 da LRF, Decreto nº 10.540/2020, artigo 1º.

**11.4.** O sistema permitirá a integração ou a comunicação, sem intervenção humana, com outros sistemas estruturantes cujos dados possam afetar as informações orçamentárias, contábeis e fiscais, tais como controle patrimonial, arrecadação, contratações públicas, dentre outras, nos termos do § 1º, inciso III do art. 48 da LRF e no Decreto Federal nº 10.540/2020, artigo 1º.

**11.5.** O sistema permitirá a geração e a disponibilização de informações e de dados contábeis, orçamentários e fiscais, observados a periodicidade, o formato e o sistema estabelecidos pela STN, nos termos do disposto no § 2º do art. 48 da LRF.

## 12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**12.1.** Pela perfeita execução do objeto licitado, a CONTRATANTE efetuará o pagamento do preço proposto pela licitante vencedora, mensalmente, em moeda corrente, mediante ordem bancária, até a data do vencimento, após comprovação da manutenção das exigências da habilitação, tudo processado legalmente, atestados os serviços pela Gerência de Finanças da CONTRATANTE, desde que não haja fato impeditivo provocado pela licitante vencedora;

**12.2.** O prazo de vencimento da fatura mensal deverá ser fixado, preferencialmente no quinto dia útil do mês subsequente ao dos serviços prestados;

**12.3.** A fatura mensal deverá discriminar as alíquotas dos impostos e contribuições inclusos no preço;

**12.4.** O número do CNPJ, constante da fatura, deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação da licitação que comportará este Termo de Referência;

**12.5.** O pagamento somente será efetuado mediante contra apresentação da nota fiscal mensal que deverá discriminar a informação código de natureza - REIF, acompanhada de relatório dos serviços prestados no mês, devidamente atestados pela Secretaria de Administração e Finanças da Contratante;

**12.6** - Ocorrendo erros na fatura ou circunstâncias que impeçam a liquidação das despesas, a licitante vencedora será oficialmente comunicada pela CONTRATANTE, e a partir daquela data o pagamento ficará suspenso até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e reapresentação da fatura;

**12.7** - Caso a identificação de cobrança indevida ocorra após o pagamento da fatura, o fato será informado à licitante vencedora para que seja efetuada a devolução do valor correspondente no próximo documento de cobrança;

**12.8** - Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que o atraso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

Solicitado por

Claúdio Fernandes Primo  
Secretária Municipal de Administração e Finanças



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA**  
 CNPJ: 13.982.608/0001-00  
 PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066  
 CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

**ANEXO II - CARTA PROPOSTA**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA/BA

RAZÃO SOCIAL:			
CNPJ:			
ENDEREÇO:			
TELEFONE:			E-MAIL:
BANCO (NOME/Nº)		AGÊNCIA Nº:	CONTA CORRENTE Nº:
VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS:			
DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS	QUANT/MÊS	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL 12 MESES
-CONTABILIDADE PÚBLICA -LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (LOA) -LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIA (LDO) -PLANO PLURIANUAL (PPA) -PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PÚBLICA -TESOURARIA -TRIBUTOS MUNICIPAIS -AUDITORIA FISCAL -PROCURADORIA MUNICIPAL -PORTAL DO CONTRIBUINTE -NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS -FOLHA DE PAGAMENTO -PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO -LICITAÇÕES -CONTROLE DE COMPRAS -ALMOXARIFADO -CONTROLE DE CONTRATOS -CONTROLE DE PATRIMÔNIO -CONTROLE DE FROTAS -CONTROLE DE OBRAS PÚBLICAS - SISTEMA INTEGRADO DE PROTOCOLOS - SISTEMA INTEGRADO DE CONVÊNIOS -BUSSINES DE INTELIGENCE	12		
IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS	02		
<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ xxxxxxxx(xx)</b>			

a) Declaramos que concordamos integralmente com as condições estipuladas na presente licitação, que se vencedor deste certame, nos submeteremos ao cumprimento de seus termos.

b) Declaramos, ainda, que nossa empresa não foi declarada inidônea, não está suspensa nem impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.

c) Se vencedora, na qualidade de representante legal, assinará o contrato, o Sr (a). \_\_\_\_\_, portador(a) da carteira de identidade RG nº \_\_\_\_\_ e CPF/MF nº \_\_\_\_\_.

d) A validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de recebimento das propostas, conforme estipulado no presente edital.

e) Para contato informamos:

Responsável/Representante Legal (nome completo): \_\_\_\_\_

Telefone Fixo n.º: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Fax n.º: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Telefone Celular n.º: (\_\_\_\_)

E-mail: \_\_\_\_\_ Local / data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Nome, RG e assinatura do Responsável ou Representante Legal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00  
PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066  
CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

## ANEXO III

### MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

#### CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº---/2023, QUE ENTRE SI FIRMAM O MUNICÍPIO DE CANDIBA/BA E A EMPRESA ...

O MUNICÍPIO DE CANDIBA/BA, Estado da Bahia, pessoa Jurídica de direito interno público, inscrita no CNPJ/MF nº 13.982.608/0001-00, com sede na Praça Kennedy, 01, Centro - CANDIBA/BA-Bahia, aqui representada pelo Sr. Reginaldo Martins Prado, portador da RG nº. 03.094.039-79 SSP/BA e CPF/MF nº. 151.480.255-49, residente e domiciliado a Rua Manoel Alves Sobrinho, nº 03, Centro, Candiba/Ba, aqui denominada de **CONTRATANTE** e de outro lado à empresa sediada

à \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr<sup>(a)</sup> \_\_\_\_\_, brasileiro(a), casado(a), \_\_\_\_\_, residente e domiciliado (a) à \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ - SSP/\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, acordam proceder e obriga-se ao quanto segue relativo ao Edital do Pregão Eletrônico nº. 025/2023 em epígrafe, parte integrante do presente instrumento independente de transcrição, nas condições abaixo:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:**

**1.1** Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços e fornecimento de sistema de Gestão Pública para Esfera Municipal (executivo e legislativo) e que ofereça um Sistema único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, requisitado pela Secretaria Municipal de Administração

**1.2.** Constitui objeto do presente contrato, os itens abaixo descritos:

DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS	QUANT/MÊS	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL 12 MESES
-CONTABILIDADE PÚBLICA -LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (LOA) -LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIA (LDO) -PLANO PLURIANUAL (PPA) -PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PÚBLICA -TESOURARIA -TRIBUTOS MUNICIPAIS -AUDITORIA FISCAL -PROCURADORIA MUNICIPAL -PORTAL DO CONTRIBUINTE -NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS -FOLHA DE PAGAMENTO -PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO -LICITAÇÕES -CONTROLE DE COMPRAS	12		



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

-ALMOXARIFADO -CONTROLE DE CONTRATOS -CONTROLE DE PATRIMÔNIO -CONTROLE DE FROTAS -CONTROLE DE OBRAS PÚBLICAS - SISTEMA INTEGRADO DE PROTOCOLOS - SISTEMA INTEGRADO DE CONVÊNIOS -BUSSINES DE INTELLIGENCE			
IMPLANTAÇÃO DE SISTEMAS	02		
<b>VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ xxxxxxxx(xx)</b>			

**1.3.** A **CONTRATADA** ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% do valor inicial atualizado do contrato.

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

**2.1** Fica estipulado/estimado 02 (duas) parcelas a implantação, treinamento e migração de dados no **valor R\$ xxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxx)**;

Fica estipulado em 12 (doze) parcelas o valor mensal de **R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxx)**, resultando em **R\$ xxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxx)** o valor total das parcelas a ser pago à **CONTRATADA** pela **CONTRATANTE**.

**2.2.** Pela perfeita execução do objeto do Termo de Referência, a **CONTRATANTE** efetuará o pagamento do preço proposto pela licitante vencedora, mensalmente, em moeda corrente, mediante ordem bancária, até a data do vencimento, após comprovação da manutenção das exigências da habilitação, conforme especificado abaixo, tudo processado legalmente, atestados os serviços pelo Fiscal do Contrato/Secretaria solicitante da **CONTRATANTE**, desde que não haja fato impeditivo provocado pela licitante vencedora;

**2.2.1.** Para efeito de pagamento, a Contratada deverá encaminhar juntamente com Nota Fiscal os seguintes documentos:

I – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);

II - Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal;

III - Prova de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa que poderá ser obtida no site [www.tst.jus.br/certidão](http://www.tst.jus.br/certidão).

**2.3-** O prazo de vencimento da fatura mensal/Nota Fiscal deverá ser fixado, preferencialmente, em até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços.

**2.4-** A fatura mensal/nota fiscal deverá discriminar as alíquotas dos impostos e contribuições inclusos no preço e a informação código de natureza - REIF;

**2.5-** O número do CNPJ, constante da fatura, deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação da licitação que comportará o Termo de Referência;

**2.6-** O pagamento somente será efetuado mediante contra apresentação da fatura mensal/Nota Fiscal,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA**  
CNPJ: 13.982.608/0001-00  
PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066  
CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

acompanhada de relatório dos serviços prestados no mês, devidamente atestados pelos Fiscais de Contrato/Secretaria solicitante da Contratante;

**2.7-** Ocorrendo erros na fatura/nota fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação das despesas, a licitante vencedora será oficialmente comunicada pela CONTRATANTE, e a partir daquela data o pagamento ficará suspenso até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e reapresentação da fatura;

**2.8-** Caso a identificação de cobrança indevida ocorra após o pagamento da fatura/nota fiscal, o fato será informado à licitante vencedora para que seja efetuada a devolução do valor correspondente no próximo documento de cobrança;

**2.9-** Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que o atraso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

**CLÁUSULA TERCEIRA – REAJUSTAMENTO**

**3.1** Será reajustado o contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data da proposta, adotando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor amplo Especial (IPCA-E) do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística ou outro índice que venha a substituí-lo.

**CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS**

**4.1** A vigência de execução será pelo prazo de 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, por mútuo acordo das partes, obedecendo ao disposto no art. 57, Inciso II, da Lei nº 8.666 de 1993.

**4.2** O prazo para início dos serviços fica fixado em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da Ordem de Serviço.

**CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**5.1** Os recursos financeiros correrão sob as rubricas:

**PODER:** 01 - PODER LEGISLATIVO

**ORGÃO:** 1 - CÂMARA MUNICIPAL

**UNIDADE:** 01.01.00 CÂMARA DE VEREADORES

**ATIVIDADE:** 2003 Manutenção dos Serviços da Câmara

**ELEMENTO:** 3.3.9.0.35.00.00 SERV de Consultoria

**ELEMENTO:** 3.3.9.0.39.00.00 Outros SERV de TERÇ – Pessoa Jurídica

**FONTE:** 15000000

**PODER:** 02 - PODER EXECUTIVO

**ORGÃO:** 2 – PREFEITURA MUNICIPAL

**UNIDADE:** 01.02.00 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

**ATIVIDADE:** 2017 Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA**  
CNPJ: 13.982.608/0001-00  
PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066  
CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

**ELEMENTO:** 3.3.9.0.35.00.00 SERV de Consultoria

**ELEMENTO:** 3.3.9.0.39.00.00 Outros SERV de TERÇ – Pessoa Jurídica

**FONTE:** 15000000

**CLÁUSULA SEXTA: DA LEI ANTICORRUPÇÃO.**

**6.1.** As partes CONTRATANTES comprometem-se a observar os preceitos legais instituídos pelo ordenamento jurídico brasileiro no que tange ao combate à corrupção, em especial a Lei nº 12.846, de 1º de Agosto de 2013, e, no que forem aplicáveis, os seguintes tratados internacionais: Convenção sobre o Combate da Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais (Convenção da OCDE) - promulgada pelo Decreto nº 3.678, de 30 de novembro de 2000; a Convenção Interamericana Contra a Corrupção (Convenção da OEA) - promulgada pelo Decreto nº 4.410, de 7 de outubro de 2002; e a Convenção das Nações Unidas Contra a Corrupção (Convenção das Nações Unidas) - promulgada pelo Decreto nº 5.687, de 31 de janeiro de 2006.

**6.2.** A CONTRATADA (XXXXXXXXXXXXXXXXX) declara, por si e por seus administradores, funcionários, representantes e outras pessoas que agem em seu nome, direta ou indiretamente, estar ciente dos dispositivos contidos na Lei nº 12.846/2013; (II) se obriga a tomar todas as providências para fazer com que seus administradores, funcionários e representantes tomem ciência quanto ao teor da mencionada Lei nº 12.846/2013.

**Parágrafo Primeiro:** A CONTRATADA, no desempenho das atividades objeto deste CONTRATO, compromete-se perante à CONTRATANTE a abster-se de praticar ato(s) que possa(m) constituir violação à legislação aplicável ao presente instrumento pactual, incluindo aqueles descritos na Lei nº 12.846/2013, em especial no seu artigo 5º.

**Parágrafo segundo:** Qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte do(a) CONTRATADO(a), em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar: I - Instauração do Procedimento de Apuração da Responsabilidade Administrativa – PAR, nos termos do Decreto nº 8.420/2015 e Instrução Normativa CGU nº 13/2019, com aplicação das sanções administrativas porventura cabíveis; II – Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei nº 12.846/2013;

**Parágrafo Terceiro:** A CONTRATADA obriga-se a conduzir os seus negócios e práticas comerciais de forma ética e íntegra em conformidade com os preceitos legais vigentes no país.

**Parágrafo Quarto:** A CONTRATADA declara, para todos os devidos fins, sob as penas da lei, que a empresa/organização ora qualificada não pratica e nem permite que pratiquem, sob sua esfera de atuação, atos contrários às leis, normas, regras e regulamentos vigentes no ordenamento jurídico brasileiro, que importem lesão à Administração Pública Nacional ou Estrangeira, nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013 - Lei Anticorrupção. Outrossim, declara que a empresa envida os melhores esforços para prevenir, mitigar e erradicar condutas inadequadas da sua atuação, pautando suas atividades





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA**  
CNPJ: 13.982.608/0001-00  
PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066  
CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

nas melhores práticas do mercado, no que se refere ao combate de desvios éticos e de integridade. As partes que o que subscrevem reconhecem que é verdade.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

7.1 Além de outras decorrentes de normas legais e da natureza do Termo de Referência, são obrigações da Contratada:

7.1.1- Prestar os serviços a serem licitados em estrita conformidade com as especificações deste instrumento, os quais serão executados nas dependências da Administração Municipal, nos órgãos por ela indicados;

7.1.2- Manter-se, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação;

7.1.3- Prestar irrestrita assessoria e pronto atendimento sempre que houver solicitação da CONTRATANTE;

7.1.4- Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação, necessário à execução do objeto contratual, inclusive os encargos relativos à legislação trabalhista e as despesas com locomoção, hospedagem e alimentação;

7.1.5- Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros;

7.1.6- Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pela PREFEITURA MUNICIPAL para a execução do Contrato.

**CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

8.1 São obrigações da Contratante, além de outras decorrentes deste instrumento:

8.1.1- Disponibilizar a infraestrutura de material, equipamentos e pessoal de apoio nas diligências de trabalho necessária ao bom desempenho da Contratada;

8.1.2- Efetuar o pagamento das obrigações financeiras advindas da Contratação;

8.1.3- Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através dos Fiscais de Contratos, bem como, Secretaria Municipal de Administração e Finanças da PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA/BA.

**CLÁUSULA NONA – DA FACULDADE DE EXIGIBILIDADE**

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

**CLÁUSULA DECIMA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

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



**CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES**

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

- a)** Deixar de entregar a documentação exigida no edital;
- b)** No prazo determinado, não retirar a Nota Fiscal;
- c)** Apresentar documento falso ou fizer declaração falsa;
- d)** Não mantiver a proposta, injustificadamente;
- e)** Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- f)** Comportar-se de modo inidôneo;
- g)** Cometer fraude fiscal.

**11.2.** Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração da Prefeitura Municipal de Candiba/BA, poderá garantir a defesa prévia, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

- a)** Advertência;
- b)** Multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso na execução do contrato, tomando por base o valor global do respectivo contrato;
- c)** Multa de 2% (dois por cento) a partir do 16º (decimo sexto) dia, até o 30º dia de atraso;
- d)** Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato.
- e)** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Administração por período não superior a dois (2) anos;
- f)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública.

**11.3.** O atraso injustificado na execução do contrato, por período superior a 30 (trinta) dias, poderá ensejar a rescisão do contrato.

**11.4.** As multas aplicadas serão descontadas dos créditos da Contratada ou, na impossibilidade, recolhida no prazo de até 15 (quinze) dias, da data da comunicação oficial e, caso não cumprida, serão cobradas judicialmente.

**11.5.** Compete ao Prefeito Municipal à aplicação das penalidades previstas nos itens 11.1 e 11.2, alíneas “b”, “c”, “d” “e” e “f”.

**11.6.** Da aplicação das penalidades previstas nos itens 11.1 e 11.2 caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, que será dirigido à autoridade superior por intermédio da que praticou o ato, a qual poderá reconsiderar a sua decisão, ou, fazê-lo subir devidamente informado.

**11.7.** As sanções previstas no item 11.2, alíneas “b”, “c” e “d”, poderão ser aplicadas conjuntamente com as demais penalidades previstas no Termo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA**  
CNPJ: 13.982.608/0001-00  
PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066  
CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

**11.8** - Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à CONTRATADA as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em dívida ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em lei.

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO**

**13.1** A execução dos serviços a serem contratados será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação pela Secretaria Municipal da Fazenda, Secretaria Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Planejamento, através de Fiscais do Contrato designados pela **CONTRATANTE**, com as atribuições específicas determinadas na Lei nº 8.666, de 1993.

**13.2.** O acompanhamento, o controle, a fiscalização e avaliação de que trata este item não excluem a responsabilidade da **CONTRATADA** e nem confere a **CONTRATANTE** responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução dos serviços contratados.

**13.3.** A **CONTRATANTE** se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços a serem contratados, prestados em desacordo com o presente no Termo de Referência.

**13.4.** Ficam designado o servidor, mencionado abaixo, como **FISCAL DO CONTRATO**:

**13.4.1. HERICK TEIXEIRA CARVALHO**, brasileiro, solteiro, inscrito no CPF sob o nº 048.091.915-16, matrícula nº 1361.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

**11.6.** Os serviços contratados serão prestados e instalados na Sede da Prefeitura e Câmara Municipal de Candiba/BA e demais unidades gestoras, integradas através da rede.

**11.7.** A base de dados do sistema deverá ser compartilhada entre os seus usuários, bem como observar as normas e os procedimentos de acesso, conforme dispõe no decreto 10.540/2020, artigo 1º.

**11.8.** O sistema permitirá a atualização, a consulta e a extração de dados e de informações de maneira centralizada, nos termos do disposto no § 6º do art. 48 da LRF, Decreto nº 10.540/2020, artigo 1º.

**11.9.** O sistema permitirá a integração ou a comunicação, sem intervenção humana, com outros sistemas estruturantes cujos dados possam afetar as informações orçamentárias, contábeis e fiscais, tais como controle patrimonial, arrecadação, contratações públicas, dentre outras, nos termos do § 1º, inciso III do art. 48 da LRF e no Decreto Federal nº 10.540/2020, artigo 1º.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDIBA

CNPJ: 13.982.608/0001-00

PRAÇA KENNEDY, Nº 01 - CENTRO - TELEFONE: (77) 3661-2066

CEP: 46.380-000 - CANDIBA - BAHIA

**11.10.** O sistema permitirá a geração e a disponibilização de informações e de dados contábeis, orçamentários e fiscais, observados a periodicidade, o formato e o sistema estabelecidos pela STN, nos termos do disposto no § 2º do art. 48 da LRF.

**11.11.** Conforme todas as exigências apontadas no termo de referência.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO FORO (ART. 55, § 2º, LEI 8.666/93).**

Concorda o CONTRATADO quanto ao foro privilegiado atribuído ao CONTRATANTE, qual seja o Foro da comarca de Guanambi/BA, para dirimir eventuais questões oriundas do presente contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e contratados, as partes firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, obrigando-se a cumprir fielmente o que nele ficou convenicionado.

CANDIBA/BA, XX de XXXXXX de XXXX.

\_\_\_\_\_  
REGINALDO MARTINS PRADO  
Prefeito Municipal  
Contratante

\_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CONTRATADA

\_\_\_\_\_  
Herick Teixeira Carvalho  
CPF: 048.091.915-16  
Matrícula nº 1361  
Fiscal

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_

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