

Prefeitura Municipal de Jequié

Pregão Eletrônico



MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 602/2022

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREÂMBULO

I. Regência legal: Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123/06, com as alterações promovidas pela Lei Complementar 147/2014 e subsidiariamente as normas contidas na Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 13.726/2018, Decreto Federal nº 7.892/2013, Decreto Federal nº 10.024/2019 e Decreto Municipal nº 18.629/2017 e nas condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.	
II. Repartição interessada e setor: PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ- BA	
III. Número de ordem: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2023	IV. Processo administrativo nº : 602/2022
V. Finalidade da licitação/objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E FORNECIMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA PARA A ESFERA MUNICIPAL E QUE OFEREÇA UM SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE.	
VI. Tipo de licitação: <input type="checkbox"/> Por item Menor Preço <input type="checkbox"/> Por lote <input checked="" type="checkbox"/> Global	VII. UNIDADES SOLICITANTES: Secretaria Municipal de Fazenda Secretaria Municipal de Educação Secretaria Municipal de Saúde Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social Superintendência Municipal de Trânsito-SUMTRAN Instituto de Previdência dos Servidores- IPREJ
VIII. Regime de execução: Empreitada por preço global	IX. Prazo de vigência do contrato 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato
X. Sites de acesso ao Edital, data e horário para recebimento das propostas e início da sessão pública da licitação: Editais disponíveis nos sites: http://pmjequie.ba.ipmbrasil.org.br/diario Local para recebimento das propostas e documentos e início da sessão pública da licitação: site: www.licitacoes-e.com	
Recebimento das propostas: 08:00 horas do dia 01/02/2023 às 08:00 horas do dia 03/02/2023. Início da sessão pública: 09:00 horas do dia 03/02/2023 (Horário de Brasília) BB: 983402 Modalidade de Disputa: Aberto Orçamento: Sigiloso	

1

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

XI. Dotação orçamentária:				
SECRETARIA	ELEMENTO DE DESPESA	PROJETO ATIVIDADE	FONTE DE RECURSO	VALOR (R\$)
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA	33903900 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	2153 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SEC. DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS	00 - RECURSOS ORDINARIOS	
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - FUNDO MUNICIPAL DE	33903900 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	2100 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02 - REC. DE IMP. E TRANSF. DE IMP. - SAÚDE 15%	
SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL	33903900 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	2196 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SEC.DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	00 - RECURSOS ORDINARIOS	
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	33903900 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	2010 - GESTÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	01 - REC. DE IMP. E TRANSF. DE IMP. - EDUCAÇÃO 25%	
XII. Da referência de Tempo:				
Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília, dessa forma, serão registradas nos documentos pertinentes.				
PREGÃO ELETRÔNICO Nº001/2023				

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E FORNECIMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA PARA A ESFERA MUNICIPAL E QUE OFEREÇA UM **SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE**, VISANDO A EFICIÊNCIA DA GESTÃO DA PREFEITURA DE JEQUIÉ – BAHIA.

1.1. O objeto propriamente dito deverá obedecer às condições, requisitos e características previstas no Termo de Referência (Anexo I) que também integram o expediente, assim como as demais normas que regem a matéria.

1.2. Os serviços serão contratados sob demanda, eventualmente, na medida em que ocorram as demandas e haja disponibilidade orçamentária e financeira, e executados sob o regime de execução empreitada por preço global.

1.3. O tipo da licitação é o MENOR PREÇO GLOBAL.

2. CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Serão admitidos a participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste instrumento e nos seus anexos, que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, e que tenham realizado seu credenciamento como usuário junto ao Banco do Brasil, para a obtenção de chave de identificação ou senha individual.

2.2. Poderão participar deste Pregão, os interessados que tenham ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação e requisitos mínimos de classificação das propostas, constante deste Edital e seus Anexos.

2.3. Não poderão participar da licitação empresas que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou.

2.4. Será concedido tratamento diferenciado para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 com as alterações promovidas pela Lei Complementar 147/2014 e subsidiariamente as normas contidas na Lei Federal nº 8.666/93.

2.5. Regras acerca da participação de matriz e filial:

a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos devem estar em nome da matriz;

b) Se a licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial, exceto aqueles que a legislação permita ou exija a emissão apenas em nome da matriz;

c) A comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, poderá ser feita em nome da matriz ou da filial;

2.6. Se a licitante participar do certame apresentando os documentos de habilitação da matriz e desejar executar o contrato pela filial, ou vice-versa, deverá fazer prova, por ocasião da assinatura do contrato, da regularidade do estabelecimento que executará o objeto licitado, a qual deverá ser mantida durante todo o curso da avença;

3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO ELETRÔNICO

3.1. Para participar da licitação, a Empresa deve efetuar seu **CREDENCIAMENTO** junto ao provedor do sistema que implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.2. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

3.4. O licitante é responsável pelo ônus decorrentes da perda de negócio, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Pregoeiro ou pelo sistema, ainda que ocorra sua desconexão.

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

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

3.7. Assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito da licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte.

3.8. Independente dos termos firmados no sistema eletrônico do pregão, é imprescindível que o licitante arrematante apresente todas as declarações exigidas no edital, sob pena de desclassificação/inabilitação.

4. PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. A proposta de preço deverá ser enviada até a data e horário previstos no preâmbulo deste Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, mediante a opção "acesso identificado", através da digitação da senha de identificação do licitante.

4.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o Horário de Brasília.

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

4.4. A apresentação de proposta pressupõe o pleno conhecimento, atendimento e aceitação, por parte do licitante, das exigências e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

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

4.6. Até a abertura da proposta de preços, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas até o horário limite para recebimento.

4.7. O licitante deverá clicar na opção "oferecer proposta" e preencher o formulário eletrônico apresentado na tela com os dados pertinentes à sua proposta de preços **incluindo**.

4.8. O não preenchimento do campo referido no item anterior, implicará na desclassificação da licitante, face a ausência de informação suficiente para classificação da proposta. **A proposta deverá ser encaminhada atendendo o modelo do Anexo II deste edital** identificando cada item dos referidos lotes.

4.9. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o prestador.

4.10. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.11. A partir do horário previsto no PREÂMBULO para início da sessão pública do pregão eletrônico, terá lugar a divulgação das propostas de preços recebidas e em perfeita consonância com as especificações e condições estabelecidas no edital, as quais serão classificadas para a etapa de lances.

4.12. Serão **consideradas irregulares e desclassificadas** as propostas que não contiverem informação que permita a perfeita identificação e/ou qualificação do objeto proposto; contiverem erros, de forma a não permitir a sua compreensão; apresentarem o prazo de validade da proposta inferior ao estabelecido; apresentarem prazo de entrega ou de execução superior ao estabelecido.

4.13. Iniciada a sessão pública do pregão eletrônico, não cabe desistência da proposta.

4.14. Sempre que houver interrupção da sessão do pregão, os licitantes deverão ser notificados do dia e hora em que a sessão terá continuidade.

4.15. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital.

4.16. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema do E-licitações, com acompanhamento em tempo real por todos os licitantes.

4.17. O Pregoeiro poderá, a seu exclusivo critério, solicitar das Licitantes que prestem esclarecimentos quanto aos documentos referentes à Proposta de Preços, desde que as informações não alterem os preços apresentados e não correspondam a documentos que, originariamente, deveriam constar da proposta. O não atendimento ao estabelecido, implicará na desclassificação da LICITANTE.

4.18. A proposta de preços deverá ser apresentada contendo valores em moeda corrente e constará as seguintes informações, obrigatoriamente:

4.2.1. Razão social da licitante, CNPJ, endereço completo, telefone de contato, endereço eletrônico, banco, agência, número da conta corrente e praça pagamento;

4.2.2. Especificação clara e detalhada do objeto ofertado e o número do Pregão, nos termos deste Edital;

4.2.3. Preços unitários, devidamente assinada, em todas as vias, pelo engenheiro responsável ou representante legal;

4.2.4. No desconto ofertado e aplicado na proposta deverá estar incluso, além do lucro, todas e quaisquer despesas de custos, tais como: materiais, mão-de-obra para execução das obras e dos serviços, EPI's, equipamentos, transportes, cargas, seguro, encargos sociais e trabalhistas, limpeza durante a execução após a finalização dos serviços, custos e benefícios, taxas, licenças e impostos, inclusive alvarás, ligações provisórias e definitivas, acréscimos decorrentes de trabalhos noturnos, finais de semana e feriados para cumprimento do prazo e regime de execução e quaisquer outras que ocorram, direta ou indiretamente, relacionadas com a consecução do objeto desta licitação.

4.2.5. Indicação do prazo de validade da proposta, que deverá ser de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;

4.2.6. Declaração expressa de que nos preços estão incluídos todos os impostos, além do lucro, todas e quaisquer despesas de custos, direta ou indiretamente, relacionadas com a consecução do objeto da licitação;

4.2.6.1. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto deste Edital, será interpretada como não existente ou já incluída no desconto, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

5. DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

5

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5.1. Os licitantes interessados em participar do certame licitatório e que tenham disponibilizados sua propostas comerciais iniciais no sistema, deverão comprovar a situação de regularidade, mediante a remessa da documentação de habilitação exigida no edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.2. A proposta realinhada ao lance final do licitante vencedor será remetida para o sistema eletrônico em campo próprio no prazo máximo de 03 (três) horas, por convocação do Pregoeiro pelo Sistema Eletrônico.

5.3. A documentação a que se refere este item compreende os documentos de habilitação, a proposta escrita de preços, a Declaração de Enquadramento (Lei nº. 123/2006) conforme o modelo constante do **ANEXO IX** e a Declaração de Habilitação - Pleno Conhecimento conforme o modelo constante do **ANEXO V**.

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

5.5. A existência de restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte beneficiárias do regime diferenciado e favorecido da Lei Complementar nº 123/06 não implica a inabilitação automática da licitante, em face do disposto no art. 42 deste diploma, devendo ser realizada a habilitação com ressalva de existência de restrição fiscal e diferindo-se a comprovação da regularidade na forma deste edital.

5.6. Quando todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá suspender o pregão e estabelecer, imediatamente, um novo prazo de até 24 (vinte e quatro) horas para o recebimento de novas propostas.

5.7. A inclusão na proposta de item de custo vedado não acarretará a desclassificação do licitante, devendo o pregoeiro determinar que os respectivos custos sejam excluídos da Planilha, adotando, se for o caso, as providências do art. 47, *caput*, do Decreto n.º 10.024, de 2019.

5.7.1. Na hipótese de contratação com a previsão de itens de custos vedados, tais valores serão glosados e os itens serão excluídos da Planilha, garantidas ampla defesa e contraditório.

5.8. A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

5.9. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

5.10. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e das informações relativas à sessão pública do pregão deverão constar da ata divulgada no sistema, sem prejuízos das demais formas de publicidade previstas na lei.

6. DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 6.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 6.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.5 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura das sessões e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.6. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.7. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 6.8. A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- 6.9. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.
- 6.10. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.11. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 6.12. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao responsável pelo sistema;
- 6.12.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.17. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 6.18.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.19.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.20.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.21.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última ofertapara desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.22.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.23.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.24.** Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.
- 6.25.** A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 6.26.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:
- 6.26.1.** no país;
 - 6.26.2.** por empresas brasileiras;
 - 6.26.3.** por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 6.26.4.** por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 6.27.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 6.28.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 6.28.1.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.28.2.** O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 3 (três) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

6.30. Para a aquisição de bens comuns de informática e automação, definidos no art. 16-A da Lei nº 8.248, de 1991, será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

6.30.1. Nas contratações de bens e serviços de informática e automação, nos termos da Lei nº 8.248, de 1991, as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

6.30.2. Quando aplicada a margem de preferência a que se refere o Decreto nº 7.546, de 2 de agosto de 2011, não se aplicará o desempate previsto no Decreto nº 7.174, de 2010.

6.31. Para produtos abrangidos por margem de preferência, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto manufaturado nacional, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos manufaturados nacionais que estão enquadradas dentro da referida margem, para fins de aceitação pelo Pregoeiro.

6.31.1. Nesta situação, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente pelo sistema eletrônico, toda a documentação relativa a sua habilitação exigidos no Edital, concomitantemente com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

7.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) De registro público, no caso de empresário individual;

b) Em se tratando de sociedades empresárias, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações superveniente em vigor, devidamente registrados, acompanhado, quando for o caso, dos documentos societários comprobatórios de eleição ou designação e investidura dos atuais administradores;

c) No caso de sociedades simples, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações superveniente em vigor, devidamente registrados, acompanhados dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores;

d) Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

e) Cópia autenticada da cédula de identidade do administrador da Empresa.

7.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

d) Prova de regularidade junto à Fazenda Federal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei e com a procuradoria da fazenda nacional, através da certidão negativa da dívida ativa da união, sendo este último datado dos últimos 180 (cento e oitenta) dias, desde que outro prazo não esteja estipulado neste documento;

e) Prova de regularidade ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- f) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- g) Alvará de Licença para localização e funcionamento emitido pela Prefeitura Municipal da sede da empresa.

7.1.2.1. Para efeito da validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 30 (trinta) dias entre a data de sua expedição e a data para entrega dos envelopes.

7.1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.1.3.1 Para fins de comprovação da capacidade técnica, a licitante deverá comprovar aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, por meio da apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou desempenha serviços compatíveis com o objeto desta contratação.

7.1.3.2 Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido no mínimo 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

7.1.3.3 O Licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

7.1.3.4 O atestado deverá conter a identificação do órgão da Administração Pública ou empresa emitente, a identificação do contrato extinto ou vigente de prestação de serviços e a discriminação dos serviços executados e quantitativos de pessoal empregada;

7.1.3.5 Serão aceitos atestados fornecidos em nome da empresa matriz ou da(s) eventual(is) empresa(s) filial(is);

7.1.3.6 Os atestados ou declarações de capacidade técnica apresentados pelo licitante devem comprovar aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto de que trata o processo licitatório.

7.1.3.7 Os atestados de capacidade técnico-operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

7.1.3.8 Na ocorrência do percentual requerido para atestado de capacidade técnica apresentar fração, considerar-se-á o número inteiro imediatamente superior.

7.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.1.4.1 Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 60 (sessenta) dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar no documento.

7.1.4.1.1 No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

7.1.4.2 Comprovação de capital social mínimo entre 5% (cinco por cento) e 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e devidamente registrados na Junta Comercial Estadual ou outro órgão equivalente, balanço patrimonial ou certidão simplificada da JUNTA COMERCIAL.

7.2. Os documentos deverão, preferencialmente, ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por item da habilitação, de modo a facilitar sua análise.

10

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.3. A apresentação de declaração falsa pelo licitante acarretará a aplicação das penalidades previstas deste edital.

7.4. Se a matriz participar da licitação, todos os documentos devem ser apresentados em seu nome e de acordo com o seu CNPJ. Se a filial participar da licitação, todos os documentos devem ser apresentados em seu nome e de acordo com o seu CNPJ. (exceto aquelas certidões expedidas em nome da matriz que são válidas para as filiais).

7.5. Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica podem ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da filial da empresa licitante.

7.6. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal será assegurado à microempresa e empresa de pequeno porte que comprovar a sua condição para o caso, na fase de credenciamento, e, que for declarado o vencedor do certame, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, visando a sua habilitação no certame.

7.7. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

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

7.9. A documentação deverá estar válida na data de abertura do certame.

7.10. A documentação exigida para atender à habilitação jurídica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal e trabalhista poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

8. DA AMOSTRA TÉCNICA

8.1. O licitante provisoriamente julgado como vencedor, após análise da proposta e documentação de habilitação, deverá realizar a demonstração nos moldes do Termo de Referência, para que possa ser submetida a análise dos Responsável(eis) Técnico(s), designados pelo Município de Jequié, que, posteriormente, emitirá(ão) o laudo conclusivo das análises, aprovando ou reprovando os softwares, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas a contar da convocação da Pregoeira pelo sistema eletrônico e pelo Diário Oficial do Município.

8.2. Aos demais licitantes classificados após a etapa de lances fica facultado o acompanhamento da demonstração técnica, ficando os mesmos impossibilitados, em caso de não comparecimento, de manifestarem reclamação posterior sobre o(s) software(s) apresentados e declarados como aptos pela equipe técnica.

8.3. Após demonstração, sendo reconhecido atendimento ao Termo de Referência, proceder-se-á a fase seguinte de convocação de sessão pública para declaração de vencedor, através do licitacoes-e e pelo Diário Oficial do Município.

8.4. Após demonstração, sendo rejeitado o software por não atendimento ao Termo de Referência, proceder-se-á a reclassificação das demais propostas, tomando-se como base o segundo colocado, devendo ser procedida nova análise das documentações do ora melhor classificado.

8.5. A irregularidade, discrepância ou o não cumprimento com o Termo de Referência maiores que 5% do total das descrições ou especificações técnicas dos itens dispostos nesse edital, desclassificará a proposta do licitante.

~~8.6. Por ocasião da apresentação técnica do licitante provisoriamente vencedor, o(a) Pregoeiro(a)~~

11

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

e Equipe de Apoio, irão estabelecer dia, horário e local para realização da apresentação técnica, a serem definidos e informados no sistema eletrônico e pelo Diário Oficial do Município, de modo a propiciar o acompanhamento da exibição aos demais licitantes. O prazo entre a convocação e a realização da demonstração técnica não poderá ser inferior a 72 (setenta e duas) horas.

9. DOS RECURSOS, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1. Declarado o vencedor, a Pregoeira abrirá prazo, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema eletrônico, manifestar sua intenção de recorrer.

9.2. Durante o prazo para manifestação da intenção de recorrer, os licitantes interessados poderão solicitar à Pregoeira o envio por meio eletrônico, preferencialmente, ou outro meio hábil, de acordo com os recursos disponíveis no órgão, os documentos de habilitação apresentados pelo licitante declarado vencedor do certame ou de qualquer outro documento dos autos.

9.2.1 As razões do recurso deverão ser registradas em campo próprio do sistema, dentro do prazo de 03 (três) dias, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões também via sistema, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

9.3 A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando a Pregoeira autorizada a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

9.4 Durante o prazo de apresentação do recurso, será garantido o acesso do licitante aos autos do processo licitatório ou a qualquer outra informação necessária à instrução do recurso.

9.5 Manifestado o interesse de recorrer, a Pregoeira poderá:

9.5.1 Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;

9.5.2 Motivadamente, reconsiderar a decisão;

9.5.3 Manter a decisão, encaminhando o recurso para autoridade julgadora.

9.6 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.7. O Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação, para posterior homologação do resultado pela autoridade superior.

9.8. Caso tenha havido recursos, após decididos estes e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado, homologando, em seguida, o procedimento licitatório.

9.9. A homologação e a adjudicação do objeto desta licitação não implicará direito à contratação.

10. DAS PENALIDADES / SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

10.1. O descumprimento pela Contratada de qualquer das Obrigações previstas no Contrato e no presente Edital, sem justificativa expressamente aceita pela Contratante, sujeitará a CONTRATADA a todas as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo da Responsabilidade Civil e Criminal, tais como:

I – Advertência;

II – Multa;

III – Suspensão da Participação em Licitações da Contratante pelo período de até 05 (cinco) anos;

IV – Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar com a Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da Punição ou até que seja promovida a

12

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Reabilitação.

10.2. As Multas eventualmente incidentes serão aplicadas à CONTRATADA nos seguintes Percentuais:

I - Multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor mensal do Contrato, por ocorrência, nos casos de:

- a) Execução dos serviços em desacordo com as condições e especificações constantes na Proposta;
- b) Recusa em corrigir ou substituir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção ou substituição não se efetivar nos 02 (dois) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição, independentemente das demais sanções cabíveis;
- c) Deixar de acatar orientações e procedimento previamente estabelecidos;
- d) Retardar o atendimento de pedido de esclarecimentos ou reclamações;
- e) Deixar de manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de Habilitação e Qualificação exigidas no Processo Administrativo;
- f) Descumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no caso de não regularização no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após notificação do MUNICÍPIO, e que não culmine em Rescisão Contratual, sem prejuízo da aplicação de outras Sanções.

II - Multa de **10% (dez por cento)** sobre o Valor Total do Contrato no caso de:

- a) Inexecução parcial do ajuste;
- b) Ocorrência de dano ao patrimônio público, causado por ação ou omissão da CONTRATADA, sem prejuízo do dever de reparar os danos causados;
- c) Apresentação de declaração ou documentação falsa, comportamento inidôneo ou realização de fraude fiscal;
- d) Infração a qualquer cláusula ou condição do Contrato, não especificada nas outras alíneas desta cláusula, e aplicada em dobro na sua reincidência, independentemente das demais Sanções cabíveis.

III - Multa de **20% (vinte por cento)** sobre o Valor Total do Contrato na hipótese de Inexecução Total do Ajuste ou Infração(ões) que resultar(em) na Rescisão do Contrato.

10.3. As Penalidades são independentes e a aplicação de uma Multa não exclui a possibilidade de aplicação de outra Penalidade, podendo ser aplicadas à Contratada juntamente com a de Advertência, Suspensão Temporária do Direito de Participar de Licitação com a Administração e/ou Impedimento de Licitar e Contratar com o Poder Público e **poderão ser descontadas do Pagamento a ser efetuado.**

10.4. As Multas previstas nesta Cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da Responsabilidade de Perdas e Danos decorrentes das Infrações cometidas.

10.5. Da aplicação das Multas previstas nesta Cláusula DAS PENALIDADES, caberá Recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme o disposto no artigo 109, letra "f" da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93.

10.6. Sendo necessário recorrer aos meios Judiciais ou Administrativos, responderá a CONTRATADA pelo ressarcimento integral das Despesas, inclusive Honorários Advocatícios.

10.7. 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 da penalidade que lhe foi imposta.

10.8. 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 a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e

13

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

após decorrido o prazo da penalidade aplicada.

10.9. As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente 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 do MUNICÍPIO.

10.10. Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, quando exigida, a CONTRATADA responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada judicialmente.

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

11. CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

11.1. Os pagamentos serão realizados no prazo legal, após a apresentação da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) e, mediante a comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, por meio de depósito na conta corrente bancária em nome da Contratada, indicada pelo mesmo na sua proposta, condicionada à liquidação de cada despesa pela unidade gestora da Administração Municipal, atestando a execução satisfatória dos serviços correspondentes e observadas as demais exigências a seguir indicadas:

11.1.1. Em caso de irregularidade(s) na(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondentes(s) regularizaçã(o)es);

11.1.2. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente;

11.1.3. O faturamento deverá ocorrer através de Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s), sob pena de inadmissão da execução das obras e dos serviços;

11.1.4. Para receber seus créditos o Contratado deverá comprovar a regularidade fiscal e tributária que lhe foram exigidas quando da habilitação.

11.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:

11.2.1. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

11.2.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

11.3. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento do relatório mencionado acima, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

11.3.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

11.3.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

11.3.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

11.4. Nenhum pagamento será efetuado ao Contratado caso os documentos necessários estejam com prazo de validade vencido, bem como se houver pendência de liquidação de qualquer obrigação que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou de correção monetária.

11.5. A ausência da documentação exigida implicará no não pagamento dos serviços, ficando a Administração Municipal isenta de qualquer ônus adicional por tal medida.

11.6. Nenhum outro pagamento será devido pelo pela Administração ao Contratado, seja a que título for, nem direta, nem indiretamente, sendo certo que o Contratado é o único responsável pelo cumprimento de todas as obrigações legais e regulamentares que se produzirem na execução do Contrato.

11.7. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no Município em favor do Contratado. Caso o mesmo seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

11.8. É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação dos serviços ou fornecimento dos equipamentos.

12. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

12.1. Não haverá reajustamento de preços, com exceção das hipóteses legais.

13. CONDIÇÕES E LOCAL DE EXECUÇÃO

13.1. As condições e local de execução do objeto desta licitação estão definidos no Termo de Referência, parte integrante e inseparável do presente edital.

14. SUBCONTRATAÇÃO

14.1. O Contratado não poderá ceder ou subcontratar as obras e os serviços objeto deste Edital, sem prévia autorização da Administração Municipal, por escrito, sendo vedada a efetivação com empresa que tenha participado de qualquer etapa da licitação.

14.2. A autorização de subcontratação concedida pela Administração não eximirá o Contratado da responsabilidade total pelo cumprimento de todos os termos e condições deste Edital.

15. DA CONTRATAÇÃO

15.1. Homologada a licitação pela Autoridade Superior, o adjudicatário será convocado a assinar o termo de contrato, e terá o prazo de cinco dias corridos para este fim, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da lei 8.666/93. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

15.2. O licitante vencedor deverá manter todas as condições de Proposta no decorrer do contrato sob pena de rescisão do mesmo.

15.3. 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.

15.4. A assinatura do contrato deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou mandatário com poderes expressos.

15.5. A contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, na forma do §1º do artigo 65 da lei 8.666/93.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

15.7. A prorrogação do prazo de vigência e acréscimos, se necessário, deverão ser realizados através de termos aditivos.

16. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1. O setor competente para autorizar e fiscalizar o cumprimento do objeto desta licitação será designado na forma legal, observados os artigos 73 a 76 da Lei Federal n.8.666/93, e será realizada pela Administração no local, através de seus representantes, de forma a fazer cumprir, rigorosamente, os serviços, os prazos e condições do presente Edital, a proposta e as disposições do Contrato, podendo, o mesmo delegar tal função a um engenheiro pertencente à referida secretaria.

16.2. Sem prejuízo da plena responsabilidade do Contratado perante a Administração ou a terceiros, todos os trabalhos contratados estarão sujeitos a mais ampla e irrestrita fiscalização da Administração, a qualquer hora, por seus representantes devidamente credenciados.

16.3. A Administração far-se-á representar no local dos serviços por seu Fiscal designado em portaria e, na falta ou impedimento deste, por seu substituto com as mesmas atribuições e poderes.

16.4. A Administração, sem prejuízo das suas atribuições de fiscalização, poderá contratar profissionais consultores ou empresas especializadas, para o controle qualitativo e quantitativo dos serviços, assim como, o acompanhamento e desenvolvimento da execução, à vista dos projetos.

16.5. À Fiscalização compete: o acompanhamento e controle da execução dos serviços, as avaliações e medições dos serviços, até sua conclusão, observadas todas as condições expressas nos documentos que compõem o Contrato ou instrumento equivalente.

16.6. A Fiscalização lançará no Livro de Ocorrências todas as observações dignas de registro para controle dos serviços, devidamente assinadas pelo preposto do Contratado.

16.7. Toda troca de informações e correspondências entre o Contratado e a Administração, bem como todas as instruções da Fiscalização ao Contratado, devem ser por escrito, cabendo o seu registro no Livro de Ocorrências de serviços. Todos os expedientes escritos do Contratado, após seu registro, serão encaminhados ao Administração, para decisão, acompanhados de parecer da Fiscalização.

16.8. A ocorrência de obstáculos e imprevistos durante a obra obrigará o Contratado a fazer comunicação escrita dos fatos, cabendo à Fiscalização a decisão sobre as ocorrências.

16.9. A Fiscalização, constatando inoperância, desleixo, incapacidade, falta de exatidão ou ato desabonador, poderá determinar o afastamento do preposto ou de qualquer empregado do Contratado, bem como de subempreiteiras e/ou subcontratadas.

16.10. Compete à Fiscalização, em conjunto com as demais áreas da Administração, resolver as dúvidas e as questões expostas pelo Contratado, dando-lhes soluções rápidas e adequadas.

16.11. Qualquer erro ou imperícia na execução, constatada pela Fiscalização ou pelo próprio Contratado, obrigando-o, à sua conta e risco, à correção, remoção e nova execução das partes impugnadas, mesmo que o erro resulte da insuficiência dos levantamentos e/ou projetos.

16.12. A inobservância ou desobediência às instruções e ordens da Fiscalização importará na aplicação das multas contratuais, relacionadas com a execução dos serviços, e no desconto das faturas das despesas a que o Contratado tenha dado causa, por ação ou omissão.

16

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

16.13. A Fiscalização poderá determinar a paralisação dos serviços, por razão relevante de ordem técnica, de segurança ou motivo de inobservância e/ou desobediência às suas ordens e instruções, cabendo ao Contratado todos os ônus e encargos decorrentes da paralisação.

16.14. A determinação da paralisação, citada no item anterior, vigorará enquanto persistirem as razões da decisão, cabendo ao Contratado formalizar a sua suspensão.

16.15. No prazo de observação dos serviços, ao Contratado deverá executar, sob sua inteira responsabilidade, os trabalhos de reparos, consertos, reconstrução, retificação e restauração de defeitos ou falhas verificadas pela Fiscalização, após a emissão do Termo de Recebimento Provisório.

17. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

17.1. Os recebimentos provisório e definitivo serão realizados na forma do artigo 73, inciso I da Lei nº 8.666/93 e respectivas alterações, observadas as demais condições previstas em procedimento interno para o recebimento dos serviços.

17.2. O **Recebimento Provisório** só poderá ocorrer se satisfeitas as seguintes condições:

16.2.1. Realização de todos os ensaios e testes, envolvendo a completude de todos os serviços envolvidos na execução;

16.2.2. Realização de todas as medições e/ou apropriações referentes a reduções, acréscimos e modificações.

17.3. A fiscalização do Município de Jequié realizará o levantamento de eventuais pendências executivas a serem satisfeitas pelo Contratado.

17.4. O(s) Termo(s) de **Recebimento Definitivo** da(s) obra(s) edo(s) serviço(s) contratado(s) será(ão) lavrado(s) de acordo com o constante no artigo 73, inciso I, alínea "b", da Lei n. 8.666/93, em 30 (trinta) dias após o recebimento provisório, desde que satisfeitas as seguintes condições:

16.4.1. Atendidas todas as reclamações da Assessoria Técnica do Município de Jequié, referentes a defeitos ou imperfeições verificadas em quaisquer elementos dos serviços;

16.4.2. Solucionadas todas as reclamações porventura feitas, quanto à falta de pagamento de operários ou de fornecedores de materiais, de encargos sociais e tributários concernentes à execução do objeto ou, ainda, de prestadores de serviços empregados na execução dos serviços;

17.5. A Administração reserva-se no direito de não aceitar os serviços em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo rescindir o contrato nos termos do art. 78, inciso I e aplicaro disposto no art. 24, inciso XI, ambos da Lei Federal n.8.666/93.

17.6. A eventual aceitação dos serviços por parte da Administração não eximirá o Contratado da responsabilidade de quaisquer erros, imperfeições ou vícios que eventualmente venham a ser detectados posteriormente, ficando as despesas decorrentes da reparação por conta exclusiva do Contratado.

18. GARANTIAS

18.1. Para garantia das condições do contrato a ser firmado com a Administração Municipal, esta poderá solicitar da empresa vencedora o recolhimento da garantia no valor de 1% (um por cento) do valor total do contrato, até o máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do termo de contrato e antes da protocolização da fatura.

18.2. A garantia poderá ser dada através de qualquer uma das seguintes modalidades:

I caução em dinheiro, ou em títulos da dívida pública;

17

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- II. seguro-garantia, ou;
- III. fiança bancária.

18.3. A fiança bancária formalizar-se-á através de carta fiança fornecida por instituição financeira (devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central) que, por si ou pelos acionistas detentores de seu controle, não participem do capital ou da direção da licitante vencedora, sendo indispensável expressa renúncia, pelo fiador, aos benefícios do artigo 1.491, do Código Civil.

18.4. No caso de fiança bancária, esta deverá ser apresentada em original, emitida por instituição financeira idônea e devidamente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, e a cobertura deverá compreender até o término do contrato.

18.5. A garantia prestada pelo Contratado será liberada ou restituída após a execução do Contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

18.6. Sem prejuízo das sanções previstas na Lei e neste Ato Convocatório, a não prestação da garantia exigida será considerada recusa injusta ao aceite do Contrato, implicando na imediata anulação do mesmo.

19. REVOGAÇÃO – ANULAÇÃO

19.1. A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do art. 49 da lei 8.666/93.

20. IMPUGNAÇÕES

20.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, deverão ser enviados a Pregoeira, através do e-mail comprasadmjequeie@gmail.com, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de um (2) dia útil a contar da data de recebimento. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame

20.2. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. 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.

21.2. 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.

21.3. 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.

21.4. As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação poderão ser prestados pelo Pregoeiro, no local e horário indicados no **item X do preâmbulo**.

21.5. Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro, com observância da legislação em vigor.

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

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

22. DOS ANEXOS

22.1. – Fazem parte deste Edital, como Anexos:

- a) Termo de Referência - **(ANEXO I)**;
- b) Modelo de proposta de preço– **(ANEXO II)**
- c) Modelo de declaração de elaboração independente da proposta - **(ANEXO III)**;
- d) Declaração de que tem conhecimento dos requisitos e cumpriu as exigências de habilitação **(ANEXO IV)**
- e) Declaração de atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal **(ANEXO V)**;
- f) Declaração de que não se encontra suspensa de licitar ou impedida de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta **(ANEXO VI)**;
- g) Modelo de declaração para microempresas e empresas de pequeno porte **(ANEXO VII)**;
- h) Modelo de declaração única **(ANEXO VIII)**
- i) Minuta de Contrato **(ANEXO IX)**.

Jequié, 09 de janeiro de 2023.

Juliana Bispo dos Santos
Pregoeira

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I-A ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO/TERMO DE REFERÊNCIA

Modalidade de Licitação PREGÃO ELETRÔNICO	Número 001/2023
---	--------------------

1. OBJETO

O OBJETO DA LICITAÇÃO COMPREENDE A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E FORNECIMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA PARA A ESFERA MUNICIPAL E QUE OFEREÇA UM **SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE**. VISANDO A EFICIÊNCIA DA GESTÃO DOS PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO DA PREFEITURA DE JEQUIÉ – BAHIA.;

2. JUSTIFICATIVA

2.1 PARA GARANTIR PLENAMENTE SUAS ATIVIDADES VOLTADAS PARA O BEM DA COLETIVIDADE PAUTADA NO PLANEJAR, ORGANIZAR, DIRIGIR, CONTROLAR, PRESTAR SERVIÇO E GOVERNAR É IMPRESCINDÍVEL A IMPLEMENTAÇÃO DE FERRAMENTAS, PARA ATENDIMENTO DE TODAS AS ÁREAS DE ATUAÇÃO, QUE AUXILIEM E GARANTAM A EXECUÇÃO DE SUAS FUNÇÕES COM EFICIÊNCIA, EFICÁCIA E ECONOMICIDADE DE FORMA INTEGRADA, VISANDO OTIMIZAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS, TÉCNICOS, TECNOLÓGICOS E DE SEGURANÇA.

2.2 NESTE SENTIDO IMPORTANTE ESCLARECER QUE A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL ATENDE AS NECESSIDADES DE TODA COLETIVIDADE, BUSCANDO PROPORCIONAR, DE FORMA CONTÍNUA, SEGURA E QUALIFICADA, TODA SUA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA A MUNICIPALIDADE.

2.3 A CONTRATAÇÃO EM CAUSA É IMPRESCINDÍVEL PARA ATENDER TANTO ÀS NECESSIDADES INTERNAS DA ADMINISTRAÇÃO, QUANTO ÀS DOS CIDADÃOS, POIS OS SERVIÇOS CONTRATADOS INSTRUMENTALIZAM O PROCESSO DE GESTÃO DOS RECURSOS PÚBLICOS FINANCEIROS E MATERIAIS INCLUINDO AS ETAPAS DO PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO, CONTROLE E AVALIAÇÃO, ASSEGURANDO A MAXIMIZAÇÃO DOS RECURSOS PÚBLICOS PARA PROVER SERVIÇOS DE QUALIDADE À SOCIEDADE COMO UM TODO, POSSIBILITANDO, TAMBÉM, A TRANSPARENCIA DA GESTÃO DOS RECURSOS PÚBLICOS NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO VIGENTE.

2.4 DESTACA-SE A NECESSIDADE DE AJUSTAR OS SISTEMAS DE ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E CONTÁBIL DO MUNICÍPIO AOS REQUISITOS MÍNIMOS ESTABELECIDOS NO DECRETO FEDERAL Nº 10.540/2020 QUE DISPÕE SOBRE O PADRÃO MÍNIMO DE QUALIDADE DO SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE. ASSIM, O PRESENTE PROCESSO DE CONTRATAÇÃO FOI PLANEJADO EM ADERÊNCIA AO PLANO DE AÇÃO REQUERIDO NO REFERIDO DECRETO E BUSCA A CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO INFORMATIZADA INTEGRADA PARA USO DE TODOS OS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA DO MUNICÍPIO DE JEQUIÉ.

2.5 ASSIM, A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE JEQUIÉ PRECISA CONTRATAR E MANTER UMA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INTEGRADA PARA A GESTÃO DOS DIVERSOS SETORES DE SUA ADMINISTRAÇÃO COM O OBJETIVO DE ELIMINAR COMPLETAMENTE TRABALHOS MANUAIS MITIGANDO, DESSA FORMA, ERROS E FALHAS NOS CONTROLES DAS SUAS ATIVIDADES, BEM COMO PARA ATENDER ÀS EXIGÊNCIAS DO SICONFI - SISTEMA DE INFORMAÇÕES CONTÁBEIS E FISCAIS DO SETOR PÚBLICO BRASILEIRO CONFORME NORMATIVOS DA SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL.

2.6 A SOLUÇÃO DEVE SER INTEGRADA E ADEQUADA A TODAS AS ATUAIS E FUTURAS LEGISLAÇÕES NACIONAIS, ESTADUAIS E MUNICIPAIS, SEM EXCEÇÃO, EM TODAS AS SUAS INSTÂNCIAS, BEM COMO ESTAR ALINHADO COM AS MELHORES PRÁTICAS DE USO, TRAZENDO ASSIM, MAIS EFICIÊNCIA E ASSERTIVIDADE NAS DECISÕES DOS AGENTES PÚBLICOS

2.7 PELAS RAZÕES ACIMA EXPLICITADAS E POR QUESTÕES DE COMPATIBILIDADE, PADRONIZAÇÃO, INTEGRAÇÃO E OUTRAS RELACIONADAS À CONVENIÊNCIA ADMINISTRATIVA, A LOCAÇÃO DE TODOS OS SISTEMAS OCORRERÁ COM UMA ÚNICA LICITANTE E A IMPLANTAÇÃO DOS MÓDULOS SERÁ FEITA DE FORMA ESCALONADA.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3. PRAZO DE VIGÊNCIA

PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

4. VALOR GLOBAL ESTIMADO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

5. DETALHAMENTO DO SERVIÇO

5.1 O SISTEMA DEVE ATENDER AOS REQUISITOS E PADRÃO MÍNIMO DE QUALIDADE DEFINIDO PELO PODER EXECUTIVO FEDERAL, CONFORME DISPOSTO NO INCISO III, PARÁGRAFO ÚNICO, DO ARTIGO 48 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 101, DE 2000, AO DECRETO 10.540 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2020 E TOTAL ADERÊNCIA ÀS NBCASP (NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO) E AO PCASP (PLANO DE CONTAS PADRÃO); SICONV (SISTEMA DE GESTÃO DE CONVÊNIOS E CONTRATOS DE REPASSE); SIOPS (SISTEMA DE INFORMAÇÕES SOBRE ORÇAMENTOS PÚBLICOS EM SAÚDE); SIOPE (SISTEMA DE INFORMAÇÕES SOBRE ORÇAMENTOS PÚBLICOS EM EDUCAÇÃO); EXIGÊNCIAS DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 131/09 - LEI DA TRANSPARÊNCIA; SICONFI/STN; DEMAIS ORIENTAÇÕES E DETERMINAÇÕES DA STN - SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL; NORMAS DO TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DA BAHIA (TCM-BA), INCLUSIVE O SIGA; E, DEMAIS LEGISLAÇÕES VIGENTES.

5.2 A SOLUÇÃO TECNOLÓGICA, OBJETO DESSE PROCESSO, DEVE COMPOSTA PELOS BLOCOS FUNCIONAIS "MÓDULOS" RELACIONADOS AO PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO (PPA - PLANO PLURIANUAL, LDO - LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS E LOA - LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL), EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, TESOURARIA E CONTABILIDADE.

BUSCA-SE UMA SOLUÇÃO INTEGRADA ENTRE SEUS MÓDULOS E CUSTOMIZADA PARA INTEGRAÇÃO OUTROS SISTEMAS ESTRUTURANTES EM USO PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL. DEVEM SER CONSIDERADOS A SUA IMPLANTAÇÃO NA ÍNTEGRA, A INTEROPERABILIDADE, OU SEJA, A MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DE DADOS DE TODOS OS SISTEMAS LEGADOS CORRELATOS, O TREINAMENTO, AS MANUTENÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, ALÉM DO SUPORTE TÉCNICO PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE JEQUIÉ.

OS DADOS RELACIONADOS AO SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE DEVERÃO SER OBRIGATORIAMENTE ARMAZENADOS EM NUVEM, HOSPEDADOS EM DATACENTER QUE OFEREÇA SEGURANÇA NOS ASPECTOS DE ARMAZENAMENTO, RECUPERAÇÃO E BACKUP DAS INFORMAÇÕES, PROVENDO SERVIÇOS QUE ATENDAM AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DE SEGURANÇA E PROTEÇÃO DE DADOS DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE, NÃO PODENDO HAVER NECESSIDADE DE QUALQUER INSTALAÇÃO FÍSICA EM SERVIDORES MANTIDOS OU A SER ADQUIRIDOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD.	U. F.	PER.	UND. PER.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	CESSÃO DE USO/LOCAÇÃO DE SISTEMA: PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ - MÓDULO/APLICATIVO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – PPA, LDO E LOA.	1	UN	12,00	MÊS		
2	CESSÃO DE USO/LOCAÇÃO DE SISTEMA: PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ - MÓDULO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CONTABILIDADE.	1	UN	12,00	MÊS		
3	CESSÃO DE USO/LOCAÇÃO DE SISTEMA: PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ - MÓDULO/APLICATIVO DE TESOURARIA.	1	UN	12,00	MÊS		
4	CESSÃO DE USO/LOCAÇÃO DE SISTEMA: PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ -	1	UN	12,00	MÊS		

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	MÓDULO/TRANSPARÊNCIA MUNICIPAL.					
5	CESSÃO DE USO/LOCAÇÃO DE SISTEMA: PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ - MÓDULO/APLICATIVO DE GERENCIAMENTO DE INFORMAÇÕES – BI.	1	UN	12,00	MÊS	
6	CESSÃO DE USO/LOCAÇÃO DE SISTEMA: PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ - MÓDULO/APLICATIVO DE ASSINATURA DIGITAL	1	UN	12,00	MÊS	
7	CESSÃO DE USO/LOCAÇÃO DE SISTEMA: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JEQUIÉ - MÓDULO/APLICATIVO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – PPA, LDO E LOA.	1	UN	12,00	MÊS	
8	CESSÃO DE USO/LOCAÇÃO DE SISTEMA: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JEQUIÉ - MÓDULO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CONTABILIDADE	1	UN	12,00	MÊS	
9	CESSÃO DE USO/LOCAÇÃO DE SISTEMA: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JEQUIÉ - MÓDULO/APLICATIVO DE TESOURARIA	1	UN	12,00	MÊS	
10	CESSÃO DE USO/LOCAÇÃO DE SISTEMA: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JEQUIÉ - MÓDULO/APLICATIVO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – PPA, LDO E LOA.	1	UN	12,00	MÊS	
11	CESSÃO DE USO/LOCAÇÃO DE SISTEMA: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JEQUIÉ - MÓDULO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CONTABILIDADE	1	UN	12,00	MÊS	
12	CESSÃO DE USO/LOCAÇÃO DE SISTEMA: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JEQUIÉ - MÓDULO/APLICATIVO DE TESOURARIA	1	UN	12,00	MÊS	
13	CESSÃO DE USO/LOCAÇÃO DE SISTEMA: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JEQUIÉ - MÓDULO/APLICATIVO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – PPA, LDO E LOA.	1	UN	12,00	MÊS	
14	CESSÃO DE USO/LOCAÇÃO	1	UN	12,00	MÊS	

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	DE SISTEMA: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JEQUIÉ - MÓDULO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CONTABILIDADE.					
15	CESSÃO DE USO/LOCAÇÃO DE SISTEMA: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JEQUIÉ - MÓDULO/APLICATIVO DE TESOURARIA.	1	UN	12,00	MÊS	
16	CESSÃO DE USO/LOCAÇÃO DE SISTEMA: SUMTRAN - SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO - MÓDULO/APLICATIVO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – PPA, LDO E LOA	1	UN	12,00	MÊS	
17	CESSÃO DE USO/LOCAÇÃO DE SISTEMA: SUMTRAN - SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO - MÓDULO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CONTABILIDADE.	1	UN	12,00	MÊS	
18	CESSÃO DE USO/LOCAÇÃO DE SISTEMA: SUMTRAN - SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO - MÓDULO/APLICATIVO DE TESOURARIA	1	UN	12,00	MÊS	
19	CESSÃO DE USO/LOCAÇÃO DE SISTEMA: IPREJ - INSTITUTO DE PREV. DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE JEQUIÉ - MÓDULO/APLICATIVO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – PPA, LDO E LOA.	1	UN	12,00	MÊS	
20	CESSÃO DE USO/LOCAÇÃO DE SISTEMA: IPREJ - INSTITUTO DE PREV. DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE JEQUIÉ - MÓDULO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CONTABILIDADE	1	UN	12,00	MÊS	
21	CESSÃO DE USO/LOCAÇÃO DE SISTEMA: IPREJ - INSTITUTO DE PREV. DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE JEQUIÉ - MÓDULO/APLICATIVO DE TESOURARIA	1	UN	12,00	MÊS	
22	CESSÃO DE USO/LOCAÇÃO DE SISTEMA: CÂMARA MUNICIPAL DE JEQUIÉ - MÓDULO/APLICATIVO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – PPA, LDO E LOA	1	UN	12,00	MÊS	
23	CESSÃO DE USO/LOCAÇÃO DE SISTEMA: CÂMARA MUNICIPAL DE JEQUIÉ -	1	UN	12,00	MÊS	

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	MÓDULO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CONTABILIDADE							
24	CESSÃO DE USO/LOCAÇÃO DE SISTEMA: CÂMARA MUNICIPAL DE JEQUIÉ - MÓDULO/APLICATIVO DE TESOUREARIA	1	UN	12,00	MÊS			
25	SERVIÇOS TÉCNICOS - CONVERSÃO DE DADOS E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA.	400	H	--	--			
26	SERVIÇOS TÉCNICOS - TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO.	360	H	--	--			
VALOR GLOBAL (R\$):								

6. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

SECRETARIA	ELEMENTO DE DESPESA	PROJETO ATIVIDADE	FONTE DE RECURSO	VALOR (R\$)
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA	33903900 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	2153 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SEC. DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS	00 - RECURSOS ORDINARIOS	
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - FUNDO MUNICIPAL DE	33903900 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	2100 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02 - REC. DE IMP. E TRANSF. DE IMP. - SAÚDE 15%	
SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL	33903900 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	2196 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SEC.DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	00 - RECURSOS ORDINARIOS	
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	33903900 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	2010 - GESTÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	01 - REC. DE IMP. E TRANSF. DE IMP. - EDUCAÇÃO 25%	

7. FISCAL DO CONTRATO

THAIS GOMES CARNEIRO

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I-B ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO/TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E FORNECIMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA PARA A ESFERA MUNICIPAL E QUE OFEREÇA UM **SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE**. O SISTEMA DEVE ATENDER AOS REQUISITOS E PADRÃO MÍNIMO DE QUALIDADE DEFINIDO PELO PODER EXECUTIVO FEDERAL, CONFORME DISPOSTO NO INCISO III, PARÁGRAFO ÚNICO, DO ARTIGO 48 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 101, DE 2000, AO DECRETO 10.540 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2020 E TOTAL ADERÊNCIA ÀS NBCASP (NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO) E AO PCASP (PLANO DE CONTAS PADRÃO); SICONV (SISTEMA DE GESTÃO DE CONVÊNIOS E CONTRATOS DE REPASSE); SIOPS (SISTEMA DE INFORMAÇÕES SOBRE ORÇAMENTOS PÚBLICOS EM SAÚDE); SIOPE (SISTEMA DE INFORMAÇÕES SOBRE ORÇAMENTOS PÚBLICOS EM EDUCAÇÃO); EXIGÊNCIAS DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 131/09 - LEI DA TRANSPARÊNCIA; SICONFI/STN; DEMAIS ORIENTAÇÕES E DETERMINAÇÕES DA STN - SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL; NORMAS DO TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DA BAHIA (TCM-BA), INCLUSIVE O SIGA; E, DEMAIS LEGISLAÇÕES VIGENTES.

1.2 A SOLUÇÃO TECNOLÓGICA, OBJETO DESSE PROCESSO, DEVE COMPOSTA PELOS BLOCOS FUNCIONAIS "MÓDULOS" RELACIONADOS AO PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO (PPA - PLANO PLURIANUAL, LDO - LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS E LOA - LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL), EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, TESOUREARIA E CONTABILIDADE.

1.3 BUSCA-SE UMA SOLUÇÃO INTEGRADA ENTRE SEUS MÓDULOS E CUSTOMIZADA PARA INTEGRAÇÃO OUTROS SISTEMAS ESTRUTURANTES EM USO PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL. DEVEM SER CONSIDERADOS A SUA IMPLANTAÇÃO NA ÍNTEGRA, A INTEROPERABILIDADE, OU SEJA, A MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DE DADOS DE TODOS OS SISTEMAS LEGADOS CORRELATOS, O TREINAMENTO, AS MANUTENÇÕES LEGAIS, CORRETIVAS E EVOLUTIVAS, ALÉM DO SUPORTE TÉCNICO PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE JEQUIÉ.

1.4 OS DADOS RELACIONADOS AO SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE DEVERÃO SER OBRIGATORIAMENTE ARMAZENADOS EM NUVEM, HOSPEDADOS EM DATACENTER QUE OFEREÇA SEGURANÇA NOS ASPECTOS DE ARMAZENAMENTO, RECUPERAÇÃO E BACKUP DAS INFORMAÇÕES, PROVENDO SERVIÇOS QUE ATENDAM AS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DE SEGURANÇA E PROTEÇÃO DE DADOS DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE, NÃO PODENDO HAVER NECESSIDADE DE QUALQUER INSTALAÇÃO FÍSICA EM SERVIDORES MANTIDOS OU A SER ADQUIRIDOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. PARA GARANTIR PLENAMENTE SUAS ATIVIDADES VOLTADAS PARA O BEM DA COLETIVIDADE PAUTADA NO PLANEJAR, ORGANIZAR, DIRIGIR, CONTROLAR, PRESTAR SERVIÇO E GOVERNAR É IMPRESCINDÍVEL A IMPLEMENTAÇÃO DE FERRAMENTAS, PARA ATENDIMENTO DE TODAS AS ÁREAS DE ATUAÇÃO, QUE AUXILIEM E GARANTAM A EXECUÇÃO DE SUAS FUNÇÕES COM EFICIÊNCIA, EFICÁCIA E ECONOMICIDADE DE FORMA INTEGRADA, VISANDO OTIMIZAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS, TÉCNICOS, TECNOLÓGICOS E DE SEGURANÇA.

2.2. NESTE SENTIDO IMPORTANTE ESCLARECER QUE A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL ATENDE AS NECESSIDADES DE TODA COLETIVIDADE, BUSCANDO PROPORCIONAR, DE FORMA CONTÍNUA, SEGURA E QUALIFICADA, TODA SUA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA A MUNICIPALIDADE.

2.3. A CONTRATAÇÃO EM CAUSA É IMPRESCINDÍVEL PARA ATENDER TANTO ÀS NECESSIDADES INTERNAS DA ADMINISTRAÇÃO, QUANTO ÀS DOS CIDADÃOS, POIS OS SERVIÇOS CONTRATADOS INSTRUMENTALIZAM O PROCESSO DE GESTÃO DOS RECURSOS PÚBLICOS FINANCEIROS E

25

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

MATERIAIS INCLUINDO AS ETAPAS DO PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO, CONTROLE E AVALIAÇÃO, ASSEGURANDO A MAXIMIZAÇÃO DOS RECURSOS PÚBLICOS PARA PROVER SERVIÇOS DE QUALIDADE À SOCIEDADE COMO UM TODO, POSSIBILITANDO, TAMBÉM, A TRANSPARÊNCIA DA GESTÃO DOS RECURSOS PÚBLICOS NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO VIGENTE.

2.4. DESTACA-SE A NECESSIDADE DE AJUSTAR OS SISTEMAS DE ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E CONTÁBIL DO MUNICÍPIO AOS REQUISITOS MÍNIMOS ESTABELECIDOS NO DECRETO FEDERAL Nº 10.540/2020 QUE DISPÕE SOBRE O PADRÃO MÍNIMO DE QUALIDADE DO SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE. ASSIM, O PRESENTE PROCESSO DE CONTRATAÇÃO FOI PLANEJADO EM ADERÊNCIA AO PLANO DE AÇÃO REQUERIDO NO REFERIDO DECRETO E BUSCA A CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO INFORMATIZADA INTEGRADA PARA USO DE TODOS OS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA DO MUNICÍPIO DE JEQUIÉ.

2.5. ASSIM, A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE JEQUIÉ PRECISA CONTRATAR E MANTER UMA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA INTEGRADA PARA A GESTÃO DOS DIVERSOS SETORES DE SUA ADMINISTRAÇÃO COM O OBJETIVO DE ELIMINAR COMPLETAMENTE TRABALHOS MANUAIS MITIGANDO, DESSA FORMA, ERROS E FALHAS NOS CONTROLES DAS SUAS ATIVIDADES, BEM COMO PARA ATENDER ÀS EXIGÊNCIAS DO SICONFI - SISTEMA DE INFORMAÇÕES CONTÁBEIS E FISCAIS DO SETOR PÚBLICO BRASILEIRO CONFORME NORMATIVOS DA SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL.

2.6. A SOLUÇÃO DEVE SER INTEGRADA E ADEQUADA A TODAS AS ATUAIS E FUTURAS LEGISLAÇÕES NACIONAIS, ESTADUAIS E MUNICIPAIS, SEM EXCEÇÃO, EM TODAS AS SUAS INSTÂNCIAS, BEM COMO ESTAR ALINHADO COM AS MELHORES PRÁTICAS DE USO, TRAZENDO ASSIM, MAIS EFICIÊNCIA E ASSERTIVIDADE NAS DECISÕES DOS AGENTES PÚBLICOS

2.7. PELAS RAZÕES ACIMA EXPLICITADAS E POR QUESTÕES DE COMPATIBILIDADE, PADRONIZAÇÃO, INTEGRAÇÃO E OUTRAS RELACIONADAS À CONVENIÊNCIA ADMINISTRATIVA, A LOCAÇÃO DE TODOS OS SISTEMAS OCORRERÁ COM UMA ÚNICA LICITANTE E A IMPLANTAÇÃO DOS MÓDULOS SERÁ FEITA DE FORMA ESCALONADA.

3. APRESENTAÇÃO, DEMONSTRAÇÃO E COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS FUNCIONAIS DO SISTEMA

3.1. O LICITANTE PROVISORIAMENTE JULGADO COMO VENCEDOR, APÓS ANÁLISE DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, DEVERÁ REALIZAR A DEMONSTRAÇÃO NOS MOLDES DO TERMO DE REFERÊNCIA, PARA QUE POSSA SER SUBMETIDA A ANÁLISE DOS RESPONSÁVEL(EIS) TÉCNICO(S), DESIGNADOS PELO MUNICÍPIO DE JEQUIÉ, QUE, POSTERIORMENTE, EMITIRÁ(ÃO) O LAUDO CONCLUSIVO DAS ANÁLISES, APROVANDO OU REPROVANDO OS SOFTWARES, NO PRAZO DE ATÉ 72 (SETENTA E DUAS) HORAS A CONTAR DA CONVOCAÇÃO DA PREGOEIRA PELO SISTEMA ELETRÔNICO E PELO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO, DEVENDO PARA TANTO ATENDER PARA EFEITO DE CLASSIFICAÇÃO, 90% (NOVENTA POR CENTO) DAS FUNCIONALIDADES ESPECIFICADAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

3.1.1. A DEMONSTRAÇÃO PERMITIRÁ A AVERIGUAÇÃO PRÁTICA DAS FUNCIONALIDADES E CARACTERÍSTICAS DOS MÓDULOS E SUA REAL COMPATIBILIDADE COM OS REQUISITOS ESPECIFICADOS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

3.1.2. DURANTE A DEMONSTRAÇÃO DOS MÓDULOS SERÃO FEITOS QUESTIONAMENTOS À LICITANTE PERMITINDO A VERIFICAÇÃO DOS REQUISITOS CONSTANTES DESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

3.1.3. À PREFEITURA MUNICIPAL É FACULTADA A POSSIBILIDADE DE REALIZAR DILIGÊNCIAS PARA AFERIR O CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS, INCLUSIVE A VERIFICAÇÃO DO FUNCIONAMENTO EM OUTRA ENTIDADE QUE JÁ UTILIZE OS PRODUTOS OFERTADOS PELO LICITANTE PROPONENTE.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

3.1.4. O HARDWARE E O SOFTWARE NECESSÁRIOS PARA A REALIZAÇÃO DA DEMONSTRAÇÃO SÃO DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DA LICITANTE HABILITADA.

3.1.4.1. A CONFIGURAÇÃO DO HARDWARE E SOFTWARE A SER UTILIZADO NA DEMONSTRAÇÃO DEVERÁ GUARDAR SIMILARIDADE AO AMBIENTE DEFINITIVO EM QUE A SOLUÇÃO SERÁ IMPLANTADA, NÃO PODENDO SUPERAR SUAS ESPECIFICAÇÕES DE CAPACIDADE.

3.1.4.2. DEVERÃO ESTAR INSTALADOS NO(S) COMPUTADOR(ES), EXCLUSIVAMENTE, OS MÓDULOS NECESSÁRIOS AO FUNCIONAMENTO A DEMONSTRAÇÃO DAS SOLUÇÕES OBJETO DA LICITAÇÃO.

3.1.4.2.1 A INSTALAÇÃO DE MÓDULOS QUE PRODUZAM DÚVIDAS QUANTO AOS RESULTADOS OBTIDOS, PODERÃO LEVAR À DESCLASSIFICAÇÃO DA LICITANTE.

3.1.5. NÃO SERÁ PERMITIDO DURANTE A REALIZAÇÃO DA DEMONSTRAÇÃO:

A) O USO DE APRESENTAÇÕES DAS TELAS DO PROGRAMA EM SLIDES OU VÍDEOS;

B) USO DE FERRAMENTA DE ACESSO REMOTO AO COMPUTADOR OU COMPARTILHAMENTO DE TELA;

3.1.6. PARA FINS DE AVALIAÇÃO E ENTENDIMENTO DA SOLUÇÃO E SUAS PARTICULARIDADES, DEVERÃO SER CONSTRUÍDOS E DEMONSTRADOS OS REQUISITOS E FUNCIONALIDADES ESPECIFICADOS NO ITEM 5 E SEUS SUBITENS DESTE TERMO DE REFERÊNCIA, OBSERVADAS AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS DESTE EDITAL.

3.1.7. APÓS DEMONSTRAÇÃO, SENDO RECONHECIDO ATENDIMENTO AO TERMO DE REFERÊNCIA, PROCEDER-SE-Á A FASE SEGUINTE DE CONVOCAÇÃO DE SESSÃO PÚBLICA PARA DECLARAÇÃO DE VENCEDOR, ATRAVÉS DO LICITACOES-É E PELO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO..

3.1.8. APÓS DEMONSTRAÇÃO, SENDO REJEITADO O SOFTWARE POR NÃO ATENDIMENTO AO TERMO DE REFERÊNCIA, PROCEDER-SE-Á A RECLASSIFICAÇÃO DAS DEMAIS PROPOSTAS, TOMANDO-SE COMO BASE O SEGUNDO COLOCADO, DEVENDO SER PROCEDIDA NOVA ANÁLISE DAS DOCUMENTAÇÕES DO ORA MELHOR CLASSIFICADO.

4. SERVIÇOS TÉCNICOS CORRELATOS

4.1. MIGRAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DO SISTEMA EM USO

4.1.1. A MIGRAÇÃO DOS DADOS CADASTRAIS E INFORMAÇÕES DOS SISTEMAS DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA EM USO PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL SERÃO DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA, DEVENDO OS MESMOS SER DISPONIBILIZADOS PELA CONTRATANTE, QUE DESIGNARÁ RESPONSÁVEL PELA VALIDAÇÃO DOS DADOS MIGRADOS APÓS A SUA ENTREGA.

4.1.2. A CONVERSÃO DA BASE DE DADOS E REESTRUTURAÇÃO DAS INFORMAÇÕES EXISTENTES NOS SISTEMAS LEGADOS DE INFORMAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, DE FORMA QUE POSSA SER MANUSEADO ATRAVÉS DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA CONTRATADA. A CONVERSÃO SERÁ EFETUADA COM BASE EM ARQUIVOS FORNECIDOS PELA EQUIPE TÉCNICA DA CONTRATANTE

4.1.3. APÓS A CONCLUSÃO SATISFATÓRIA DA MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DA BASE DE DADOS E REESTRUTURAÇÃO DAS INFORMAÇÕES EXISTENTES NOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO, SERÁ EMITIDO “TERMO DE ACEITE DE MIGRAÇÃO E CONVERSÃO”.

4.1.4. ATUALMENTE OS SISTEMAS UTILIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL MANTEM OS DADOS ARMAZENADOS EM BANCO DE DADOS “SQL SERVER”.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.1.5. SERÁ FACULTADO AOS LICITANTES A REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA A SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL PARA CONHECIMENTO DOS SISTEMAS UTILIZADOS PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL. CASO A LICITANTE OPTE POR DISPENSAR A REALIZAÇÃO DA VISITA TÉCNICA A MESMA DEVERÁ FIRMAR DECLARAÇÃO ACERCA DESTA OPÇÃO.

4.2. IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS

4.2.1. REFERE-SE À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, INTEGRAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, MIGRAÇÃO DOS DADOS EXISTENTES NOS ATUAIS SISTEMAS, TESTES E LIBERAÇÃO DEFINITIVA PARA OS USUÁRIOS, ONDE SERÁ REALIZADA DE ACORDO COM CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO A SER APRESENTADO PELA CONTRATADA, RESPEITANDO DEFINIÇÕES E PRAZO DO TERMO DE REFERÊNCIA.

4.2.2. A INTEGRAÇÃO COM OUTROS SISTEMAS DEVERÁ MINIMAMENTE:

4.2.2.1. PROCEDER À DEFINIÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DE REGRAS, PROGRAMAS E ROTINAS QUE POSSIBILITEM A PERFEITA INTEGRAÇÃO ENTRE O SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO E OS SISTEMAS ESTRUTURANTES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ.

4.2.2.2. FORNECER AS INFORMAÇÕES E O SUPORTE NECESSÁRIOS PARA QUE EQUIPES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ OU POR ELA CONTRATADAS REALIZEM AS ADAPTAÇÕES NECESSÁRIAS NOS SISTEMAS ESTRUTURANTES DO MUNICÍPIO.

4.2.2.3. FORNECER MODELO DE INTEGRAÇÃO ENTRE OS DOIS AMBIENTES, PARA QUE, COM OS TÉCNICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ OU POR ELA CONTRATADOS SEJAM ESTABELECIDAS DIRETRIZES DE TRABALHO QUE FACILITEM E SOLUCIONEM EVENTUAIS AJUSTES NECESSÁRIOS DURANTE ESTE PROCESSO.

4.2.2.4. APÓS A CONCLUSÃO SATISFATÓRIA DESTES SERVIÇOS, SERÁ EMITIDO “TERMO DE ACEITE DA IMPLANTAÇÃO”

4.3. TREINAMENTO DOS USUÁRIOS

4.3.1. REFERE-SE À CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS A OPERAR PLENAMENTE A SOLUÇÃO TECNOLÓGICA CONTRATADA, UTILIZANDO TODOS OS RECURSOS EXISTENTES E SERÁ REALIZADO NA SEDE DO MUNICÍPIO DE JEQUIÉ, EM DATAS E HORÁRIOS DEFINIDOS EM COMUM ACORDO.

4.3.2. A EMPRESA DISPONIBILIZARÁ MATERIAL DIDÁTICO E OS MANUAIS NECESSÁRIOS PARA UM BOM APRENDIZADO. A EMPRESA DEVERÁ UTILIZAR APOSTILAS PRÓPRIAS PARA O TREINAMENTO.

4.3.3. OS MANUAIS DEVERÃO ABORDAR AS INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS PARA BOA COMPREENSÃO DA SOLUÇÃO DE ACORDO COM AS ATIVIDADES PREVISTAS EM CADA NÍVEL DE SUA OPERAÇÃO, SENDO ENTREGUES EM FORMATO DIGITAL - PDF.

4.3.4. A METODOLOGIA DOS MANUAIS DEVERÁ BASEAR-SE NA MELHOR FORMA DE COMUNICAÇÃO PARA CADA ASSUNTO E USUÁRIOS, SENDO POSSÍVEL A UTILIZAÇÃO DE TUTORIAIS. TODOS OS MANUAIS DEVEM SER ATUALIZADOS DE ACORDO COM AS ALTERAÇÕES DO SISTEMA

4.3.5. ESTIMA-SE QUE O TREINAMENTO PARA O USO DOS SISTEMAS ENVOLVERÁ O NÚMERO DE APROXIMADAMENTE 30 (TRINTA) SERVIDORES LOTADOS NOS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS, CONTROLADORIA E AFINS. A LICITANTE PROPONENTE, QUANDO DA FORMULAÇÃO DE SUA PROPOSTA, DEVERÁ ESTIPULAR A CARGA HORÁRIA MÍNIMA NECESSÁRIA PARA ALCANCE DO OBJETIVO DO TREINAMENTO, UMA VEZ QUE SOMENTE ELA PODERÁ MENSURAR O NÍVEL DE COMPLEXIDADE OU FACILIDADE DE USO DOS SEUS SISTEMAS, ASSOCIANDO, INCLUSIVE A EXPERIÊNCIAS ANTERIORES.

4.3.6 APÓS A CONCLUSÃO SATISFATÓRIA DO TREINAMENTO, SERÁ EMITIDO “TERMO DE ACEITE DO TREINAMENTO”.

4.4 HOSPEDAGEM E MANUTENÇÃO

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

4.4.1 OS SISTEMAS DE INFORMAÇÕES E PROGRAMAS SERÃO MANTIDOS EM DATA CENTER PERTENCENTE A EMPRESA CONTRATADA OU DE TERCEIROS, DEVENDO OS CUSTOS JÁ ESTAREM CONTEMPLADOS NOS PREÇOS PROPOSTOS.

4.4.2 A EMPRESA CONTRATADA DEVERÁ DISPONIBILIZAR A ATUALIZAÇÃO DE VERSÃO DE TODOS OS MÓDULOS, SEMPRE QUE NECESSÁRIO, PARA ATENDIMENTO DA LEGISLAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL OU MUNICIPAL, SEM QUAISQUER ÔNUS ADICIONAIS PARA O MUNICÍPIO, DURANTE A VIGÊNCIA CONTRATUAL.

4.4.3 A CONTRATADA DEVERÁ EXECUTAR A MANUTENÇÃO LEGAL E CORRETIVA DOS SISTEMAS CONTRATADOS, DURANTE A EXECUÇÃO DO CONTRATO, DE ACORDO COM AS EXIGÊNCIAS A SEGUIR:

4.4.3.1 MANUTENÇÃO CORRETIVA: É AQUELA DECORRENTE DE PROBLEMAS DE FUNCIONALIDADE DETECTADOS PELO USUÁRIO, OU SEJA, FUNCIONAMENTO EM DESACORDO COM O QUE FOI ESPECIFICADO RELATIVO A TELAS, REGRAS DE NEGÓCIO, RELATÓRIOS E INTEGRAÇÃO;

4.4.3.2 MANUTENÇÃO LEGAL: EM CASO DE MUDANÇA NA LEGISLAÇÃO, ENTRE OUTROS, A QUAL DEVERÁ SER ELABORADA UMA PROGRAMAÇÃO PARA ATENDIMENTO ÀS MUDANÇAS OCORRIDAS, SEM PREJUÍZOS À OPERAÇÃO DO SISTEMA E À LEGISLAÇÃO, DURANTE A VIGÊNCIA CONTRATUAL;

4.4.4 TODAS AS MANUTENÇÕES EVOLUTIVAS E DE SOLICITAÇÃO EXCLUSIVA DA CONTRATANTE, QUE IMPLIQUEM EM INCLUSÕES DE NOVAS FUNÇÕES E TELAS, PODERÃO SER DESENVOLVIDAS E PAGAS POR HORA TÉCNICA, MEDIANTE VALORES INDICADOS PELA PROPONENTE NA PROPOSTA DE PREÇO, DESDE QUE EXIGIDO E AUTORIZADO PELO RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DO CONTRATO NO MUNICÍPIO.

4.4.5 A CONTRATADA DEVERÁ GARANTIR SEGURANÇA E INTEGRIDADE DAS INFORMAÇÕES DE TODOS OS SISTEMAS E SEUS BANCOS DE DADOS, MANTENDO ROTINAS AUTOMATIZADAS DE BACKUPS (CÓPIAS DE SEGURANÇA), BEM COMO A GUARDA DAS MESMAS, QUE PERMITAM RECUPERAR TOTALMENTE AS INFORMAÇÕES, NO CASO DE ALGUMA ANOMALIA NO SEU FUNCIONAMENTO OU FALHA DE SEGURANÇA POR ALGUM OUTRO MEIO.

4.5 SUPORTE TÉCNICO

4.5.1 A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO PODERÁ SER REALIZADA NA SEDE DA PREFEITURA, OU POR OUTRO MEIO DIGITAL POR TÉCNICO HABILITADO, APTO A PROMOVER O DEVIDO SUPORTE AO SISTEMA, VISANDO ESCLARECER DÚVIDAS QUE POSSAM SURTIR DURANTE A OPERAÇÃO E UTILIZAÇÃO DOS APLICATIVOS.

4.5.2 SERÁ ACEITO SUPORTE VIA ACESSO REMOTO MEDIANTE AUTORIZAÇÃO PREVIA, SENDO DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA O SIGILO E SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES, DEVENDO SER GARANTIDO ATENDIMENTO PARA PEDIDOS DE SUPORTE TELEFÔNICO NO HORÁRIO DAS 8:00H ÀS 18:00H, DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA.

4.5.3 TODOS OS CHAMADOS DE SUPORTE DEVERÃO SER REGISTRADOS EM FERRAMENTA PRÓPRIA DO CONTRATADO, DE FORMA A MANTER HISTÓRICO DOS CHAMADOS PARA POSTERIOR ACOMPANHAMENTO E ESTATÍSTICA E ENVIO AUTOMÁTICO DE INFORMAÇÃO AO SOLICITANTE, VIA E-MAIL

4.5.4 MANTER O SISTEMA DISPONÍVEL PARA ACESSO 24 (VINTE E QUATRO) HORAS POR DIA DE SEGUNDA A DOMINGO, SENDO QUE NO CASO DE NECESSIDADE DE INTERRUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACESSO PARA MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DEVERÁ SER COMUNICADA COM NO MÍNIMO 48 (QUARENTA E OITO) HORAS DE ANTECEDÊNCIA.

5. REQUISITOS GERAIS DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA

5.1 REQUISITOS GERAIS:

1. A SOLUÇÃO DEVE ESTAR TOTALMENTE ADERENTE AO DECRETO 10.540/2020, QUE DISPÕE SOBRE O PADRÃO MÍNIMO DE QUALIDADE DO SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE – SIAFIC, ATENDENDO A TODAS AS CARACTERÍSTICAS ESTABELECIDAS E OS REQUISITOS DOS PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS, DE TRANSPARÊNCIA DA INFORMAÇÃO E DOS REQUISITOS TECNOLÓGICOS.

2. A SOLUÇÃO DEVE ESTAR TOTALMENTE ADERENTE ÀS NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO (NBCASP).
3. A SOLUÇÃO DEVE ESTAR TOTALMENTE ADERENTE AO PLANO DE CONTAS PADRÃO (PCASP) E AS REGRAS DE CONTABILIZAÇÃO DOS ATOS E FATOS ESTABELECIDAS NO MANUAL DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO (MCASP).
4. A SOLUÇÃO DEVE ESTAR TOTALMENTE ADERENTE AO SISTEMA DE INFORMAÇÕES SOBRE ORÇAMENTOS PÚBLICOS EM SAÚDE (SIOPS)
5. A SOLUÇÃO DEVE ESTAR TOTALMENTE ADERENTE AO SISTEMA DE INFORMAÇÕES SOBRE ORÇAMENTO PÚBLICO EM EDUCAÇÃO (SIOPE)
6. A SOLUÇÃO DEVE ESTAR TOTALMENTE ADERENTE ÀS EXIGÊNCIAS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 131/2019 (LEI DA TRANSPARÊNCIA)
7. A SOLUÇÃO DEVE ESTAR TOTALMENTE ADERENTE AOS REQUISITOS DO SICONFI/STN
8. A SOLUÇÃO DEVE ESTAR TOTALMENTE ADERENTE AS REGRAS CONTIDAS DA EDIÇÃO VIGENTE DO MANUAL DOS DEMONSTRATIVOS FISCAIS (MDF) PARA GERAÇÃO E EMISSÃO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E O RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL.
9. A SOLUÇÃO DEVE ESTAR TOTALMENTE ADERENTE ÀS ORIENTAÇÕES E OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA DE TESOUREIRO NACIONAL (STN)
10. A SOLUÇÃO DEVE ESTAR TOTALMENTE ADERENTE ÀS NORMAS DO TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DA BAHIA, EM ESPECIAL AO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO E AUDITORIA (SIGA) E A GERAÇÃO DOS DEMONSTRATIVOS E RELATÓRIOS CONTÁBEIS E FISCAIS EXIGIDOS NAS PRESTAÇÕES DE CONTAS.
11. A SOLUÇÃO DEVE SER COMPOSTA POR MÓDULOS E SISTEMAS QUE GARANTAM A INTEGRAÇÃO E UNIFICAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DOS SISTEMAS ESTRUTURANTES.
12. POSSUIR RECURSOS DE EXTRAÇÃO DE DADOS ATRAVÉS DE WEBSERVICES.
13. PERMITIR ALTERNÂNCIA ENTRE MÓDULOS E ÓRGÃOS, SEM NOVO LOGIN.
14. PERMITIR QUE UM DOCUMENTO SEJA ASSINADO DIGITALMENTE NO SISTEMA.
15. REALIZAR UPLOAD DE DOCUMENTOS PARA ASSINATURA, ASSINAR DIVERSOS DOCUMENTOS EM BLOCO, ASSINAR DOCUMENTOS COM MÚLTIPLOS ASSINANTES, ASSINAR DOCUMENTOS EM FORMATOS TXT, PDF REALIZAR O DOWNLOAD DE DOCUMENTOS ASSINADOS.
16. POSSUIR CAPACIDADE DE EXPORTAÇÃO DE BANCO DE DADOS PARA ALIMENTAÇÃO DE OUTROS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO SEGUINDO O PADRÃO EXIGIDOS NOS TERMOS NORMATIVOS;
17. POSSIBILITAR A GERAÇÃO DE RELATÓRIOS EM FORMATO TEXTO, CSV, HTML, OU XLS, PARA UTILIZAÇÃO EM PLANILHAS ELETRÔNICAS

5.2 REQUISITOS ESPECIFICOS DE CADA MÓDULO:

5.2.1. PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO (PPA, LDO E LOA):

1. POSSIBILITAR CADASTRO DO PLANO PLURIANUAL (PPA), POR QUADRIÊNIO, DE ACORDO O MODELO, PARÂMETROS E METODOLOGIA NACIONALMENTE UTILIZADA E RECOMENDADA PELO TCM-BA;

30

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2. POSSUIR CADASTRO DO PPA COM SUAS DEVIDAS INFORMAÇÕES;
3. PERMITIR ACOMPANHAR OS INDICADORES POR ANO;
4. POSSUIR CADASTRO DE PROGRAMAS, COM SEUS RESPECTIVOS ATRIBUTOS;
5. POSSUIR CADASTRO DE METAS QUANTITATIVAS E QUALITATIVAS;
6. POSSUIR CADASTRO DOS OBJETIVOS;
7. POSSUIR CADASTRO DE COMPROMISSO OU SEMELHANTES;
8. POSSUIR CADASTRO DE AÇÕES DOS PROGRAMAS, DE QUALQUER NATUREZA;
9. POSSUIR CADASTRO DE EIXOS ESTRUTURANTES OU SEMELHANTES;
10. POSSUIR CADASTROS DE RUBRICAS DE RECEITA EM CONFORMIDADE COM O EMENTÁRIO ESTABELECIDO PELA SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL (STN);
11. POSSUIR CADASTRO DE RECEITA POR FONTE DE RECURSOS, VALOR E ITEM;
12. POSSIBILITAR O CADASTRO DA LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIA (LDO) POR EXERCÍCIO FINANCEIRO;
13. POSSUIR CADASTRO DE ÍNDICES E PARÂMETROS PARA METAS FÍSICAS DE RECEITA E DESPESAS;
14. PERMITIR REGISTRAR CENÁRIOS MACROECONÔMICOS NA LDO PARA APLICAÇÃO NAS METAS FÍSICAS DE RECEITA E DESPESAS, RESULTADOS NOMINAL E PRIMÁRIO E O ENDIVIDAMENTO, POSSIBILITANDO A INCLUSÃO DE INFORMAÇÕES RELATIVAS AS VARIÁVEIS ECONÔMICAS, MÉTODO DE CÁLCULO (PERCENTUAL OU VALOR) PARA O ANO ATUAL E PARA OS PRÓXIMOS ANOS E INFORMAR TEXTO INFORMATIVO DAS PREMISSAS UTILIZADAS;
15. POSSUIR INTEGRAÇÃO ENTRE OS MÓDULOS PPA, LDO E LOA, COM CADASTRO DE CADA PEÇA EM UMA ÚNICA BASE DE PLANEJAMENTO COMO, PROGRAMA, AÇÃO, FUNÇÃO, SUBFUNÇÃO, NATUREZA DA RECEITA E DESPESA E RECURSOS;
16. PERMITIR EXECUTAR ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS DA DESPESA, SEMPRE VIA ATO LEGAL OU ADMINISTRATIVO (LEI, DECRETO, PORTARIA), COM REFLEXO NA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA EM ANDAMENTO;
17. POSSUIR ROTINAS DE CONTROLE DAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS DE ACORDO COM AS REGRAS ESTABELECIDAS NA LDO, OS LIMITES FIXADOS NA LOA OU EM LEIS ESPECÍFICAS;
18. PROPICIAR A EMISSÃO E UTILIZAÇÃO DE RELATÓRIOS LEGALMENTE EXIGIDOS;
19. PROPICIAR USUÁRIO A EMISSÃO DE RELATÓRIOS COM A UTILIZAÇÃO DE FILTROS PARA ANÁLISE, CONFERÊNCIA E ACOMPANHAMENTO;
20. REALIZAR OS REGISTROS DE RECEITA E DESPESAS DA LDO APÓS O INSTRUMENTO DE PLANEJAMENTO SER SANCIONADO E SE EFETUADA ALGUMA ALTERAÇÃO AO ORÇAMENTO ELABORADO, REENVIA-LO NOVAMENTE;
21. REALIZAR OS REGISTROS DE RECEITA E DESPESAS DA LOA APÓS O INSTRUMENTO DE PLANEJAMENTO SER SANCIONADO E SE EFETUADA ALGUMA ALTERAÇÃO AO ORÇAMENTO ELABORADO, REENVIA-LO NOVAMENTE;
22. PERMITIR REALIZAR AS ALTERAÇÕES LEGAIS DOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTOS APROVADOS;
23. PERMITIR OS REGISTROS DE RENÚNCIAS FISCAIS QUANDO DA ELABORAÇÃO LDO,

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ASSEGURANDO A GERAÇÃO DO RELATÓRIO EXIGIDOS PELA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL E PADRONIZADO PELO MANUAL DOS DEMONSTRATIVOS FISCAIS (MDF);

24. PERMITIR OS REGISTROS FISCAIS AO INFORMAR O TIPO DE RISCO, O DETALHAMENTO E A PROVIDÊNCIA, EM COMO, O EXERCÍCIO ATUAL E OS PRÓXIMOS DOIS SEQUENTES, ASSEGURANDO A GERAÇÃO DO RELATÓRIO EXIGIDO PELA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL E PADRONIZADO PELO MANUAL DOS DEMONSTRATIVOS FISCAIS (MDF);
25. CONTROLAR OS DADOS DE INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO (PPA, LDO E LOA), PARA QUE, DEPOIS DE APROVADO, AS INFORMAÇÕES NÃO POSSAM SER ALTERADAS, EXCETO OS CASOS PREVISTOS POR LEI E QUE REQUEREM ROTINAS ESPECIFICAS DO SISTEMA;
26. PERMITIR OS REGISTROS DOS PROJETOS ATUARIAIS NO QUAL SE PROJETA O FLUXO ANUAL DE RECEITA, DESPESAS E SALDO DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS PARA UM PERÍODO DE 75 ANOS. ESTE REGISTRO DEVE SER REALIZADO PARA O ATENDIMENTO DO ART.4º DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL;
27. POSSUIR ESTRUTURA PADRÃO COM CAMPOS PARA INSERÇÕES DOS DADOS E INFORMAÇÕES VINCULADOS AOS RESPECTIVOS E INERENTES AOS INSTRUMENTOS AOS DE PLANEJAMENTO (PPA, LDO, LOA) E DEMAIS INSTRUMENTOS TAIS COMO; QUADRO DE DETALHAMENTO DE DESPESA E O CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO, PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA.

5.2.2. EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CONTABILIDADE

1. PROPICIAR A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA, CONTROLANDO AS ETAPAS DA EXECUÇÃO DA DESPESA E ARRECADAÇÃO DAS RECEITAS, PROCEDENDO, ATRAVÉS DE EVENTOS, AUTOMATICAMENTE OS REGISTROS CONTÁBEIS, PATRIMONIAIS, ORÇAMENTÁRIO E DE CONTROLE EM CONSONÂNCIA COM AS REGRAS E ATRIBUTOS PADRONIZADOS PELO PLANO DE CONTAS APLICADO AO SETOR PÚBLICO (PCASP) E O MANUAL DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO (MCASP);
2. PROPICIAR AO USUÁRIO REALIZAR O CADASTRO DE PRÉ-EMPENHO (RESERVA DE DOTAÇÃO), E DE EMPENHO, OBJETIVANDO ATENDER O FLUXO OPERACIONAL DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA ESTABELECIDO PELA LEI Nº 4.320/1964;
3. POSSUIR ROTINA QUE IMPOSSIBILITE A EMISSÃO DE PRÉ-EMPENHO E DE EMPENHO SEM A EXISTÊNCIA DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA EM VALOR SUFICIENTE PARA COBERTURA DA DESPESA OBJETO DO REGISTRO.
4. PROPICIAR AO USUÁRIO INFORMAR OU GERAR RELATÓRIOS COM OS VALORES DOS COMPONENTES FISCAIS, A EXEMPLO DE DESPESA DE PESSOAL, RECEITA CORRENTE LIQUIDA DENTRE OUTRAS, EM CADA PERÍODO FISCAL DE EXERCÍCIOS FINANCEIROS ANTERIORES AO INÍCIO DE USO DO SISTEMA;
5. PROPICIAR AO USUÁRIO REGISTRAR OS VALORES ARRECADADOS REFERENTES A ALIENAÇÃO DE BENS PÚBLICOS REGISTRADOS NOS TRÊS ÚLTIMOS EXERCÍCIOS PARA GERAÇÃO DE RELATÓRIOS E CONTROLE DOS LIMITES E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL;
6. PROPICIAR AO USUÁRIO INTERAGIR COM O CADASTRO RUBRICAS DAS RECEITAS COM SUAS RESPECTIVAS CARACTERÍSTICAS ESPECIFICIDADES. O CADASTRO DEVE INFORMAR SEU NÚMERO: RESPEITANDO A FORMATAÇÃO PRÉVIA NA CONFIGURAÇÃO DE NATUREZA DE RECEITA, SEU TIPO (SINTÉTICO OU ANALÍTICO), SUA DESCRIÇÃO E MARCADORES VINCULADOS, A EXEMPLO DA ASSOCIAÇÃO DAS FONTES DE RECURSOS PADRONIZADAS E CLASSIFICADAS PELA SECRETARIA DO TESOUREIRO NACIONAL (STN) E O TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DA BAHIA (TCM-BA);
7. PROPICIAR AO USUÁRIO INTERAGIR COM O CADASTRO DE RUBRICAS DE RECEITA DE ACORDO COM A PADRONIZAÇÃO DADA PELA SECRETARIA DO TESOUREIRO NACIONAL E O TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DA BAHIA, PERMITINDO REALIZAR A EDIÇÃO, EXCLUSÃO E O DESDOBRAMENTO DAS NATUREZAS DE RECEITA. NA APLICAÇÃO DESTA FUNCIONALIDADE O SISTEMA DEVERÁ IMPEDIR A EXCLUSÃO E O DESDOBRAMENTO DAS RUBRICAS DE RECEITA

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

QUE POSSUAM LANÇAMENTOS A ELAS VINCULADAS;

8. PROPICIAR AO USUÁRIO CADASTRAR NATUREZAS DE DESPESAS CONFORME NECESSIDADE DA ENTIDADE, DE ACORDO COM A PADRONIZAÇÃO DADA PELA SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL E O TRIBUNAL DE CONTAS DO MUNICÍPIO DA BAHIA;
9. PROPICIAR AO USUÁRIO INTERAGIR COM OS CADASTROS DE NATUREZA DA DESPESA, POSSIBILITANDO REALIZAR A EDIÇÃO, EXCLUSÃO E O DESDOBRAMENTO DE NATUREZA DA DESPESA. NA APLICAÇÃO DESTA FUNCIONALIDADE O SISTEMA DEVERÁ IMPEDIR A EXCLUSÃO E O DESDOBRAMENTO DE DESPESAS QUE POSSUAM LANÇAMENTOS A ELA VINCULADAS;
10. PROPICIAR AO USUÁRIO CADASTRAR DESPESAS (DOTAÇÕES) NÃO PREVISTAS NA LOA, OBJETIVANDO REGISTRAR DESPESAS QUE NÃO TIVERAM SEUS GASTOS FIXADOS NA ELABORAÇÃO DA LOA E QUE RECEBERÃO RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS ATRAVÉS DE OPERAÇÕES DE ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS (CRÉDITOS ADICIONAIS E ALTERAÇÃO DE QDD);
11. PROPICIAR AO USUÁRIO O CADASTRO DE ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS DA RECEITA QUE OBJETIVA ALTERAR O VALOR PREVISTO DA RECEITA OU ATÉ MESMO CRIAR RUBRICAS DE RECEITAS QUE POR ALGUM MOTIVO NÃO FORAM PREVISTOS NA LOA. ESTA ALTERAÇÃO PODE OCORRER POR ATO AUTORIZATIVO (LEIS, DECRETOS ETC.);
12. PROPICIAR AO USUÁRIO HABILITADO BLOQUEAR E DESBLOQUEAR DESPESAS JÁ BLOQUEADAS PARA A REALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA. SEU CADASTRO DEVE INFORMAR NO MÍNIMO DATA, VALOR, FINALIDADE E FONTE DE RECURSO;
13. PROPICIAR AO USUÁRIO HABILITADO UM MECANISMO PARA O CADASTRO DO BLOQUEIO DE DESPESAS (DOTAÇÕES). ESSA FUNCIONALIDADE DEVERÁ PERMITIR AO USUÁRIO REALIZAR OS DEVIDOS LANÇAMENTOS DOS BLOQUEIOS COM BASE NAS INFORMAÇÕES E OU SOLICITAÇÕES DAS DESPESAS PLANEJADAS POR ÓRGÃO/UNIDADE ORÇAMENTÁRIA;
14. PROPICIAR AO USUÁRIO CADASTRAR ADIANTAMENTO CONCEDIDO DE SUPRIMENTOS DE FUNDOS E DE DIÁRIAS;
15. PROPICIAR AO USUÁRIO REALIZAR A DEVOLUÇÃO DE VALORES NÃO UTILIZADOS NO ADIANTAMENTO/DIÁRIAS;
16. PERMITIR ESTORNO/ANULAÇÃO TOTAL OU PARCIAL DE EMPENHOS, LIQUIDAÇÕES E PAGAMENTOS;
17. PERMITIR REGISTRAR OS ATOS E FATOS A PARTIR DA INTEGRAÇÃO OU COMUNICAÇÃO COM OS SISTEMAS ESTRUTURANTES A EXEMPLO DO SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO ETC. A FUNCIONALIDADE DEVE POSSIBILITAR QUE O USUÁRIO POSSA INTERAGIR COM OS REGISTROS ORIUNDOS DA INTEGRAÇÃO E CONFIRME OU NÃO A LIQUIDAÇÃO DA DESPESA;
18. EFETUAR OS LANÇAMENTOS AUTOMÁTICOS DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS ASSOCIADAS AOS ATOS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTARIA DA RECEITA E DESPESA;
19. PROPICIAR AO USUÁRIO CADASTRAR CONTAS CONTÁBEIS E ESPECIFICAS DO PLANO DE CONTAS APLICADOS AO SETOR PÚBLICO (PCASP) PARA A APLICAÇÃO DOS ATOS E FATOS ESCRITURÁVEIS;
20. PROPICIAR AO USUÁRIO CADASTRAR OS ORDENADORES DE DESPESAS, CONTROLANDO O PERÍODO DE SUA GESTÃO ASSOCIANDO SUAS RESPONSABILIDADES AOS ATOS OCORRIDOS A ESSE PERÍODO;
21. PROPICIAR AO USUÁRIO REALIZAR A CONFIGURAÇÃO DA FUNCIONALIDADE RELACIONADA ÀS RETENÇÕES DA ENTIDADE OBSERVANDO O REGRAMENTO PADRONIZADO PELO MCASP;
22. PROPICIAR AO USUÁRIO CONFIGURAR AS CLASSIFICAÇÕES CONTÁBEIS PERMITINDO O GERENCIAMENTO ATRAVÉS DE RELATÓRIOS E PESQUISAS A PARTIR DOS FILTROS;

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

23. PROPICIAR AO USUÁRIO REABRIR O PERÍODO CONTÁBIL APÓS ENCERRAMENTO, SENDO QUE A PERMISSÃO DE USO DESTA FUNCIONALIDADE DEVE ESTAR VINCULADA A NÍVEL DE SENHA SUPERIOR;
24. PROPICIAR AO USUÁRIO REALIZAR O ENCERRAMENTO DO PERÍODO CONTÁBIL;
25. PERMITIR A TRANSFERÊNCIA DOS SALDOS DE BALANÇO PARA O EXERCÍCIO FINANCEIRO SEGUINTE, QUANDO DO ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO FINANCEIRO;
26. PROPICIAR AO USUÁRIO CADASTRAR EVENTOS CONTÁBEIS OBJETIVANDO CONFIGURAR ROTEIRO PRÉ-DEFINIDOS PARA A REALIZAÇÃO DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL CONFORME PARTICULARIDADE DE CADA ATO OU FATO;
27. PROPICIAR AO USUÁRIO CONFIGURAR O PLANO DE CONTAS CONFORME DETERMINA A LEGISLAÇÃO E NORMATIVOS DO TCM-BA, APLICÁVEIS;
28. ASSEGURAR QUE AS CONTAS CONTÁBEIS SÓ RECEBAM LANÇAMENTOS NO ÚLTIMO NÍVEL DO PLANO DE CONTAS, OU SEJA, NÃO PODERÃO OCORRER REGISTROS CONTÁBEIS EM CONTAS SINTÉTICAS;
29. PROPICIAR AO USUÁRIO ESTORNAR UM LANÇAMENTO CONTÁBIL QUE DEVE REVERTER OS LANÇAMENTOS CONTÁBEIS JÁ EXISTENTES. SEU CADASTRO DEVE INFORMAR O LANÇAMENTO CONTÁBIL, DATA ESTORNO, SEU HISTÓRICO, VALOR E DOCUMENTO ASSOCIADO;
30. PROPICIAR INTEGRAÇÃO COM OS SISTEMAS ESTRUTURANTES MEDIANTE RECEPÇÃO E ARMAZENAMENTO DOS DADOS/REGISTROS PROCEDENDO COM A ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL APÓS CONFERÊNCIA E VALIDAÇÃO DAS INFORMAÇÕES;
31. PROPICIAR GERAÇÃO E EMISSÃO DE DOCUMENTOS E RELATÓRIOS A PARTIR DOS PRÓPRIOS AMBIENTES DO SISTEMA. OS DOCUMENTOS CORRESPONDEM AOS COMPROVANTES DE LANÇAMENTO, POR EXEMPLO: NOTA DE EMPENHO. NOTA DE LIQUIDAÇÃO, NOTA DE PAGAMENTO, GUIA DE ARRECADAÇÃO, NOTA DE LANÇAMENTO CONTÁBIL ETC.
32. PROPICIAR QUE PESSOAS OU EMPRESAS FORNECEDORAS DO MUNICÍPIO CONSULTE OS EMPENHOS QUE ESTÃO PENDENTES DE PAGAMENTOS PELO MUNICÍPIO. A CONSULTA PODERÁ SER FEITA ATRAVÉS DA INTERNET PELO PORTAL DE ACESSO A INFORMAÇÃO;
33. PERMITIR REGISTRAR A DESTINAÇÃO DAS RECEITAS DECORRENTE DA ALIENAÇÃO DE BENS, REFERENTE AOS ÚLTIMOS EXERCÍCIOS CONFORME ARTIGO 4º, PARÁGRAFO 2º ALÍNEA III DA LRF;
34. PROPICIAR AO USUÁRIO A REALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS PARA O TRIBUNAL DE CONTAS DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DA BAHIA, ATRAVÉS DA EXPORTAÇÃO DE DADOS PARA O SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO E AUDITORIA (SIGA), ATRAVÉS DA GERAÇÃO DE RELATÓRIOS EM PDF PESQUISÁVEL E INSERÇÃO DE METADADOS, E IMPRESSÃO DE RELATÓRIOS E DEMONSTRATIVOS CONFORME ESPECIFICADOS EM RESOLUÇÕES DO MENCIONADO ÓRGÃO DE CONTROLE;
35. PROPICIAR O CONTROLE DA SÉRIE E NÚMERO DAS NOTAS FISCAIS INFORMADAS NA LIQUIDAÇÃO DA DESPESA DE FORMA A EVITAR LIQUIDAÇÃO E O PAGAMENTO EM DUPLICIDADE DO MESMO DOCUMENTO FISCAL;
36. PROPICIAR A EMISSÃO DE DOCUMENTOS EXIGIDOS POR LEI OU NORMATIVOS DEVIDAMENTE FORMATADO PELA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL PARA FORMALIZAÇÃO DOCUMENTAL DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS, A EXEMPLO DOS PROCESSOS DE DESPESAS (PROCESSO DE PAGAMENTO) E RECEITA (GUIA DE ARRECADAÇÃO), ATOS DE ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E RELATÓRIOS. A FUNCIONALIDADE DEVERÁ POSSIBILITAR A ASSINATURA ELETRÔNICA DOS RESPONSÁVEIS DEVIDAMENTE CADASTRADOS E AUTORIZADOS, COM GERAÇÃO E IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS EM FORMATO DE PDF PESQUISÁVEL;
37. POSSUIR RELATÓRIOS DE CONSULTAS COM FILTROS QUE POSSIBILITEM A EXTRAÇÃO DE

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

INFORMAÇÕES E DADOS GERENCIAIS PARA A TOMADA DE DECISÃO;

38. POSSUIR MECANISMOS QUE POSSIBILITE O DESDOBRAMENTO DAS CONTAS CONTÁBEIS DO PCASP, MEDIANTE CONTA CORRENTE CONTÁBIL, SENDO ESTÁ O NÍVEL MAIS ANALÍTICO DE UMA CONTA CONTÁBIL PARA ESCRITURAÇÃO E CONTROLE DOS REGISTROS DAS OPERAÇÕES. A FUNCIONALIDADE POSSIBILITARÁ A INDIVIDUALIZAÇÃO, REGISTRO DE CONTROLE CONTÁBIL DAS OPERAÇÕES DE FORMA ANALÍTICA SEM A NECESSIDADE DE CRIAÇÃO DE CONTA CONTÁBIL COM O DESDOBRAMENTO DAS CONTAS DO PCASP, A EXEMPLO: A) REGISTRO E CONTROLE INDIVIDUALIZADO DAS CONTAS BANCÁRIAS; B) REGISTRO E CONTROLE INDIVIDUALIZADO DOS DEVEDORES INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA; C) REGISTRO E CONTROLE INDIVIDUALIZADO DOS FORNECEDORES A PAGAR; D) REGISTRO E CONTROLE INDIVIDUALIZADO DA RECEITA ARRECADADA DE ACORDO COM O REGRAMENTO DA CLASSIFICAÇÃO DA RECEITA ORÇAMENTÁRIA; E) REGISTRO E CONTROLE INDIVIDUALIZADO DA DESPESA EXECUTADA DE ACORDO COM O REGRAMENTO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA; F) REGISTRO E CONTROLE DO ADIANTAMENTO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS, ETC;
39. POSSUIR FUNCIONALIDADE PARA OPERACIONALIZAR E EXPORTAR OS DADOS PARA O EFD-REINF.

5.2.3 TESOURARIA

1. PROPICIAR A CONFIGURAÇÃO DE PERMISSÕES PARA QUE OS PAGAMENTOS DE EMPENHOS POSSAM SER REGISTRADOS POR USUÁRIOS QUE ESTIVEREM VINCULADOS A DETERMINADOS ÓRGÃOS DO ORÇAMENTO DA DESPESA;
2. PROPICIAR A BAIXA AUTOMÁTICA DOS PAGAMENTOS DE DOCUMENTOS NA EMISSÃO DE CHEQUES E ORDENS BANCÁRIAS;
3. PERMITIR O CADASTRO E GESTÃO DE SALDO DAS CONTAS BANCÁRIAS;
4. POSSIBILITAR PAGAR VALORES TOTAIS OU PARCIAIS DE EMPENHOS LIQUIDADOS;
5. POSSUIR FUNCIONALIDADE QUE PERMITA QUE OS DESCONTOS NO PAGAMENTO DAS DESPESAS INCLUSIVE RESTOS A PAGAR EFETUE AUTOMATICAMENTE OS LANÇAMENTOS NAS CONTAS DE NATUREZAS DE INFORMAÇÃO PATRIMONIAL, ORÇAMENTÁRIA E DE CONTROLE;
6. PERMITIR DESCONTOS EXTRAS E ORÇAMENTÁRIOS NA LIQUIDAÇÃO DE EMPENHO E LIQUIDAÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS, EFETUANDO AUTOMATICAMENTE OS LANÇAMENTOS NAS CONTAS DE NATUREZAS DE INFORMAÇÃO PATRIMONIAL, ORÇAMENTÁRIA E CONTROLE;
7. PERMITIR GERAR A OBRIGAÇÃO PARA PAGAMENTO DE DESPESAS EXTRAORÇAMENTÁRIAS, QUANDO FOREM INSERIDOS DESCONTOS EXTRAORÇAMENTÁRIOS NA LIQUIDAÇÃO OU PAGAMENTO DO EMPENHO;
8. PERMITIR INTEGRAÇÃO COM AS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS (BANCOS) ATRAVÉS DO LAYOUT FEBRABAN PARA CAPTURA DA MOVIMENTAÇÃO DE DÉBITO E CRÉDITO DE CADA CONTA BANCÁRIA, POSSIBILITANDO A EXECUÇÃO DAS ROTINAS DE CONCILIAÇÃO BANCÁRIA DIARIAMENTE. A FUNCIONALIDADE OBJETIVA REALIZAR COMPARAÇÕES NECESSÁRIAS DO SALDO FINANCEIRO (CONTÁBIL), DOS LANÇAMENTOS DE PAGAMENTOS E RECEBIMENTOS DO PERÍODO SELECIONADO COM BASE NO SALDO DO EXTRATO BANCÁRIO E A MOVIMENTAÇÃO DE DÉBITO E CRÉDITO NELE REGISTRADO, POSSIBILITANDO A EMISSÃO DE DEMONSTRATIVO DE CONCILIAÇÃO BANCÁRIA DIÁRIA.
9. PERMITIR PAGAMENTO DE DIVERSOS DOCUMENTOS SIMULTANEAMENTE;
10. PERMITIR QUE SEJA POSSÍVEL REALIZAR AS FASES DE FORMA DISTINTA COMO O EMPENHO, A LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO DE FORMA SEQUENCIADA;
- 11.
12. PERMITIR REALIZAÇÃO DE VÁRIOS PAGAMENTOS, PODENDO OPTAR POR ÚNICA OU DIVERSAS FORMAS DE EFETUÁ-LO;
13. POSSIBILIDADE DE ENVIO DE SMS E/OU E-MAIL PARA OS CREDORES REFERENTES AOS

35

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DOCUMENTOS PAGOS POR MEIO DA TELA DE PAGAMENTOS;

14. REGISTRAR OS LANÇAMENTOS DE DÉBITO/CRÉDITO E DE TRANSFERÊNCIAS BANCÁRIAS. DEVE OBRIGAR A INFORMAÇÃO DO RECURSO E PROPICIAR INSERIR LANÇAMENTOS CONCOMITANTES POR FONTE DE RECURSO;
15. POSSUIR FUNÇÃO QUE PERMITA EVENTUALMENTE FAZER O CONTROLE DO TALONÁRIO DE CHEQUES;
16. CONTROLAR A MOVIMENTAÇÃO DE PAGAMENTOS (NAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS, EXTRAORÇAMENTÁRIAS E RESTOS A PAGAR);
17. PROPICIAR A EMISSÃO DE BORDERÔS (ORDENS BANCÁRIAS) PARA AGRUPAMENTO DE PAGAMENTOS A DIVERSOS FORNECEDORES DE UMA MESMA INSTITUIÇÃO BANCÁRIA, EFETUANDO O MESMO TRATAMENTO CASO O PAGAMENTO SEJA REALIZADO INDIVIDUALMENTE;
18. PERMITIR GERAR OS ARQUIVOS RELATIVOS ÀS ORDENS BANCÁRIAS PARA PAGAMENTO DOS FORNECEDORES COM CRÉDITO EM CONTA BANCÁRIA. OS ARQUIVOS DEVERÃO SER CONFIGURÁVEIS E JÁ POSSUIR MODELOS DAS PRINCIPAIS INSTITUIÇÕES BANCÁRIAS;
19. POSSUIR MECANISMO QUE TORNE OBRIGATÓRIO O REGISTRO DA REGULARIDADE FISCAL PERANTE A FAZENDA PÚBLICA QUANDO DO PROCESSAMENTO DO PAGAMENTO AO FORNECEDOR.
20. PERMITIR A EMISSÃO DE BOLETIM DE CAIXA DEMONSTRANDO A MOVIMENTAÇÃO DIÁRIA E RESPECTIVOS SALDOS;
21. PROPICIAR A DEMONSTRAÇÃO DIÁRIA DE RECEITAS ARRECADADAS (ORÇAMENTÁRIAS E EXTRAORÇAMENTÁRIAS);
22. PROPICIAR A DEMONSTRAÇÃO DIÁRIA DE DESPESAS PAGAS (ORÇAMENTÁRIAS E EXTRAORÇAMENTÁRIAS);
23. PROPICIAR A DEMONSTRAÇÃO DE SALDOS BANCÁRIOS, POSSUINDO BOLETIM DIÁRIO DE BANCOS, LIVRO DO MOVIMENTO DO CAIXA, BOLETIM DIÁRIO DA TESOURARIA E DEMONSTRATIVOS FINANCEIROS DE CAIXA;
24. PROPICIAR O CONTROLE DAS FONTES DE RECURSOS POR CONTA BANCÁRIA, EVITANDO A REALIZAÇÃO DE PAGAMENTOS ORÇAMENTÁRIOS E EXTRAORÇAMENTÁRIOS COM FONTE DE RECURSOS DIFERENTE DA REGISTRADA NO EMPENHO DA DESPESA OU NO REGISTRO DA NOTA EXTRAORÇAMENTÁRIA;
25. POSSUIR ROTINA DE AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO NA QUAL A AUTORIDADE COMPETENTE POSSA CONSULTAR OS PROCESSOS E EFETUAR O PAGAMENTO ATRAVÉS DE ASSINATURA DIGITAL.

5.2.4 TRANSPARÊNCIA PÚBLICA

1. POSSUIR DISPOSITIVO QUE POSSIBILITE A DISPONIBILIZAÇÃO EM MEIO ELETRÔNICO COM AMPLO ACESSO PÚBLICO DA EXECUÇÃO DA DESPESA E RECEITA;
2. DISPONIBILIZAR OS DADOS REFERENTES AO EMPENHO, À LIQUIDAÇÃO E AO PAGAMENTO;
3. DISPONIBILIZAR O NÚMERO DO CORRESPONDENTE PROCESSO QUE INSTRUIR A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA, QUANDO FOR O CASO;
4. DISPONIBILIZAR A CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, COM A ESPECIFICAÇÃO DA UNIDADE ORÇAMENTÁRIA, DA FUNÇÃO, DA SUBFUNÇÃO, DA NATUREZA DA DESPESA, DO PROGRAMA E DA AÇÃO E DA FONTE DOS RECURSOS QUE FINANCIOU O GASTO, CONFORME AS NORMAS GERAIS DE CONSOLIDAÇÃO DAS CONTAS PÚBLICAS DE QUE TRATA § 2º DO ART. 50 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 101, DE 2000;

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5. DISPONIBILIZAR OS DADOS E AS INFORMAÇÕES REFERENTES AOS DESEMBOLSOS INDEPENDENTES DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA;
6. DISPONIBILIZAR INFORMAÇÕES DA PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA BENEFICIÁRIA DO PAGAMENTO, COM SEU RESPECTIVO NÚMERO DE INSCRIÇÃO NO CPF OU NO CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA - CNPJ, INCLUSIVE QUANTO AOS DESEMBOLSOS DE OPERAÇÕES INDEPENDENTES DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, EXCETO NA HIPÓTESE DE FOLHA DE PAGAMENTO DE PESSOAL E DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS;
7. DISPONIBILIZAR A RELAÇÃO DOS CONVÊNIOS REALIZADOS, COM O NÚMERO DO PROCESSO CORRESPONDENTE, O NOME E IDENTIFICAÇÃO POR CPF OU CNPJ DO CONVENIENTE, O OBJETO E O VALOR;
8. DISPONIBILIZAR INFORMAÇÕES DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO REALIZADO, OU A SUA DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE, QUANDO FOR O CASO, COM O NÚMERO DO RESPECTIVO PROCESSO;
9. DISPONIBILIZAR A DESCRIÇÃO DO BEM OU DO SERVIÇO ADQUIRIDO, QUANDO FOR O CASO;
10. DISPONIBILIZAR INFORMAÇÕES SOBRE À PREVISÃO NA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL;
11. DISPONIBILIZAR INFORMAÇÕES SOBRE LANÇAMENTO, OBSERVADO O DISPOSTO NO ART. 142 DA LEI Nº 5.172, DE 25 DE OUTUBRO DE 1966, E NO ART. 52 E NO ART. 53 DA LEI Nº 4.320, DE 17 DE MARÇO DE 1964, RESGUARDADO O SIGILO FISCAL NA FORMA DA LEGISLAÇÃO, QUANDO FOR O CASO;
12. DISPONIBILIZAR INFORMAÇÕES SOBRE À ARRECADAÇÃO, INCLUSIVE REFERENTES A RECURSOS EXTRAORDINÁRIOS;
13. DISPONIBILIZAR INFORMAÇÕES SOBRE O RECOLHIMENTO;
14. DISPONIBILIZAR INFORMAÇÕES SOBRE À CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, COM A ESPECIFICAÇÃO DA NATUREZA DA RECEITA E DA FONTE DE RECURSOS, OBSERVADAS AS NORMAS GERAIS DE CONSOLIDAÇÃO DAS CONTAS PÚBLICAS DE QUE TRATA O § 2º DO ART. 50 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 101, DE 2000.

5.2.5 GESTÃO BUSINESS INTELLIGENCE - BI

1. PERMITIR ACESSO AOS PAINÉIS POR MEIO DE BROWSER (INTERNET EXPLORE, GOOGLE CHROME, MOZILA FIREFOX, TABLETS SMARTPHONES (ANDROID E IOS));
2. DISPONIBILIZAR FUNCIONALIDADE QUE PERMITA AO USUÁRIO REALIZAR PESQUISA E CENÁRIOS UTILIZANDO FILTROS DESEJADOS PARA APURAÇÃO DE INFORMAÇÕES E DADOS PARA ORIENTAR PROJEÇÕES;
3. PROPICIAR ACESSO AOS DASHBOARDS COM GRÁFICAS E QUADROS DEMONSTRATIVOS CORRESPONDENTES A EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA;
4. POSSUIR FUNCIONALIDADE PARA GERAR OS DADOS E GRÁFICOS SELECIONADOS PARA FORNECER INFORMAÇÕES DETALHADAS SOBRE A RECEITA E A DESPESA;
5. PROPORCIONAR UMA VISÃO SUMARIZADA, CONDENSADA DE INFORMAÇÕES GERENCIAIS E DADOS ESTRATÉGICOS, QUE AUXILIEM NO EXERCÍCIO DE CONTROLE E AVALIAÇÃO DA SITUAÇÃO CONTÁBIL DO MUNICÍPIO;
6. POSSUIR FUNCIONALIDADE QUE PERMITA A GERAÇÃO DE GRÁFICOS E DADOS SOBRE A DESPESA POR CATEGORIA E PERÍODO;
7. POSSUIR FUNCIONALIDADE QUE PERMITA INFORMAR DADOS SOBRE A EVOLUÇÃO DA DESPESA;

37

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8. POSSUIR FUNCIONALIDADE QUE PERMITA A GERAÇÃO DE GRÁFICOS E DADOS SOBRE A RECEITA POR TIPO E PERÍODO;
9. POSSIBILITAR O ACOMPANHAMENTO E ANÁLISE DESPESAS LIQUIDADAS A EXEMPLO DE: DESPESA COM PESSOAL, DÍVIDA, CUSTEIO, INVESTIMENTO;
10. POSSIBILITAR O COMPARATIVO DOS TIPOS DE RECEITAS ARRECADADAS DE FORMA DETALHADA;
11. POSSUIR FUNCIONALIDADE QUE PERMITA INFORMAR DADOS SOBRE A EVOLUÇÃO DA RECEITA;
12. INFORMAR DADOS SOBRE A EVOLUÇÃO ANUAL DA RECEITA E O PERCENTUAL DE VARIAÇÃO;
13. POSSUIR DISPOSITIVO DE ACOMPANHAMENTO DOS PAGAMENTOS EFETUADOS;
14. PROPICIAR AS INFORMAÇÕES GRÁFICAS E DADOS SOBRE AS DESPESAS COM SAÚDE 15%;
15. PROPICIAR AS INFORMAÇÕES GRÁFICAS E DADOS SOBRE AS DESPESAS COM EDUCAÇÃO 25%;
16. PROPICIAR AS INFORMAÇÕES GRÁFICAS E DADOS SOBRE AS DESPESAS O FUNDEB 70%;
17. POSSIBILITAR O ACOMPANHAMENTO FINANCEIRO COM SALDO POR BANCO AGÊNCIA E CONTA;
18. GERAR GRÁFICO COMPARATIVO DA RECEITA E DESPESA POR TIPO DE RECURSO, SEPARADAMENTE;
19. GERAR DADOS COM A RECEITA PREVISTA E EFETIVAMENTE REALIZADA, POR DIA, MÊS E POR ANO;
20. GERAR DADOS COM A DESPESA PREVISTA E EFETIVAMENTE REALIZADA POR DIA, MÊS E POR ANO;
21. POSSIBILITAR A GERAÇÃO DE DADOS REFERENTE ÀS DESPESAS POR ÓRGÃO;

5.2.6 ASSINATURA DIGITAL

1. POSSUIR COMPATIBILIDADE COM CERTIFICADOS DIGITAIS A1 E/OU A3 INDIVIDUALMENTE PARA CADA ASSINANTE;
2. PERMITIR EFETUAR O CADASTRO COM OS DADOS USUÁRIOS;
3. POSSUIR CONTROLE DE DATA DE VALIDADE DAS PERMISSÕES DO USUÁRIO;
4. PERMITIR VÁRIAS ASSINATURAS DE ACORDO COM A SEQUÊNCIA DEFINIDA PELA ADMINISTRAÇÃO;
5. POSSIBILITAR A DEFINIÇÃO DE HIERARQUIA PARA ASSINATURAS NOS MOLDES DEFINIDO PELA ADMINISTRAÇÃO;
6. DISPONIBILIZAR OPÇÃO DE SELECIONAR PROCESSO POR STATUS POSSIBILITANDO ASSINAR INDIVIDUALMENTE OU TODOS;
7. DISPOR DE FUNCIONALIDADE QUE PERMITA FAZER A VALIDAÇÃO NA WEB, BEM CONSULTAR SUA AUTENTICIDADE;
8. PROPICIAR QUE OS DOCUMENTOS ASSINADOS SEJAM GERADOS EM PDF;

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9. POSSUIR DISPOSITIVO DE SEGURANÇA IMPEDINDO QUE UM DOCUMENTO JÁ ASSINADO POSSA SER REMOVIDO APÓS A EXECUÇÃO DA FASE POSTERIOR;
10. POSSUIR FUNCIONALIDADE PARA EXIBIR EM TODOS OS DOCUMENTOS QUE JÁ TENHAM SIDO ASSINADOS A ASSINATURA DOS RESPONSÁVEIS PELA FASE ANTERIOR;
11. DISPONIBILIZAR ASSINATURA ENTRE OUTROS NAS NOTAS DE EMPENHO, LIQUIDAÇÃO, PAGAMENTO, REPASSES, TRANSFERÊNCIA ETC. POSSUIR NO MÍNIMO A ASSINATURA DOS SEGUINTE DOCUMENTOS;

7. REQUISITOS GERAIS DE PROTEÇÃO DE DADOS

7.1. ESTA POLÍTICA BUSCA GARANTIR A PROTEÇÃO DOS DADOS ACESSÍVEIS NO ÂMBITO DAS OPERAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ, ASSEGURANDO QUE SEJAM SEMPRE TRATADOS EM OBSERVÂNCIA AOS PRINCÍPIOS NECESSÁRIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (ART. 37 CONSTITUIÇÃO FEDERAL), E OS PRINCÍPIOS PREVISTOS NO ART. 6º DA LEI Nº 13.709 DE 2018, DE MODO A PRESERVAR A QUALIDADE DOS DADOS E TRANSPARÊNCIA AO TITULAR DOS DADOS SOBRE O TRATAMENTO DE SEUS DADOS, CONFORME AS MELHORES PRÁTICAS DE GOVERNANÇA E SEGURANÇA RECOMENDADAS PELA AGÊNCIA NACIONAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (ANPD).

7.2. A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS BEM COMO TODOS OS PRODUTOS À ELA VINCULADOS DEVERÃO OBEDECER ÀS LEGISLAÇÕES VIGENTES RELATIVAS A PROTEÇÃO DE DADOS, EM ESPECIAL AS RECOMENDAÇÕES DA LEI Nº 13.709 DE 2018, DA AGÊNCIA NACIONAL DE PROTEÇÃO DE DADOS, E O REGULAMENTO EUROPEU 679/2016 - GENERAL DATA PROTECTION REGULATION (GDPR).

7.3. ESTA POLÍTICA TEM COMO PREMISA QUE DADOS E INFORMAÇÕES BEM ORGANIZADOS, DOCUMENTADOS, ACESSÍVEIS E VERIFICADOS QUANTO A SUA EXATIDÃO E VALIDADE PROPORCIONA AS SEGUINTE VANTAGENS: A) TRANSPARÊNCIA PÚBLICA; B) PREVENÇÃO DE FRAUDES; C) MITIGAÇÃO DO RISCO DE CONTRADIÇÃO ENTRE AS DIVERSAS ÁREAS E GESTORES DA PREFEITURA NA DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES RELEVANTES; D) GARANTIA DO SIGILO E DA INTEGRIDADE, AUTENTICIDADE, DISPONIBILIDADE, CONFORMIDADE E SEGURANÇA DE DADOS E INFORMAÇÕES.

7.4. ESTRUTURAÇÃO DO PROGRAMA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS CORRESPONDE À CRIAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DA BASE PARA DIFUSÃO DE CONHECIMENTOS RELACIONADOS À CULTURA DA PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE FLORIANÓPOLIS, COM A ELABORAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E CONSTANTE MONITORAMENTO DA EFETIVIDADE DOS NORMATIVOS QUE ABORDAM O TEMA.

7.5. A NOMEAÇÃO DO ENCARREGADO DE DADOS PESSOAIS É DE FUNÇÃO DA LICITANTE NOMEAR O ENCARREGADO DE DADOS PESSOAIS (DPO) QUE SERÁ RESPONSÁVEL POR ORIENTAR A PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ EM SUAS OPERAÇÕES DE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS, ATUANDO COMO CANAL DE COMUNICAÇÃO ENTRE A PREFEITURA, A LICITANTE E A ANPD (AUTORIDADE NACIONAL DE DADOS).

7.6. O DPO PODERÁ SER UM FUNCIONÁRIO, DEDICADO OU NÃO, UM TERCEIRO CONTRATADO, SEJA PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA. ESTE PROFISSIONAL DEVERÁ TER UMA VISÃO AMPLA DO RISCO ASSOCIADO ÀS OPERAÇÕES DE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS CONSIDERANDO SUA NATUREZA, O CONTEXTO NO QUAL ESTÁ INSERIDO E SUAS FINALIDADES. ALÉM DISSO, DEVERÁ MANTER O COMPROMISSO DE SIGILO E A CONFIDENCIALIDADE EM RELAÇÃO AO DESEMPENHO DE SUAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS, BEM COMO DEVERÁ ELIMINAR DE SUA POSSE OS DADOS QUE NÃO FOREM NECESSÁRIOS PARA O DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO.

7.7. É DEVER DA CONTRATADA REGISTRAR A NOMEAÇÃO DO DPO, E MANTER OS DADOS DO MESMO SEMPRE ATUALIZADOS.

7.8. TODOS OS OPERADORES DO SISTEMA QUE ATUAM EM NOME DA PREFEITURA DEVERÃO RECEBER TREINAMENTO INICIAL SOBRE AS DIRETRIZES PREVISTAS NA PRESENTE POLÍTICA E ORIENTAÇÕES, PELA CONTRATADA, UMA VEZ POR ANO COM ATUALIZAÇÕES E REVISÕES, CASO NECESSÁRIO A CADA 06 (SEIS) MESES. A DISSEMINAÇÃO DO ASSUNTO SE DARÁ POR MEIO DE AÇÕES DE COMUNICAÇÃO E CAMPANHAS INSTITUCIONAIS, BEM COMO TREINAMENTOS E CURSOS

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DE CAPACITAÇÃO.

7.9. A EMPRESA GANHADORA DA LICITAÇÃO DEVERÁ ENCAMINHAR TAMBÉM CÓPIA DOS SEGUINTE DOCUMENTOS:

- a) CÓDIGO DE CONDUTA (OU DE ÉTICA) DA EMPRESA;
- b) POLÍTICA DE GOVERNANÇA DE DADOS PESSOAIS, INCLUINDO O AVISO DE PRIVACIDADE E A POLÍTICA DE COOKIE
- c) NOMEAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO DPO

9. DESCRIÇÕES E QUANTITATIVOS

1. CESSÃO DE USO/LOCAÇÃO DE SISTEMA: PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ

ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	12	MÊS	SOLUÇÃO TECNOLÓGICA DE PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, TESOUREARIA E CONTABILIDADE.		
TOTAL GERAL R\$ (1)					

2. CESSÃO DE USO/LOCAÇÃO DE SISTEMA: SUMTRAN - SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	12	MÊS	SOLUÇÃO TECNOLÓGICA DE PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, TESOUREARIA E CONTABILIDADE.		
TOTAL GERAL R\$ (2)					

3. CESSÃO DE USO/LOCAÇÃO DE SISTEMA: IPREJ - INSTITUTO DE PREV. DOS SERV. MUNICIPAIS DE JEQUIÉ

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	12	MÊS	SOLUÇÃO TECNOLÓGICA DE PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, TESOUREARIA E CONTABILIDADE.		
TOTAL GERAL R\$ (3)					

4. CESSÃO DE USO/LOCAÇÃO DE SISTEMA: CÂMARA MUNICIPAL DE JEQUIÉ

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	12	MÊS	SOLUÇÃO TECNOLÓGICA DE PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, TESOUREARIA E CONTABILIDADE.		
TOTAL GERAL R\$ (4)					

8. SERVIÇOS TÉCNICOS

ITEM	QTDE	UN	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	01	H	CONVERSÃO DE DADOS E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA*		
01	01	H	TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO**		
TOTAL GERAL R\$ (5)					
VALOR TOTAL GLOBAL R\$ (1+2+3+4+5)					

OBS: * OS DADOS A SEREM CONVERTIDOS ESTÃO ARMAZENADOS EM SQL SERVER.

** O NÚMERO ESTIMADO DE SERVIDORES MUNICIPAIS A SEREM TREINADOS PARA USO DAS APLICAÇÕES É DE APROXIMADAMENTE 30 (TRINTA) PESSOAS, CABENDO A PROPONENTE, DE ACORDO COM NÍVEL DE FACILIDADE OU COMPLEXIDADE DE USO DOS PRODUTOS OFERTADOS, ESTABELECE A CARGA HORÁRIA MÍNIMA NECESSÁRIA PARA ATINGIMENTO DO OBJETIVO DO TREINAMENTO.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS

Processo Administrativo: Nº 602/2022

Tipo de Licitação: MENOR PREÇO GLOBAL

Data:

Horário: (.....).

Local:

Em atendimento ao item **IV** do edital e seus anexos, apresentamos nossa PROPOSTA DE PREÇOS para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E FORNECIMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA PARA A ESFERA MUNICIPAL E QUE OFEREÇA UM **SISTEMA ÚNICO E INTEGRADO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE**, a qual detalhamos, na seguinte planilha:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD.	U. F.	PER.	UND. PER.	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	CESSÃO DE USO/LOCAÇÃO DE SISTEMA: PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ - MÓDULO/APLICATIVO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – PPA, LDO E LOA.	1	UN	12,00	MÊS		
2	CESSÃO DE USO/LOCAÇÃO DE SISTEMA: PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ - MÓDULO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CONTABILIDADE.	1	UN	12,00	MÊS		
3	CESSÃO DE USO/LOCAÇÃO DE SISTEMA: PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ - MÓDULO/APLICATIVO DE TESOUREARIA.	1	UN	12,00	MÊS		
4	CESSÃO DE USO/LOCAÇÃO DE SISTEMA: PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ - MÓDULO/TRANSPARÊNCIA MUNICIPAL.	1	UN	12,00	MÊS		
5	CESSÃO DE USO/LOCAÇÃO DE SISTEMA: PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ - MÓDULO/APLICATIVO DE GERENCIAMENTO DE INFORMAÇÕES – BI.	1	UN	12,00	MÊS		
6	CESSÃO DE USO/LOCAÇÃO DE SISTEMA: PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ - MÓDULO/APLICATIVO DE ASSINATURA DIGITAL	1	UN	12,00	MÊS		
7	CESSÃO DE USO/LOCAÇÃO DE SISTEMA: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JEQUIÉ - MÓDULO/APLICATIVO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – PPA, LDO E LOA.	1	UN	12,00	MÊS		
8	CESSÃO DE USO/LOCAÇÃO DE SISTEMA: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE	1	UN	12,00	MÊS		

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	JEQUIÉ - MÓDULO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CONTABILIDADE						
9	CESSÃO DE USO/LOCAÇÃO DE SISTEMA: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JEQUIÉ - MÓDULO/APLICATIVO DE TESOUREARIA	1	UN	12,00	MÊS		
10	CESSÃO DE USO/LOCAÇÃO DE SISTEMA: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JEQUIÉ - MÓDULO/APLICATIVO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – PPA, LDO E LOA.	1	UN	12,00	MÊS		
11	CESSÃO DE USO/LOCAÇÃO DE SISTEMA: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JEQUIÉ - MÓDULO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CONTABILIDADE	1	UN	12,00	MÊS		
12	CESSÃO DE USO/LOCAÇÃO DE SISTEMA: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE JEQUIÉ - MÓDULO/APLICATIVO DE TESOUREARIA	1	UN	12,00	MÊS		
13	CESSÃO DE USO/LOCAÇÃO DE SISTEMA: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JEQUIÉ - MÓDULO/APLICATIVO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – PPA, LDO E LOA.	1	UN	12,00	MÊS		
14	CESSÃO DE USO/LOCAÇÃO DE SISTEMA: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JEQUIÉ - MÓDULO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CONTABILIDADE.	1	UN	12,00	MÊS		
15	CESSÃO DE USO/LOCAÇÃO DE SISTEMA: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JEQUIÉ - MÓDULO/APLICATIVO DE TESOUREARIA.	1	UN	12,00	MÊS		
16	CESSÃO DE USO/LOCAÇÃO DE SISTEMA: SUMTRAN - SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO - MÓDULO/APLICATIVO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – PPA, LDO E LOA	1	UN	12,00	MÊS		
17	CESSÃO DE USO/LOCAÇÃO DE SISTEMA: SUMTRAN - SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO -	1	UN	12,00	MÊS		

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	MÓDULO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CONTABILIDADE.						
18	CESSÃO DE USO/LOCAÇÃO DE SISTEMA: SUMTRAN - SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO - MÓDULO/APLICATIVO DE TESOUREARIA	1	UN	12,00	MÊS		
19	CESSÃO DE USO/LOCAÇÃO DE SISTEMA: IPREJ - INSTITUTO DE PREV. DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE JEQUIÉ - MÓDULO/APLICATIVO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – PPA, LDO E LOA.	1	UN	12,00	MÊS		
20	CESSÃO DE USO/LOCAÇÃO DE SISTEMA: IPREJ - INSTITUTO DE PREV. DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE JEQUIÉ - MÓDULO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CONTABILIDADE	1	UN	12,00	MÊS		
21	CESSÃO DE USO/LOCAÇÃO DE SISTEMA: IPREJ - INSTITUTO DE PREV. DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE JEQUIÉ - MÓDULO/APLICATIVO DE TESOUREARIA	1	UN	12,00	MÊS		
22	CESSÃO DE USO/LOCAÇÃO DE SISTEMA: CÂMARA MUNICIPAL DE JEQUIÉ - MÓDULO/APLICATIVO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO – PPA, LDO E LOA	1	UN	12,00	MÊS		
23	CESSÃO DE USO/LOCAÇÃO DE SISTEMA: CÂMARA MUNICIPAL DE JEQUIÉ - MÓDULO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E CONTABILIDADE	1	UN	12,00	MÊS		
24	CESSÃO DE USO/LOCAÇÃO DE SISTEMA: CÂMARA MUNICIPAL DE JEQUIÉ - MÓDULO/APLICATIVO DE TESOUREARIA	1	UN	12,00	MÊS		
25	SERVIÇOS TÉCNICOS - CONVERSÃO DE DADOS E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA.	400	H	--	--		
26	SERVIÇOS TÉCNICOS - TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO.	360	H	--	--		
VALOR GLOBAL (R\$):							

VALIDADE DA PROPOSTA 60 DIAS

OBSERVAÇÕES:

Declaro expressamente que estão incluídas, nos preços cotados, custos, encargos e tributos e todas as despesas, de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto deste Pregão.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Declaro expressamente que será cumprido o serviço de acordo com a especificação e que a solução por nós proposta atende plenamente a todas as exigências do edital, notadamente aquelas do Anexo I.

Razão Social, número do CNPJ/MF, endereço, telefone/Fax, Informação do Banco, Nº da Agência e Conta Corrente, com titularidade do licitante para futuros pagamentos.

Local, _____ de _____ de _____.

RAZÃO SOCIAL E CNPJ

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

E ASSINATURA

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DA PROPOSTA (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Modalidade de Licitação PREGÃO ELETRÔNICO	Número 001/2023
---	--------------------

_____ (representante do licitante), portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e do CPF nº _____, como representante devidamente constituído de _____ (identificação do licitante ou do Consórcio), inscrita no CNPJ nº _____, doravante denominado (Licitante), para fins do disposto no Edital da presente Licitação, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar da presente Licitação foi elaborada de maneira independente (pelo Licitante), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da presente Licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da presente Licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da presente Licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

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

(local e data)

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IV

(modelo)

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

DECLARAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO (EM ATENDIMENTO AO INCISO VII DO ART. 4º DA LEI Nº 10.520/2002) – PLENO CONHECIMENTO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____, **DECLARA**, que **cumprimenta plenamente os requisitos exigidos para sua habilitação**, conforme prescreve o inciso VII, do artigo 4º, da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, referente ao **Pregão Eletrônico nº 001/2023**, estando ciente das penalidades aplicáveis nos casos de descumprimento.

_____, em _____ de _____ de 2023.

Assinatura do Representante Legal.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO V

(modelo)

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não empregamos menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de 12 (doze) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

_____, _____ de _____ de _____.

Local e data

Licitante interessado

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VI

(modelo)

DECLARAÇÃO DO LICITANTE DE QUE NÃO SE ENCONTRA SUSPENSO DE LICITAR OU IMPEDIDO DE CONTRATAR

Declaro, na condição de licitante, não estar suspenso de licitar ou impedido de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta.

A falsidade desta declaração poderá ensejar a desclassificação e consequente aplicação de sanção.

_____, _____, de _____ de _____

Local e Data

Licitante Interessado

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VII MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

_____ (Razão Social da empresa), inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto na letra "h" do subitem 4, do Edital, do **Pregão Eletrônico Nº 001/2023**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

(....) **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 04/12/2006;

(....) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

(local e data)

(representante legal)

Observações:

- 1) Assinalar com um "X" a condição da empresa;
- 2) A Declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa;
- 3) Esta declaração deverá ser entregue no ato do credenciamento.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO VIII MODELO DE DECLARAÇÃO ÚNICA (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, declara que:

- a. Aceitamos as condições estipuladas neste Edital, ressalvada a hipótese de impugnação;
- b. Executaremos o contrato de acordo com as diretrizes e normas técnicas adotadas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ;
- c. Obedeceremos às ordens expedidas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ, durante a execução do contrato;
- d. Entre nossos dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis técnicos, e demais profissionais não figuram empregados da PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ;
- e. O endereço para correspondência, é _____, o telefone para contato é _____, e nosso representante legal para assinatura de eventual contrato é o Sr (a) _____, brasileiro, _____, residente e domiciliado a _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____.

_____, de _____ de 2023.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO SÓCIO RESPONSÁVEL
OU PELO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

taxa de administração e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação e constituirão, assim, a única remuneração devida à CONTRATADA.

4.3. O preço ajustado neste contrato poderá ser corrigido a cada doze 12 (doze) meses, caso o Contrato seja prorrogado, com base na variação do **IPCA**, ou na falta deste, qualquer outro Índice Oficial e que mais eficientemente elida os efeitos inflacionários da Moeda Corrente Nacional, desde que seja comprovado que o valor do contrato permanecerá economicamente vantajoso para a Administração.

CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 As despesas derivadas deste Contrato correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária e de créditos adicionais específicos, se necessário, previstos na verba Orçamentária do Poder Executivo:

SECRETARIA	ELEMENTO DE DESPESA	PROJETO ATIVIDADE	FONTE DE RECURSO	VALOR (R\$)
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA	33903900 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	2153 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SEC. DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS	00 - RECURSOS ORDINARIOS	
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE - FUNDO MUNICIPAL DE	33903900 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	2100 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	02 - REC. DE IMP. E TRANSF. DE IMP. - SAÚDE 15%	
SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL	33903900 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	2196 - GESTÃO DAS AÇÕES DA SEC.DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	00 - RECURSOS ORDINARIOS	
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO	33903900 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	2010 - GESTÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	01 - REC. DE IMP. E TRANSF. DE IMP. - EDUCAÇÃO 25%	

5.2 No(s) exercício(s) seguinte(s),correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações de regularidade fiscal da **CONTRATADA**.

6.2.Desde que a(s) fatura(s) esteja(m) em conformidade com o Contrato, o **MUNICÍPIO**, efetuará o pagamento em até **30 (trinta) dias**, com crédito na conta corrente em nome da **CONTRATADA**, indicada por escrito na Nota Fiscal, considerando-se, porém, que não será aceita cobrança bancária e não será efetuado o pagamento de títulos descontados ou através de cobrança em banco, bem como os que forem negociados com terceiros.

6.3.Havendo erro nas notas fiscais, as mesmas serão devolvidas à **CONTRATADA**, para correção e o prazo acima mencionado será contado a partir do recebimento da nova nota fiscal devidamente regularizada e atestada à prestação do serviço pelo **MUNICÍPIO**.

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Além das obrigações avençadas neste instrumento, a **CONTRATADA** obriga-se a:

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- a) Executar fielmente o objeto deste contrato, com pontualidade, presteza e qualidade, cumprindo, durante a execução deste instrumento, todas as obrigações assumidas, bem como todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais;
- b) Responsabilizar-se pela boa execução dos serviços contratados, zelando sempre pelo interesse público, sem prejuízo da sua autonomia técnica-profissional, garantindo à Administração Pública o ressarcimento de eventuais prejuízos, em caso de má execução ou inexecução dos serviços contratados, em que fique configurada a culpa ou dolo da parte CONTRATADA;
- c) Manter o MUNICÍPIO informado do andamento da prestação de serviços devendo comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade que interfira no bom desenvolvimento dos serviços objeto do presente contrato;
- d) A CONTRATADA é responsável pelos Encargos Trabalhistas, Previdenciários, Fiscais e Comerciais resultantes da execução do Contrato;
- e) Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de Habilitação e Qualificação exigidas na Contratação;
- f) Toda mão-de-obra necessária ao Objeto do Contrato, deverá ser fornecida pela CONTRATADA, que se obriga ao fiel cumprimento de todas as obrigações e exigências decorrentes da Legislação Trabalhista, de Previdência Social e de Seguro pela qual é responsável;
- g) Assegurar que os integrantes da Equipe Técnica serão os Profissionais que efetivamente irão executar e assumir a Responsabilidade Técnica pela execução dos Serviços, bem como submeter previamente ao Contratante eventual alteração pretendida no que se refere à composição da Equipe Técnica, cumprindo à Contratada assegurar integral observância das condições exigidas;
- h) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- i) Atender com Presteza as reclamações sobre a Qualidade dos Serviços executados, providenciando sua imediata correção, sem ônus para o CONTRATANTE;
- j) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- k) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- l) Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, por sua culpa ou em consequência de erros, imperícia própria ou de Pessoas que estejam sob sua responsabilidade, na execução dos Serviços Contratados;
- m) Efetuar pontualmente o pagamento de todos os Tributos que incidam ou 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 aos Serviços prestados;
- n) Cadastrar-se no Departamento de Tributos do Município, para o recolhimento do correspondente ISS/QN;
- o) Exibir a comprovação de todos os recolhimentos e atualização de todos os encargos referidos nas alíneas anteriores, toda vez que vier receber quaisquer valores do CONTRATANTE, sob pena de retenção, enquanto não satisfazer tais obrigações;

7.2. A retenção de valores pelo Município, motivada pela ocorrência das hipóteses previstas nas alíneas anteriores desta cláusula, não isenta a CONTRATADA de continuar executando os serviços previstos neste instrumento, e, em caso de regularização da obrigação pactuada no pré-citado dispositivo contratual, os valores correspondentes serão liberados pelo Município, sem incidência de custos ou correção monetária.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

53

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.1. Constituem direitos e obrigações do MUNICÍPIO:

- a) Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização da execução dos Serviços, e efetuar os pagamentos nas condições e preço pactuados;
- b) Observar para que seja mantida, durante a vigência do Contrato, todas as condições de Habilitação e Qualificação da Contratada exigidas no processo administrativo;
- c) Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- d) Prestar todas as informações necessárias à Contratada para realização do serviço;
- e) Receber ou rejeitar o serviço após verificar a execução e qualidade do mesmo.

CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

9.1. A gestão e fiscalização da prestação dos serviços serão realizadas pela designação através do D E C R E T O Nº 23.755, cabendo ao servidor THAIS GOMES CARNEIRO, lotado na Secretaria Municipal de Fazenda, para verificação do cumprimento das Cláusulas Contratuais, conforme disposto no art. 67 da Lei 8.666/93, e terão poderes para verificar e exigir o seu fiel cumprimento, sendo que sua ausência ou eventual omissão não eximirá a CONTRATADA dos compromissos e obrigações assumidas perante a CONTRATANTE.

9.2. Compete à Fiscalização, dentre outras atribuições:

- a) transmitir à CONTRATADA as determinações que julgar necessárias;
- b) comunicar à CONTRATADA quaisquer defeitos ou irregularidades encontrados na execução deste Contrato, estabelecendo prazos para que os mesmos sejam regularizados;
- c) ordenar a imediata retirada de suas dependências de empregados à CONTRATADA cuja permanência seja inconveniente, ou que venha embaraçar ou dificultar a ação fiscalizadora, correndo por exclusiva conta da CONTRATADA quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra que tal fato imponha.
- d) recusar os serviços que não tenham sido executados de acordo com as condições especificadas neste Contrato;
- e) comunicar à CONTRATADA quaisquer defeitos ou irregularidades encontrados na execução dos serviços, estabelecendo prazos para que os mesmos sejam regularizados.
- f) exigir a substituição, ou vetar qualquer empregado da CONTRATADA, no interesse do serviço, por incapacidade técnica, conduta inconveniente ou, nos casos em que os mesmos não estejam cumprindo, convenientemente, as suas atribuições.

9.3. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante, não eximirá a contratada de total responsabilidade na execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – VEDAÇÕES

10.1. É vedado à CONTRATADA:

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – ALTERAÇÕES

11.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

11.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

12.1. O descumprimento pela Contratada de qualquer das Obrigações previstas neste Contrato, sem justificativa expressamente aceita pela Contratante, sujeitará a CONTRATADA a todas as sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo da Responsabilidade Civil e Criminal, tais como:

I - Advertência;

II – Multa;

III - Suspensão da Participação em Licitações da Contratante pelo período de até 05 (cinco) anos;

IV - Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar com a Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da Punição ou até que seja promovida a Reabilitação.

12.2. As Multas eventualmente incidentes serão aplicadas à CONTRATADA nos seguintes Percentuais:

I - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal do Contrato, por ocorrência, nos casos de:

- a) Execução dos serviços em desacordo com as condições e especificações constantes na Proposta;
- b) Recusa em corrigir ou substituir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção ou substituição não se efetivar nos 02 (dois) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição, independentemente das demais sanções cabíveis;
- c) Deixar de acatar orientações e procedimento previamente estabelecidos;
- d) Retardar o atendimento de pedido de esclarecimentos ou reclamações;
- e) Deixar de manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de Habilitação e Qualificação exigidas no Processo Administrativo;
- f) Descumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas, no caso de não regularização no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após notificação do MUNICÍPIO, e que não culmine em Rescisão Contratual, sem prejuízo da aplicação de outras Sanções.

II - Multa de 10% (dez por cento) sobre o Valor Total do Contrato no caso de:

- a) Inexecução parcial do ajuste;
- b) Ocorrência de dano ao patrimônio público, causado por ação ou omissão da CONTRATADA, sem prejuízo do dever de reparar os danos causados;
- c) Apresentação de declaração ou documentação falsa, comportamento inidôneo ou realização de fraude fiscal;
- d) Infração a qualquer cláusula ou condição do Contrato, não especificada nas outras alíneas desta cláusula, e aplicada em dobro na sua Reincidência, independentemente das demais Sanções cabíveis.

III - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o Valor Total do Contrato na hipótese de Inexecução Total do Ajuste ou Infração(ões) que resultar(em) na Rescisão do Contrato.

12.3. As Penalidades são independentes e a aplicação de uma Multa não exclui a possibilidade de aplicação de outra Penalidade, podendo ser aplicadas à Contratada juntamente com a de Advertência, Suspensão Temporária do Direito de Participar de Licitação com a Administração e/ou Impedimento de Licitar e Contratar com o Poder Público e **poderão ser descontadas do Pagamento a ser efetuado.**

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

12.4. As Multas previstas nesta Cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da Responsabilidade de Perdas e Danos decorrentes das Infrações cometidas.

12.5. Da aplicação das Multas previstas nesta Cláusula DAS PENALIDADES, caberá Recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme o disposto no artigo 109, letra "f" da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93.

12.6. Sendo necessário recorrer aos meios Judiciais ou Administrativos, responderá a CONTRATADA pelo ressarcimento integral das Despesas, inclusive Honorários Advocáticos.

12.7. 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 da penalidade que lhe foi imposta.

12.8. 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 a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da penalidade aplicada.

12.9. As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente 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 do MUNICÍPIO.

12.10. Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, quando exigida, a CONTRATADA responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada judicialmente.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

13.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes do projeto básico/termo de referência e proposta.

13.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes do termo de referência e da proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo gestor e fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

13.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

13.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

13.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS DE RESCISÃO CONTRATUAL:

14.1. O presente contrato extinguir-se-á pela implementação do seu tempo final, com o integral cumprimento das obrigações pactuadas, e, poderá ser rescindido, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigações pactuadas, e especialmente pela ocorrência das hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666 de 22 de junho de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, cujos dispositivos a CONTRATADA declara reconhecer, submetendo-se, irrestritamente, a todas as determinações estabelecidas.

14.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

14.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO

15.1. A Legislação aplicável a este Contrato é composta pela Constituição Federal de 1988, Lei Federal nº 8.666/93 – sendo esta utilizada para dirimir os casos omissos -, subsidiariamente, especialmente a do Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - CASO FORTUITO E FORÇA MAIOR

16.1. As partes não poderão ser responsabilizadas pelo não cumprimento de suas obrigações sob este Contrato em decorrência de Casos Fortuitos ou Eventos de Força Maior que impeçam, temporária ou definitivamente, o cumprimento de quaisquer dessas obrigações, conforme disposto do Código Civil Brasileiro.

16.2. A parte que pretender se valer da Exoneração prevista nesta Cláusula deverá informar a outra, de imediato e por Escrito, da ocorrência do Caso Fortuito ou Evento de Força Maior, informando também o prazo estimado de duração do referido Evento.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DECLARAÇÕES E GARANTIAS ANTICORRUPÇÃO:

17.1. Se o CONTRATANTE identificar que o CONTRATADO tenha participação em práticas corruptas, fraudulentas, coercitivas ou obstrutivas, na licitação ou na execução do Contrato, o CONTRATANTE poderá, após 14 (quatorze) dias da notificação ao CONTRATADO, cancelar o fornecimento de acordo com os termos do contrato, bem como nas disposições sobre rescisão, aplicando esta rescisão conforme os termos dos subitens da referida Cláusula.

17.1.1. Para os efeitos desta cláusula:

- “práticas de corrupção”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- “prática fraudulenta”: significa qualquer ato ou omissão de falsificação, inclusive falsidade ideológica, consciente ou inconscientemente, que engana ou tenta enganar, um indivíduo para obter benefício financeiro de outro de qualquer ordem, ou com intenção de evitar o cumprimento de uma obrigação;
- “prática colusiva”: significa uma combinação entre duas ou mais partes visando alcançar um fim indevido, inclusive influenciar indevidamente as ações de terceiros;
- “prática coercitiva”: significa prejudicar ou causar danos, direta ou indiretamente a qualquer parte interessada ou a sua propriedade para influenciar de modo incorreto as ações de uma parte;
- “prática obstrutiva”:
 - deliberadamente destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em investigações ou fazer declarações falsas a investigadores, com o objetivo de impedir materialmente uma investigação do organismo financeiro multilateral, sobre alegações de uma prática de corrupção, fraude, coerção ou colusão; e/ou ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para que esta não revele qualquer fato que seja de seu conhecimento em relação a questões relevantes para a investigação, ou para impedir que recorra à investigação ou a conduza, ou;
 - atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção ou auditorias previsto no subitem 5.1.1 e abaixo.

17.2. O MUNICÍPIO rejeitará ou rescindir o contrato se concluir que o licitante indicado se envolveu, de forma direta ou por meio de um agente, em prática corrupta, fraudulenta, colusiva, coercitiva ou obstrutiva ao concorrer ao contrato em questão;

17.3. Se algum funcionário do CONTRATADO tiver envolvimento em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas durante a licitação ou durante a execução do contrato esses profissionais devem ser retirados da equipe imediatamente.

Prefeitura Municipal de Jequié



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JEQUIÉ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

17.4. O CONTRATADO deverá permitir, e fará seus Subcontratados e Subconsultores permitirem, que o o MUNICÍPIO e/ou pessoas designadas pelo MUNICÍPIO possam inspecionar o local e todas as contas e registros relativos à execução do Contrato e a apresentação da proposta, e ter as contas e registros auditados por auditores designados pelo MUNICÍPIO, se o mesmo solicitar.

17.5. O Contratado e seus Subcontratados e Subconsultores devem observar com atenção a cláusula sobre 17.1.1, que prevê, nomeadamente, que os atos destinados a impedir materialmente o exercício de inspeção do MUNICÍPIO e do direito de efetuar auditoria prevista nesta Sub-cláusula constituem uma prática proibida e sujeita a rescisão do contrato, bem como a uma determinação de inelegibilidade, de acordo com as normas legalmente aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. 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.

18.2. A Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

18.3. Todas as Comunicações relativas ao presente Contrato serão consideradas como aceitas, se efetuadas por escrito, mediante protocolo, com exceção feita às alterações das condições Contratuais, os quais requererão Aditivos a ser redigido, pactuado entre as partes e devidamente publicado pelo CONTRATANTE.

18.4. A tolerância, por qualquer das Partes, quanto ao descumprimento das condições aqui estipuladas, representará mera liberalidade, não podendo ser invocada como novação Contratual ou renúncia de direitos, que poderão ser exercidos pela Parte que se sentir prejudicada, a qualquer tempo.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - FORO

19.1. As Partes Contratantes elegem o Foro da **Comarca de Jequié**, Estado da Bahia, para dirimir eventuais controvérsias oriundas deste Contrato, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e acordadas, as Partes firmam o presente Contrato em 02(duas) vias de igual teor e forma, juntamente com as duas Testemunhas abaixo assinadas, nomeadas e identificadas, obrigando-se por seus herdeiros ou sucessores, a qualquer título.

Jequié-BA, __ de _____ de 2023.

Zenildo Brandão Santana
MUNICIPIO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

 CPF

 CPF