



ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO



EDITAL

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0108102021.
PREGÃO PRESENCIAL Nº 035-2021.**

1. PREÂMBULO

- 1.1 O Município de Ibipeba, Estado da Bahia, CNPJ: 13.714.803/0001-50, por intermédio de seu PREGOEIRO, designado pelo Decreto nº 027/2021 de 04 de janeiro de 2021, comunica aos interessados que está promovendo o Processo Licitatório na Modalidade Pregão Presencial nº 035-2021, do TIPO MENOR PREÇO POR LOTE, conforme dispõe Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, e demais legislação vigente e pertinente à matéria. Os envelopes de nº 01, contendo as propostas de preços e de nº 02 contendo a documentação de habilitação, serão recebidos pelo Pregoeiro, na sede administrativa municipal, situada na Praça 19 de Setembro, S/Nº, Centro Administrativo, Ibipeba-Ba, às 09:00hs do dia 21 de outubro de 2021, iniciando-se a Sessão Pública à 09:00horas do mesmo dia e local.

2. OBJETO

- 2.1 A presente licitação tem por objeto Contratação de empresa especializada em licenciamento de software de sistema de Contabilidade, Execução Orçamentaria e Controle Financeiro, Recursos Humanos, Patrimônio, Materiais e Almoxarifado e portal da transparência, para atender a demanda desta administração, inclusive com a prestação dos serviços de implantação, configuração, conversão da base de dados, treinamento dos servidores públicos, manutenção mensal e transparência pública via aplicativo 100% web, conforme quantitativos e características descritas no Anexo I, inclusive com a prestação de serviços técnicos correlatos.
- 2.2 Por questões de compatibilidade, padronização, integração e outras relacionadas à conveniência administrativa, a locação de todos os sistemas poderá ocorrer por uma única licitante.
- 2.3 Todos os sistemas ofertados poderão ser desenvolvidos por uma única empresa de software detentora dos direitos autorais dos programas ora licitados, podendo estar inseridos em executável único ou em vários, a critério da licitante.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 3.1 A despesa decorrente da execução deste Contrato correrá à conta do orçamento 2021 da Prefeitura, conforme a seguir detalhado:

Entidade: 2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA

Órgão: 34000 - SECRETARIA DE FINANÇAS

Unidade: 34212 - SECRETARIA DE FINANÇAS

Proj./Ativ.: 2130 - MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE E CONTROLE

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros –

Pessoa Jurídica Fonte de Recurso: 0100.000 – Recursos Ordinários

- 3.2 Para os próximos anos, a execução contratual ficará adstrita à existência de dotações orçamentárias respectivas nos exercícios futuros.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO



4. DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE

- 4.1 O pagamento referente aos serviços de migração, implantação e treinamento será efetuado em 01 (uma) parcela, mediante apresentação da nota fiscal e liquidação do setor competente e não será reajustado;
- 4.2 Todos os serviços serão pagos por meio da emissão da Nota Fiscal, onde as mesmas devem ser;
- 4.3 O pagamento mensal da locação dos sistemas será efetuado até 45 dias da prestação dos serviços, mediante a apresentação da nota fiscal;
- 4.4 Os valores ofertados para locação dos sistemas, assistência técnica e alterações específicas da contratante somente serão reajustados após o primeiro ano contratual, com base no índice IGP-M apurado no período de referência, ou na falta desse, pelo índice legalmente permitido à época.
- 4.5 Todos os serviços serão pagos por meio da emissão da Nota Fiscal, onde as mesmas devem ser acompanhadas dos atestes dos serviços prestados por cada sistema, do setor onde está instalado. O pagamento será efetuado em até 45 dias, após a entrega das Notas Fiscais atestadas.
- 4.6 Para pagamento, a empresa deverá apresentar ao Setor de Protocolo, localizada na Praça Dezenove de Setembro, s/nº, Centro, Ibipeba, Bahia, a Nota Fiscal e/ou fatura do(s) serviço(s) realizados(s) descritos cada um, devendo ser emitida em nome do Município de IBIPEBA.
- 4.7 Além da nota fiscal e/ou fatura do(s) serviço (s) realizado(s), a(s) empresa(s) deverá(ão) apresentar e manter atualizados (durante a validade do registro) os seguintes documentos:
 - I. Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação da Certidão de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, em vigor;
 - II. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, em vigor;
 - III. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade;
 - IV. Prova de regularidade com o FGTS (CRF – Certificado de Regularidade de Situação, expedido pela Caixa Econômica Federal) dentro de seu período de validade;
 - V. Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho (CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhista) dentro de seu período de validade;

5. DA VIGÊNCIA

- 5.1 Os serviços serão prestados no período de 12 (Doze) meses.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 6.1 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.
- 6.2 Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação será para participação exclusiva de Microempresas-ME, Empresas de Pequeno Porte-EPP e



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO



Microempreendedor Individual-MEI. Não será aplicado este critério nos casos previstos no Art. 49 da Lei Complementar 123/06.

- 6.3 Os interessados que atendam aos requisitos do edital, entretanto não se enquadrem como Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP, inclusive Microempreendedores Individuais - MEI, também poderão lançar propostas de preços para esses lotes. No entanto, não poderão participar da etapa de disputa, exceto, quando, face à inviabilidade de contratação de empresas enquadradas como Microempresa - ME, Empresa de Pequeno Porte-EPP e Microempreendedores Individuais - MEI, participantes do certame.
- 6.4 Para habilitar-se à licitação, o interessado deverá ser pessoa jurídica.
- 6.5 Não poderá participar da licitação o interessado que tiver falência ou concordata decretada.
- 6.6 Não poderá participar da licitação o interessado que estiver descumprindo o inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- 6.7 O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.
- 6.8 Não poderá participar a empresa que apresentar objeto no contrato social e no CNPJ incompatível com o objeto de certame. Podendo ser verificado pelo pregoeiro no site <http://www.cnae.ibge.gov.br/>.

7. CREDENCIAMENTO

- 7.1 A pessoa jurídica que desejar participar da disputa deverá, no dia e horário marcado, credenciar-se ou fazer-se representar por pessoa com poderes para formular ofertas, fazer lances, firmar declarações, interpor e desistir de recursos, assinar ata e todos os demais atos inerentes ao certame;
- 7.2 O credenciamento do representante legal será por procuração específica, outorgada pela pessoa jurídica, por instrumento público ou particular, sendo que, neste último caso, com firma reconhecida em cartório em original ou autenticada, ou autenticável por meio idôneo;
- 7.3 Para fins de verificação dos poderes de quem emitiu a procuração, o licitante deverá apresentar o ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado, devidamente registrado.
- 7.4 O representante legal credenciar-se-á pela apresentação do ato constitutivo atualizado da empresa, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, se for caso;
- 7.5 Ao iniciar a Sessão, o participante apresentará ao Pregoeiro: cópia do documento de identidade oficial com foto (cópia autenticada ou apresentação da via original); a procuração; ato constitutivo, estatuto ou contrato social; declaração da empresa de que cumpre todos os requisitos de habilitação;
- 7.6 As licitantes não poderão ser representadas por mais de um agente credenciado;
- 7.7 Caso haja mais de um representante na sessão, a licitante deverá indicar e credenciar o interlocutor oficial;
- 7.8 O agente credenciado não poderá representar mais de uma licitante;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO



- 7.9 A proposta escrita da licitante ausente será validada para fins de classificação na ordem crescente de preços ofertados;
- 7.10 Considerar-se-á ausente a licitante cujo representante não detenha procuração específica ou delegação de poderes de representação específica;
- 7.11 Os documentos de credenciamento serão retidos pela equipe do Pregão e juntados aos autos do processo;
- 7.12 Tratando-se de microempresas ou empresas de pequeno porte, deverá ser apresentada, por ocasião do credenciamento, declaração de que a licitante se enquadra nas previsões da Lei Complementar n.º 123/06 (Modelo Anexo IX);
- 7.13 Juntamente com a Declaração prevista no item anterior, a empresa poderá apresentar ainda, CERTIDÃO emitida pela Junta Comercial para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- 7.14 A falsidade ideológica ou material na declaração, objetivando os benefícios da referida Lei Complementar, caracterizará o crime previsto no artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo de outras penas e sanções correspondentes.

8. DA PROPOSTA DE PREÇOS - GLOBAL

- 8.1 A proposta deverá ser apresentada no Envelope nº 01 em via única, em papel timbrado da empresa, referência ao processo licitatório, datada, assinada e identificada pelo respectivo proponente e elaborada conforme Anexo II.
- 8.2 Fica estabelecido em 60 (sessenta) dias o prazo de validade das propostas, o qual será contado a partir da data de sessão de abertura dos envelopes respectivos.
- 8.3 Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, com no máximo duas casas decimais à direita da vírgula, praticados no último dia previsto para a entrega da proposta, sem rasuras.
- 8.4 Nos preços propostos deverão estar incluídas todas as despesas, custos, encargos e tributos decorrentes da execução total do objeto desta licitação.
- 8.5 Considerar-se-á inexequível a proposta cujo valor seja inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor estimado pela Administração.
- 8.6 É vedado a utilização de qualquer elemento, critério, ou fator sigiloso, subjetivo ou reservado, que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade e isonomia entre os licitantes.
- 8.7 Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no Edital, especialmente, preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

9. DA DOCUMENTAÇÃO PARA A HABILITAÇÃO

O Envelope nº 02 deverá conter os documentos necessários à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Qualificação Econômico-Financeira como segue:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO



9.1 Habilitação Jurídica e Fiscal:

- 9.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos da última eleição de seus administradores. No ato constitutivo deverão estar contempladas, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades compatíveis com a natureza e objeto da licitação.
- 9.1.2. Inscrição no órgão competente, do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.
- 9.1.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.
- 9.1.4. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal e Estadual.
- 9.1.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, através de Certidão Conjunta.
- 9.1.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual mediante apresentação das respectivas Certidões Negativas, expedida pelo órgão competente.
- 9.1.7. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal relativo ao domicílio da empresa e da sede do Município Contratante, mediante apresentação das respectivas Certidões Negativas, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, expedida pelos órgãos competentes.
- 9.1.8. Prova de regularidade relativa à ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através de Certidões Negativas de Débito, demonstrando o regular recolhimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- 9.1.9. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 9.1.10. Declaração do licitante de que não pesa contra si declaração de inidoneidade, expedida em face de inexecução total ou parcial de contratos com outros entes públicos, nos termos do artigo 87, inciso IV e artigo 88, inciso III da Lei 8.666/93, em atendimento ao artigo 97 da referida Lei, constante do Anexo VI.
- 9.1.11. Declaração do licitante de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, em cumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, constante no Anexo IV.
- 9.1.12. Declaração do licitante, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, de que a solução por si proposta atende a todas as exigências do presente edital, notadamente aquelas do Anexo I, constante no Anexo VIII.
- 9.1.13. Os documentos relacionados nos subitens "9.1.1" a "9.1.2." deste item, não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", uma vez que já foram devidamente apresentados para o credenciamento neste Pregão.

9.2 Qualificação Técnica



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO



- 9.2.1. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, através da apresentação de Atestados em nome da licitante, emitidos por entidades pessoa jurídica pública ou privada comprovando que a proponente implantou sistemas solicitados no objeto do presente edital, atestando o seu efetivo desempenho;
- 9.2.2. Os Atestados deverão ser apresentados constando as seguintes informações da emitente: papel timbrado, CNPJ, endereço, telefone, data de emissão, nome, cargo/função de quem assina o documento, bem como conter objeto e atividades desenvolvidas;
- 9.2.3. Prova de possuir em seu quadro permanente ao menos profissional com formação superior na área de tecnologia, o qual, se responsabilizará tecnicamente pela equipe apresentada, devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de Atestado de Responsabilidade Técnica por execução de serviço de características semelhantes;
- 9.2.4. Deverá ser apresentado comprovante de formação através de diploma, e, comprovante de existência do vínculo empregatício com a empresa licitante;
- 9.3 Qualificação Econômico-financeira
 - 9.3.1. Certidão Negativa de falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
 - 9.3.2. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, 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. O licitante apresentará, conforme o caso, publicação do balanço ou cópia reprográfica das páginas do livro diário onde foram transcritos o balanço e a demonstração de resultado, com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento registrados na Junta Comercial.
 - 9.3.3. O Balanço Patrimonial e demonstrações de resultado do último exercício social deverão trazer obrigatoriamente a assinatura do representante legal da empresa e do contador ou de outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, acompanhado da Certidão de Regularidade Profissional - CRP, fornecido pelo Conselho Regional de Contabilidade em nome do contabilista responsável pela confecção do documento, atualizada.
 - 9.3.4. As empresas optantes do Sistema Público de Escrituração Contábil Digital (SPED), deverão comprovar a documentação apresentando o Livro Digital com o Termo de autenticação;
 - 9.3.5. Certidão Simplificada da Junta Comercial, com prazo de expedição não superior a 30 (trinta) dias;
 - 9.3.6. Os documentos solicitados deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada. Poderão, ainda, serem autenticados pela Comissão, desde que sejam apresentadas as vias originais dos mesmos. Não será autenticado pela Comissão cópias de certidões emitidas por meio eletrônico, junto à rede mundial de computadores-Internet, devendo, tais impressos, serem apresentados em seus originais.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO



- 9.3.7. As certidões emitidas através de impressoras monocromáticas serão consideradas como documentos originais.
- 9.3.8. A Comissão poderá proceder a verificação, total ou por amostragem, da veracidade das certidões emitidas por meio da Rede Mundial de Computadores – Internet, nos respectivos sites de emissão.
- 9.3.9. No caso em que a execução do objeto seja total ou parcialmente delegada à filial da proponente, toda a documentação pertinente deverá obrigatoriamente ser apresentada em relação a ambas, sendo inabilitada a proponente que assim não o fizer.

10. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E PROPOSTAS

- 10.1 Os envelopes deverão ser apresentados, até o horário previsto no preâmbulo deste edital, acondicionados em envelope lacrado que conterà externamente:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº035/2021
01 - PROPOSTA DE PREÇOS

À PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº035/2021
02 - DOCUMENTAÇÃO

- 10.2 A recepção dos envelopes far-se-á de acordo com o estabelecido neste Edital, sendo aceita a remessa por via postal, com aviso de recebimento, desde que seja efetuada a entrega dos mesmos até o dia e horário indicados para protocolo. O órgão licitante não se responsabilizará, e nenhum efeito produzirá para o licitante, se os envelopes não forem entregues em tempo hábil para protocolização dentro dos prazos estabelecidos neste Edital, no Setor de Protocolo desta Prefeitura.
- 10.3 Caso o proponente encaminhe um representante para acompanhar o procedimento licitatório, deverá formalizar uma Carta de Credenciamento, conforme modelo sugestivo constante do Anexo III deste Edital, a qual deverá ser entregue ao Pregoeiro na data e hora de abertura do Envelope nº 01, ou através de procuração.
- 10.4 Depois de protocolados, os envelopes somente serão devolvidos ao licitante até o horário previsto para entrega dos mesmos no item 1, mediante requerimento efetuado pelo representante legal da empresa ou procurador com firma reconhecida em cartório e cópia atualizada do ato constitutivo, na forma dos incisos II ao V do art. 28 da Lei nº 8.666/93. Após apreciado o requerimento, os envelopes serão devolvidos mediante assinatura de recibo de entrega.
- 11. DO PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO**
- 11.1 A licitante deverá comparecer à sessão do pregão mediante somente um representante legal (conforme Item 6).
- 11.2 Uma vez iniciada a sessão de julgamento, será vedada a inclusão de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta e documentação, nos termos do art. 43, § 3º da Lei nº 8.666/93.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO



- 11.3 No dia, hora e local designados no Edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, devendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento, antes do início da sessão.
- 11.4 Os interessados ou seus representantes legais entregarão ao Pregoeiro se credenciamento, acompanhado de **DECLARAÇÃO** expressa no sentido de que cumprem plenamente os requisitos da habilitação, juntamente com os Envelopes 01 e 02.
- 11.5 **DECLARAÇÃO**, entregue fora dos envelopes, requisito indispensável no credenciamento, de que a empresa licitante está enquadrada como micro ou pequena empresa, conforme modelo constante no edital Anexo IX, para que seja aplicada as regras estabelecidas pela Lei Complementar 123/2006.
- 11.6 Declarada aberta a sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes.
- 11.7 O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas comerciais e classificará para a fase seguinte a licitante que apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL** e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço GLOBAL.
- 11.8 Quando não forem verificadas pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes até o máximo de 03 (três), quaisquer que sejam os preços oferecidos, excluída a que já estiver classificada.
- 11.9 No caso de empate entre 02 (duas) ou mais propostas iniciais, realizar-se-á o sorteio para definir a ordem da apresentação dos lances.
- 11.10 Para efeito de classificação das propostas, considerar-se-á o menor preço GLOBAL.
- 11.11 O Pregoeiro convocará as licitantes classificadas para a apresentação de lances verbais, de forma sucessiva, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo autor da proposta de maior preço, seguindo-se das demais em ordem decrescente de valor.
- 11.12 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.
- 11.13 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas na Lei, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.
- 11.14 Não havendo mais interesse dos licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**.
- 11.15 Em seguida, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
- 11.16 Sendo aceitável a proposta de menor preço GLOBAL, caso o Pregoeiro necessite suspenderá a sessão e definirá data para que a empresa promova a demonstração de suas soluções, verificando, em caso de dúvidas, o atendimento de todas as exigências editalícias pelas soluções propostas.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO



- 11.17 Após a fase de lances a empresa classificada com a melhor proposta deverá demonstrar que o software é compatível entre si e/ou entre os sistemas de forma a facilitar a comunicabilidade entre eles de forma a promover o acesso de qualquer sistema, conforme apresentado na proposta. A verificação será realizada perante funcionários/técnicos do município designados pela Secretaria de Administração. Sob pena de desclassificação.
- 11.18 Caso a oferta não seja aceita ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar diretamente com o novo proponente, até a apuração da proposta que atenda ao Edital.
- 11.19 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado e, verificado o atendimento às exigências habilitatórias, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.
- 11.20 Em havendo a constatação de possível dolo da proponente quanto a falsas alegações de cumprimento das exigências editalícias, promover-se-á representação criminal junto ao Ministério Público Estadual para apuração de eventuais responsabilidades.
- 11.21 De cada reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e pelos proponentes presentes.
- 11.22 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem quaisquer das exigências deste Edital ou que se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes, bem como aquelas que consignarem preços simbólicos, irrisórios, de valor zero, manifestamente inexequíveis ou financeiramente incompatíveis com o objeto da licitação, e ainda, àquelas que consignarem vantagens não previstas ou baseadas em oferta das demais licitantes.
- 11.23 Será aceito o registro de renúncia à remuneração que deverá ser anotada na proposta de preços nos casos em que a execução dos serviços licitados não demandem a utilização de materiais e instalações do próprio licitante.
- 11.24 Em cada fase do julgamento, é direito da Comissão realizar diligências visando esclarecimentos sobre a documentação e propostas, e realizar tantas sessões quantas forem necessárias para o fiel cumprimento da legislação pertinente.
- 11.25 Serão desclassificadas as propostas que não atenderem a qualquer item disposto no Anexo I do presente edital.
12. **DOS RECURSOS**
- 12.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer quanto à avaliação das propostas ou da habilitação, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 12.2 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a preclusão do direito de recurso.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO



- 12.3 Os recursos contra decisões do pregoeiro não terão efeito suspensivo. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.4 Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas.
- 12.5 Caso não haja recurso, ou após julgado este, o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora, encaminhando o processo para homologação por parte do Prefeito Municipal.
13. **DA CONTRATAÇÃO**
- 13.1 A contratação do objeto será efetuada através de termo de contrato administrativo, cuja minuta é parte integrante do presente edital.
14. **DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**
- 14.1 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, conforme o prazo estabelecido na notificação, e/ou o descumprimento das normas contratuais ou editalícias, sujeitará a aplicação, isolada ou conjuntamente, das seguintes penalidades ao adjudicatário:
- 14.2 advertência;
- 14.3 multa de 10% do valor GLOBAL do contrato;
- 14.4 suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração por um período de 01 (hum) ano;
- 14.5 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 14.6 A posterior constatação de que a solução contratada não atende à totalidade das exigências editalícias implicará na aplicação de multa de 20% sobre o valor total contratado além de imediata rescisão contratual a ser promovida em competente processo administrativo a ser processado sob a égide da ampla defesa do contraditório.
15. **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**
- 15.1 O Local e horário para a retirada do Edital e para esclarecimentos e informações aos interessados poderá ser obtido junto ao órgão licitante, no endereço mencionado no preâmbulo, ou pelo fone (74) 3648-2110, em horário de expediente e em dias considerados úteis.
- 15.2 O Prefeito Municipal reserva o direito de anular ou revogar a presente licitação, nos casos previstos em Lei e por conveniências administrativas, técnicas ou financeiras, sem que com isso caiba aos proponentes o direito de indenização ou reclamação de qualquer natureza.
- 15.3 Os casos omissos ou não regulados pelo presente Edital serão discutidos, analisados e encontrarão solução à luz das disposições constantes do Estatuto das Licitações.
- 15.4 A participação na presente licitação implica no conhecimento e na aceitação plena deste Edital e suas condições.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO



- 15.5 O foro competente para dirimir possíveis dúvidas e/ou litígios pertinentes ao objeto da presente licitação é o da cidade de Ibipêba - BA, excluído qualquer outro.
- 15.6 A contagem dos prazos para fins do presente edital, dar-se-á excluindo-se o dia de início e incluindo-se o dia de término, considerando-se os dias de expediente da Prefeitura Municipal de Ibipêba.
16. **DOS ANEXOS DO EDITAL**
- 16.1 Faz parte do presente Edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:
- 16.2 Termo de Referência (Anexo I).
- 16.3 Proposta de Preços (Anexo II).
- 16.4 Carta Credencial (Anexo III).
- 16.5 Declaração de proteção ao trabalho do menor (Anexo IV).
- 16.6 Declaração de pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação (Anexo V).
- 16.7 Declaração de Idoneidade (Anexo VI).
- 16.8 Declaração de Atendimento às Exigências Técnicas (Anexo VIII)
- 16.9 Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Anexo IX)
- 16.10 Minuta de Contrato (Anexo X).

Ibipêba - BA, 08 de outubro de 2021.

Edésio Micael Szervinsks Mendonça
Pregoeiro Municipal de Ibipêba



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
Sistema Integrado de Gestão Pública

1. Fundamentação Legal

O amparo legal encontra-se na lei Federal nº 10.520/2002; Lei Complementar nº 123/2006 e na lei Complementar nº 147/2014 que altera a lei Complementar nº 123/2006; e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93, e alterações posteriores.

2. Objeto

Constitui objeto do presente certame a seleção de proposta de licença de uso de **sistema integrado WEB**, com os respectivos módulos: **Contabilidade, Execução Orçamentaria e Controle Financeiro, Patrimônio, Materiais e Almojarifado e portal da transparência LC 131/2009 e Recursos Humanos**, bem como serviços correlatos, com as características discriminadas neste Termo de Referência.

3. Características Tecnológicas Obrigatórias dos Sistemas

- 3.1. Sistema multiusuário, com arquitetura cliente/servidor;
- 3.2. Os sistemas deverão utilizar sistema gerenciador de banco de dados, sendo que não será aceito Gerenciador de Banco de Dados dos quais não se tenha garantia de continuidade no mercado, garantia de assistência técnica pelo desenvolvedor, ou ainda impossibilidade jurídica de ressarcimento por danos causados pelo seu mau funcionamento;
- 3.3. Os sistemas/módulos deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos;
- 3.4. 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;
- 3.5. Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser, permitindo a visualização dos relatórios em tela; salvá-los em arquivos para posterior impressão e em arquivo PDF com a possibilidade de assinar digitalmente;
- 3.6. Autoatualização através da rede local, com definição de vários repositórios de acesso;
- 3.7. Configurar os usuários que poderão executar a atualização;
- 3.8. Impossibilitar o acesso ao sistema no caso de erro durante a atualização até que seja solucionado;
- 3.9. Possuir relatórios das atualizações efetuadas;
- 3.10. Deverá suportar múltiplos usuários acessando e manipulando dados simultaneamente;
- 3.11. Deverá apresentar requisitos de segurança, tais como níveis de restrições por senhas e uso de criptografia e rotinas de Backup;
- 3.12. Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line em tempo real, utilizando a internet como meio de acesso;



- 3.13. Os softwares devem permitir que sejam realizadas auditorias, e gerenciamento de acessos.

4. Características Obrigatórias dos Sistemas

Os Sistemas e módulos deverão obrigatoriamente possuir ferramentas que permitam as seguintes funcionalidades:

- 4.1. Ser em língua portuguesa do Brasil;
- 4.2. Possuir base de suporte técnico e manutenção instalada no Brasil;
- 4.3. Sistema multiplataforma (Linux e Windows) com banco de dados relacional open source (Software Livre). Não serão admitidos sistemas que façam uso de bancos de dados proprietários;
- 4.4. Os módulos do sistema deverão funcionar em ambiente WEB, rodando em rede com servidores e estações de trabalho, com Banco de Dados Relacional padrão SQL que permita procedimentos armazenados, gatilhos de ações, replicação de dados, integridade referencial;
- 4.5. Fornecer mensalmente uma cópia da base de dados ou quando for solicitado;
- 4.6. Controle de acesso por unidades orçamentárias, permitindo acesso aos dados exclusivos da unidade cadastrada;
- 4.7. Permitir o agendamento de tarefas para a execução de scripts com parâmetros pré-definidos pelo usuário, possibilitando:
 - A. Gerar consultas e processamento de arquivos;
 - B. Execução de uma lista de scripts;
 - C. Gerenciamento de todas as agendas centralizado;
 - D. Conexão com mais de um banco de dados;
 - E. Agendar a execução na inicialização da sessão do usuário.
- 4.8. Permitir criar consultas com a finalidade de “Alerta”, que só irão disparar um determinado e-mail se tal situação ocorrer. Por exemplo: criar uma consulta para o sistema da contabilidade onde será enviado um e-mail caso o limite de gastos com o pessoal seja ultrapassado;
- 4.9. Permitir gerar os arquivos em formato PDF.
- 4.10. Permitir obrigatoriamente a integração de dados, automaticamente e em tempo real entre os sistemas;
- 4.11. Totalmente adequado com a Lei 4.320/64 e a Lei de Responsabilidade Fiscal 101/2000;
- 4.12. Deverá prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas. Permitir o controle de senhas para acesso ao sistema, garantindo que o armazenamento das mesmas seja feito de forma criptografado em nível do banco de dados. Prover controle de restrição de acesso às funções da aplicação WEB através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário cadastrador;
- 4.13. Gerenciar as políticas de acesso individualizadas por usuário ou grupo de usuários, de modo que, em telas de manutenção e entrada de dados, seja possível atribuir por usuário as permissões para Gravar, consultar e Excluir dados, de modo que possa ser atribuída uma única ou todas as permissões, considerando que a quantidade de acessos e atribuições serão definidos pelo órgão contratante;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO



4.14. Geração de todos os arquivos para o Tribunal de Contas do Município.

5. Requisitos Gerais

- 5.1. Todos os requisitos das funcionalidades dos softwares pretendidos pela administração, constantes neste Termo de Referência, são totalmente obrigatórios, sob pena de desclassificação;
- 5.2. O licitante vencedor provisório, entre a fase competitiva de lances verbais e a eventual homologação do resultado, deverá submeter, no ato do certame, os softwares para verificação de compatibilidade do sistema apresentado pelo interessado, nestes termos, constando se há o atendimento das exigências conforme o termo de referência previsto neste edital sob pena de desclassificação;
- 5.3. Na presença de todos os interessados, os softwares serão analisados por técnico(s), assim designado(s) pela administração, que emitirá Laudo aprovando ou reprovando o uso dos softwares, evidenciando os motivos que fizeram a aprovação ou reprovação e o encaminhará ao Pregoeiro para: se reprovados, convocação dos licitantes remanescentes para que apresente seus softwares;
- 5.4. Se reprovados, convocação dos licitantes remanescentes para que apresente seus softwares dentro do prazo previsto no edital, contados desta nova convocação;
- 5.5. Se aprovados, abertura de prazo para manifestação dos interessados, cuja manifestação será feita apenas no que se refiram aos critérios técnicos do programa em atendimento ao quanto previsto no Edital.

6. Metodologia dos Serviços

- 6.1. O sistema não possuirá nenhum arquivo executável em suas estações, sendo vedado o uso de arquivos executáveis para acessar o sistema, ou parte do mesmo. O sistema disponibilizará acesso através da plataforma WEB em 100% das rotinas definidas por este instrumento, através de qualquer navegador de acesso à internet;
- 6.2. O sistema não poderá conter arquivos denominados “clients”, em suas estações. O único protocolo de comunicação a ser aceito será ser o “http” com certificado de segurança SSL comumente usado denominado “https”;
- 6.3. O sistema não poderá em hipótese alguma limitar o número de usuários no Cadastro de Usuários, nem limitar ou travar o acesso de usuários nos módulos contratados pertinentes ao Termo de Referência, ao não ser que o órgão contratante defina suas regras de acesso e utilização mediante o Cadastro de Usuários, com suas restrições de acessos concernente a função do utilizador dos módulos;
- 6.4. A solução deverá contar com a instalação simultânea em mais de 01 (um) Data Center, que forneçam um ambiente seguro, controlado, com redundâncias de equipamentos, sendo estes de última geração e monitorado 24 (vinte e quatro) horas por dia, 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias por ano. Os dados armazenados no sistema terão de ser replicados em localização física de tal forma que mesmo que um dos Data Center seja destruído a integridade do sistema deve ser preservada;
- 6.5. Monitoramento 24 (vinte e quatro) horas por dia 07 (sete) dias por semana, para disponibilidade dos serviços *web* e do *link*;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO



- 6.6. As informações constantes do banco de dados serão de propriedade exclusiva do Município, não podendo ser, sobre nenhuma hipótese, utilizadas para outro fim que não os de interesse da contratante, sob pena de responsabilidade civil e criminal;
- 6.7. O sistema deverá escalar os recursos de processamento dinamicamente de acordo com o volume de transações e prover alta disponibilidade. Com essa infraestrutura, o Sistema deverá atender pequenos, médios ou grandes volumes de informação ou dados, podendo escalar elasticamente de maneira a atender um número extremo de usuários sem sacrifício de performance.

7. Requisitos de Suporte

- 7.1. Deverá ser fornecida pela desenvolvedora do sistema, suporte a todos os componentes de software, inclusive novas atualizações, durante o período de vigência do contrato;
- 7.2. Deverá ser fornecida pela desenvolvedora do sistema, suporte telefônico durante horário comercial brasileiro, em português através de telefone fixo e celulares;
- 7.3. Deverá ser fornecida pela desenvolvedora do sistema, deverá disponibilizar sua base de informação através de site na internet;
- 7.4. Deverá ser fornecida pela desenvolvedora do sistema, suporte *on-line* via Web (*Help-Desk*), disponível durante expediente e funcionamento do Município, com suas respectivas secretarias e setores.

8. Licenças e Versões

Serão adquiridas licenças que devem ser definidas com base no perfil de utilização das ferramentas, sendo:

- 8.1. Usuários com perfil de Operador, com restrições específicas de acesso definidas pelo administrador;
- 8.2. Usuários com perfil de administração de toda a solução, contemplando a gerência do ambiente de segurança e auditoria.

9. MÓDULOS DO SISTEMA:

9.1. Requisitos Comuns dos Softwares

Todos os softwares contidos no Termo de Referência, objeto desta licitação deverão atender obrigatoriamente, aos seguintes requisitos:

TÍTULO	DESCRIÇÃO
MULTIUSUÁRIO	Deve suportar múltiplos usuários acessando e manipulando dados simultaneamente.
SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES	Apresentar requisitos de segurança, tais como níveis de restrições por senhas e uso de criptografia. Rotinas de Backup.
AUDITORIA DE DADOS	Os softwares devem permitir que sejam realizadas auditorias, e gerenciamento de acessos.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO



9.2. Gestão Administrativa:

A solução integrada e informatizada para gestão administrativa deverá ser adaptável à estrutura específica do órgão contratante, estar em conformidade com a legislação pública com as características discriminadas neste Termo de Referência, a serem licitados, são descritos abaixo:

- A. Planejamento Municipal;
- B. Execução Orçamentária;
- C. Gestão Financeira e Tesouraria;
- D. Controle Contábil;
- E. PPA - Plano Plurianual;
- F. PBA - Plano Bimestral de Administração
- G. LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- H. LOA - Lei Orçamentária Anual;
- I. Prestação de Contas - Info Automatizadas;
- J. Sistema Integrado de Gestão e Auditoria;
- K. Gestão de Materiais e Almoxarifado;
- L. Gestão de Bens Patrimônio;
- M. Portal da Transparência LC 131/2009.

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS

9.2.1. Contabilidade Pública – PCASP

Características Técnicas:			
Item	Descrição	Atende	Não Atende
1.	O Sistema de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões;		
2.	Efetuar a escrituração contábil nos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro Diário;		
3.	Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Saldo de Empenhos, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário;		
4.	Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal, balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 - LRF e Resolução do Tribunal de Contas;		
5.	Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira para órgão, fundo, ou entidade da administração direta;		
6.	Permitir que os empenhos sejam passíveis de complementação		



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO



	ou anulação parcial ou total de acordo como saldo existente;		
7.	Utilizar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos;		
8.	Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total;		
9.	Permitir abertura de Créditos Adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e gerenciando os limites de crédito;		
10.	Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato;		
11.	Possibilitar no cadastro do empenho o preenchimento automático quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, dotação orçamentária, subelemento, convênio, contrato e itens de acordo com o processo licitatório informado;		
12.	Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda;		
13.	Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas e recibo de pagamento, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor;		
14.	Permitir a incorporação patrimonial automática na emissão ou liquidação de empenhos;		
15.	Permitir a geração processo de despesa (Nota de Empenho, Nota de Liquidação e Nota de pagamento) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão;		
16.	Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho;		
17.	Permitir a emissão de etiquetas de Processo de Pagamento, Restos a pagar e Extra orçamentário.		
18.	Permitir a alteração parcial do empenho sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho;		
19.	Não permitir a exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis;		
20.	Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;		
21.	Permitir estorno de registros contábeis nos casos em que se apliquem informando a data e motivo.		



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO



22.	Permitir a apropriação de custos na emissão ou liquidação do empenho, podendo utilizar centros de custos distintos no empenho e liquidação;		
23.	Permitir a informação de retenções na liquidação do empenho;		
24.	Permitir a contabilização da apropriação das retenções na ordem de pagamento;		
25.	Permitir controle por fonte de recurso no momento do pagamento do empenho, evitando assim que se pague uma despesa com fonte diferente do empenhado;		
26.	Gerenciar as certidões de fornecedor e avisar quanto a falta ou vencimento das mesmas no momento da liquidação;		
27.	O sistema de Contabilidade deverá atender à Portaria da Secretaria do Tesouro Nacional nº 406 de 20 de junho de 2011, e alterações previstas na Portaria nº 828 de 14 de dezembro de 2011, no que se refere à implantação obrigatória para 2013 do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP e das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público - DCASP, previstos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP, publicado pela Secretaria do Tesouro Nacional;		
28.	Possuir controle, por data, das alterações realizadas no Plano de Contas, obedecendo as movimentações já existentes para as mesmas;		
29.	Possuir um cadastro do Plano de Contas com todos os atributos definidos pelo PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público);		
30.	Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, das Naturezas de Receita e Despesa, dos eventos e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas;		
31.	Assegurar que os lançamentos contábeis sejam realizados utilizando contas de uma mesma natureza da informação;		
32.	Assegurar que contas com indicador de superávit financeiro igual a “Patrimonial” sejam movimentadas utilizando como contrapartida:		
A.	Contas de Variação Patrimonial Aumentativa;		
B.	Contas de Variação Patrimonial Diminutiva;		
C.	Outra conta Patrimonial, para reclassificação;		
D.	Conta com indicador de superávit financeiro igual a “Financeiro”, exclusivamente quando houver a respectiva execução orçamentária (emissão de empenho).		
33.	Possuir mecanismo que parametrize as regras contábeis de acordo com as necessidades de cada entidade possibilitando a parametrização das mesmas pelo próprio contador da instituição		



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO



	pública.		
34.	Assegurar que a escrituração contábil dos fatos administrativos atenda a NBC T 16.5 - Registro Contábil - do Conselho Federal de Contabilidade;		
35.	Permitir a adoção de sistemática da conta bancária única;		
36.	Possuir um cadastro de Retenções onde se defina a conta contábil da mesma, bem como se a mesma se refere a uma retenção própria da gestora ou de fundos independentes;		
37.	Permitir a arrecadação da receita orçamentária de forma concomitante com o fato gerador do recolhimento de uma retenção de empenho;		
38.	Gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente o sistema adotado pelo Tribunal de Contas do Estado, conforme layouts e parâmetros estipulados por este;		
39.	Permitir exportação de dados através de arquivos, inclusive nos formatos TXT, XLS;		
40.	Possuir controle de acesso aos módulos de cada sistema por senhas diferenciadas para cada usuário, com restrição de uso individual de cada senha, limitando período de acesso e validade;		
41.	Possuir tela de gerenciamento dos parâmetros que permitem a personalização de acordo com a necessidade de cada secretaria;		
42.	Oferecer segurança contra violação de dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de hierarquia de senhas, restringindo as tarefas aos usuários responsáveis;		
43.	Todos os acessos aos sistemas devem ser registrados em arquivo, informando o módulo e identificando data, hora, usuário e ação realizada;		
44.	Disponibilizar rotina que permita o acompanhamento do limite da autorização legal para abertura de créditos adicionais de acordo com os critérios estabelecidos na Lei de Orçamento.		

9.2.2. Gestão Financeira e Tesouraria

Características Técnicas:

Item	Descrição	Atende	Não Atende
1.	Gera arquivos, em meios eletrônicos, contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário para diversos bancos através do movimento de ordem bancária gerado, controlando o número de remessa destes arquivos por unidade gestora;		
2.	Conciliar os saldos das contas bancárias, permitindo a importação das conciliações não compensadas mensalmente até a devida compensação e emitindo relatório de conciliação bancária;		
3.	Permite a anulação total de uma determinada receita;		



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO



4.	Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balance no encerramento do exercício, observando o parágrafo único do Artigo 8o da Lei Complementar 101/2000 (LRF);		
5.	Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando saldos e mantendo a consistência dos dados;		
6.	Possui total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;		
7.	Permite a identificação do contribuinte ou instituição arrecadadora para todas as receitas arrecadadas;		
8.	Projeta o fluxo de caixa mensal tomando por base a previsão e a execução diária de entradas e saídas financeiras, inclusive saldos;		
9.	Possibilita o registro do pagamento da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;		
10.	Disposição de recurso que permita a tesouraria registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos e todas as operações decorrentes, tais como: Emissão de Cheques e Cópia de Cheques, Livros, Demonstrações;		
11.	Permite o lançamento de investimento, aplicações e todos os demais lançamentos de débito/crédito e transferências bancárias. Controlar os saldos bancários, controlar todos os lançamentos internos e permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar os relatórios necessários;		
12.	Controla a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra orçamentárias e restos a pagar) registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo anulações, efetuando os lançamentos automaticamente;		
13.	Emite todos os relatórios diários necessários ao controle da tesouraria, classificados em suas respectivas contas;		
14.	Possui ferramenta em que possam ser renumerados, de forma automática e organizada, as ordens de pagamento, os pagamentos e os talões de receita, seguindo a ordem cronológica;		
15.	Permite a importação de dados da receita e da despesa para o financeiro;		
16.	Permite o registro da dedução concomitante ao registro da receita de origem, calculando automaticamente o valor a ser deduzido de acordo com o valor da receita orçamentária informada;		
17.	Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando saldos e mantendo a consistência dos dados;		
18.	Permite que os lançamentos da receita (arrecadação, previsão		



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO



	atualizada) sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora apenas poderá consultar estes lançamentos;		
19.	Permite a importação das receitas arrecadas de acordo com o registrado no módulo sistema tributário se a necessidade de registro manual;		
20.	Permite registro de todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos e todas as operações decorrentes, tais como: Emissão de Cheques, Livros, Demonstrações e Relações, registrando automaticamente os lançamentos;		
21.	Permite registro e fornecimento de relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque;		
22.	Manutenção de cadastro de bancos e as agências bancárias;		
23.	Manutenção do cadastro de contas bancárias, permitindo inativar e associar mais de 1(uma) fonte de recurso.		

9.2.3. Módulo Planejamento Administrativo

9.2.3.1. Plano Plurianual (PPA)

Características Técnicas:			
Item	Descrição	Atende	Não Atende
1.	Permitir cadastrar indicadores do governo para elaboração do plano plurianual;		
2.	Permitir cadastrar ações bem como suas características necessárias ao atendimento dos programas;		
3.	Permitir associar o produto a ação de governo;		
4.	Permitir atribuir o órgão responsável para cada programa e o seu gerente para acompanhamento;		
5.	Possuir relatórios de acompanhamento da execução financeira;		
6.	Possuir anexos para envio ao Legislativo;		
7.	Cadastrar a programação da receita possibilitando a identificação de cada fonte de destino;		
8.	Registrar os indicadores e índices para avaliação dos programas;		
9.	Permitir informar as metas físicas e financeiras, sendo com a indicação da fonte de recursos;		
10.	Permitir a consolidação dos planos plurianuais dos órgãos da Administração Direta e Indireta.		

9.2.3.2. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)

Características Técnicas:			
Item	Descrição	Atende	Não Atende
1.	Cadastrar a previsão das transferências financeiras à fundos;		
2.	Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras;		



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO



3.	Registrar a receita com previsão para os dois exercícios seguintes;		
4.	Permitir descrever a metodologia de cálculo da receita;		
5.	Informar as metas físicas e financeiras da despesa;		
6.	Estar integrado ao PPA possibilitando a comparação com as previsões da LDO;		
7.	Não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA;		
8.	Informar a expansão da despesa e sua forma de compensação;		
9.	Permitir informar os riscos fiscais;		
10.	Permitir informar as projeções para o resultado nominal;		
11.	Possuir para emissão os anexos da Portaria 632 e 633 referentes aos Riscos e Metas Fiscais;		
12.	Emitir os anexos nos modelos da Lei 4.320/64;		
13.	Possuir utilitários para facilitar a elaboração da LDO, como: copiar dados do exercício anterior;		
14.	Permitir a consolidação das diretrizes orçamentárias dos órgãos da Administração Direta e Indireta.		

9.2.3.3. Lei Orçamentária Anual (LOA)

Características Técnicas:			
Item	Descrição	Atende	Não Atende
1.	Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA;		
2.	Permitir o cadastro da previsão da receita com informação da unidade orçamentária responsável pela arrecadação;		
3.	Possuir ferramenta que permita gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando como base o orçamento do ano em execução ou de determinado período indicado por data, atualizando os valores da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais, bem como permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;		
4.	Identificar qual ação pertence a cada projeto atividade caso este possua codificação diferente;		
5.	Disponibilizar consulta global ou detalhada por unidade orçamentária, órgão, fundo, entidade da administração direta, autarquia;		
6.	Possuir cadastro de transferências financeiras a fundos identificando a entidade a que está se destina;		
7.	Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e da Despesa (Portaria Interministerial STN/MF e SOF/MP nº 163), da tabela de componentes da Classificação Funcional (por função e subfunção) especificada nos anexos da Lei 4.320/64 e suas atualizações posteriores, em especial as Portarias 42, de 14/04/99, do Ministério do Orçamento e Gestão e Portaria Interministerial STN/MF e SOF/MP nº 163, de		



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO



	04/05/01 e utilizar tabela de Fonte de Recursos que permita o uso adequado das receitas que possuam destinação específica;		
8.	Possuir relatórios de comparação da receita e despesa por fonte de recurso;		
9.	Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras;		
10.	Emitir os anexos nos moldes da Lei 4.320/64;		
11.	Permitir a consolidação das diretrizes orçamentárias dos órgãos, e emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e Lei Complementar 101/2000 (LRF).		

9.3. Gestão de Materiais e Almoxarifado

Características Técnicas:			
Item	Descrição	Atende	Não Atende
1.	Permitir o registro e controle de todos os tipos de movimentações efetuadas no almoxarifado;		
2.	Permitir, inclusive, o cadastro e acompanhamento de vários almoxarifados dentro da estrutura da Prefeitura;		
3.	Controle dos materiais através do uso de código reduzido;		
4.	Permitir controlar as requisições de forma que seja possível conhecer o fluxo dos materiais e o seu consumo;		
5.	Controlar a entrega dos pedidos parciais e as requisições pendentes;		
6.	Possibilitar o controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade e transferência de materiais no estoque;		
7.	Permitir cadastrar e alterar fornecedores, distinguindo pessoas físicas e jurídicas, possibilitando informar a situação (ativo, inativo);		
8.	Relacionar materiais do fornecedor;		
9.	Possuir o controle de saldos físicos e financeiros dos estoques por material existente em cada almoxarifado, dispondo de configuração de níveis de ressuprimento (limite mínimo, máximo e reposição), permitindo calcular (por meio de fórmula configurável) a quantidade necessária em estoque até o próximo reabastecimento por material;		
10.	Permitir consultar o preço da última compra, para estimativa de custo;		
11.	Permitir gerenciar os ajustes e os saldos físicos e financeiros dos estoques, ocorridos do inventário.		
12.	Possibilitar o controle de pendências de pedidos e fornecimento de		



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO



	materiais;		
13.	Possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais;		
14.	Possibilitar o controle de materiais conforme especificações definidas pelo município; (Consumo/Permanente/ Perecível/etc.);		
15.	Possibilitar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético);		
16.	Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor;		
17.	Utilizar centros de custo (setores) na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;		
18.	Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período;		
19.	Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano;		
20.	Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: período; materiais vencidos; materiais a vencer;		
21.	Permitir a emissão de etiquetas de prateleira para identificação da localização dos materiais no estoque;		
22.	Possibilitar a restrição de acesso dos usuários aos almoxarifados;		
23.	Registrar a abertura e o fechamento de inventários, permitindo o bloqueio das movimentações durante a sua realização;		
24.	Emitir relatório que demonstre a média de gastos mensais por setor ou material considerando um determinado período;		
25.	Ter relatório do consumo médio mensal por material;		
26.	Possibilitar a leitura de arquivo da coletora no lançamento do inventário;		
27.	Consultar a localização física do material dentro do almoxarifado;		
28.	Permitir registrar processo licitatório, número do empenho, fornecedor, número da Ordem de Compra/Serviço e documento fiscal;		
29.	Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;		
30.	Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;		
31.	Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;		
32.	Permitir que a solicitação de compras possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento;		
33.	Possibilitar o controle de diversos almoxarifados, facilitando que os usuários com acesso autorizado possam alterná-los;		



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO



34.	Permitir efetuar transferências de materiais entre almoxarifados, possibilitando a emissão da nota de transferência com opção de selecionar almoxarifado, transferência, centro de custo e emissão por período.		
-----	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

9.4. Gestão de Bens Patrimoniais

O levantamento de patrimônio possui uma dinâmica difícil quando se utilizam os sistemas atuais como numeração para leitura visual ou códigos de barras, prolongando o tempo de execução, exigindo uma equipe de pessoas destacadas para que esta tarefa seja feita com agilidade, onerando os recursos da empresa. Já o controle de patrimônio (controle de bens móveis) exige uma supervisão permanente e dependendo do tamanho e arquitetura da empresa, nem sempre é possível fazê-la com eficácia.

O sistema de Gestão de Patrimônio foi concebido para plataforma WEB. Toda operação do sistema é feita por meio de uma página acessada com um endereço pré-definido (URL) pelo navegador (browser) instalado na máquina do usuário. O acesso ao está condicionado primeiramente ao usuário ter permissões destinadas a um dos Módulos: Patrimônio (Compras, Almoxarifado ou Bens Móveis).

Características Técnicas:			
Item	Descrição	Atende	Não Atende
1.	Controla contábil: plano de conta conforme PCASP - Plano de Contas Aplicadas ao Setor Público;		
2.	Controla de bens em poder de funcionários;		
3.	Controla de bens intangíveis;		
4.	Controla da verba por projeto;		
5.	Controla físico dos bens: Secretaria (Unidade), Setor, Departamento, Seção Controle de bens inservíveis: situação funcional do bem, bens fora de uso (ociosos) e irrecuperáveis;		
6.	Controla da localização física: Endereço da Unidade, Prédio estruturado por andar, sala,		
7.	etc;		
8.	Controla quantitativo de bens e movimentações parciais por quantidade de bens movimentados;		
9.	Controla de bens em poder de terceiros e controle bens de terceiros;		
10.	Controla físico de bens de pequeno valor;		
11.	Controla de imóveis: terrenos, edificações, parques, etc;		
12.	Fotos do bem e Imagem de documentos.		
13.	Controla contábil: plano de conta conforme PCASP - Plano de Contas Aplicadas ao Setor Público;		



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO



9.5. SISTEMA DE PORTAL DA TRANSPARÊNCIA LC 131/2009:

REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:

Os sistemas licitados deverão contemplar todos os requisitos técnicos/rotinas a seguir descritos:

Características Técnicas:			
Item	Descrição	Atende	Não Atende
1.	Disponibilização, em tempo real, dos dados da execução orçamentária e financeira, no Portal da Transparência, conforme determinação da Lei Complementar 131/2009;		
2.	Nas informações da despesa, deve-se permitir selecionar a despesa empenhada, liquidada e paga, bem como exibir a ficha da despesa de forma individual;		
3.	A ficha da despesa deve fornecer as seguintes informações: entidade, número da despesa, tipo da despesa, ano da despesa, data da despesa, número do processo, valor da despesa, nome do favorecido, CPF ou CNPJ (permitindo aplicar máscara) do favorecido e todo o detalhamento da despesa, que compreende o órgão, unidade orçamentária, função, subfunção, programa, projeto ou atividade, elemento da despesa, subelemento, fonte de recurso e histórico da despesa;		
4.	A informação sobre pagamento deve conter, minimamente: valor do pagamento, empenho, data, favorecido e descrição do objeto;		
5.	No empenho, as informações mínimas: número do empenho, valor, data, favorecido e descrição do objeto;		
6.	Divulgar informações mínimas para o acompanhamento do orçamento da receita e execução da receita;		
7.	Divulgar as informações do estágio da receita;		
8.	Divulgar informações mínimas sobre quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;		
9.	Disponibilizar informações sobre convênios, contratos de repasse, termos de gestão e instrumentos congêneres, contendo minimamente: convênio recebido ou concedido; beneficiário; objeto; vigência inicial e final; valor;		
10	Permitir exportar os dados publicados para arquivos em diversos formatos, tais como PDF, XLS, XLSX, RTF e CSV;		
11	O Portal deve ser integrado com os Sistemas de Contabilidade Pública, Gestão Administrativa, Gestão Financeira e Tesouraria, Planejamento Municipal, Recursos Humanos e Folha de Pagamento.		



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO



9.6. Recursos Humanos e Folha de Pagamento

Características Técnicas:			
Item	Descrição	Atende	Não Atende
1.	Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;		
2.	Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos);		
3.	Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;		
4.	Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;		
5.	Permitir o cadastramento de currículos de candidatos e funcionários;		
6.	Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;		
7.	Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição;		
8.	Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;		
9.	Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;		
10.	Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;		
11.	Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;		
12.	Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;		
13.	Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);		
14.	Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;		



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO



15.	Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;		
16.	Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;		
17.	Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;		
18.	Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;		
19.	Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;		
20.	Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;		
21.	Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;		
22.	Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação;		
23.	Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;		
24.	Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;		
25.	Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;		
26.	Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Anual e Complemento Final dezembro);		
27.	Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas;		
28.	Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;		
29.	Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar, a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro destes valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil e demais rotinas;		
30.	Permitir o cálculo de Folha Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;		
31.	Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;		
32.	Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e		



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO



	pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;		
33.	Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;		
34.	Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.		
35.	Permitir cálculo da apropriação de Férias, 13º Salário e encargos por período;		
36.	Permitir emissão do demonstrativo apropriação de Férias, 13º Salário e encargos, de forma analítica e sintética;		
37.	Permitir a parametrização, geração das receitas e despesas com pessoal, e a emissão do demonstrativo integração da Folha Mensal e apropriação de Férias, 13º Salário e encargos;		
38.	Manter o registro das informações históricas necessárias para as rotinas anuais, 13º Salário, férias e rescisões de contrato;		
39.	Permitir a geração de informações mensais para: Tribunal de Contas do Estado (TCE), Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS e MANAD), Caixa (GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP) e Ministério do Trabalho (CAGED);		
40.	Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASED;		
41.	Permitir a formatação e emissão de contracheques, cheques de pagamento e etiquetas com livre formatação desses documentos pelo usuário;		
42.	Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário;		
43.	Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos PCL como imagem de fundo nos relatórios;		
44.	Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto (Word ou OpenOffice);		
45.	Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias;		
46.	Possuir controle de talonário de cheques;		
47.	Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias;		
48.	Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária;		
49.	Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de contas bancárias dentro de um período determinado;		
50.	Possibilitar a geração de Ordem Bancária Eletrônica, ajustável		



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO



	conforme as necessidades do estabelecimento bancário;		
51.	Permitir a parametrização de Ordem Bancária Eletrônica para pagamentos de títulos e faturas com código de barras;		
52.	Possuir integração com o sistema de arrecadação possibilitando efetuar de forma automática a baixa dos tributos pagos diretamente na tesouraria da entidade;		
53.	Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;		
54.	Permitir agrupar diversos pagamentos a um mesmo fornecedor em um único cheque;		
55.	Permitir a emissão de Ordem de Pagamento;		
56.	Permitir que em uma mesma Ordem de Pagamento possam ser agrupados diversos empenhos para um mesmo fornecedor;		
57.	Possibilitar a emissão de relatórios para conferência da movimentação diária da Tesouraria;		
58.	Permitir a emissão de cheques para contabilização posterior;		
59.	Permitir a autenticação eletrônica dos recebimentos e pagamentos realizados pelo Caixa;		
60.	Permitir a realização da conciliação bancária das contas de forma manual ou automática;		
61.	Permitir o controle de Abertura e Fechamento do Caixa com Autenticadora Mecânica;		
62.	Permitir o controle de Requisição e Repasse de valores do Caixa com Autenticadora Mecânica.		



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÇABA
CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO



ANEXO II - PROPOSTA DE PREÇOS

AO MUNICÍPIO DE IBIÇABA - BA

Edital de Pregão Presencial n.º ___/20___

Em atendimento ao item 7 do edital e seus anexos, apresentamos nossa PROPOSTA DE PREÇOS para execução dos serviços pertinentes ao objeto desta licitação, a qual detalhamos, na seguinte planilha:

LOTES. Locação de Sistema para Prefeitura Municipal (Controle)

1.1. Locação de Sistema para Prefeitura Municipal (Controle)

Lote	Qtde	Un	Descrição dos Sistemas	Valor Unitário	Valor Total
01	12	Mês	Sistema integrado WEB, com os respectivos módulos: Planejamento Municipal; Execução Orçamentária; PPA; LDO; LOA; LRF; Controle Contábil, Prestação de Contas - Info Automatizadas; Planejamento Administrativa; Gestão Financeira e Tesouraria;		
02	12	Mês	Patrimônio; Gestão de Materiais e Almoxarifado; Portal Publicação Legal.		
03	12	Mês	Recursos Humanos e Folha de Pagamento		
]				Total Geral R\$	

Valor da proposta por extenso:

Validade da proposta:

DATAR ASSINAR E CARIMBAR
PROPONENTE
(nome e assinatura do responsável legal)
(número da carteira de identidade e órgão emissor)



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO**



ANEXO III

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Razão Social:
Endereço:
Cidade/Estado:
CNPJ:

À Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de IBIPEBA- BA

Pela presente, fica credenciado (a) o (a) Sr (a) _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____, identidade nº _____, expedida por _____, junto a CPL, para representar esta Empresa (nome) _____, CNPJ) _____ na licitação de modalidade Pregão Presencial nº _____, a quem outorgarmos poderes para rubricar propostas das demais licitantes, assinar atas e documentos, interpor recursos e impugnações, receber notificação, tomar ciência de decisões, recorrer, desistir da interposição de recursos, acordar, transigir, enfim, praticar todo e qualquer ato necessário à perfeita representação ativa da outorgante no procedimento licitatório em referência.

_____ - BA, de ____ de _____ de 20-----.

(nome da empresa com assinatura(s) do(s) seu(s) responsável(is) legal(is))

Observações Importantes:

A carta escrita no modelo acima deverá ser entregue fora do envelopes relacionados no Edital, juntamente com os seguintes documentos:

- a) tratando-se de representante legal: o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial registrado na Junta Comercial ou qualquer outro ato constitutivo de empresa registrado no órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) tratando-se de procurador: Carta de Credenciamento ou procuração por instrumento público ou particular com **firma reconhecida**, emitido pelo representante da empresa, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.
- c) O representante legal ou o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DA NÃO EXPLORAÇÃO DO TRABALHO INFANTIL

_____, inscrito no CNPJ/CPF n.º _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

_____ - BA, de ____ de _____ de 20-----.

ASSINAR E CARIMBAR

PROPONENTE

(nome e assinatura do responsável legal)

(número da carteira de identidade e órgão emissor)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

A Empresa (nome da Empresa), devidamente inscrita no CNPJ /MF nº. _____, com sede a Rua/Av. _____, nº. _____, bairro _____, CEP: _____, Cidade/Estado _____, telefone _____, e-mail _____, neste ato representada por seu sócio/gerente, o Sr. _____, brasileiro, (estado civil), portador da Carteira de Identidade nº. _____, inscrito no CPF/MF sob o nº. _____, no uso de suas atribuições legais, declara, sob as penas da Lei, nos termos do inciso VII, artigo 4º da Lei Federal 10.520/2002, que cumpre plenamente os requisitos da habilitação exigidos no Edital de Pregão Presencial nº.

Por ser expressa manifestação da verdade, firmo o presente.

_____ - BA, de ____ de _____ de 20-----.

ASSINAR E CARIMBAR

PROPONENTE

(nome e assinatura do responsável legal)

(número da carteira de identidade e órgão emissor)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaramos, para os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo Município de Ibipeba - BA que não fomos declarados inidôneos para licitar com o Poder Público, em quaisquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____ - BA, de ____ de _____ de 20-----.

ASSINAR E CARIMBAR

PROPONENTE

(nome e assinatura do responsável legal)

(número da carteira de identidade e órgão emissor)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO



ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS TÉCNICAS

Declaramos para todos os fins de direito, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, na qualidade de PROPONENTE da Licitação **PREGÃO PRESENCIAL N.º __/20__** instaurada pela Prefeitura Municipal de _____ -BA, que a solução por nós proposta atende plenamente a todas as exigências do edital, notadamente aquelas do Anexo I.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, de ____ de _____ de 20_____.

ASSINAR E CARIMBAR

PROPONENTE

(nome e assinatura do responsável legal)

(número da carteira de identidade e órgão emissor)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO



ANEXO IX

MODELO DA DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Declaro, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____, CNPJ. Nº. _____/_____, encontra-se enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do previsto na Lei Complementar nº. 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate na presente licitação.

_____ - BA, de ____ de _____ de 20____.

ASSINAR E CARIMBAR

PROPONENTE

(nome e assinatura do responsável legal)

(número da carteira de identidade e órgão emissor)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO



ANEXO X

MINUTA DO CONTRATO Nº ____/____
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/____
PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/____

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS EM INFORMÁTICA ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA – BA E A EMPRESA

_____.

PREÂMBULO

I - DOS CONTRATANTES E REPRESENTANTES: Contrato que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE IBIPEBA-BA**, com sede à _____, __, inscrita no CNPJ sob o nº _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo seu **Prefeito, Sr.** _____, brasileiro, CPF _____, e a empresa _____, com sede à _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, representada neste ato pelo seu _____, brasileiro, CPF nº _____, RG n.º _____, tem justo e contratado a execução de serviços técnicos especializados em informática.

II - DA LICITAÇÃO: Nos termos do Processo Licitatório, na modalidade de **Pregão Presencial nº ____/20____**, bem como, das normas da Lei 8.666/93 e alterações subsequentes, firmam o Contrato mediante as cláusulas e condições abaixo.

CLÁUSULA PRIMEIRA

1 - DOS OBJETIVOS: A **CONTRATADA** se obriga a executar os serviços de assessoria de sistema com o direito de uso mensal dos softwares de **SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA, PARA ATENDER A DEMANDA DO MUNICÍPIO DE IBIPEBA**, compreendendo basicamente:

1. LOTE X – ***descrição do objeto*******

Item	Qtde	Un	Descrição dos Sistemas	Valor Unitário	Valor Total
Total Geral R\$(1)					

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO DOS SERVIÇOS, FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE:



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA

CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO



2.1 – ASSESSORIA DE SISTEMAS: Esses sistemas serão assistidos e implantados mediante o pagamento mensal de R\$ _____ (_____).

2.2 – CONVERSÃO, IMPLANTAÇÃO E TERINAMENTO: Os serviços de conversão de dados, de implantação de sistemas e treinamento dos servidores no valor de R\$ _____ (_____) serão pagos em uma única vez, após a execução dos mesmos, mediante apresentação da nota fiscal e não será reajustado.

2.3 –REAJUSTE: Os valores contratados serão corrigidos após o primeiro ano contratual a cada 12 (doze) meses, com base no IGP-M (IBGE) apurado no período de referência, ou na falta desse, pelo índice legalmente permitido à época.

2.4 – FORMA DE PAGAMENTO:

Os valores especificados no item 2.1 deste Contrato serão pagos em 12 (Doze) parcelas mensais. O pagamento somente será feito dos serviços em funcionamento conforme descrição na Nota Fiscal e atestado pelo servidor responsável.

2.5 - Todos os serviços serão pagos por meio da emissão da Nota Fiscal, onde as mesmas devem ser acompanhadas dos atestes dos serviços prestados por cada sistema, do setor onde está instalado. O pagamento será efetuado em até 45 dias, após a entrega das Notas Fiscais atestadas.

2.6. Para pagamento, a empresa deverá apresentar ao Setor de Protocolo, localizada na Praça Dezenove de Setembro, S/Nº, Centro, Ibipeba, Bahia, a Nota Fiscal e/ou fatura do(s) serviço(s) realizados(s) descritos cada um, devendo ser emitida em nome do Município de IBIPEBA.

2.7. Além da Nota Fiscal e/ou fatura do(s) serviço (s) realizado(s), a(s) empresa(s) deverá(ão) apresentar e manter atualizados (durante a validade do registro) os seguintes documentos:

- I. Prova de Regularidade com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação da Certidão de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União, em vigor;
- II. Prova de Regularidade com a **Fazenda Estadual**, em vigor;
- III. Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal**, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade;
- IV. Prova de regularidade com o **FGTS** (CRF – Certificado de Regularidade de Situação, expedido pela Caixa Econômica Federal) dentro de seu período de validade;
- V. Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho (**CNDT** – Certidão Negativa de Débitos Trabalhista) dentro de seu período de validade;

2.5 – VALOR GLOBAL DO CONTRATO:

O valor GLOBAL do contrato é de R\$ _____ (_____) referente ao Lote x.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO:

Os trabalhos propostos serão executados em 12 (Doze) meses, a partir da data da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado no interesse da partes, mediante termos aditivos.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA
CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO**



CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO:

A despesa decorrente da execução deste Contrato correrá à conta do orçamento 2017 da Prefeitura, conforme a seguir detalhado:

Entidade: 2 - PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPEBA

Órgão: 34000 - SECRETARIA DE FINANÇAS

Unidade: 34212 - SECRETARIA DE FINANÇAS

Proj./Ativ.: 2130 - MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE E CONTROLE

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 0100.000 – Recursos Ordinários

CLÁUSULA QUINTA - DA RESCISÃO:

A CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir unilateralmente o presente Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem indenizar, a qualquer título a CONTRATADA, ressalvado o direito de haveres pelos serviços já executados e desde que se manifeste por escrito com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES:

A CONTRATADA se sujeitará a multa de valor igual ao da parcela mensal, aplicável a critério da CONTRATANTE, quando os trabalhos executados conflitarem com as normas legais e regulamentares em vigor e que disso resulte prejuízo para a CONTRATANTE.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 - DA SUJEIÇÃO LEGAL: Além das normas reguladas pelo Direito Civil, este instrumento sujeita-se, ainda, as disposições da Lei Federal nº 8666/93.

7.2 - DO FORO: Para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato e que não comportarem acordo amigável, fica eleito o fórum da Comarca de Barra do Mendes, Bahia.

E por estarem justos e acordados, assinam o presente Contrato, em 2 (duas) vias de igual teor, os representantes legais de ambas as partes, na presença de duas testemunhas.

Ibipeba – BA, __ de _____ de 20__

PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADA

TESTEMUNHAS: 1 _____ CPF: _____

2 _____ CPF: _____