



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000.

## EDITAL DE LICITAÇÃO

### PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2017

**I - REGÊNCIA LEGAL:** LEIS FEDERAIS Nº(S) 10.520/02 E 8.666/93, LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14/12/2006, PORTARIA Nº 003/2017, E DEMAIS NORMAS E REDAÇÕES APLICÁVEIS.

**II - MODALIDADE:** PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2017

**III - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:** 054/2017

**IV - ÓRGÃO:** SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

**V - TIPO DE LICITAÇÃO:** MENOR PREÇO GLOBAL

**VI - REGIME DE EXECUÇÃO:** EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

**VII - SESSÃO PÚBLICA:**

**Data da abertura da sessão pública:** 07 DE ABRIL DE 2017

**Horário:** 08:00 horas (horário local)

**Endereço:** Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000, Planalto - Bahia

Será conduzida pelo Pregoeiro Adalberto Rodrigues Meira, com auxílio da equipe de apoio, com base no Portaria Nº 003/2017.


**VIII - OBJETO:**

8.1 - O objeto desta licitação é a contratação de empresa para Prestação de serviços de Concessão de Licença de Uso Softwares de Gestão Administrativa Financeira e tributária, recursos humanos, folha de pagamentos, compras, bem como serviços de Implantação, Conversão de Dados, Treinamento, Testes e Serviços de Manutenção que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas, Atendimento e Suporte Técnico dos Softwares implantados, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência e neste Edital e seus Anexos:

**IX - FUNDAMENTO LEGAL**

9.1 - A presente Licitação será regida pela Constituição Federal, normas gerais Lei Federal Nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei nº 8.666/93, Lei Complementar nº 123/2006, Portaria Nº 003/2017 e demais normas e redações aplicáveis, bem como as cláusulas, condições e anexos deste Edital, aplicando-se, subsidiariamente, os Princípios de Direito Público, suplementados pelos preceitos de Direito Privado.

9.2 - As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

  
Adalberto Rodrigues Meira  
CPF 031.139.625-95  
Pregoeiro - Portaria 03/2017



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000.

**9.3** - Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento de Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar de certame.

## X - DA CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

**10.1** - Poderão participar do certame os interessados credenciados, que atenderem a todas as exigências de habilitação contidas neste edital e seus anexos e, que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

**10.1.1** - As sociedades empresárias enquadradas no Art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte. Restrição prevista no inciso I do Art. 48 da Lei Complementar 123/06 (redação alterada pela Lei Complementar 147/14);

**10.2** - Não serão admitidas empresas em consórcio nem as que estejam suspensas temporariamente de participar e de licitar com a Administração Pública ou, ainda, as declaradas inidôneas, na forma dos incisos II e III do art. 186 da Lei Estadual nº 9.433/05 ou da Lei Federal nº 8.666/93.

**10.3** - É vedado ao agente político e ao servidor público de qualquer categoria, natureza ou condição, celebrar contratos com a Administração direta ou indireta, por si ou como representante de terceiro, sob pena de nulidade, ressalvadas as exceções legais, conforme Lei nº 10.520/02, Lei Estadual nº 9.433/05 e Lei nº 8.666/93.

**10.4** - As microempresas e empresas de pequeno porte, beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.


**10.5** - Cópia deste Edital e seus anexos estarão, a partir da data da publicação de seu resumo em Diário Oficial dos Municípios e à disposição dos interessados, os quais poderão obtê-lo junto ao Departamento de Licitação e Contratos na sede desta Prefeitura de segunda a sexta das 8:30 às 12:00 hs. Outras informações sobre a licitação serão prestadas pelo Pregoeiro e equipe de apoio no Departamento de Licitação e Contratos, nos mesmos locais e horários, pelo Telefax 77 3434-2137 e através dos do site [www.planalto.ba.io.org.br](http://www.planalto.ba.io.org.br).

## XI - CREDENCIAMENTO

**11.1** - Reputa-se credenciada junto ao pregoeiro a pessoa física regularmente designada para representar a licitante no processo licitatório.

**11.2** - O credenciamento de sócios far-se-á através da apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, e no caso das sociedades por ações, acompanhado do documento de eleição e posse dos administradores:

- a) Tratando-se de representante legal, o estatuto ou contrato social ou outro instrumento de registro comercial registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular, com poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao

  
Adalberto Rodrigues Meira  
CPF 031.139.625-95  
Pregoeiro - Portaria 03/2017



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000.

certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea “a”, que comprove os poderes do mandante para a outorga, conforme modelo **Anexo II**.

- c) Os documentos referidos nos itens anteriores poderão ser apresentados em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original, para que possa ser autenticada pelo pregoeiro ou equipe de apoio ou representante da Secretaria de Administração.

**11.3** - O credenciamento de mandatários far-se-á mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular que contenha, preferencialmente, o conteúdo constante do modelo do **Anexo II**, devendo ser exibida, no caso de procuração particular, a prova da legitimidade de quem outorgou os poderes e **CÓPIA DE DOCUMENTO DE IDENTIDADE DO CREDENCIADO**.

**11.4** - Cada licitante poderá credenciar apenas um representante, ficando este adstrito a apenas uma representação.

**11.5** - Os documentos referidos nos itens anteriores poderão ser apresentados em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original, para que possa ser autenticada pelo pregoeiro.

**11.6** - A ausência do credenciado importará a imediata impossibilidade de participação da licitante por ele representada, pois a presença física do representante legal da empresa é obrigatória.

**11.7** - As empresas optantes pelo no simples nacional no caso de Micro ou empresa de Pequeno Porte, terão seus direitos observados nesta licitação conforme Lei complementar 123/06. Deverá a declaração de enquadramento como Micro ou empresa de Pequeno Porte, que poderá ser apresentado fora dos envelopes ou no envelope de Proposta de Preços, conforme modelo **Anexo VI**.

**11.8** - Iniciada a sessão pública do Pregão, não caberá desistência da proposta.

**11.9** - A ausência do credenciado em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa pelo senhor Pregoeiro.


## **XII - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

**12.1.1** - Caso a licitante apresentar essa DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO **Anexo III** e tiver com a habilitação irregular e não podendo sanar durante a sessão será aplicado processo administrativo.

**12.2** - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em **02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis**, contendo, em sua parte externa, além do NOME DA PROPONENTE e do N° do CNPJ, os seguintes dizeres:

**12.2.1 - ENVELOPE “A” PROPOSTA DE PREÇOS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO -BA  
PREGÃO PRESENCIAL N° 025/2017**

**12.2.2 - ENVELOPE “B” DOCUMENTAÇÃO**

  
Adalberto Rodrigues Meira  
CPF 031.139.625-95  
Pregoeiro - Portaria 03/2017



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO -BA PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2017

**12.3** - A proposta deverá estar em original, datilografada ou digitada ou até manuscrita, apenas no anverso, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, rubricada em todas as folhas, datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo seu procurador, sendo necessária, nesta última hipótese, a juntada da procuração que contemple expressamente este poder.

**12.4** - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação do Pregoeiro ou por membros da Equipe de Apoio ou ainda pelo Departamento de Compras deste Município.


**12.5**- Na hipótese do item anterior, a habilitação dos proponentes ficará condicionada à verificação dos seus respectivos registros, por meio de consulta “on-line” ou até fax. (possibilidade de saneamento de falhas).

### XIII - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE - A, “PROPOSTA COMERCIAL”

13.1- A proposta de preços deverá conter os seguintes elementos:

- a) nome, endereço, CNPJ e nº da Inscrição municipal;
- b) número do pregão;
- c) Preço unitário e total em moeda corrente do país, no máximo 02 casas decimais exemplo 0,00.
- d) Especificação detalhada do objeto da presente licitação, em rigorosa conformidade com as especificações do Edital – **Anexo I**, não se admitindo propostas alternativas.
- e) A empresa interessada deverá **sob pena de desclassificação** realizar visita técnica junto a Secretaria de Administração e Secretaria de Finanças, apresentado os softwares e objetivando ter pleno conhecimento das condições, locais e da natureza dos trabalhos a serem executados, devendo obter o **Atestado de Visita Técnica - Anexo VIII**, esta visita deverá ser agendada 77 3434-2137 e realizada até dois dias úteis antes da data da apresentação da Proposta ou seja até o dia 06/04/2017 até as 12:00 hs e a visita deverá ser realizada até um dia útil antes da data da apresentação da Proposta, o qual fará parte do envelope de Proposta de Preços.
- f) A empresa interessada deverá, por meio de sócio ou prepostos devidamente comprovado, no horário de 08:00 as 12:00 horas realizar a visita e amostra dos software.
- g) No ato da vistoria o preposto da licitante deverá apresentar para seu credenciamento: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, ou procuração pública ou particular com reconhecimento de firma de quem outorgou os poderes.
- h) Ressaltamos que o credenciamento para vistoria é independente do credenciamento para representar a licitante na sessão de abertura da licitação.
- i) A falta de apresentação dos documentos de credenciamento impedirá que o preposto realize a vistoria.

**13.2** - O proponente deverá elaborar a sua proposta de preços por item para a quantidade total demandada, expressando os valores em moeda nacional, reais e centavos, em duas casas decimais, ficando esclarecido que não serão admitidas propostas alternativas.

  
Adalberto Rodrigues Meira  
CPF 031.139.625-95  
Pregoeiro - Portaria 03/2017



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000.

**13.3-** Na formulação da proposta, ocorrendo divergência entre o preço por item em algarismo (número) e se tiver o exposto por extenso, será levado em conta este último e caso ocorrendo divergência entre o unitário e o total será considerado o unitário.

**13.4** - A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, tais como: impostos, tributos, encargos e contribuições sociais, fiscais, parafiscais, e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente às especificações do objeto licitado.

**13.5** - A proposta de preços terá validade comercial de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da entrega da proposta, facultado, porém, aos licitantes estender tal validade por prazo superior a este.

**13.6** - Não será permitida previsão de sinal, ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento na formulação das propostas, devendo ser desclassificada, de imediato, a proponente que assim o fizer.

**13.8** - Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, nem propostas com preço unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

**13.9** - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências deste Edital ou que consignarem valor unitário superior aos praticados no mercado ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

**13.10** - A formulação da proposta implica para o proponente a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, tornando-o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.


**13.11** - O Pregoeiro poderá, durante a sessão pública, determinar a qualquer licitante a correção de erros formais em sua proposta, desde que este concorde e assine a proposta corrigida.

**13.12** - O preço será fixo e reajustável anualmente, com base nos índices vigentes IGPM ou outro.

## XIV - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE B)

**14.1** - O envelope “Documentos de Habilitação” deverá conter os documentos a seguir, numerados e relacionados os quais dizem respeito a:

- a) **Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor**, em atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para os fins do disposto no inciso V do art. 98 da Lei Estadual nº 9.433/05, de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado, se for o caso, o emprego de menor a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, conforme modelo constante do **Anexo IV** deste Edital;

  
Adalberto Rodrigues Meira  
CPF 031.139.625-95  
Pregoeiro - Portaria 03/2017



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000.

- b) **Declaração de Inexistência de Impedimento legal para licitar ou contratar (Anexo VII)**, elaborada e subscrita pelo representante legal da licitante.

**14.1.1 - Documentação Jurídica:** Será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:


- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b” deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no cartório de Registros Cíveis de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedades cíveis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de cooperativa, nos termos de artigo 107 da Lei Federal n.º 5.764, de 16 de dezembro de 1971, ou empresa, sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

**14.1.2 - Regularidade Fiscal e Trabalhista:** Será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes (municipal ou estadual), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade de débito com as fazendas estadual e municipal quando for o caso, da sede ou do domicílio da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal do domicílio ou sede da empresa, mediante Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e INSS expedida pela Secretaria da Receita;
- e) Prova de regularidade de débito para o Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço, (FGTS);
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, obtida no site: <http://www.tst.jus.br/certidao>, conforme Lei n.º 12.440, de 7 de julho de 2012.

**14.1.3 - Qualificação Econômico-Financeira:** Será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a- Certidão negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data de abertura da licitação ou de execução patrimonial, expedidas pelo distribuidor do domicílio da pessoa física;
- b- Balanco patrimonial do último exercício social, devidamente lançados no livro diário registrado na Junta Comercial do domicílio ou sede da empresa, que comprovem a situação financeira desta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta

  
Adalberto Rodrigues Meira  
CPF 031.139.625-95  
Pregoeiro - Portaria 03/2017



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000.

ou o balanço patrimonial, Escrituração Contábil Digital (ECD), através do SPED – Serviço Público de Escrituração Digital que compreende:

I - livro Diário e seus auxiliares, se houver;

II – livro Razão e seus auxiliares, se houver;

III – livro Balancetes Diários, Balanços e fichas de lançamento comprobatórias dos assentamentos neles transcritos.

b.1 - As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento;

b.2 - No caso de licitação para fornecimento de bens para pronta entrega, não se exigirá da microempresa ou empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social;

b.3 - No caso de empresas enquadradas no SIMPLES NACIONAL poderá apresentar em substituição ao balanço o extrato do SIMPLES NACIONAL dos últimos 03 (três) meses;

b.4 - 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;

b.5 – DHP – Declaração de Habilidade Profissional de quem assina o balanço.

b.6 – No caso de MEI – Micro Empreendedor Individual não é obrigatório apresentação em nenhum dos casos acima das alíneas “b”.

**14.1.4 - Qualificação Técnica** - Será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

- a. Comprovação da empresa de aptidão do desempenho de atividade pertinente e compatível em características similar com o objeto da licitação, através da apresentação ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA EM NOME DA EMPRESA, emitidos por pessoa jurídica privada ou pública.


## XV - DO PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

### 15.1 - FASE INICIAL

**15.1.1** - No horário e local indicado na cláusula VII deste edital, será aberta a sessão pública de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 15 (quinze) minutos.

**15.1.2** - Concluída a fase de credenciamento, os licitantes deverão entregar ao pregoeiro a **DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO** previstas neste edital, **Anexo III** e após esta fase os envelopes **A - PROPOSTA DE PREÇOS** e o Envelope **B - HABILITAÇÃO**, não sendo mais aceitas novas propostas.

**15.1.2.1** - No ato do credenciamento o representante deverá entregar declaração dando ciência de que a empresa licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

  
Adalberto Rodrigues Meira  
CPF 031.139.625-95  
Pregoeiro - Portaria 03/2017



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000.

**15.1.2.2** - Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (ME ou EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 147/14 à época do credenciamento, manifestação de cumprir plenamente os requisitos para classificação como tal, nos termos do art. 3º do referido diploma legal, por meio da **Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte - Anexo VI ou outro documento legal.**

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

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

**15.1.5** - O pregoeiro procederá à abertura dos **Envelopes A**, conferirá e examinará as propostas nele contidas, bem como a regularidade das mesmas.

**15.1.6** - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará o atendimento às condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas que o objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital e apresentarem preço baseado exclusivamente em propostas dos demais licitantes.

**15.1.7** - Ocorrerá a divulgação das propostas recebidas e em consonância com as especificações e condições detalhadas no edital.

**15.1.8** - O pregoeiro, após o exame e conferência das propostas, classificará a de menor preço e aquelas que tenham apresentado valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço.

**15.1.9** - Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, o pregoeiro classificará as propostas subseqüentes de menor preço, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.


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

**15.1.11** - Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições do edital e estando o seu preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, devendo o pregoeiro negociar, visando obter o melhor preço.

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

## XVI - ETAPA COMPETITIVA DE LANCES VERBAIS

**16.1** - Após a classificação das propostas de menor preço e aquelas que tenham apresentado valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço unitário, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes selecionados, que deverão, de forma sucessiva e distinta,

  
Adalberto Rodrigues Meira  
CPF 031.139.625-95  
Pregoeiro - Portaria 03/2017





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000.

apresentar seus lances, a começar com o autor da proposta selecionada de maior preço e seguido dos demais, em ordem decrescente, até não haja mais cobertura da oferta de menor valor.

**16.2** - Somente serão admitidos lances verbais cujos valores se situem abaixo do menor valor anteriormente registrado.

**16.3** - Não serão admitidos dois ou mais lances verbais do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**16.4** - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

**16.5** - O pregoeiro poderá a qualquer momento na etapa de lances inserir o degrau e retirá-lo, quantas vezes achar necessário.

**16.6** - Não ocorrendo lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

**16.7** - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira oferta classificada quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

**16.8** - A etapa de lances será considerada encerrada, quando todos os participantes desta etapa declinarem da formulação de lances.

**16.9** - Sendo aceitável a proposta de menor preço, o pregoeiro dará início à fase de habilitação com a abertura do envelope contendo a documentação do proponente da melhor oferta, confirmando as suas condições de habilitação.


**16.10** - Constatado o atendimento pleno às exigências do edital, o licitante habilitado será declarado vencedor.

**16.11** - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

**16.12** - Se a oferta não for aceita ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta que atenda às condições estabelecidas neste edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

**16.13** - Caso não se realizem lances verbais pelos licitantes selecionados e a proposta de menor preço vier a ser desclassificada ou, ainda, inabilitada, o pregoeiro deverá restabelecer a etapa competitiva de lances entre os licitantes, obedecendo os critérios anteriormente definidos neste Edital.

**16.14** - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências deste edital e/ou consignarem preços inexequíveis ou superfaturados para o Tribunal, assim considerados aqueles incoerentes com os praticados no mercado para execução do objeto do contrato.

  
Adalberto Rodrigues Meira  
CPF 031.139.625-95  
Pregoeiro - Portaria 03/2017



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000.

**16.15** - O Pregoeiro, juntamente com a equipe de apoio, lavrará ata da sessão, na qual serão registrados, dentre outros, os seguintes elementos: os licitantes credenciados; as propostas escritas e os lances verbais apresentados, na ordem de classificação; a análise da documentação exigida para habilitação; os recursos interpostos e demais ocorrências relevantes.

**16.16** - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanados na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre habilitação, inclusive mediante a substituição e apresentação de documentos ou verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

**16.17** - Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

**16.18** - A Ata da sessão deverá ser assinada pelo pregoeiro, equipe de apoio e licitantes presentes.

**16.19** - Para a contratação, será observada, em caso de negociação, proposta de preços readequada ao que foi ofertado no lance verbal, que deverá guardar compatibilidade com a proposta escrita.

**17.20** - **A PROPOSTA READEQUADA ao(s) lance(s) verbal(s) a empresa deverá apresentar no PRAZO MÁXIMO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a contar do dia seguinte da sessão de lances. O não atendimento a esse item a empresa poderá ter sua proposta automaticamente desclassificada sem prejuízo das devidas sanções aplicáveis, convocando-se a segunda melhor proposta.**

## XVII - DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

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

**17.2** - Manifestada a intenção de recorrer, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentarem contra-razões, se quiserem, em igual prazo, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao do término do prazo do recorrente.


**17.3** - O exame, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade superior do órgão ou entidade promotora da licitação, será realizado pelo pregoeiro no prazo de até 03 (três) dias úteis.

**17.4** - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**17.5** - A autoridade superior do órgão promotor do Pregão terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para decidir sobre o recurso.

**17.6** - A decisão do(s) recursos interpostos serão divulgados exclusivamente no Site do Diário Oficial do Município ([www.Planalto.ba.io.org.br](http://www.Planalto.ba.io.org.br)), passando a valer para todos os efeitos à partir da data da publicação.

## XVIII - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

  
Adalberto Rodrigues Meira  
CPF 031.139.625-95  
Pregoeiro - Portaria 03/2017



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000.

**18.1** - Não havendo manifestação de recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto da licitação à empresa vencedora para posterior homologação do resultado pela autoridade superior.

**18.2** - Decididos os recursos eventualmente interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado à licitante vencedora, homologando, em seguida, o procedimento licitatório.

**18.3** - A homologação e a adjudicação do objeto desta licitação não implicará direito à contratação.

## XIX - DA CONTRATAÇÃO

**19.1** - A Adjudicatária será convocada a assinar o termo de contrato no prazo de até 06 (seis) dias corridos, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 10.520/02 e Lei nº 8.666/93, podendo solicitar sua prorrogação por igual período, por motivo justo e aceito pela Administração, devendo comparecer à Divisão de Licitação e Contratos, Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000 - Planalto, Bahia.

**19.2** - Para a assinatura do contrato a empresa deverá representar-se por sócio que detenha poderes de administração, apresentando o contrato social e sua alteração, ou procurador com poderes expressos.


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

**19.4** - O contrato caso seja firmado obedecerá à minuta constante no **Anexo V** deste Edital e será emitido para o CNPJ informado na proposta de preços.

**19.5** - A Contratada obriga-se a aceitar acréscimos ou supressões, mediante solicitação, por escrito, nas mesmas condições deste Contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial, Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

- a) Se por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o **Sistema de Seguridade Social (INSS)**, **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)** e **Justiça do Trabalho (CNDT)** estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;
- b) Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 03 (três) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade, tratada no item XIV, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob a pena de a contratação não se realizar.

**19.6** - Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que se trata o item 19.5, alínea (a) ou se recusar a assinar o contrato, serão convocadas as

  
Adalberto Rodrigues Meira  
CPF 031.139.625-95  
Pregoeiro - Portaria 03/2017



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000.

demais licitantes classificadas para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação.

**19.7** - Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 08 (oito) dias úteis, contados da divulgação do aviso por publicação no Diário Oficial do Município.

**19.8** – No caso do contrato será celebrado com duração de 09 (nove) meses, iniciando na data de sua assinatura.

**19.9** - A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme previsto no Art 55, inciso XII da Lei nº 8.666/93.

**19.10** - A empresa deverá apresentar junto com a(s) nota(s) fiscal(is) e/ou fatura(s):

- I. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal;
- II. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual;
- III. Prova de regularidade junto à Fazenda Federal, referente à Dívida Ativa da União e Tributos Federais;
- IV. Prova de regularidade junto ao INSS;
- V. Prova de regularidade junto ao FGTS;
- VI. Prova de regularidade junto a Justiça do Trabalho.

**19.11** – O Contrato poderá ser prorrogado conforme lei 8.666/93 art. 57.

## **XX - DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**20.1** As empresas enquadradas como Micro ou Pequeno Porte, terão todos os direitos e deveres observados pela Lei Complementar nº 123/2006 e 147/14.

**20.2** As empresas enquadradas como Micro ou Pequeno Porte, deverão apresentar uma declaração, conforme modelo **Anexo VI**.


## **XXI - ABERTURA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

**21.1** - Deverá ocorrer no dia, hora e local designados no item VII deste Edital, após concluída a fase de habilitação, observados os prazos recursais.

## **XXII - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**22.1.** Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da fatura aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da contratada.

**22.2.** O pagamento não isenta a **CONTRATADA** da responsabilidade de correção dos erros e imperfeições porventura apresentados após a liberação.

  
Adalberto Rodrigues Meira  
CPF 031.139.625-95  
Pregoeiro - Portaria 03/2017



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000.

**22.3.** O pagamento inclui todas as despesas diretas e indiretas necessárias à completa execução do serviço, tais como, salários, obrigações sociais, fiscais e tributárias, transporte, e demais encargos decorrentes da execução do contrato.

**22.4** - O pagamento através da apresentação da Nota Fiscal/Fatura no mínimo 02 (duas) vias, e será efetuado em **até 30 (trinta) dias**, contados a partir da data de emissão do Recebimento, e da respectiva Nota Fiscal.

**22.5** - As despesas referentes a este processo licitatório serão cobertas por recursos financeiros das seguintes dotações:

### **Dotação Orçamentária:**

**UNIDADE: 0302 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. E PLANEJAMENTO**

**ATIVIDADE: 030201.0412200032.011 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**DESPESA ORÇAMENTÁRIA: 3371390000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA**

§ **único**– Pelo serviços prestados objeto desta contratação, salientamos que as despesas serão computadas da seguinte forma –60% serão computados em pessoal e 40% serão computados em insumos.

## **XXIII – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA - DO REAJUSTAMENTO E REVISÃO**

23.1- Os Preços ofertados serão fixos e irrevogáveis.

23.2 Somente poderão sofrer realinhamento quando for comprovado um desequilíbrio econômico que comprove uma variação brusca de mercado, tendo como base índices oficiais como IGPM ou outro que vier lhe substituir.

## **XXIV - DA FISCALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**


**24.1** – A prestação dos serviços, objeto desta licitação, obedecerá às normas fixadas das Leis nº 10.520/02 e nº 8.666/93, e as demais disposições constantes da Minuta do Contrato **Anexo V** deste Edital.

**24.2** - Competirá ao Contratante proceder ao acompanhamento e fiscalização da execução do objeto e registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

**24.3** - A Prestação dos serviços serão nos locais vistoriados e outros conforme termo de referência/planilha orçamentária.

**24.4** - A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante, não eximirá à contratada de total responsabilidade na execução do contrato.

**24.5** O Regime de Execução do presente Contrato é de Menor Preço unitário, conforme Planilha Orçamentária de Preços apresentada pela CONTRATADA, em obediência ao Edital do Pregão Presencial N°025/2017 e

  
Adalberto Rodrigues Meira  
CPF 031.139.625-95  
Pregoeiro - Portaria 03/2017



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000.

seus Anexos, que a este integra, independentemente de transcrição, e à Lei Federal N° 8.666 de 21/06/1993, e suas alterações introduzidas pela Lei Federal N° 8.883/94.

## XXV - REVOGAÇÃO - ANULAÇÃO

A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos da Lei n° 8.666/93.

## XXVI - RESCISÃO

**26.1** - A inexecução, total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas na Lei n° 8666/93.

**26.2** - A rescisão poderá ser determinada por ato unilateral e escrito do contratante nos casos enumerados nas Leis n° 10.520/02 e n° 8.666/93.

**26.3** - Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos I a XI do art. 78 da Lei n° 8.666/93, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.

**26.4** - O Contratante poderá rescindir administrativamente o Contrato nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei n° 8.666/93.

**26.5** - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, ficando no ato da assinatura deste contrato reconhecido pelas partes os direitos da Administração Pública, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 e seguinte da Lei n-8.666/93 e suas alterações.


## XXVII - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

**27.1** - Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas nas Leis n° 10.520/02 e n° 8.666/93, sujeitando-se os infratores às cominações legais, especialmente as definidas no art. 186 do mesmo diploma, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

**27.2** - Ao LICITANTE que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas, será aplicada a seguinte sanção, graduada conforme a gravidade da infração, sem o prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório.

**27.3** - Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e descredenciamento no Cadastro Único de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Planalto, pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses quando:

- a) Não celebrar o contrato;
- b) Deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Ensejar o retardamento do execução do objeto;
- e) Não manter a proposta de preço;
- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo, desacato ao pregoeiro e aos participantes do certame;

  
Adalberto Rodrigues Meira  
CPF 031.139.625-95  
Pregoeiro - Portaria 03/2017



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000.

- h) Cometer fraude fiscal;
- i) Entregar produto em desacordo com a nomenclatura do produto e o nome do fabricante contidos na proposta;
- j) Apresentar proposta de produtos que não comercializam.

**27.4** - Ao CONTRATADO que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas, serão aplicadas as seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:

**27.5** - Advertência sempre que forem constatadas infrações leves.

**27.6** - Multa por atraso imotivado do fornecimento do produto, nos prazos abaixo definidos:

- a) 10% (dez por cento) sobre o valor da compra, em caso de: atraso na entrega superior a 05 (cinco) dias, desistência na entrega do material;
- b) até 30 (trinta) dias: 0,3% ao dia, sobre o valor da fatura do fornecimento do produto;
- c) superior a 30 (trinta) dias, nos casos em que não tenha havido o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente: 10% a 15% sobre o valor da fatura do fornecimento do produto;
- d) superior a 30 (trinta) dias, nos casos em que haja o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente: 20% sobre o valor da fatura do fornecimento do produto.

**27.7** - Suspensão nos prazos abaixo definidos:

- a) de até 12 (doze) meses quando praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos do contrato, no âmbito da Administração Pública Municipal;
- b) suspensão de até 12 (doze) meses e multa sobre o valor do contrato, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal;
- c) não atender as especificações técnicas (nomenclatura e marca) e os quantitativos estabelecidos no contrato: multa de 10% e 20%;
- d) paralisar o fornecimento do produto, sem justa causa e prévia comunicação à administração: multa de 10% a 20%;
- e) adulterar ou alterar características física, química ou biológica do produto fornecido: multa de 20%;
- f) entregar, como em bom estado ou verdadeiro, produto falsificado, furtado, deteriorado, ou danificado: multa de 20%.

**27.8** - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal quando o licitante incorrer por duas vezes nas suspensões elencadas no subitem 29.3 e 29.7.

**27.9** - A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública Municipal esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do município até o cumprimento de penalidades que lhe foi imposta

**27.10** - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de ocorrido o prazo de penalidade aplicada.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000.

**27.11** - As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente e no prazo máximo de 05 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor do fornecimento, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da Secretaria Municipal de Administração.

**27.12** - Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, o contratado deverá recolher a multa por meio de depósito em Conta Corrente em nome da Prefeitura, ou responderá pela sua diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, cobrada judicialmente.

**27.13** - A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, e depender do grau da infração cometida pelo contratado e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que a Administração rescinda unilateralmente o contrato.

**27.14** - Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa à Contratada, sob pena de multa.

**27.15** - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso os prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista do processo.

## XXVIII - DOS ANEXOS


Integra este Edital, para todos os efeitos de direito:

- a) **Anexo I** – Planilha detalhada Proposta de Preços; (envelope A)
- b) **Anexo II** - Modelo de Procuração (credencial);
- c) **Anexo III** - Declaração de Pleno Conhecimento de Habilitação; (no credenciamento)
- d) **Anexo IV** - Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor (envelope B);
- e) **Anexo V** - Minuta de Contrato;
- f) **Anexo VI** - Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte. (credenciamento)
- g) **Anexo VII** - Declaração de Inexistência de Impedimento; (envelope B);
- h) **Anexo VIII** – Modelo de atestado de visita técnica.
  
- i) **Anexo IX** – Termo de Referência

## XXIX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**29.1** - As normas disciplinares desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**29.2** - A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá o pregoeiro, se necessário, modificar este Edital, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

  
Adalberto Rodrigues Meira  
CPF 031.139.625-95  
Pregoeiro - Portaria 03/2017





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000.

**29.3** - O pregoeiro poderá em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, procedendo o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos mesmos, bem como promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

**29.4** - O pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar falhas meramente formais constantes da documentação e proposta, desde que não comprometam a lisura do procedimento ou contrariem a legislação pertinente.

**29.5** - Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, prevalecerá o Foro da Comarca de Planalto, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**29.6** - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

**29.7** - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

**29.8** - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

**29.9** - O resultado do presente certame será divulgado no site [www.Planalto.ba.io.org.br](http://www.Planalto.ba.io.org.br).

**29.10** - Os demais atos pertinentes a esta licitação passíveis de divulgação serão publicados no **Diário Oficial do Município** - [www.Planalto.ba.io.org.br](http://www.Planalto.ba.io.org.br).

**29.11** - Os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Departamento de Licitação e Contratos, Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000, Planalto - Bahia.


**29.12** - Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

**29.13** - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil à data fixada para o recebimento das propostas.

**29.14** - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

**29.15** - Os Recursos ou Impugnações deverão ser protocolados pelo Licitante em horário de expediente comercial (08:00h às 12:30h), junto ao Departamento de Licitação e Contratos, localizado na Sede da Prefeitura Municipal de Planalto. Não serão aceitos pedidos encaminhados por fac-símile, e-mail ou qualquer outro meio eletrônico.

**29.16** - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro, com observância da legislação em vigor, Lei Federal Nº 10.520, de 17 de julho de 2002, a Lei nº 8.666/93, Lei Complementar nº

  
Adalberto Rodrigues Meira  
CPF 031.139.625-95  
Pregoeiro - Portaria 03/2017



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000.

123/2006, 147/14, Portaria N° 003/2017 e demais normas e redações aplicáveis e demais normas e redações aplicáveis.

## **XXX - FORO**


**30.1** - As partes elegem o Foro da Cidade de Planalto - Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa.

**Planalto, 27 de março de 2017.**

**Adalberto Rodrigues Meira**

Pregoeiro Municipal

Portaria N ° 003/2017

  
Adalberto Rodrigues Meira  
CPF 031.139.625-95  
Pregoeiro - Portaria 03/2017



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000.

## PREGÃO PRESENCIAL N.º 025/2017.

### ANEXO I

À PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

Att.: COMISSÃO DE PREGÃO

**Objeto:** Contratação de empresa para Prestação de serviços de Concessão de Licença de Uso Softwares de Gestão Administrativa Financeira e tributária, recursos humanos, folha de pagamentos, compras, bem como serviços de Implantação, Conversão de Dados, Treinamento, Testes e Serviços de Manutenção que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas, Atendimento e Suporte Técnico dos Softwares implantados, com base no Termo de Referência **Anexo IX**.

TIPO DE LICITAÇÃO	DATA	Fl.			
PRESENCIAL N° 025/2017	07/04/2017	01/01			
EMPRESA: _____ ENDEREÇO: _____ CIDADE: _____ UF: _____ INSCR. MUNIC.: _____ FONE _____ CNPJ/MF: _____					
ANEXO I - PROPOSTA DE PREÇOS					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT.	PREÇO - R\$	
				UNITÁRIO	TOTAL
1	Folha de Pagamento	09	Mensal		
2	RH – Recursos Humanos	09	Mensal		
3	Tributos	09	Mensal		
4	Compras	09	Mensal		
5	Sistema de Serviço da Administração ao Cidadão Intenet (web Service)	09	Mensal		
6	Serviços de Implantação, Conversão de Dados, Treinamento, Testes e Serviços de Manutenção que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas, Atendimento e Suporte Técnico dos Softwares implantados.	01	Serv		
<b>TOTAL GLOBAL</b>					


Valor por Extenso R\$ .....(.....).

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

VALIDADE DA PROPOSTA 60 DIAS

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

**Obs.:** Esta Proposta Financeira deverá estar no envelope A (Proposta de Preços) exigidos nesta licitação

  
Adalberto Rodrigues Meira  
CPF 031.139.625-95  
Pregoeiro - Portaria 03/2017



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000.

## PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2017

### ANEXO II

#### MODELO DE PROCURAÇÃO PARA A PRÁTICA DE ATOS CONCERNENTES AO CERTAME

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


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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

\_\_\_\_\_  
Razão Social:

CNPJ:

Nome e Assinatura do Diretor ou Representante Legal da Empresa

  
Adalberto Rodrigues Meira  
CPF 031.139.625-95  
Pregoeiro - Portaria 03/2017



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000.

## PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2017

### ANEXO III

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO


Declaramos sob as penas da lei, especialmente em face do quanto disposto no inc. V do artigo 184 da Lei Estadual ou Lei nº 10.520/02, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, cientes das sanções factíveis de serem aplicadas a teor do art. 186 do mesmo diploma.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Razão Social:

CNPJ:

Nome e Assinatura do Diretor ou Representante Legal da Empresa

  
Adalberto Rodrigues Meira  
CPF 031.139.625-95  
Pregoeiro - Portaria 03/2017



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000.

## PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2017

### ANEXO IV

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR

Declaramos, sob as penas da lei, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para os fins do disposto no inciso V do art. 98 da Lei Estadual nº 9.433/05, que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre,


(  ) nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Razão Social:

CNPJ:

Nome e Assinatura do Diretor ou Representante Legal da Empresa

  
Adalberto Rodrigues Meira  
CPF 031.139.625-95  
Pregoeiro - Portaria 03/2017



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000.

## PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2017

ANEXO V

### MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº

#### CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO, E A EMPRESA

.....

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO, ESTADO DA BAHIA**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ com sede na situado na Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000, Fone: (77) 3434-2137, inscrito no CNPJ sob o nº 13.858.907/0001-38, neste ato representado pelo Chefe do Poder Executivo o Sr. .... brasileiro, agente político, com endereço residencial à .....nº ..... – ..... – PLANALTO – Estado da Bahia – CEP nº ....., portador do CPF nº ..... e da cédula de identidade nº ..... SSP/....., denominado **CONTRATANTE**, e a empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, Inscrito no CNPJ nº ....., com endereço comercial .....,Bahia, representado neste ato por pelo o Sr. ...., brasileiro, casado, administrador de empresas, portador da cédula de identidade nº ....., emitido pelo SSP/....., inscrito no CPF sob o nº ....., com endereço na ....., aqui denominada **CONTRATADA**, com base no **Pregão Presencial nº 025/2017**, disposições da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas ulteriores alterações, resolvem celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços, mediante as cláusulas e condições seguintes:

#### I - CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

**1.1** - Constitui objeto deste Contrato o Prestação de serviços de Concessão de Licença de Uso Softwares de Gestão Administrativa Financeira e tributária, recursos humanos, folha de pagamentos, compras, bem como serviços de Implantação, Conversão de Dados, Treinamento, Testes e Serviços de Manutenção que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas, Atendimento e Suporte Técnico dos Softwares implantados, de acordo com as especificações constantes do Edital e Anexos, referente ao Pregão Presencial nº 025/2017.


#### 1.2

§ 1º - A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste contrato, acréscimos ou supressões na aquisição dos materiais objeto do presente contrato, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme Art. 65 da Lei nº 8.666/93 e suas ulteriores alterações.

§ 2º - A presente contratação está sendo formalizada de forma direta, por Modalidade **Pregão Presencial nº 025/2017**, com base no, do art. 11, da Lei nº 10.520/02.

#### II - CLÁUSULA SEGUNDA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**2.1** - As despesas com a contratação, para a execução do objeto licitado, correrão por conta dos recursos municipais das Dotações Orçamentárias a seguir especificadas:

  
Adalberto Rodrigues Meira  
CPF 031.139.625-95  
Pregoeiro - Portaria 03/2017



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000.

## **Dotação Orçamentária:**

**UNIDADE: 0302 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. E PLANEJAMENTO**

ATIVIDADE: 030201.0412200032.011 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DESPESA ORÇAMENTÁRIA: 3371390000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

## **III - CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**3.1** - O Preço Total para a prestação dos serviços será de R\$......resultante das quantidades constantes da Planilha Orçamentária e da proposta de Preços, objeto do Edital do Pregão Presencial N°. 025/2017 e da Ata de negociação feita pelo pregoeiro.

4.2 - O pagamento efetivar-se-á, a cada mês executado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da expedição da nota fiscal e da prestação dos serviços, de acordo com as especificações;

§ 1º - Nos preços ofertados na proposta do Contratado já estão inclusos todos os custos e despesas decorrentes de transportes, seguros, impostos, taxas de qualquer natureza e outros quaisquer que, direta ou indiretamente, impliquem ou venham a implicar no fiel cumprimento deste instrumento.

§ 2º - Quando houver erro de qualquer natureza na emissão da Nota Fiscal/ e/ ou Recibo, o referido documento será imediatamente devolvido para substituição e/ou emissão de Nota de Correção, ficando estabelecido que esse intervalo de tempo não será considerado para efeito de qualquer reajuste ou atualização do valor contratual.

§ 3º - Pelo serviços contratados salientamos que as despesas serão computadas da seguinte forma – 60% serão computados em pessoal e 40% serão computados em insumos.

4.3- Os Preços ofertados serão fixos e reajustados anualmente.

4.4 - O preço ajustado de que trata o item 4.1, será corrigido anualmente, a partir da data de assinatura deste Contrato, independentemente do número de parcelas que tenham sido faturadas, ou na menor periodicidade permitida pela legislação pertinente, com base na variação do IGPM-FGV, ou na falta deste, qualquer outro índice oficial e que mais eficientemente elida os efeitos inflacionários da moeda corrente nacional, tipo INPC ou outro.


4.5 - A empresa deverá apresentar junto com a(s) nota(s) fiscal(is) e/ou fatura(s):

- a. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal;
- b. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual;
- c. Prova de regularidade junto à Fazenda Federal, referente à Dívida Ativa da União e Tributos Federais;
- d. Prova de regularidade junto ao INSS;
- e. Prova de regularidade junto ao FGTS;
- f. Prova de regularidade junto a Justiça do Trabalho.

## **IV - CLÁUSULA QUARTA - DA FISCALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**4.1** – A prestação dos serviços, objeto desta licitação, obedecerá às normas fixadas das Leis nº 10.520/02 e nº 8.666/93, e as demais disposições constantes desse contrato.

**4.2** - Competirá ao Contratante proceder ao acompanhamento e fiscalização da execução do objeto e registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

  
Adalberto Rodrigues Meira  
CPF 031.139.625-95  
Pregoeiro - Portaria 03/2017





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000.

**4.3** - A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante, não eximirá à contratada de total responsabilidade na execução do contrato.

**4.4** - O contrato será celebrado com duração de 09(nove) meses contados da data de sua assinatura podendo ser prorrogado desde que observadas as disposições do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

#### **4.5- DA PADRONIZAÇÃO AOS ITENS OBRIGATÓRIOS AOS SISTEMAS:**

1 - Propiciar que os diversos setores da entidade usuária possam manter e consultar as mesmas tabelas (usuários, ruas, bancos, contas contábeis, pessoas e outras), tornando-as de uso comum (uso compartilhado), evitando a duplicidade de tabelas com conteúdo similar em diferentes setores de cada entidade, respeitadas as permissões e acessos definidas para cada usuário;

2 - Funcionar em servidor dedicado com mas de um processador, que utilize o sistema operacional Windows ou Linux, sem restrição de número de usuários simultâneos;

3 - O Software de Gestão Pública Integrado (tipo ERP) deverá ser um sistema “multiusuário”, “integrado”, “on-line”, permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum;

4 - Ser multiusuário.

5 - Permitir que o usuário possa abrir/visualizar várias telas simultaneamente dentro do mesmo módulo, padrão MDI (Multiple Document Interface);

6 - Possibilitar o registro de usuários e a definição de suas permissões e acessos individualizáveis a nível de programa, inclusive com definição de poderes incluir, alterar, consultar e / ou excluir informações;

7 - Possibilitar em todas as telas nível de permissão para salvar e excluir com “DUPLA CUSTÓDIA”, onde um usuário supervisor deverá autorizar a ação através de senha;

8 - Propiciar a identificação das principais operações de manutenção de informações realizadas por cada usuário, com clara identificação da função executada, data e hora de operação;

9 - Permitir a sua operabilidade com ou sem uso do mouse (habilitação das teclas “enter” ou “tab”), nas telas de cadastro, processos, relatórios, e etc.;

10 - Possuir total aderência à legislação federal, estadual e municipal, exigindo-se do fornecedor compromisso de imediata adequação no caso de possíveis alterações da norma;

11 - Exportar e validar os dados enviados ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia de acordo com o layout atual do referido Tribunal.

12 - Possibilitar e garantir a limpeza de todos os dados relacionados aos dados eliminados (dados possíveis de exclusão pelo sistema), preservando a consistência e a integridade relacional dos dados restantes;

13 - Possibilitar a liberação de acesso a programa individualmente ou para conjunto de programas de todo o software e relativamente a todas as áreas considerando-se as permissões e acessos a ser atribuída a cada usuário;

14 - Possibilitar que o usuário acesse as funcionalidades permitidas a partir de qualquer terminal da rede;

15 - Propiciar exportação de relatórios para os padrões “pdf”, “html”, “doc”, “xls”, “odt” e “txt”;

16 - Propiciar e protocolar petições e requerimentos no Órgão com assinatura digital com e-CPF e e-CNPJ;

17 - Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;

18 - Garantir a possibilidade de auditoria dos dados;


19 - O sistema gerenciador de banco de dados deverá ser:

19.1 - Voltado para qualquer tipo de aplicação seja página simples ou sistema administrativo completo;

19.2 - Com licença BSD que garanta sua continuidade;

19.3 - Plataforma compatível com Unix, como Linux, FreeBSD, OpenBSD, NetBSD, MacOS X, Solaris, HP UX, AIX, BeOS, entre outros;

19.4 - Que seja de livre distribuição e código-fonte aberto, open source;

  
Adalberto Rodrigues Meira  
CPF 031.139.625-95  
Pregoeiro - Portaria 03/2017



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000.

- 19.5 - Permitir transações concorrentes;
- 19.6 - Sem limites de usuários;
- 19.7 - Utilizar o padrão ACID;
- 19.8 - Suportar sintaxe SQL de acordo com os padrões ANSI SQL 89, 92 e 99;
- 19.9 - Com o índice TPC-H do TPC – Transaction Processing Performance Council;
- 20 - Utilizar solicitação automática para mudança periódica das senhas dos usuários, cuja data de expiração deverá ser calculada individualmente a partir da data de criação do usuário e também a partir da data de alteração da senha do usuário.

## V - CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

### 5.1 - A CONTRATADA OBRIGA-SE A:

- a) Responsabilizar-se pelos danos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pela Contratante;
- b) Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução dos serviços objeto do contrato, mesmo que para isso outra solução não prevista neste, tenha que ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para a Contratante;
- c) Responsabilizar-se por todas as despesas com impostos, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, salários e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução do objeto deste contrato;
- d) Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na legislação pertinente;
- e) Executar os serviços diariamente o objeto licitado com todos os sistemas funcionando;
- f) Garantir o funcionamento dos sistemas via Desktop.
- g) Manter provedor e pessoal de apoio para a manutenção e operacionalização dos sistemas, permitindo acesso ao público para consulta;
- h) Assumir a responsabilidade pelas atividades de seus funcionários ou prepostos desenvolvidas no âmbito deste contrato, sobretudo, por obrigações trabalhistas, previdenciárias e outras.
- i) Disponibilizar mensalmente via e-mail, correio ou sistema da contratada a fatura mensal.
- j) Manter diariamente o fornecimento do objeto contratado;
- k) Só divulgar informações acerca da prestação dos serviços, objeto desta licitação, que envolva o nome da Contratante, mediante sua prévia e expressa autorização;
- l) Prestar esclarecimentos a Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a Contratada, independentemente de solicitação;
- m) Cumprir todas as leis e posturas, Federais, Estaduais e Municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;
- n) Responsabilizar-se por recolhimentos indevidos ou pela omissão total ou parcial nos recolhimentos de tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços contratados;
- o) Cumprir, fielmente, as obrigações assumidas, de modo que os serviços contratados se realizem com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira responsabilidade;
- p) A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme previsto no Art 55, inciso XII da Lei nº 8.666/93.
- q) Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente contrato, bem como observar e respeitar as legislações federal, estadual e municipal, relativas ao objeto do contrato;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

ESTADO DA BAHIA


CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000.

- r) Disponibilizar ferramenta que faça exportação dos dados para (tipo SIGA);
- s) Manter as senhas sob sigilo e responsabilidade.
- t) Permitir prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas;
- u) Manter histórico dos acessos por usuário por função, registrando a data, hora e o nome do usuário;
- v) As interfaces dos módulos deverão ser multiusuárias e multitarefa, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder a integridade referencial;
- w) Permitir auditoria automática das operações efetuadas nos sistemas (Controlando quem, quando e o que foi alterado);
- x) Permitir o cadastramento de usuários com controle de nível de acesso, podendo ser configurado para inclusão, alteração, consulta e exclusão;
- y) Todos os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware;
- z) Os módulos dos sistemas deverão permitir atender a legislação e obrigações assessorias na esfera estadual e federal, com possibilidade de gerar arquivos para o Tribunal de Conta ou outros órgãos necessários e legais;
- aa) Nas telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário permissão exclusiva para Gravar, Consultar e/ou Excluir dados;
- bb) Os arquivos de dados poderão ser compartilhados;
- cc) Permitir o controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas;
- dd) Permitir o cadastramento de usuários com controle de nível de acesso, podendo ser configurado para inclusão, alteração, consulta e exclusão;
- ee) Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas;
- ff) Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada;
- gg) Permitir que os relatórios possam ser salvos em disco de forma criptografada, evitando que possam ser efetuadas alterações em seu conteúdo;
- hh) Permitir que os relatórios possam ser salvos em outros formatos de modo que possam ser importados por outros aplicativos e mantendo a formatação original (p.ex. PDF e HTML);
- ii) A consistência dos dados entrados deverá ser efetuada campo a campo, no momento em que são informados;
- jj) Garantir a integridade referencial através de Banco de Dados Relacional;

## VI - CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) A CONTRATANTE se obriga a cumprir as condições pactuadas neste e os prazos para pagamento;
- b) A Contratante se reserva no direito, de fiscalizar durante a vigência do contrato, a execução dos serviços ora contratados, solicitando todas as informações que julgar necessário;
- c) Publicar o resumo do Contrato e os Aditamentos que houver, no Diário Oficial do Município, até o QUINTO DIA ÚTIL do mês seguinte ao da sua assinatura contanto que isto ocorra dentro de 20 dias a contar da referida assinatura, conforme art.61, §1º da Lei nº 8666/93 com as alterações da Lei nº 8.883/94;
- d) Pagar conforme estabelecido no Edital, as obrigações financeiras decorrentes do presente Contrato, na integralidade dos seus termos;
- e) Designar, no ato da assinatura deste contrato, preposto para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, com poderes plenos para gerenciar técnica e administrativamente o mesmo;

  
Adalberto Rodrigues Meira  
CPF 031.139.625-95  
Pregoeiro - Portaria 03/2017



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000.

- f) Fornecer, em tempo hábil, à CONTRATADA todos os elementos técnicos e administrativos, necessários à execução dos serviços, bem como entregar livre e desimpedidas as áreas onde serão realizados os serviços, objeto deste contrato e alimentação.
- g) Manter as senhas sob sigilo e responsabilidade.

## VII - CLÁUSULA SÉTIMA - DO REGIME E DA FORMA DE EXECUÇÃO

7.1 - O Regime de Execução do presente Contrato é de Menor Preço global, conforme Planilha Orçamentária de Preços apresentada pela CONTRATADA, em obediência ao Edital do Pregão Presencial N° 025/2017 e seus Anexos, que a este integra, independentemente de transcrição, e à Lei Federal N° 8.666 de 21/06/1993, e suas alterações introduzidas pela Lei Federal N° 8.883/94.

7.2 - A Contratante poderá suprimir quaisquer das tarefas previstas nos serviços contratados sem que a Contratada tenha direito ao pagamento de indenização, ou seja, a que título for, se houver necessidade de ampliação dos serviços ou substituição, o custo será levantado com base nos preços unitários do orçamento analítico ou, caso nele não haja, a Contratada fará a composição dele em comum acordo com o fiscal e um técnico da Contratante.

7.3 - Dependerá de prévia autorização da Contratante por escrito, na hipótese de querer a Contratada transferir a terceiros total ou parcialmente o presente Contrato.

7.4 - A Prestação dos serviços será mensal.


§ **único** - O recebimento definitivo do objeto deste Contrato, só se concretizará após adotados pela Contratante, todos os procedimentos do art. 73, inc. II, da Lei n° 8.666/93 e suas ulteriores alterações.

7.5 - Para a execução do projeto, as seguintes premissas deverão ser consideradas nas propostas e nelas compreender, o portfólio de serviços destinados para implantação, treinamento, suporte técnico e fábrica de software:

- a) Concordar com o Plano de Trabalho e Cronograma a ser apresentado e tempos estimados das atividades;
- b) Validar e aprovar as diversas etapas do cronograma nos prazos previstos;
- c) Disponibilizar pessoal técnico qualificado, com conhecimento do negócio em questão para fornecer os requisitos a serem atendidos e detalhes de como deve funcionar o sistema;
- d) Disponibilizar pessoal técnico qualificado, com conhecimento em informática com o objetivo de efetuar os testes de aceitação do sistema;
- e) Prover os recursos, acessos, informações e instalações juntos ao Contratante;
- f) Prover levantamento dos processos operacionais, dados físicos e lógicos;
- g) Adequar todos os módulos e sistemas fornecidos de acordo com às necessidades da Contratante, sempre que necessário, em qualquer fase do projeto de desenvolvimento, adaptação e implantação, disponibilizando a infraestrutura necessária nas suas instalações para o bom funcionamento desta modalidade;
- h) Adequar à capacidade dos módulos e sistemas desenvolvidos, que se reservará ao direito de executar novo replanejamento de atividades caso surjam modificações nos requisitos acordados;
- i) O projeto se iniciará efetivamente no momento da formalização da contratação dos serviços descritos nesta proposta.

### 01. MIGRAÇÃO:

Todos os sistemas/softwarees deverão ser customizados para atender, de forma completa, todas as funcionalidades impostas pela legislação em vigor, inerentes ao setor público.

  
Adalberto Rodrigues Meira  
CPF 031.139.625-95  
Pregoeiro - Portaria 03/2017



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000.

Para migração de todos os dados dos sistemas/softwarees legado, deverá ser plenamente possível absorver os dados cadastrais, dados de acompanhamento de serviços, contas pendentes e dados gerenciais, substituindo de forma completa e definitiva o sistema anterior por ventura existente no município, de modo que ao final da migração não haja a necessidade de se manter qualquer acesso à base antiga e não exista perda das informações antes disponíveis.

## **02. ADAPTABILIDADE:**

Todos os softwares componentes do sistema Contratado deverá permitir sua adaptação às necessidades do Contratante através de parametrizações ou customizações, utilizando um mínimo de esforço de programação, isto é, sem necessidade de alteração direta no código fonte e utilizando funções da aplicação em sua própria interface e sem custos adicionais.

## **03. SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO:**

Consistem em serviço de acompanhamento e suporte para comportar a implantação dos softwares em condições de operação, tratando de itens como a parametrização, documentação, acompanhamento, validação de processos e rotinas para sua utilização, de acordo com as funcionalidades e especificações técnicas, descritas no Projeto.

Os Serviços de Implantação deverão alcançar o sucesso na implementação e utilização das soluções contratada. Deverá ser realizado no local indicado pelo cliente, onde a contratante deverá prover de toda infraestrutura que suporte o sistema quando implantado.

## **04. TREINAMENTO:**

O treinamento e capacitação dos usuários deverá atuar no atendimento, implantação dos sistemas, ministrando cursos, controlando toda a documentação técnica e as solicitações dos clientes:

- a) Programação dos treinamentos em calendários, elaborado juntamente com o Cliente, com exibição das necessidades de treinamentos pendentes no respectivo período;

## **05. FLEXIBILIDADE:**

Todos os componentes dos sistemas Contratado deverá permitir que os técnicos do Contratante efetuem a parametrização de menus, telas, relatórios e regras lógicas aplicáveis aos negócios, permitindo sua adaptação às necessidades sem alteração no código fonte;

A Contratada obriga-se a manter, durante a execução deste Contrato e em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de licitação.


## **06. SEGURANÇA:**

O sistema deverá permitir a definição de perfis de utilização individuais ou de grupos. Cada usuário ou grupo de usuários poderá, ou não, ter acesso a determinadas funções, sendo que cada página ou tela do sistema é uma função autorizável ou não.

O sistema deverá possuir mecanismo de permissão e bloqueio de acesso por empresa/órgão/ estrutura de lotação/categoria funcional e funções, de tal forma que determinado usuário somente terá acesso às informações dos funcionários de determinado, órgão, lotação e suas lotações subordinadas, e categoria funcional.

As rotinas de segurança do sistema deverá possuir restrições de visibilidade, onde cada usuário do sistema, a partir da autorização de um usuário hierarquicamente superior, tenha seu acesso e visão limitados a:

- a) Um determinado órgão ou nível da estrutura organizacional;
- b) Uma determinada função ou tarefa;

  
Adalberto Rodrigues Meira  
CPF 031.139.625-95  
Pregoeiro - Portaria 03/2017



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000.

- c) Um conjunto de telas;
- d) Campos autorizados em uma tela.

A solução deverá permitir que seja implementado segurança através de nível de banco de dados, caso possua customização de relatórios, permitindo a visualização de tabelas, campos, views e dados.

## 07. CONTROLE DE VERSÕES:

A solução deverá proporcionar ferramentas que garantam total segurança no processo de atualização de versões, permitindo a preservação, caso necessário, de todas as alterações ou implementações realizadas pela equipe de desenvolvimento na versão corrente para a versão futura, desde que respeitados os padrões de customização fornecidos pela Contratante.

## 08. PARÂMETROS GERAIS:

### VIII - CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

**8.1** - Ao CONTRATADO que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas, serão aplicadas as seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:

**8.2** - Advertência sempre que forem constatadas infrações leves.

**8.3** - Multa por atraso imotivado do fornecimento do Produto, nos prazos abaixo definidos:

- a) 10% (dez por cento) sobre o valor da compra, em caso de: atraso na entrega superior a 5 (cinco) dias, desistência na entrega do material;
- b) até 30 (trinta) dias: 0,3% ao dia, sobre o valor da fatura do fornecimento do produto;
- c) superior a 30 (trinta) dias, nos casos em que não tenha havido o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente: 10% a 15% sobre o valor da fatura do fornecimento do produto;
- d) superior a 30 (trinta) dias, nos casos em que haja o cancelamento da nota de empenho ou documento correspondente: 20% sobre o valor da fatura do fornecimento do produto.

**8.4** - Suspensão nos prazos abaixo definidos:

- a) de até 12 (doze) meses quando praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos do contrato, no âmbito da Administração Pública Municipal;
- b) suspensão de até 12 (doze) meses e multa sobre o valor do contrato, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal;
- c) não atender as especificações técnicas (nomenclatura e marca) e os quantitativos estabelecidos no contrato: multa de 10% e 20%;
- d) paralisar o fornecimento do produto, sem justa causa e prévia comunicação à administração: multa de 10% a 20%;
- e) adulterar ou alterar características física, química ou biológica do produto fornecido: multa de 20%;
- f) entregar, como em bom estado ou verdadeiro, produto falsificado, furtado, deteriorado, ou danificado: multa de 20%.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000.

**8.5** - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal quando o licitante incorrer por duas vezes nas suspensões elencadas no subitem 8.3 e 8.4.

**8.6** - A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública Municipal esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do município até o cumprimento de penalidades que lhe foi imposta

**8.7** - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de ocorrido o prazo de penalidade aplicada.

**8.8** - As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente e no prazo máximo de 05 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor do fornecimento, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da Secretaria Municipal de Administração.

**8.9** - Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, o contratado deverá recolher a multa por meio de depósito em Conta Corrente em nome da Prefeitura, ou responderá pela sua diferença a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, cobrada judicialmente.

**8.10** - A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, e depender do grau da infração cometida pelo contratado e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que a Administração rescinda unilateralmente o contrato.

**8.11** - As sanções prevista no item 08 deste edital são de competência exclusiva do titular da Secretaria Municipal da Administração, permitida a delegação para a sanção prevista no sub-item 8.4 facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas.


**8.12** - Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa à Contratada, sob pena de multa.

**8.13** - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso os prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista do processo.

## IX - CLÁUSULA NONA - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO

9.1 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, ficando no ato da assinatura deste contrato reconhecido pelas partes os direitos da Administração Pública, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 e seguinte da Lei n- 8.666/93 e suas alterações.

9.2 - A rescisão poderá ser determinada por ato unilateral e escrito do contratante nos casos enumerados nas Leis nº 10.520/02 e nº 8.666/93.

  
Adalberto Rodrigues Meira  
CPF 031.139.625-95  
Pregoeiro - Portaria 03/2017



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000.

9.3 - Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos I a XI do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.

9.4 - O Contratante poderá rescindir administrativamente o Contrato nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93.

**Parágrafo Único** - No caso de rescisão deste Contrato, a Contratada receberá, apenas, o pagamento relativo ao objeto fornecido à Contratante.

## X - CLÁUSULA DÉCIMA - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

### DA PADRONIZAÇÃO AOS ITENS OBRIGATÓRIOS AOS SISTEMAS:

1 - Propiciar que os diversos setores da entidade usuária possam manter e consultar as mesmas tabelas (usuários, ruas, bancos, contas contábeis, pessoas e outras), tornando-as de uso comum (uso compartilhado), evitando a duplicidade de tabelas com conteúdo similar em diferentes setores de cada entidade, respeitadas as permissões e acessos definidas para cada usuário;

2 - Funcionar em servidor dedicado com mais de um processador, que utilize o sistema operacional Windows ou Linux, sem restrição de número de usuários simultâneos;

3 - As funcionalidades deverão ser Desktop e serem desenvolvidas em linguagem (Java, PHP ou outra), para operação através da internet em navegadores Firefox, Chrome e Internet Explorer, etc.

4 - Ser multiusuário.

5 - Permitir que o usuário possa abrir/visualizar várias telas simultaneamente dentro do mesmo módulo, padrão MDI (Multiple Document Interface);

6 - Possibilitar o registro de usuários e a definição de suas permissões e acessos individualizáveis a nível de programa, inclusive com definição de poderes incluir, alterar, consultar e / ou excluir informações;

7 - Possibilitar em todas as telas nível de permissão para salvar e excluir com “DUPLA CUSTÓDIA”, onde um usuário supervisor deverá autorizar a ação através de senha;

8 - Propiciar a identificação das principais operações de manutenção de informações realizadas por cada usuário, com clara identificação da função executada, data e hora de operação;

9 - Permitir a sua operabilidade com ou sem uso do mouse (habilitação das teclas “enter” ou “tab”), nas telas de cadastro, processos, relatórios, e etc.;

10 - Possuir total aderência à legislação federal, estadual e municipal, exigindo-se do fornecedor compromisso de imediata adequação no caso de possíveis alterações da norma;

11 - Exportar e validar os dados enviados ao Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia de acordo com o layout atual do referido Tribunal.

12 - Possibilitar e garantir a limpeza de todos os dados relacionados aos dados eliminados (dados possíveis de exclusão pelo sistema), preservando a consistência e a integridade relacional dos dados restantes;

13 - Possibilitar a liberação de acesso a programa individualmente ou para conjunto de programas de todo o software e relativamente a todas as áreas considerando-se as permissões e acessos a ser atribuída a cada usuário;

14 - Possibilitar que o usuário acesse as funcionalidades permitidas a partir de qualquer terminal da rede;

15 - Propiciar exportação de relatórios para os padrões “pdf”, “html”, “doc”, “xls”, “odt” e “txt”;


16 - Propiciar e protocolar petições e requerimentos no Órgão com assinatura digital com e-CPF e e-CNPJ;

17 - Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;

18 - Garantir a possibilidade de auditoria dos dados;

19 - O sistema gerenciador de banco de dados deverá ser:

19.1 - Voltado para qualquer tipo de aplicação seja página simples web ou sistema administrativo completo;

  
Adalberto Rodrigues Meira  
CPF 031.139.625-95  
Pregoeiro - Portaria 03/2017





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000.

- 19.2 - Com licença BSD que garanta sua continuidade;
- 19.3 - Plataforma compatível com Unix, como Linux, FreeBSD, OpenBSD, NetBSD, MacOS X, Solaris, HP UX, AIX, BeOS, entre outros;
- 19.4 - Que seja de livre distribuição e código-fonte aberto, open source;
- 19.5 - Permitir transações concorrentes;
- 19.6 - Sem limites de usuários;
- 19.7 - Utilizar o padrão ACID;
- 19.8 - Suportar sintaxe SQL de acordo com os padrões ANSI SQL 89, 92 e 99;
- 19.9 - Com o índice TPC-H do TPC – Transaction Processing Performance Council;
- 20 - Utilizar solicitação automática para mudança periódica das senhas dos usuários, cuja data de expiração deverá ser calculada individualmente a partir da data de criação do usuário e também a partir da data de alteração da senha do usuário.

## XI - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1 - Serão de propriedade exclusiva da CONTRATANTE, os relatórios, mapas viários, planos estatísticos e quaisquer outros documentos elaborados pela CONTRATADA, referente ao objeto executado por ela;
- 11.2 - A CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender temporariamente a execução deste Contrato, quando necessário por conveniência dos serviços ou da Administração, respeitados os limites legais e os direitos assegurados à CONTRATADA;
- 11.3 - Integram o presente Contrato, independentemente de transcrição, o Edital e seus Anexos e a Proposta de Preços da CONTRATADA;
- 11.4 - Não Será permitidos a CONTRATADA, Sub-empregar de forma parcial ou, ainda, sub-rogar este Contrato;
- 11.5 - Este contrato é regido pela Lei nº. 8.666/93, a fim de dirimir alguma dúvida em casos omissos.

## XII - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - FORO

- 12.1 - As partes elegem o Foro da Cidade de Planalto, Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, das testemunhas.
- 12.2 - E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença, que subscrevem depois de lido e achado conforme.

Planalto, Bahia, ..... de ..... de 2017.


.....  
Prefeito

.....  
Empresa Contratada

Testemunhas:

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

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

  
Adalberto Rodrigues Meira  
CPF 031.139.625-95  
Pregoeiro - Portaria 03/2017



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000.

## PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2017

### ANEXO VI

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Para fins do disposto no Edital do **Pregão Presencial nº 025/2017**, **declaro**, sob as penas da lei, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, cumpre os requisitos legais para a qualificação como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte estabelecidos pela Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar e no Decreto nº 6.204, de 05.09.2007.

Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017


\_\_\_\_\_  
Razão Social:

CNPJ:

Nome e Assinatura do Diretor ou Representante Legal da Empresa

#### OBSERVAÇÃO:

Esta declaração deverá ser entregue à Comissão Permanente de Licitações, na abertura da sessão quando do credenciamento dos licitantes.

  
Adalberto Rodrigues Meira  
CPF 031.139.625-95  
Pregoeiro - Portaria 03/2017



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000.

## PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2017

### ANEXO VII


### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO

Eu, .....(nome)....., CPF: \_\_\_\_\_ representante legal da firma .....,  
CNPJ \_\_\_\_\_ interessada em participar no Processo Licitatório, PREGÃO PRESENCIAL nº  
025/2017, da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PLANALTO, DECLARO, sob as penas da Lei, que, nos  
termos do Edital, que inexistente impedimento legal contra a firma \_\_\_\_\_ para licitar ou contratar com a  
Administração Pública Federal Estadual ou Municipal.

Planalto, ..... de ..... 2017

---

Representante Legal ou Procurador do Licitante  
(nome e assinatura)

  
Adalberto Rodrigues Meira  
CPF 031.139.625-95  
Pregoeiro - Portaria 03/2017



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO**

**ESTADO DA BAHIA**

**CNPJ/MF 13.858.907/0001-38**

**Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000.**

## **PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2017**

### **ANEXO VIII**


#### **ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

Atestamos para os devidos fins, que a empresa ....., realizou visita técnica junto ao Secretariaria de Administração e de Finanças visando a prestação dos Prestação de serviços de Concessão de Licença de Uso Softwares de Gestão Administrativa Financeira e tributária, recursos humanos, folha de pagamentos, compras, bem como serviços de Implantação, Conversão de Dados, Treinamento, Testes e Serviços de Manutenção que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas, Atendimento e Suporte Técnico dos Softwares implantados, tomou conhecimento das condições, locais e métodos de trabalho a serem executados, movidos pela Licitação na Modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2017

Planalto , Bahia, ..... de 2017.

**Secretária de Administração**

**Secretária de Finanças**

  
Adalberto Rodrigues Meira  
CPF 031.139.625-95  
Pregoeiro - Portaria 03/2017



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000.

## ANEXO IX

### TERMO DESCRITIVO

Modalidade de Licitação	Número
Pregão Presencial	025/2017

#### Objeto

Prestação de serviços de Concessão de Licença de Uso Softwares de Gestão Administrativa Financeira e tributária, recursos humanos, folha de pagamentos, compras, bem como serviços de Implantação, Conversão de Dados, Treinamento, Testes e Serviços de Manutenção que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas, Atendimento e Suporte Técnico dos Softwares implantados.

#### Motivação:

Prover o Município de Planalto, Bahia, de um sistema de informática capaz de realizar a gestão pública administrativa através do cumprimento das legislações vigentes, e que também dê suporte no desenvolvimento da Política de Gestão de todos os Órgãos, ofertando a todas as áreas e unidades organizacionais do Município, dados e informações gerenciais que apoiem suas decisões estratégicas, no que se refere à gestão pública e transparência governamental.

Ante todo o exposto, e em cumprimento aos princípios constitucionais faz-se necessário a contratação de empresa apta para execução do objeto em comento, para que além de fazer surtir os efeitos legais dos atos administrativos, leve também ao conhecimento de toda sociedade as ações praticada por esta municipalidade.

#### Base legal

O objeto deste Termo tem amparo legal, integralmente, na Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002 que institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências, no Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000 que aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e, subsidiariamente, na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

#### Adjudicação


Menor Preço por Global

#### Homologação

O processo será Homologado pela a autoridade competente.

#### Funcionalidades técnicas dos softwares

PROGRAMAS

  
Adalberto Rodrigues Meira  
CPF 031.139.625-95  
Pregoeiro - Portaria 03/2017



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000.

Folha de Pagamento
Sistema de Gestão de Pessoa - RH – Recursos Humanos
Sistema de Administração Tributária
Sistema de Gestão de Compras
Sistema de Serviço da Administração ao Cidadão Intenet (web Service).

## CARACTERÍSTICAS GERAIS PARA TODOS OS SISTEMAS

**(Exceto para aqueles com características próprias, tais como os módulos web)**

1. O Software de Gestão Pública Integrado (tipo ERP) deverá ser um sistema “multiusuário”, “integrado”, “on-line”, permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum;
2. Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP;
3. Funcionar em rede com servidores Windows Servers e estações de trabalho com sistema operacional Windows 98, NT, 2000 ou XP;
4. Ser desenvolvido em interface gráfica;
5. Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas;
6. Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário;
7. Em telas de entrada de dados, permitindo atribuir, por usuário, permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados;
8. Registrar, em arquivo de auditoria, todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e usuário;
9. Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário;
10. Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas;
11. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada;
12. Permitir que os relatórios sejam salvos em extensão de arquivos “.rtf”, “.txt” e “.xls” de forma que possam ser importados por outros aplicativos;
13. Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto;
14. Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC ou ADO a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos etc.;
15. Possuir ajuda on-line (help);
16. Possuir validação dos campos das telas necessárias antes da gravação no banco de dados;
17. Toda atualização de dados deve ser realizada de forma online;
18. Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de triggers ou constraints;
19. Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a Internet como meio de acesso;
20. Permitir que os programas executáveis sejam instalados nas estações usuárias, provendo rotinas de atualização automática desses programas a partir do servidor, no caso de substituição de versões;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF 13.858.907/0001-38


Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000.

21. Possuir ferramenta de criação/edição de relatórios que permita o desenvolvimento de novos relatórios a partir da base de dados existentes, bem como a edição dos relatórios novos e os já existentes, e suas inclusões no menu de cada sistema sem a necessidade de compilação do código-fonte;
22. Todos os relatórios de todos os sistemas aplicativos envolvidos devem poder ser incorporados ao sistema de informações gerenciais automaticamente no menu, quando desejar, sem a necessidade de substituição do executável;
23. Todos os sistemas devem ter condição de importar um arquivo de texto, através de configuração de usuário para uma ou mais tabelas dos sistemas;
24. Possuir Sistema Gerenciador de Banco de Dados POSTGRESQL;
25. O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos;
26. As regras de integridade do Gerenciador de Banco de Dados deverão estar alojadas preferencialmente no Servidor de Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o banco de dados;
27. O sistema deverá permitir a realização de “cópias de segurança” dos dados, de forma “on-line” e com o banco de dados em utilização;
28. O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;
29. As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal maneira que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;
30. O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;
31. O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;
32. Possuir ferramenta de assinatura eletrônica, através de Certificação Digital Padrão ICP Brasil, que permita dar validade jurídica aos documentos gerados;
33. Possibilitar, caso o órgão licitante desejar, que os documentos digitalizados já salvos também possam ser assinados eletronicamente com o uso da certificação digital. Esta ferramenta deverá ser propriedade da empresa fornecedora do Sistema ERP de Administração Pública;
34. Permitir que os documentos digitalizados possam ser salvos em formato PDF ou similar.

## SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA

### Módulo I - Itens de Configurações e Cadastros

- 1 Permitir o cadastramento de diferentes tipos de cadastro, podendo ser configurado de acordo com a necessidade do tipo de cadastro.
- 2 Conter cadastro de tributos, contendo Nome, Espécie, Abreviatura, Fundamentação Legal, Multas e Juros, Descontos. Este deve possibilitar a vinculação de receitas de acordo com o plano de contas disponibilizado pela prefeitura.
- 3 Permitir agrupar mais de um impostos e taxas no lançamento.

  
Adalberto Rodrigues Meira  
CPF 031.139.625-95  
Pregoeiro - Portaria 03/2017



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

ESTADO DA BAHIA


CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000.

- 4 Permitir o cadastro parametrizado de informações para lançamento de valores que serão atualizadas de acordo com a Lei para fins de atualização nos cálculos.
- 5 Permitir programação de Dias Não Úteis para fins de cálculo de juro/multa, informando a descrição e se trata de feriado Municipal, Estadual, Nacional ou Mundial.
- 6 Conter calendário atualizado para lançamento da programação de vencimentos.
- 7 Conter cadastro único de pessoas com opção de cadastro para pessoas física, jurídica e estrangeira não deixando que seja possível cadastrar mais de um registro com o mesmo CPF/ CNPJ já cadastrado. Opção para incluir dados pessoais e documentos.
- 8 Cadastro completo de endereços contendo Tipo Logradouro, Logradouro, Bairro, CEP, Município e País. Deverá ser utilizado nas demais funcionalidades do sistema onde for necessário informar o endereço sem a necessidade de fazer um novo cadastro.
- 9 Cadastro de Bancos e Agências e Número de Convênio Bancário.
- 10 Possuir o lançamento de débito automático para contribuintes.
- 11 Permitir trabalhar com várias moedas no sistema, (UFIR, Reais, UFM, etc) e com indexadores como INPC, IGPM, SELIC por intervalos de datas.
- 12 Cadastro de índices de INSS/ IRRF para fins de lançamento da Nota Fiscal Avulsa.
- 13 Cadastro configurável de um fluxo de trabalho, incluindo as fases que deverão ser seguidas pelo usuário.
- 14 Permitir cadastro de permissões por usuários do sistema.
- 15 Possibilitar configuração para mensagens de carnê e boleto de pagamento com código de barras padrão FEBRABAN.
- 16 Gerador de relatórios para configuração conforme modelos solicitado pela prefeitura.
- 17 Possuir parametrização de telas de consulta das informações contidas nos cadastros técnicos.
- 18 Possuir rotina automática de inscrição dos tributos em dívida ativa.

## Módulo II - Cadastro Imobiliário

- 1 Permitir que seja efetuado o cadastro de imóveis, urbano e rural, configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
- 2 Possibilitar o lançamento dos dados do terreno, edificação e as áreas da unidade para fins do cálculo de impostos e taxas.
- 3 Permitir verificação de consistência durante o cadastro imobiliário e mobiliário, impedindo por exemplo que um imóvel construído fique sem área da construção.
- 4 Permitir o lançamento de tributos com a possibilidade de destinação para o domicílio do representante autorizado.
- 5 Conter identificação para imóveis de Condomínios, Globalamentos e Edifícios.
- 6 Permitir que a Planta Genérica de Valores seja totalmente configurável baseada no BCI e na localização do imóvel.
- 7 Controle de Recebimento de Documentos, para os casos em que não for localizado o contribuinte informar o motivo da devolução.
- 8 Propiciar cálculo dos tributos por bairro ou área urbana.
- 9 Propiciar cálculo de tributo, em separado, para emissão em carnê específico.
- 10 Permitir simulações dos lançamentos dos tributos.
- 11 Possibilitar a emissão dos carnês com opção para código de barras, segunda via de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas.
- 12 Permitir controle de isenção e imunidade e emitir relatório.

  
Adalberto Rodrigues Meira  
CPF 031.139.625-95  
Pregoeiro - Portaria 03/2017





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000.

- 13 Gerar arquivos com layout para a impressão de carnês e boletos por empresas gráficas.
- 14 Permitir que seja lançado os débitos não pagos para o módulo de dívida ativa de forma individual.
- 15 Manter histórico de alterações para consulta ou emissão, espelho das informações, ordenado por data da alteração.
- 16 Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
- 17 Possibilitar emissão de guias por: Bairro ou área urbana, Determinado grupo de contribuintes, Unidade imobiliária individual.
- 18 Permitir a prorrogação de vencimento de um ou mais lançamentos.
- 19 Conter recursos para configurar e iniciar administração de novas informações sobre os imóveis, sem dependência com a fabricante do software.
- 20 Registrar na conta corrente fiscal todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo, detalhando obrigação, valor da obrigação e data de vencimento.
- 21 Permitir registrar isenções, imunidades de acordo com a legislação vigente.
- 22 Na transferência de proprietário de imóvel, emitir mensagens da existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em executivo fiscal.
- 23 Em casos de alteração de inscrição, salvar a inscrição anterior para futuras pesquisas. Conter data de alteração.
- 24 Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.
- 25 Permitir o registro de contencioso das impugnações impetradas pelo contribuinte a lançamentos efetuados, bem como do número do processo correspondente, suspendendo a exigência da obrigação até a decisão e após a decisão.
- 26 Permitir o lançamento de contribuições de melhorias e quando necessário, que busque as informações do cadastro imobiliário, para selecionar os imóveis.
- 27 Permitir integração do cadastro imobiliário com geoprocessamento.

## Módulo III - Cadastro Econômico

- 1 Permitir o lançamento de contribuintes configurável conforme boletim cadastral econômico da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
- 2 Permitir o lançamento de serviços informando data inicial e tipo de cobrança mensal, anual.
- 3 Lançamento de Sócios incluindo percentual de cada sócio, informando data de início e fim nos casos em que deixar de ser sócio.
- 4 Permitir informar o enquadramento da empresa de acordo com sua tributação.
- 5 Cadastro de responsável pela empresa.
- 6 Permitir o cadastramento das atividades, atendendo a estrutura de codificação da LC 116.
- 7 Permitir o cadastramento de atividades estruturadas com a codificação CNAEF ou por segundo critério.
- 8 Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias.
- 9 Manter histórico de informações sobre o contribuinte, inclusive quanto aos lançamentos e pagamentos.
- 10 Possibilitar controlar os alvarás de localização e de vigilância sanitária.
- 11 Permitir o controle e a emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria de finanças.
- 12 Permitir implantação de método de administração tributária diferenciado para as microempresas municipais.
- 13 Informar o contador responsável pela empresa.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000.

- 14 Em casos de baixa cadastral, informar o data de encerramento das atividades fazendo a verificação se existem débitos pendentes.
- 15 Importação dos dados do REGIN pela sem a necessidade de digitação do cadastro.
- 16 Acompanhamento dos dados de importação do REGIN.
- 17 Permitir o armazenamento de documentos como contrato sócial, documentação de sócios entre outros.
- 18 Permitir o Cálculo ISSQN e Taxas de acordo com legislação vigente.
- 19 Permitir controle para MEI, ME e EPPs optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006;
- 20 Permitir integração do cadastro mobiliário e imobiliário com geoprocessamento;

## Módulo IV - Taxas


- 1 Permitir o cadastro de Taxas de acordo com legislação vigente, podendo informar o valor o fator para base de cálculo.
- 2 Permitir a baixa de pagamento das taxas.
- 3 Permitir o cancelamento da taxa, com obrigatoriedade de preenchimento dos campos do motivo de cancelamento, ano processo e processo.
- 4 Permitir o parcelamento das taxas do ano corrente.

## Módulo V - ISS Mensal

- 1 Lançamentos Mensais separados por alíquota, destacando ano, mês e parcela.
- 2 Permitir o lançamento do número da nota fiscal, valor dos serviços prestados e alíquota.
- 3 Permitir informar o tomador do serviços.
- 4 Permitir lançar o fiscal responsável.
- 5 Permitir o lançamento e acompanhamento do lançamento e recolhimento do ISSRF (substituição tributária).
- 6 Permitir a baixa de pagamento dos lançamentos mensais.
- 7 Permitir cancelar o lançamento, com obrigatoriedade de preenchimento dos campos motivo de cancelamento, ano processo e processo.
- 8 Permitir o agrupamento de vários lançamentos de um mesmo contribuinte para emissão de um carnê.
- 9 Imprimir a relação de ISSQN filtrando por ano e mês.
- 10 Conter rotina para atualização de valores de lançamentos que já estão vencidos.
- 11 Permitir o parcelamento do ISSQN, definindo número de parcelas, data de vencimento e valor de expediente para parcelas.
- 12 Cadastro e Emissão de notas fiscais avulsas, cadastrando mais de um serviço por nota. Gerar a guia de ISS no momento do cadastro da NFA, tendo como opção a apuração de IRRF e INSS.
- 13 Cadastro de autorização de documentos fiscais, informando a gráfica responsável e controlando os número de notas por bloco.
- 14 Emitir livro de ISS informando o período desejado.
- 15 Possuir rotina automatizada de inscrição dos tributos em dívida ativa.

## Módulo VI - Fiscalização

- 1 Possibilitar abertura da ordem de serviços incluindo os fiscais responsáveis e as empresas a serem fiscalizadas.
- 2 Exibir mensagem de alerta quando o contribuintes estiver sob fiscalização.

  
Adalberto Rodrigues Meira  
CPF 031.139.625-95  
Pregoeiro - Portaria 03/2017



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

ESTADO DA BAHIA


CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000.

- 3 Permitir o cadastramento de fiscais, documentos fiscais, relacionamento entre documentos e atividades, infrações, notificações, programação de ações fiscais e apurações fiscais.
- 4 Permitir o cadastro de notificações, incluindo o fiscal responsável e os lançamentos a serem fiscalizados num determinado período e a emissão de notificações fiscais, conforme Lei municipal.
- 5 Cadastro do termo de início de ação fiscal, lançando as informações do processo, fiscais e documentos exigidos.
- 6 Permitir a busca aos valores em aberto e não pagos relativos aos meses de competência do ISSQN, vinculado a emissão de Certidão Negativa ou Positiva de Débitos.
- 7 Controle de apuração de lançamentos por contribuinte, comparando quanto foi declarado e quanto foi recolhido pelo contribuinte, possibilitando o lançamento da diferença apurada, com o devido acréscimo e notificação fiscal.
- 8 Mapa de apuração contendo valor apurado e valor declarado para base de cálculo do imposto, com opção para atualização dos itens apurados.
- 9 Permitir a geração auto de infrações e notificações aos contribuintes.
- 10 Cadastro do auto de infração informando data de ciência e data para o cumprimento. Incluir todas os relatos, infrações cometidas, multas geradas.
- 11 Geração da cobrança do auto de infração com possibilidade de parcelamento do auto.
- 12 Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo.
- 13 Gerenciar as notificações fiscais e autos de infração, controlando os prazos de cumprimento da obrigação.
- 14 Conter programas para inscrição em dívida ativa dos valores resultantes de auto de infração.
- 15 Possibilitar o parcelamento dos auto de infração.
- 16 Inscrição em dívida ativa dos valores resultantes de auto de infração não pagos.
- 17 Cadastro de Denúncias Fiscais.
- 18 Possibilitar a abertura de processos para as ações fiscais por grupos de vencimento.
- 19 Cadastro de benefícios fiscais, contendo percentual de benefícios e período.
- 20 Possuir agenda fiscal para incluir os compromissos dos fiscais.

## Módulo VII - Dívida Ativa

- 1 Lançamento e acompanhamento de todos os tributos inscritos em dívida ativa também em função de sua origem (IPTU, ISSQN, taxas e contribuição de melhoria).
- 2 Possibilitar a inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas vencidas e não pagas, de acordo com a legislação.
- 3 Controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre sua inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações, acréscimos legais e controle da execução fiscal.
- 4 Atualização de valores da dívida ativa com opção de atualização de todos os contribuintes, uma faixa de contribuintes selecionada ou de forma individual.
- 5 Permitir a pesquisa de todos os débitos inscritos em dívida ativa do contribuinte relacionadas em uma só tela com opção para numeração de certidão.
- 6 Possibilitar o cadastro de descontos de acordo com a legislação controlando seu prazo de vigência e as condições impostas, tanto no pagamento à vista de dívida ativa quanto nos casos de parcelamentos.
- 7 Ter opção para cadastrar fórmulas de Juros para refinanciamento de débitos do exercício e da dívida ativa.
- 8 Permitir que seja feita a simulação do parcelamento das dívidas do contribuinte antes da confirmação do parcelamento. Emissão do relatório com uma prévia do valor das parcelas, vencimento.

  
Adalberto Rodrigues Meira  
CPF 031.139.625-95  
Pregoeiro - Portaria 03/2017



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000.

- 9 Permitir o parcelamento das dividas do contribuinte, relacionando as dívidas que farão parte do parcelamento. Informar número de parcelas, data de vencimento, possibilidade de informar valor diferenciado para primeira parcela.
- 10 Conter rotina configurável de parcelamento da Divida Ativa, podendo parcelar vários débitos e dívidas executadas, conceder descontos legais, determinar valor mínimo da parcela e incluir taxa de expediente.
- 11 No momento do parcelamento permitir informar se neste caso será aplicado o desconto ou não.
- 12 Conter rotina de estorno individual de parcelamento, abatendo o valor pago das parcelas na dívida que originou o parcelamento. Em casos de estorno equivocado o sistema permite o cancelamento do estorno, voltando as parcelas.
- 13 Conter rotina estorno geral de parcelamento em casos do não cumprimento do acordo, podendo filtrar parcelamentos pela quantidade de parcelas em atraso e fazer o estorno.
- 14 Conter rotinas de movimentações e alterações de dívidas por digitação de baixas, anistias, pagamentos, cancelamentos, estornos e outras hipóteses de extinção do crédito tributário.
- 15 Propiciar a emissão dos livros de dívida ativa (termos de abertura e encerramento e fundamentação legal).
- 16 Emitir notificação de cobrança administrativa para os contribuintes devedores, com parametrização do conteúdo da notificação.

## Módulo VIII - Execução Judicial


- 1 Permitir vinculação de dívida com a execução fiscal.
- 2 Permitir ajuizar débitos por nome, ordem alfabética, valor, tributo e por exercício, etc.
- 3 Emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição, com textos parametrizados, através de rotina para cobrança judicial.
- 4 Certidão de Dívida Ativa e Petição com opção de assinatura digital.
- 5 Acompanhamento e cadastro das fases da cobrança judicial.
- 6 Permitir a liberação da cobrança judicial, informando número de processo.
- 7 Possibilitar informar o procurador responsável pelo processo de execução Judicial.
- 8 Permitir o lançamento dos valores das custas judiciais.

## Módulo IX - Protesto Cartório

- 1 Possibilidade de lançamento das dívidas para cobrança em Protesto em cartório.
- 2 Geração de Arquivo texto com os dados dos contribuintes para encaminhar ao cartório responsável.
- 3 Geração da carnê para cobrança da dívida que está sendo protestada com detalhamento de cada item: valor origem, multa, juros, correção...
- 4 Importação do arquivo de confirmação do cartório para os contribuintes protestados.
- 5 Acompanhamento do protesto através dos dados de importação.
- 6 Baixa automaticamente dos pagamentos das dívidas protestadas.

## Módulo X - ITBI

- 1 Lançamento do Imposto e Transmissão de Bens e Imóveis e geração da guia para cobrança do imposto, podendo ser incluso taxas caso necessário.
- 2 Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador.
- 3 Controlar a emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possuir débitos ou esteja em dívida ativa.
- 4 Informar o cartório e o fiscal responsável pela transmissão.

  
Adalberto Rodrigues Meira  
CPF 031.139.625-95  
Pregoeiro - Portaria 03/2017



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000.

- 5 Informar as especificações do imóvel e seus dados de avaliação como avaliação predial e territorial para fins de cálculo do imposto.
- 6 Possível informar se o contribuinte é isento de imposto.
- 7 Permitir o cadastro de mais de um transmitente ou adquirente do imóvel.
- 8 Emissão da guia de ITBI contendo todos os dados do lançamento para a transmissão de bens e imóveis com código de barras para pagamento do imposto.
- 9 Ao quitar o imposto transferir automaticamente o nome do proprietário, registrando no histórico a mudança.
- 10 Emitir a guia para pagamento do ITBI por meio da WEB (Internet) com código de barras padrão FEBRABAN.

## Módulo XI – Contencioso

- 1 Possuir integração com Conta Corrente Fiscal, permitindo o registro das impugnações impetradas pelo contribuinte a lançamentos efetuados, bem como do número do processo correspondente, suspendendo a exigência da obrigação até a decisão e após a decisão;
- 2 Permitir o registro de decisões exaradas, parecerista que minutou a decisão, conforme tenham considerado as impugnações procedentes, improcedentes e procedentes em parte e valores resultantes
- 3 Integrar com cadastro, lançamento, cobrança e Conta Corrente Fiscal para os ajustes devidos no valor da obrigação em decorrência da decisão;
- 4 Emitir relatório de contestações apresentadas;

## Módulo XII – Inexigibilidade

- 1 Cadastro da Inexigibilidade informando se o tipo é referente a Suspensão, Extinção, Exclusão, Cancelamento, Cancelamento Parcial, Isenção, Desconto, Redução de Alíquota ou Redução na Base de Cálculo.
- 2 Permitir registrar o período da inexigibilidade com data inicial e data final.
- 3 Lançar os tributos que farão parte da inexigibilidade.
- 4 Lançamento da inexigibilidade para uma faixa de contribuintes.
- 5 Relatório de inexigibilidades para conformidade do responsável;

## Módulo XIII - Arrecadação

- 1 Permitir o englobamento de imóveis, mesmo sendo de Globals diferentes, para a emissão de carnês e boletos de pagamento, como também consultar os valores detalhadamente de cada imóvel englobado.
- 2 Consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, re-parcelamentos e pagamentos.
- 3 Permitir o lançamento automático de valores pagos a menor.
- 4 Permitir que os débitos do contribuinte possam ser agrupados para emissão de extratos da posição financeira, mesmo aqueles de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra.
- 5 Permitir a consulta de lançamentos (dados financeiros) através do nome, parte do nome, CNPJ/CPF.
- 6 Nos extratos de contribuinte proprietário, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000.


- 7 Possibilitar a centralização dos procedimentos de baixa e controle de arrecadação em módulo específico, de forma que a baixa possa ser automatizada para todos os tributos, tarifas, contribuição de melhoria e dívida ativa, em setor específico.
- 8 Possuir rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadadores, através de meio eletrônico ou comunicação de dados.
- 9 Conciliar os valores repassados pelos agentes arrecadadores ao Tesouro Municipal, acusando eventuais diferenças, a maior ou menor, nos valores devidos e prazos de repasse.
- 10 Emitir relatório de controle dos registros não conciliados pela rotina de recepção e tratamento dos documentos de arrecadação enviados pelos agentes arrecadadores.
- 11 Disponibilizar rotina para conciliação manual dos documentos de arrecadação nos quais não foi possível a conciliação automática.
- 12 Registro de Pagamentos duplicados com opção de geração de crédito.
- 13 Controlar a compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.
- 14 Fornecer dados sobre a receita arrecadada no período devidamente classificada para contabilização.
- 15 Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos, fazendo também automaticamente o controle financeiro da tesouraria com registros da arrecadação e conseqüentemente migrar para o sistema contábil.
- 16 Possuir integração com o Sistema de Administração Orçamentária e Financeira, gerando automaticamente lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada.
- 17 Emitir relatório no período selecionado da receita diária, tipo de receitas e valor pago.
- 18 Possuir módulo para cadastrar o valor do extrato diário por agente arrecadador, comparando com o valor baixado pelo sistema de arrecadação, acusando diferenças de valores.
- 19 Emitir relatório de arrecadação, agrupando todos os agentes arrecadadores no plano de receita contábil.
- 20 Emissão de gráficos para acompanhamento do desempenho na arrecadação dos impostos.
- 21 Emissão do extrato do contribuinte.

## Módulo XIV - Obras

- 1 Possuir cadastro de imóveis, destacando a situação do imóvel, as áreas de unidades, área total fração ideal e confrontações.
- 2 Possuir cadastro de proprietários do imóvel, destacando opção para selecionar o último proprietário.
- 3 Emitir certidão de alvará de licença.
- 4 Emitir certidão de alvará de características e confrontações.
- 5 Emitir certidão de demarcação.
- 6 Emitir certidão de demolição.
- 7 Emitir certidão de aforamento.
- 8 Emitir certidão de alvará de licença de habite-se.
- 9 Emitir relatório de imóveis cadastrados e suas características.

## Módulo XV - Cemitério

- 1 Permitir o cadastro e controle dos cemitérios municipais contento endereço completo.
- 2 Permitir cadastro de Óbitos, detalhando os dados do sepultado.
- 3 Possuir cadastro para Causa Mortis.
- 4 Possuir cadastro do Médico Legista responsável pelo atestado de óbito.
- 5 Permitir no cadastro de óbitos informar nº sepultura, quadra, inumado, jazigo, área, livro, cova e ala permitindo assim um cadastro completo do óbito.

  
Adalberto Rodrigues Meira  
CPF 031.139.625-95  
Pregoeiro - Portaria 03/2017



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000.

- 6 Permitir informar o requerente para o cadastro do óbito.
- 7 Informar o valor das taxas pagas.
- 8 Permitir o cadastro de observações complementares no cadastro de óbito.
- 9 Poder consultar óbitos por: número da sepultura, sepultado, ruas do cemitério, quadras e tipo de sepultura.
- 10 Permitir a emissão completa da ficha de óbitos, detalhando os dados do sepultado.
- 11 Permitir o cadastro de funcionários do cemitério.
- 12 Permitir o cadastro de funerárias.
- 13 Controle de exumação/ remoção.

## Módulo XVI – Transportes

- 1 Conter cadastro de associações.
- 2 Cadastro de veículos contendo Marca, Modelo, Renavan, Chassi, Ano Fabricação, Ano Modelo, Placa e Quantidade de Passageiros.
- 3 Cadastro de itinerários.
- 4 Permitir vincular ao cadastro de veículo o condutor principal e os auxiliares.
- 5 Lançamento de informações sobre veículos utilizados como Taxi: Taxímetro, Marca do Taxímetro, Praça e Associação.

## SISTEMA INTEGRADO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO

### MODULO I – RECURSOS HUMANOS

- 1 Disponibilizar o cadastro de pessoal com, no mínimo, as seguintes informações: data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, grau de escolaridade, naturalidade, nacionalidade, nome do pai, nome da mãe, endereço completo; documentação (identidade/RG, CPF, título de eleitor, certificado militar, PIS/PASEP e CNH).
- 2 Validar dígito verificador do número do CPF.
- 3 Validar dígito verificador do número do PIS.
- 4 Possibilitar a configuração de operadores do software com permissão para inclusão/alteração/exclusão de registros no cadastro de pessoal ou permissão apenas para consulta dos dados cadastrais.
- 5 Permitir o cadastramento da estrutura administrativa/organizacional da Instituição, definindo os locais de trabalho para vinculação ao cadastro dos servidores.
- 6 Possibilitar o cadastro de bancos e agências para pagamento dos servidores.
- 7 Permitir o cadastro da tabela salarial instituída pela legislação municipal.
- 8 Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetivo, comissionado e temporário etc., com no mínimo a nomenclatura desejada pelo órgão, vinculada ao CBO, referência salarial inicial, quantidade de vagas, data e número da Lei.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000.

- 9 Permitir o controle de cargos ocupados, emitindo mensagem de vagas ocupadas ao selecionar um determinado cargo no cadastro de funcionários.
- 10 Possibilitar a configuração das formas de admissão por regime de trabalho, categoria funcional, regime previdenciário e tipo de admissão, para garantir que não seja admitido servidor com informações fora dos padrões permitidos.
- 11 Possibilitar a criação de tipos de afastamento permitindo ao usuário configurar e definir suspensões de contagem de tempo de serviço, contagem de tempo de férias e contagem de tempo para 13º salário.
- 12 Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes jurídicos como: Celetistas, Estatutários, Comissionados e Contratos temporários.
- 13 Permitir a captação e manutenção de informações funcionais de todos os servidores do órgão com no mínimo os seguintes dados: Matrícula, Regime Jurídico, Vinculação a Tabela Salarial, Cargo Ocupado, Lotação, Jornada de Trabalho, vínculo para RAIS, tipo de salário (conforme codificação da RAIS), categoria do trabalhador (conforme codificação para GFIP), período de estágio probatório.
- 14 Registrar a movimentação histórica de: progressões na tabela salarial; alterações de vencimento/salário; cargos e funções que o servidor tenha desempenhado;
- 15 Registrar o histórico de contagens de tempo para cálculo de adicional de tempo de serviço
- 16 Estabelecer um único cadastro de pessoas para o servidor, para que através deste possam ser aproveitados os dados cadastrais de servidor que já trabalharam no Órgão Público e permitir controlar todos os vínculos empregatícios que o servidor tenha ou venha a ter.
- 17 Permitir contratos de duplo vínculo dentro e fora da empresa, quanto ao acúmulo da bases para INSS.
- 18 Viabilizar, nos casos de admissão de pessoal, o aproveitamento de informações cadastrais registradas em cadastros anteriores.
- 19 Localizar servidores por: nome, parte dele, data de demissão, CPF e RG.
- 20 Viabilizar o registro de ocorrências profissionais dos servidores, previstas na legislação municipal, possibilitando consulta de tais registros a partir do cadastro do servidor.
- 21 Permitir o registro de tempo averbado anterior.
- 22 Realizar a digitalização de qualquer tipo de documento dos servidores, seja Certidões, RG, Atestados, Certificados, etc.
- 23 Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda realizando a sua baixa automática na época devida conforme limite e condições previstas para cada dependente.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000.

- 24 Cadastrar e gerenciar os afastamentos dos servidores e sua respectiva influência no cálculo da folha.
- 25 Permitir o cadastramento de Pensões Judiciais com o nome do pensionista, CPF, banco e conta para pagamento.
- 26 Permitir o cadastro de documentos com textos pré-definidos utilizando parâmetros do sistema.
- 27 Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale transporte.
- 28 Permitir cadastrar o Roteiro do Vale Transporte.
- 29 Permitir cadastrar os Funcionários que solicitaram o Vale Transporte, informando qual linha a ser utilizada, quantidade de Vale diária ou mensal e ainda o período em que irá permanecer com o Benefício do Vale Transporte.
- 30 Permitir realizar alteração de dados, como, Cargo, Padrão Salarial, Centro de Custo, Seção, Local de forma coletiva.
- 31 Permitir registrar informações de servidores cedidos e recebidos em cedência.
- 32 Possuir Módulo de Autônomos separado dos servidores/funcionários, porém acessando o mesmo banco de dados.
- 33 Emitir as fichas de dados cadastrais dos servidores.
- 34 Emitir relatório de Contrato de Trabalho.
- 35 Emitir relatório com as ocorrências cadastradas para o servidor.
- 36 Emitir certidões de tempo de serviço.
- 37 Emitir relatório com a movimentação das Licenças e Afastamentos dos servidores, podendo emitir por Funcionário ou por Tipo de Licença.
- 38 Emitir relatório com informações dos Funcionários que tem Vale Transporte, contendo informação da Linha, Valor da tarifa e Período de Validade.
- 39 Emitir relatório com a movimentação de pessoal no período: admitido(s), demitido(s), aniversariantes do mês.
- 40 Permitir a emissão de relatórios com textos pré-definidos, para que o próprio usuário possa editar e imprimir para quem desejado.
- 41 Permitir com que o usuário monte seu próprio relatório, a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada, contendo recursos de "gerador de relatório".



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000.

- 42 Permitir a geração de arquivos pré-definidos e conter o recursos de "gerador de arquivos txt", para que o próprio usuário possa montar e gerar o arquivo desejado a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada.
- 43 Deve permitir que possam ser gravados diferentes tipos de seleção para facilitar a emissão de relatórios rotineiros.


## MODULO II – MEDICINA DO TRABALHO

- 1 Controlar afastamentos de menos de 15 dias, mesmo que apresentados em períodos interruptos, quando caracterizar que são da mesma causa, evitando pagamento indevido por parte do Órgão e possibilitando o encaminhamento ao INSS;
- 2 Registrar e emitir a CAT - Comunicação de Acidente do Trabalho e o afastamento do servidor quando houver acidente de trabalho para benefícios ao INSS.
- 3 Permitir realizar o cadastro do PPRa.
- 4 Permitir realizar o cadastro do PCMSO.
- 5 Permitir cadastrar o EPI por Cargo.
- 6 Permitir Cadastrar o EPI por Funcionário.
- 7 Deve emitir o Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, baseado no histórico do servidor;
- 8 Emitir o Requerimento de Benefício por Incapacidade solicitado pelo INSS;

## MODULO III – FÉRIAS E RESCISÕES

- 1 Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores desde a admissão até a exoneração.
- 2 Permitir o lançamento de um mesmo período de gozo para um grupo de servidores, facilitando este lançamento quando vários servidores vão sair de férias no mesmo período.
- 3 Permitir o pagamento das férias integral ou proporcional a cada período de gozo lançado, com o respectivo 1/3 adicional e médias periódicas.
- 4 Deve possibilitar cálculos de férias individuais, quando ocorre a venda dos 10 dias permitidos por Lei, transformando em Abono Pecuniário.
- 5 Emitir os Avisos e Recibos de Férias.
- 6 Deve permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias decorrentes de cada um.
- 7 Possuir rotina de cálculo de rescisões de contrato de trabalho (CLT), e/ou quitações de demissões conforme estatutos municipais, tanto individuais quanto coletivas ou complementares.
- 8 Emitir o Termo de Rescisão de Contrato e disponibilizar em arquivos as informações de Guia Rescisório do FGTS – GRRF, quando necessário.

## MODULO IV – FOLHA DE PAGAMENTO

  
Adalberto Rodrigues Meira  
CPF 031.139.625-95  
Pregoeiro - Portaria 03/2017



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000.

- 1 Deve permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (13º, férias, descontos legais, ATS, etc).
- 2 Deve permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo de forma que possam ser configuradas, ficando em conformidade, com o estatuto do órgão, tornando o cálculo da folha totalmente configurado e administrado pelo próprio usuário do sistema.
- 3 Controlar os vencimentos e descontos permitidos em cada regime de trabalho, impossibilitando que seja efetuado o lançamento de um vencimento ou desconto exclusivo de um regime em um outro.
- 4 Deve permitir a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade. Exemplos: tabelas de INSS, IRRF, salário família, Instituto.
- 5 Disponibilizar emissão de relatórios para apontamento e conferência dos lançamentos de eventos referentes ao cálculo da folha de pagamento.
- 6 Deve permitir a inclusão de variáveis, as quais deverão ser geradas a partir de um gerador quando necessário, possibilitando inclusive fazer seleções por regime, cargo, secretarias, bancos..
- 7 Permitir o processamento das folhas de Pagamento Mensal, Rescisão, Férias, Adiantamento de Décimo Terceiro Salário, Décimo Terceiro Salário e Folhas Complementares ou de Diferenças Salariais; Inclusive de Pensão Judicial e Benefícios.
- 8 Permitir a inclusão de valores variáveis na folha como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos.
- 9 Deve permitir realizar o lançamento de verbas de forma expressa, de modo a agilizar o processo de lançamento de variáveis mensais, comum a um grupo de funcionários, inserindo o lançamento na tela de observações do cadastro de funcionários.
- 10 Permitir o controle de consignações importadas de sistemas externos.
- 11 Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais de acordo com os padrões.
- 12 Os reajustes salariais devem ser realizados com no mínimo as opções: por percentual, valor acréscimo, valor estipulado com a opção de realizar arredondamento.
- 13 Realizar importação de planilhas no sistema de Folha de Pagamento diretamente para o Lançamento Mensal ou Lançamento Fixo, sem a necessidade de digitação das informações otimizando assim o tempo do usuário;
- 14 Gerar automaticamente informação para desconto do vale transporte em folha de pagamento após lançamento da entrega dos passes.
- 15 Calcular automaticamente os valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e/ou abono família para efetivos.
- 16 Permitir o cálculo automático dos adicionais por tempo de serviço como o anuênio, decênio e quinquênio.
- 17 Calcular automaticamente as contribuições sindicais na época devida.
- 18 Processar relatórios com as informações dos valores relativos a contribuição individual e patronal para o RGPS (INSS) e RPPS (Instituto), de acordo com o regime previdenciário do servidor.
- 19 Permitir recalcular um único funcionário pós cálculo da folha geral, para evitar a necessidade de refazer todo o procedimento de geração e cálculo da folha.
- 20 Permitir recalcular uma folha de pagamento, realizando apenas alguns cálculos específicos, como: Calculo de INSS, Calculo de FGTS, Salário Família, ou ainda recalcular a folha apenas para um grupo de funcionários, de acordo com a seleção escolhida, sem a necessidade do cálculo geral da



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000.

- mesma.
- 21 Existir funcionalidade de comparativo de servidores entre duas competências.
  - 22 Podendo comparar apenas um Lançamento específico, comparar o valor líquido, comparar o valor bruto de cada servidor.
  - 23 Permitir estipular valores para tolerância para comparação.
  - 24 Além de realizar a comparação por cargo, secretaria, regime, banco.
  - 25 Realizar o bloqueio das Informações do cadastro de Funcionários, para que não ocorra alterações indevidas no momento de conferência da folha de pagamento.
  - 26 Realizar o bloqueio das Informações da Folha de Pagamento, após a conferência da folha, para que não ocorra alterações como inclusões, alterações e exclusões na Ficha Financeira do Servidor.
  - 27 Possuir módulo para registro de autônomos no sistema de folha de pagamento com seus respectivos códigos de identificação de prestador de serviços.
  - 28 Possuir cadastro de diárias e emissão de autorização das mesmas.
  - 29 Manter histórico para cada servidor/funcionário com detalhamento de todos os pagamentos e descontos, permitindo consulta ou emissão de relatórios.
  - 30 Emitir relatório de folha de pagamento completas com as opções de quebra por no mínimo:
    - Banco
    - Cargo
    - Regime
    - Secretarias
    - Divisões
    - Seções
  - 31 Emitir relatório de folha de pagamento com no mínimo as seguintes informações:
    - Base de valores;
    - Datas de Nascimento;
    - Datas de Demissão;
    - Nº dependentes;
    - Responsáveis para assinatura e
    - Valores Patronais de Previdência.
  - 32 Emitir folha líquida, contendo matrícula, nome, CPF e salário líquido do servidor, além de emitir por banco e agência.
  - 33 Emitir listagem do servidor/funcionário por provento ou descontos individuais ou grupais, com valores mensais, conforme desejado.
  - 34 Emitir folha de assinatura para recebimento de contracheques contendo lotação, matrícula, nome e espaço para assinatura.
  - 35 Emissão de contra cheque (pré-impressão), permitindo a livre formatação do documento pelo usuário, conforme modelo padrão utilizado pela empresa.
  - 36 Emitir contracheques de meses anteriores (segunda via).
  - 37 Permitir a emissão de relatórios para apuração de valores das contribuições previdenciárias relativas à folha de pagamento, com opções de emissão analítica e sintética.
  - 38 Permitir a emissão de relatório com informações referente ao Movimento do Vale Transporte.
  - 39 Permitir a emissão do Recibo de Pagamento dos Autônomos.
  - 40 Emitir os informes de rendimentos para fins de declaração à Receita Federal em qualquer época do ano, inclusive de anos anteriores, nos padrões da legislação vigente.
  - 41 Permitir com que o usuário monte seu próprio relatório, a partir de informações administrativas no



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000.

- setor, em "layout" e ordem selecionada, contendo recursos de "gerador de relatório".
- 42 Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente, CPF e valor líquido a ser creditado.
  - 43 Permitir a geração de arquivo de Retorno e Margem Consignável para as empresas responsáveis pelo controle das Consignações dos servidores.
  - 44 Possibilitar a exportação automática dos dados para contabilização automática da folha de pagamento integrando com a contabilidade.
  - 45 Permitir a geração da GEFIP/SEFIP mensalmente, inclusive a Competência 13.
  - 46 Permitir rotinas de comparação da base de dados da GEFIP/SEFIP com a folha de pagamento automaticamente através do software.
  - 47 Permitir a geração de arquivos para crédito de benefícios, como Vale Alimentação e/ou Refeição
  - 48 Permitir a geração de arquivos para o CAGED
  - 49 Permitir a geração de arquivos para avaliação atuarial.
  - 50 Exportar/Importar arquivos do PIS/PASEP, como cadastro de participantes, afins de lançar os valores dos abonos com pagamentos em folha na devida época solicitado pelo Banco do Brasil.
  - 51 Permitir a geração de informações anuais como DIRF e RAIS, nos padrões da legislação vigente.
  - 52 Disponibilizar informações em arquivos conforme pedido pela fiscalização da Receita ou Previdência. Ex.: MANAD.
  - 53 Permitir a geração de arquivos para Tribunal de Contas (SICOM, SIGA, ES, RJ e PE)
  - 54 Permitir a geração de arquivos pré-definidos e conter o recursos de "gerador de arquivos txt", para que o próprio usuário possa montar e gerar o arquivo desejado a partir de informações administrativas no setor, em "layout" e ordem selecionada.
  - 55 Realizar mensalmente o provisionamento do avo de Férias e 13º salário, juntamente com seus encargos.
  - 56 Realizar a baixa do valor provisionado mediante a quitação do direito do servidor.
  - 57 Emitir para a Contabilidade relatório para auxiliar o lançamento desses valores, contendo informações como: Valor Provisionado por mês, Valor Pago no Mês, Valor de Pagamento com Provisão Reconhecida, Valor de Pagamento sem Provisão Reconhecida, Adiantamento Concedido e Saldo Atual. Podendo o relatório ser emitido por Funcionário, Regime Previdenciário, Secretaria, Centro de Custo. Tipo de Provisão e Tipo de Valor de Provisão.
  - 58 Disponibilizar na internet, em tempo real, informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, atendendo a LAI.
  - 59 Permitir realizar simulações parciais ou totais da folha de pagamento, sem afetar a sua base real. Não sendo possível gerar arquivos dessa base de simulação.

## Módulo V – Atos Administrativos

- 1 Manter o cadastro de todos os textos que darão origem a atos administrativos como Portaria, Decretos, Contratos e Termos de Posse.
- 2 Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de licenças e afastamentos, com o registro nas observações funcionais do servidor, após a tramitação.
- 3 Gerar automaticamente o ato administrativo a partir de um lançamento de férias em gozo e/ou pecúnia com o registro nas observações funcionais do servidor, após a tramitação.
- 4 Gerar automaticamente o ato administrativo a partir um lançamento de suspensão de pagamento,



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000.

com o registro nas observações funcionais do servidor, após a tramitação.

- 5 Deve controlar e emitir as movimentações de pessoal e os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.

## Módulo VI – Concurso Publico

- 1 Permitir realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas.
- 2 Permitir o acompanhamento de quais vagas foram abertas no concurso.
- 3 Permitir realizar o concurso para um Setor em específico.
- 4 Realizar o cadastro da equipe que está acompanhando o concurso, informando de qual equipe pertence, fiscal ou comissão.
- 5 Permitir informar e acompanhar os candidatos inscritos no concurso.
- 6 Preencher automaticamente se o candidato foi aprovado ou não no concurso mediante a nota da prova.
- 7 Permitir informar se a vaga do candidato é especial.
- 8 Permitir informar se o candidato assumiu ou desistiu da sua vaga.
- 9 Permitir cadastrar os títulos informados pelos candidatos.
- 10 Emitir relatório dos servidores que assumiram a vaga através do resultado do concurso.

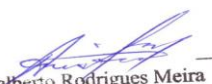
## Módulo VII – Ponto Eletrônico

- 1 Montagem de Escalas
- 2 Cadastro de regras para apuração de horas.
- 3 Leitura de registro de relógios.
- 4 Extrato Individual ou Coletivo de Registro de Ponto.
- 5 Aplicação de tolerância na leitura de registro.
- 6 Apuração de horas para Banco de Horas ou Lançamentos
- 7 Controle de presença de funcionários;
- 8 Relatório de faltas, atrasos, registros inconsistentes e saldos.

## SISTEMA INTEGRADO COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

### Módulo I – - Cadastro de Fornecedor (CRC)

1. Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do documento de “Certificado de Registro Cadastral”, controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato.
2. Possibilitar a cadastrar as informações do balanço dos fornecedores no sistema para que o mesmo possa calcular automaticamente os índices de liquidez.
3. Controlar as certidões vencidas ou a vencer dos fornecedores.
4. Permitir que o sistema avise quando for utilizado um fornecedor que teve contrato suspenso.
5. Manter informações cadastrais das linhas de fornecimento dos fornecedores.
6. Manter informações cadastrais de sócios, representantes, contato e conta bancária dos fornecedores.
7. Calcular os índices de liquidez automaticamente após o preenchimento do balanço patrimonial.

  
Adalberto Rodrigues Meira  
CPF 031.139.625-95  
Pregoeiro - Portaria 03/2017



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000.

8. Mostrar tela de aviso de documentos a vencer ou vencidos dos fornecedores ao tentar abrir o cadastro de fornecedores.
9. Emitir relatórios de documentos a vencer ou vencidos dos fornecedores.
10. Ao cadastrar um fornecedor ter opção de definição do tipo de fornecedor de acordo com a lei complementar 123/2009
11. O sistema deve permitir fazer pesquisas através de link, para os sites do INSS, FGTS, Fazenda Municipal, Estadual e Federal.
12. O sistema deve efetuar o controle de ocorrências dos fornecedores de materiais, serviços e obras como histórico de alterações no cadastro e restrições sofridas como multas e outras penalidades.
13. Permitir que o relatório de certificado de registro cadastral – CRC – possa ser parametrizado pelo próprio usuário.

## Módulo II – Sistema de Compras

1. O Módulo de Compras, Licitações e Contratos deverá permitir acompanhar todo o processo licitatório, envolvendo as etapas desde a preparação (processo administrativo) até o julgamento, registrando as atas, deliberação (preço global), mapa comparativo de preços.
2. Possibilitar que através do módulo de compras possa ser feito o planejamento (previsão de consumo) para cada setor dentro de um período.
3. Poder consolidar os planejamentos de compras gerando pedido de compras automaticamente.
4. Permitir a geração de pedido de compras possa ser feito pelo próprio sistema em cada secretaria.
5. Possuir integração com o sistema de licitações permitido verificar o andamento dos processos de compras.
6. Permitir o cadastramento de comissões julgadoras informando datas de designação ou exoneração e os membros da comissão.
7. Emitir quadro comparativo de preço após o processo de cotação para ver qual foi o vencedor da menor proposta.
8. Possuir rotina que possibilite que a pesquisa e preço sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação.
9. Ter recurso de encaminhar os pedidos de compras para pesquisa de preço, licitação ou autorização de fornecimento.
10. Emitir resumo dos pedidos de compra em andamento, informando em que fase o mesmo se encontra e também sua tramitação no protocolo
11. Todas as tabelas comuns aos sistemas de compras, licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações.
12. Integrar-se com a execução orçamentária gerando as autorizações de empenho, autorizações de fornecimento e a respectiva reserva.
13. Possuir integração com o sistema de arrecadação criticando se o fornecedor possui débitos fiscais.
14. O Módulo de Compras não deverá permitir a alteração da descrição do material após sua utilização;
15. Ter controle através de alerta e relatório no sistema quando o limite de dispensa de licitações for excedido de acordo com o tipo de material / serviço.
16. Permitir a geração automática de autorização de fornecimento a partir da execução do processo de licitação.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000.

17. Realizar o controle do total das compras dispensáveis (sem licitações). Possibilitar a geração de ordem de compra pegando os dados da requisição. Caso utilize cotação de planilha de preços o sistema deverá pegar os valores automaticamente.
18. Emitir relatório de autorização de fornecimento.
19. Possuir Integração com o software de protocolo, podendo o processo ser gerado automaticamente conforme parametrização no ato do pedido de compra.
20. Emitir relatório de valores médios de processos de pesquisa de preço para licitação.
21. Ter recurso de consolidar vários pedidos de compras para formação de licitação.
22. Conter o recurso de “gerador de relatório”, que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, “layout” e ordens selecionáveis.
23. Possibilitar a criação de modelos de documentos a serem utilizados para justificativa da dispensa de licitação.
24. Possibilita anular um processo de compra justificando a sua decisão.

## Módulo III – Sistema de Licitação

1. Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisições de compra a atender, modalidade de licitação e data do processo.
2. Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços.
3. O Módulo de Licitações não deverá permitir a utilização das despesas sem que haja disponibilidade orçamentária.
4. O Módulo de Licitações deverá permitir sugerir o número da licitação sequencial, ou por modalidade.
5. O Módulo de Licitações deverá permitir separar os itens do processo por despesa orçamentária a ser utilizada.
6. O Módulo de Licitações deverá permitir copiar os itens de outro processo licitatório, já cadastrado.
7. Possibilitar a entrega do edital e itens a serem cotados em meio magnético, para que os participantes possam digitar suas propostas e as mesmas possam ser importadas automaticamente pelo sistema.
8. Possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação.
9. Ter a opção de criar modelos de edital padrão para o uso do sistema sem ter que criar vários modelos para licitações diferentes.
10. Ter modelos para todos os textos de licitações.
11. Utilizar o recurso de mesclagem de campos em todos os modelos de documentos requeridos nas etapas da licitação e pesquisa de preços
12. Ter configuração de julgamento por técnica, definidos as questões e as resposta.
13. Verificar possíveis débitos fiscais no ato da inclusão dos fornecedores na licitação.
14. Gerar a ata do processo licitatório automaticamente de acordo com o modelo criado.
15. O Módulo de Compras, Licitações e Contratos deverá permitir gerar arquivos para atender as exigências do Tribunal de Contas relativas à prestação de contas dos atos administrativos de licitações e contratos.
16. O Módulo de Licitações deverá permitir a impressão de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Contas





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000.

17. O Módulo de Licitações deverá permitir controlar as despesas realizadas e a realizar, evitando a realização de despesas de mesma natureza com dispensa de licitação ou modalidade de licitação indevida, por ultrapassarem os respectivos limites legais;
18. O Módulo de Licitações deverá permitir controlar os limites de cada modalidade estabelecidos em Lei através do objeto da compra.
19. Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material.
20. Permitir as seguintes consultas ao fornecedor: Fornecedor de determinado produto; Licitações vencidas por Fornecedor;
21. Gerar todos os controles, documentos e relatórios necessários ao processo licitatório, tais como: ordenação de despesa, editais de publicação, homologação e adjudicação, atas, termo de análise jurídica, parecer técnico e aviso de licitações;
22. Conter o recurso de “gerador de relatório”, que permite ao usuário emitir relatório com conteúdo, “layout” e ordens selecionáveis.
23. Possuir recursos de fala que ao término de confecção de uma ata a mesma possa ser lida automaticamente pelo sistema para os fornecedores e membros da comissão
24. O sistema de compras deve sinalizar automaticamente empates no julgamento de preços, de acordo com lei complementar 123/2006, mostrando os valores mínimos e máximos, inclusive a cada rodada de lance do pregão presencial.
25. Indicar quais são as empresa empatadas na fase de julgamento dos preços.
26. Possuir julgamento por maior desconto, ou melhor, oferta.
27. Possibilitar que no tipo de julgamento de desconto ou melhor oferta às propostas de preços possam ser lançadas em porcentagem inclusive os modelos de ata, homologação.
28. Ter controle da situação do processo de licitação, se ela está anulada, cancelada, concluída, suspensa, licitação deserta, fracassada ou revogada.
29. O Módulo de Licitações deverá permitir gerar entrada no almoxarifado a partir da liquidação da mercadoria.
30. Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto.
31. Integração total com o sistema de contabilidade, exportando automaticamente todas as licitações cadastradas do sistema de compras, licitações e contratos.

## Módulo V – Pregão Presencial

1. Ter módulo de pregão presencial, além de controlar todo do processo.
2. Permitir a execução do pregão por item ou Global de itens.
3. Fazer com que o enquadramento dos Globals possa ser automática por Item, classificação de material/serviço ou global.
4. Permitir a montagem de Globals selecionando seus respectivos itens.
5. Registrar de forma sintética os fornecedores que participarão no pregão.
6. Permitir a digitação e classificação das propostas iniciais de fornecedores definindo quais participarão dos lances, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei do Pregão.
7. O Módulo de Licitações deverá possibilitar a classificação das propostas do Pregão Presencial automaticamente, conforme critérios de classificação impostos na legislação (Lei 10.520).
8. Registrar os preços das propostas lance a lance até o declínio do último fornecedor.
9. Permitir o acompanhamento lance a lance do pregão, através de tela que deve ser atualizada automaticamente mediante a digitação dos lances, permitindo aos fornecedores participantes uma visão global do andamento do pregão.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000.

10. O Módulo de Licitações deverá permitir a emissão da ATA do Pregão Presencial e histórico com os lances.
11. Integração total com o sistema de contabilidade, exportando automaticamente todos os pregões presenciais cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos;

## Módulo IV – Registro de Preços

1. Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com art. 15 da Lei 8.666/93, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas, diminuindo a necessidade de controle de mercadorias em estoque físico.
2. Registrar e emitir as requisições de compras e serviços para registro de preço.
3. Registrar e emitir atas de julgamentos registrando o preço dos fornecedores.
4. Conter base de preços registrados.
5. Gerar termo de compromisso para o fornecedor vencedor.
6. Gerar automaticamente autorização de fornecimento aos fornecedores mediante registro de preço.

## Módulo VI – Sistema de Contratos

1. Registrar e controlar os contratos (objeto, valor contratado, vigência, cronograma de entrega e pagamento e penalidades pelo não cumprimento) e seus aditivos, reajustes e rescisões, bem como o número das notas de empenho.
2. Fazer com que a geração do contrato seja automática sem que o usuário tenha que redigitar todo o processo.
3. Possibilitar que possa ser criado o modelo de contratos com campos de mesclagem para serem usado pelo sistema.
4. O Módulo de Contratos deverá permitir a definição e o estabelecimento de cronograma de entrega dos itens dos contratos.
5. O Módulo de Contratos deverá permitir a definição e o estabelecimento de cronograma de pagamentos dos contratos.
6. O módulo de contrato deverá controlar o saldo de material contrato.
7. Registrar a rescisão do contrato indicando motivo e data.
8. Registrar as medições da execução do contrato informando o percentual de conclusão a cada medição.
9. O sistema deve possibilitar cadastramento de aditamento contratual.
10. O sistema deverá sinalizar com antecedência o vencimento dos contratos.
11. O sistema deverá controlar os contratos por unidade gestora.
12. Integração total com o sistema de contabilidade, exportando automaticamente todos os contratos cadastrados no sistema de compras, licitações e contratos.

## SISTEMA DE SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO AO CIDADÃO NA INTERNET (WEB SERVICE)

### Módulo I – Características Gerais

- 1 Funcionar em rede com servidores GNU/Linux, Windows Servers, FreeBSD e estações de trabalho com sistema operacional Windows 98, NT, 2000, XP ou GNU/Linux, simultaneamente;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000.

- 2 Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e o usuário;
- 3 Prover efetivo controle de acessos ao aplicativo através de uso de senhas permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas;
- 4 Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de permitir a seleção da impressora de rede desejada;
- 5 Possuir validação dos campos das telas necessárias antes da gravação no banco de dados em SQL ANSI;
- 6 Toda atualização de dados deve ser realizada de forma online;
- 7 Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de triggers ou constraints;
- 8 Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos utilizando a Internet como meio de acesso;
- 9 Possuir um Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBD) que possua o padrão SQL ANSI;
- 10 SGBD totalmente de domínio público e possua licença BSD e seja fornecido ou cedido gratuitamente pela empresa contratada;
- 11 O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: Point-in-time Recovery (PITR), Tablespaces, Suporte a Clisterização, Integridade Transacional, Stored Procedures, Views Triggers, Suporte a Modelo Híbrido Objeto-relacional e Suporte a Tipos Geométricos;
- 12 SGBD que possua recursos para ser executado em microcomputadores que utilizem 01 (um) ou mais processadores, não seja limitado na capacidade de armazenamento e de acessos a sua base;
- 13 As regras de integridade do gerenciador de banco de dados deverão estar alojadas preferencialmente no Servidor de Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o banco de dados;
- 14 O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;
- 15 As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;
- 16 O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;
- 17 Utilizar arquitetura de rede padrão TCP/IP;
- 18 Ser compatível com ambiente multiusuário permitindo a realização de tarefas concorrentes;
- 19 Utilizar SGBD relacional na camada de acesso a dados para prover armazenamento e integridade das informações em banco de dados e integridade referencial de arquivos e tabelas do banco de dados Postgres 8.1 ou superior, Oracle 10G ou superior e Microsoft SQL Server 2000 ou superior;
- 20 Possuir interface gráfica utilizando navegador web, compatível com Internet Explorer 7.0 (ou versão superior) ou Mozilla 2.0 ou superior. Não serão admitidas interfaces no modo caractere ou baseadas em “templates” ou “frameworks” que impossibilitem a cessão irrestrita do código fonte da solução;
- 21 Possuir padronização em componentes como: Telas, Relatórios, Links, Documentação, Tabelas e Nomes de Campos do Sistema;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTO

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF 13.858.907/0001-38

Praça Duque de Caxias, 104 – Centro – CEP 45.190-000.

- 22 Prover o controle efetivo do uso de sistemas oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas;
- 23 Possuir controle de troca e expiração de senhas e armazenamento das senhas criptografadas;
- 24 Integração com o sistema implantado na Secretaria Municipal de Finanças.

## Módulo II – Características Específicas do Sistema (Webservices)

- 1 Exigir senha e confirmação de senha do interessado em serviços do portal;
- 2 Conter rotina que registre as solicitações de acesso aos serviços do portal no módulo de protocolo e processos gerando um número de protocolo de solicitação e exigindo o fornecimento de informações cadastrais de praxe das pessoas interessadas;
- 3 O acesso às informações privativas exclusivamente com “login” de acesso e senha;
- 4 O acesso às informações de domínio público sem “login” e sem senha;
- 5 Possibilitar que os usuários (funcionários) da Prefeitura emitam cópia de seu recibo de pagamento;
- 6 Que os funcionários, usuários da PM imprimam seus respectivos comprovantes de rendimentos para fins de declaração anual de imposto de renda;
- 7 Consultar licitações por período, número de licitação ou licitações em andamento, possibilitando a visualização da modalidade, situação, julgamento, comparação, histórico, publicações e edital;
- 8 O registro de uma sugestão, opinião, denúncia etc, (permitindo configuração) de usuário identificado e encaminhar para o setor competente, gerando um número de protocolo de registro, propiciando a posterior consulta do mesmo;
- 9 A consulta de um registro de sugestão, opinião, denúncia etc, realizado de forma anônima, através do número do protocolo;
- 10 O cadastramento de usuários com acesso a várias funcionalidades, obedecidas às regras de permissão e acesso da empresa em diferentes setores;
- 11 A consulta do andamento do processo administrativo identificando login e senha do servidor;
- 12 O acompanhamento dos acessos aos serviços, de formar geral ou por período, bem como o comparativo de acessos entre dois períodos;
- 13 Possibilitar a emissão de guias de recolhimento de qualquer tributo municipal, vencida ou não;
- 14 Cota única ou parceladas, com adicionais calculados em guia padrão FEBRABAN, pronta para o recolhimento;
- 15 Possibilitar a emissão e a consulta da autenticação de certidão negativa de débitos municipais;
- 16 Possibilitar ao contribuinte obter informações referentes a protocolo;
- 17 Possibilidade de consulta por: Descrição do processo, situação, pareceres e trâmites, e se o processo foi deferido ou indeferido;
- 18 Possibilitar ao contribuinte ter acesso a documentação necessária para dar entrada de processos junto ao protocolo, baseado na informação constante do banco de dados;
- 19 Permitir que as pessoas operem o sistema da Prefeitura, através da Internet, respeitadas suas permissões, de forma que possam se auto atender;
- 20 Possibilitar a obtenção de informações referente a pagamentos realizados à Prefeitura num determinado período desejado.