



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

### EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL

I. REGÊNCIA LEGAL <b>LEI FEDERAL E 10.520/02 E 8.666/93</b>											
II. ÓRGÃO INTERESSADO <b>SECRETARIA DE MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO</b>											
III. MODALIDADE <b>PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2022</b>		IV. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº <b>0502/2022 15 DE MARÇO DE 2022</b>									
V. TIPO DE LICITAÇÃO <b>MENOR PREÇO GLOBAL LOTE</b>		VI. FORMA DE EXECUÇÃO <b>MENSAL</b>									
VII. OBJETO Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de sistema integrado WEB, com os respectivos módulos: CONTROLE CONTÁBIL, GESTÃO FINANCEIRA E TESOUREARIA, PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO, DÍVIDA ATIVA, RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO, GESTÃO DE MATERIAIS E ALMOXARIFADO, GESTÃO DE BENS PATRIMÔNIO, CONTROLE DE PROTOCOLO E DOCUMENTOS, PORTAL INSTITUCIONAL, ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA e LICITAÇÃO E CONTRATOS com as características discriminadas neste Termo de Referência, conforme especificado no Anexo I do edital de licitação e mediante condições estabelecidas na Lei Federal nº. 10.520/02 e subsidiariamente Lei Federal nº. 8.666/93.											
VIII LOCAL E DATA DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS, DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES. <b>DATA: 05 de maio de 2022</b> <b>HORA: 09:30 hs.</b> <b>LOCAL:</b> Praça Alexandre Bittencourt, 07 – Centro Nazaré - Bahia <a href="http://pmnazare.transparenciaoficialba.com.br/diariooficial/">http://pmnazare.transparenciaoficialba.com.br/diariooficial/</a>											
IX DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA											
<table border="1"><thead><tr><th>UNIDADE</th><th>ATIVIDADE</th><th>ELEMENTO DE DESPESA</th><th>Fonte</th></tr></thead><tbody><tr><td>57001/59001/60001 /58001</td><td>2010/2118/2038/2013</td><td>3.3.90.39.00</td><td>00/ 01/ 02</td></tr></tbody></table>				UNIDADE	ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	Fonte	57001/59001/60001 /58001	2010/2118/2038/2013	3.3.90.39.00	00/ 01/ 02
UNIDADE	ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	Fonte								
57001/59001/60001 /58001	2010/2118/2038/2013	3.3.90.39.00	00/ 01/ 02								
X PRAZO INÍCIO DOS SERVIÇOS <b>08 DIAS APÓS SOLICITAÇÃO</b>		XI PRAZO DE EXECUÇÃO 12 (DOZE) MESES									
XII LOCAL, HORÁRIO E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA ESCLARECIMENTOS SOBRE ESTE EDITAL Pregoeira responsável: Sibeles Borges Ribeiro Moraes Caldas <b>ATO DE NOMEAÇÃO:</b> Decreto nº 002 de 03 de janeiro de 2022, publicado em 03-01-2022											
Endereço Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Nazaré, situada Praça Alexandre Bittencourt, 07 – Centro Nazaré - Bahia											



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

### EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL - nº. 002/2022

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARE ESTADO DA BAHIA, Decreto nº 002 de 03 de janeiro de 2022, publicado em 03-01-2022, considerando o que consta dos autos do Processo Administrativo de interesse do Município, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo menor preço global, de acordo com as condições estabelecidas neste edital, aprovado pela assessoria jurídica. Comunica que receberá os envelopes de “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação” no dia **05/05/2022 às 09:30h**. No caso de impedimento da realização do Certame Licitatório naquela data, o mesmo deverá ocorrer no primeiro dia útil posterior ao fato que ensejou o impedimento da realização do Certame Licitatório.

A Abertura da sessão inicial do processo licitatório acontecerá na Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Nazaré, sito à Praça Alexandre Bittencourt, 07 – Centro Nazaré - Bahia

#### **XII - DA REGÊNCIA LEGAL.**

12.1 Lei Federal nº 8.666/93; Lei Federal nº 10.520/2002; Lei Complementar nº 123/06; Decreto Federal nº 3.555/2000; Decreto Federal nº 5.450/2005.

#### **XIII - DO OBJETO DE LICITAÇÃO**

13.1. **O presente Pregão tem por objeto** Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de sistema integrado WEB, com os respectivos módulos: CONTROLE CONTÁBIL, GESTÃO FINANCEIRA E TESOUREARIA, PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO, DÍVIDA ATIVA, RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO, GESTÃO DE MATERIAIS E ALMOXARIFADO, GESTÃO DE BENS PATRIMÔNIO, CONTROLE DE PROTOCOLO E DOCUMENTOS, PORTAL INSTITUCIONAL, ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA e LICITAÇÃO E CONTRATOS com as características discriminadas neste Termo de Referência, conforme especificado no Anexo I do edital de licitação e mediante condições estabelecidas na Lei Federal nº. 10.520/02 e subsidiariamente Lei Federal nº. 8.666/93.

13.2. As despesas resultantes desta licitação correrão através das rubricas orçamentárias:

UNIDADE	ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	Fonte
57001/59001/60001/58001	2010/2118/2038/2013	3.3.90.39.00	00/ 01/ 02

#### **XIV - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

14.1. Somente serão admitidas a participar da licitação as empresas que apresentarem os interessados credenciados, que atenderem a todas as exigências de habilitação contidas neste edital e seus anexos e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

14.2. Não serão admitidas empresas em consórcio nem as que estejam suspensas temporariamente de participar e de licitar com a Administração Pública ou ainda as declaradas inidôneas, na forma das leis e regulamento citados neste Edital.



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

**14.3.** Em consonância com as disposições legais retrocitadas fica impedida de participar desta licitação e de contratar com a Administração Pública a pessoa jurídica constituída por membros de sociedade que, em data anterior à sua criação, haja sofrido penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração ou tenha sido declarada inidônea para licitar e contratar e que tenha objeto similar ao da empresa punida.

**14.4.** É vedado ao agente político e ao servidor público de qualquer categoria, natureza ou condição, celebrar contratos com a Administração direta ou indireta, por si ou como representante de terceiro, sob pena de nulidade, ressalvadas as exceções legais previstas em lei.

**14.5.** Não poderão participar da presente licitação:

**14.5.1.** pessoas físicas;

**14.5.2.** empresas em regime de sub-contratação ou, ainda, em consórcio;

**14.5.3.** empresas que possuam restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;

**14.5.4.** empresas que estejam sob concordata ou falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

**14.5.5.** 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.

**14.5.6.** empresas que não tenham cumprido, integralmente, contratos anteriores firmados ou que, embora ainda vigente, se encontrem inadimplentes com qualquer das obrigações assumidas, quer com esta Prefeitura, quer com outros órgãos e entidades públicas.

**14.5.7.** empresas estrangeiras que não funcionem no País;

**14.5.8.** empresas que possuam participação direta ou indireta de sócios, diretores ou responsáveis técnicos que tenham vínculo empregatício com esta Prefeitura.

**14.6.** Os licitantes deverão proceder, antes da elaboração das propostas, a verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, comunicando por escrito até 2 (dois) dias úteis da reunião de abertura da licitação, os erros ou omissões porventura observados.

**14.6.1.** A não comunicação no prazo acima estabelecido implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, não cabendo, em nenhuma hipótese, qualquer reivindicação posterior com base em imperfeições, omissões ou falhas.

**14.6.2.** Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e a apresentação escrita dos recursos deverão ser protocolados no protocolo geral da Prefeitura no horário de funcionamento normal da repartição, não sendo aceitos, em nenhuma hipótese, aqueles encaminhados via fax ou por meio eletrônico.



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

14.7. Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos ou impugnações, vencidos os respectivos prazos legais.

### **XV - CREDENCIAMENTO**

15.1. Os proponentes deverão se apresentar para credenciamento junto a Pregoeira por um representante devidamente munido de documento hábil, que o credencie a participar desta sessão pública.

15.2. Cada licitante far-se-á representar por seu titular ou mandatário constituído e somente estes serão admitidos a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo, assim, para todos os efeitos, pelo representado.

15.2.1. Caso a procuração não seja pública será necessário o reconhecimento da firma do subscritor, que deverá ter poderes para outorgá-la.

15.2.2. A procuração de que trata o item anterior deverá ser apresentada em conjunto com a cópia do Contrato Social ou equivalente da empresa.

15.3. Nos casos em que a empresa estiver representada por sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, o mesmo deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, devidamente acompanhada do documento original para autenticação na Sessão, ou cópia autenticada em cartório, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

15.4. Não será admitida a atuação de um único representante legal para duas ou mais empresas.

15.5. A não apresentação dos documentos de credenciamento, ou a incorreção destes não inabilitará o licitante, mas o impedirá de propor lances verbais.

15.6. Na hipótese acima apontada, o licitante participará do certame competitivo com sua proposta escrita.

15.7. Para fins de credenciamento o licitante poderá adotar o modelo na forma prevista no Anexo II (Modelo de Credencial), acompanhado da devida identificação através de sua Carteira de Identidade ou outro documento, com foto, equivalente.

15.8. Juntamente com a procuração ou credencial, deverá ser apresentada **DECLARAÇÃO** do licitante dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital, conforme Anexo V (Modelo de Declaração de Atendimento às Condições de Habilitação), para fins de cumprimento do disposto no art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520/02. O licitante credenciado deste Edital poderá elaborar a referida declaração no início da sessão antes da sua solicitação.

15.9. O licitante deverá apresentar **declaração expressa de que não estar impedido de licitar ou contratar com a Administração** direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e as fundações por ele instituídas ou mantidas, conforme modelo do Anexo VII.



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

**15.10.** O licitante deverá apresentar declaração de anuência aos termos do edital, conforme modelo no anexo X.

**15.11.** A não apresentação da declaração prevista no item anterior implicará na desclassificação imediata do licitante.

**15.12.** As empresas beneficiadas pela Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, que porventura tiverem alguma restrição na regularidade fiscal, deverão registrar esta situação no campo próprio da Declaração.

**15.13.** Para assegurar o direito previsto nos artigos 42 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, as microempresas e as empresas de pequeno porte deverão comprovar o seu enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, mediante apresentação de Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa nº 103 de 30 de abril de 2007, expedida pelo Departamento Nacional de Registro de Comércio – DNRC, **exigida somente para microempresa e empresa de pequeno porte que tenha intenção de comprovar seu enquadramento em um dos dois regimes ou utilizar e se beneficiar do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação**, na forma do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

**15.14.** A não apresentação ou incorreção de qualquer documento de credenciamento, bem assim o não comparecimento do licitante ou de seu representante legal à sessão, não inviabilizará a participação do (s) licitante (s) no certame. Caso não tenha interesse em participar da fase de lances, o proponente pode remeter os envelopes ao órgão ou entidade que promove a licitação pela melhor forma que encontrar, inclusive pelo correio.

**15.15.** No caso de incorreção de documento de Credenciamento, o(s) portador (es) dos envelopes não poderão rubricar documentos ou fazer qualquer observação em ata ou mesmo de se manifestar ou interferir no desenvolvimento dos trabalhos. Visando ampliar as disputas na fase de lances, no caso da documentação de credenciamento estiver, por lapso, dentro de quaisquer dos envelopes (A ou B), o respectivo envelope será entregue ao representante da licitante que estará autorizado a abri-lo e retirá-lo, lacrando-o em seguida, uma vez que citado documento se encontra no recinto.

**15.16.** Após o encerramento da fase de credenciamento não será permitida a participação de retardatários, salvo na condição de ouvintes.

**15.17.** Iniciada a sessão pública do pregão, não cabe desistência da proposta, nos termos da legislação citada e deste edital.

### **XVI - PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE "A"**

**16.1.** A Proposta de Preços deverá ser entregue em envelope lacrado, indevassável e rubricado pelo representante legal da empresa ou por seu mandatário identificado como Proposta de Preços, indicando nome, razão, modalidade, número.



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

### PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ

**Pregão: 002/2022**

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de sistema integrado WEB, com os respectivos módulos: CONTROLE CONTÁBIL, GESTÃO FINANCEIRA E TESOUREARIA, PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO, DÍVIDA ATIVA, RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO, GESTÃO DE MATERIAIS E ALMOXARIFADO, GESTÃO DE BENS PATRIMÔNIO, CONTROLE DE PROTOCOLO E DOCUMENTOS, PORTAL INSTITUCIONAL, ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA e LICITAÇÃO E CONTRATOS com as características discriminadas neste Termo de Referência, conforme especificado no Anexo I do edital de licitação e mediante condições estabelecidas na Lei Federal nº. 10.520/02 e subsidiariamente Lei Federal nº. 8.666/93

**Nome e Endereço do licitante:**

**Identificação dos Envelopes:**

**- ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA COMERCIAL**

**16.2.** Estar datilografada ou impressa por processo eletrônico em uma via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada.

**16.3.** A análise das propostas pela Pregoeira visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda às especificações fixadas no Edital;

b) apresentarem propostas alternativas;

c) apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com o mercado.

**16.4.** Apresentar o preço para a quantidade total demandada, descrita no anexo I deste edital, expresso em real, com apenas duas casas decimais.

**16.5.** Os preços cotados deverão ser referidos à data de recebimento das propostas, considerando-se a condição de pagamento, não devendo por isso, computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas.

**16.6.** A proposta deverá apresentar o **preço por item** expressos em R\$ (reais), com apenas duas casas decimais. Os preços serão para entrega neste Município e deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o objeto desta licitação, tais como: impostos, tributos, encargos e contribuições sociais, fiscais, parafiscais, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder às especificações do objeto licitado.

**16.7.** Será rejeitada a proposta que apresentar valores irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

**16.8.** Os preços cotados deverão ser referidos à data de recebimento das propostas, considerando-se a condição de pagamento à vista, não devendo por isso, computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas.





# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

**16.10.** O prazo de validade comercial da Proposta de Preços é de no mínimo **60 (sessenta) dias** corridos, a contar da data da apresentação da proposta. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

**16.11.** A responsabilidade quanto ao serviço ofertado é exclusivamente do licitante, que deverá certificar-se se o mesmo atende as exigências do instrumento convocatório sob pena de, em caso negativo, sofrer as sanções previstas no edital.

**16.12.** Sendo constatado, mesmo após a contratação, que houve falsidade na retromencionada declaração, a licitante ou contratada sujeitar-se-á às sanções previstas no item 26 deste edital.

**16.13.** O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias após a emissão do atestado de serviço pela Secretaria.

### **XVII - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**17.1.** O critério de julgamento será o **DE MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**.

**17.2.** A Pregoeira verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

**17.3.** A partir do horário previsto no Edital, terá início a sessão pública do pregão, com a divulgação das propostas de preços recebidas e em consonância com as especificações e condições detalhadas pelo edital.

**17.4.** As propostas não deverão apresentar prazo de validade inferior a 60 (sessenta) dias, não sendo possível alterar o conteúdo da proposta por qualquer motivo.

**17.4.** Não se considerará qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital.

**17.5.** A pregoeira selecionará a proposta de menor preço e aquelas que tenham apresentado valores sucessivos e superiores em **até 10 % (dez por cento)**, relativamente à de menor preço, ou na impossibilidade de obter-se pelo menos 03 (três) propostas nestas condições, serão selecionadas as melhores propostas subseqüentes a de menor preço, quaisquer que sejam os preços oferecidos, até o máximo de 03 (três), para participarem da sessão pública de lances verbais.

**17.6.** Havendo microempresas ou empresas de pequeno porte entre as licitantes empatadas, esta terá a preferência de contratação, de acordo com o § 2º, do Art. 44, da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

**17.7.** Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço, nos termos do § 2º, do Art. 44 e art. 45, ambos da Lei Complementar 123/06.



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

**17.8.** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

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

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

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

**17.12.** No julgamento das propostas e na fase de habilitação, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

### **XVIII - ETAPA COMPETITIVA DE LANCES VERBAIS**

**18.1.** Após a classificação das propostas, a Pregoeira fará a divulgação, convocando os proponentes para apresentarem lances verbais, a começar do autor da proposta selecionada de maior preço e seguido dos demais, de forma sucessiva e distinta em ordem decrescente.

**18.2.** Somente serão admitidos lances verbais cujos valores se situem abaixo do menor valor anteriormente registrado. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**18.3.** Na fase de lances, o degrau mínimo para ser ofertado pelos licitantes, de **R\$ 100,00 (cem reais)**, podendo ser retirado a qualquer tempo, para, desta forma, possibilitar a manutenção das disputas e obtenção da proposta mais vantajosa.

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

**18.5** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

**18.6.** Será assegurada, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, a preferência de Contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte beneficiárias do regime diferenciado e favorecido.

**18.7.** Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa e houver proposta apresentada por





# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

a) a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa mais bem classificada poderá, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste **Pregão**;

b) não sendo vencedora a microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa mais bem classificada, na forma do subitem anterior, a Pregoeira, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta Condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas que se encontrem no intervalo estabelecido nesta Condição, a Pregoeira procederá ao sorteio, definindo e convocando a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate.

**18.8.** Encerrada a etapa de lances, concedido o benefício às microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas, de que trata o artigo 44 da Lei Complementar n.º 123/2006, a Pregoeira poderá formular contraposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

**18.9.** Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, quando houver, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.

**18.10.** No caso de desclassificação de todas as propostas apresentadas, a pregoeira convocará todos os licitantes para, no prazo de 3 (três) dias úteis), apresentarem novas propostas escoimadas das causas de sua desclassificação.

**18.11.** No caso de absoluta igualdade de duas ou mais propostas, adotar-se-ão os critérios definidos no § 2º, do art. 45, da Lei Federal n.º 8.666/93. (No caso de empate entre duas ou mais propostas, e após obedecido o disposto no § 2º do artigo 3º desta Lei, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo).

**18.12.** Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

**18.13.** Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências do Edital, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências.

**18.14.** A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

18.15. A desistência dos lances já ofertados sujeitará o licitante às penalidades cabíveis

### **XIX – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE B**

#### **PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ**

**Pregão: 002/2022**

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de sistema integrado WEB, com os respectivos módulos: CONTROLE CONTÁBIL, GESTÃO FINANCEIRA E TESOURARIA, PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO, DÍVIDA ATIVA, RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO, GESTÃO DE MATERIAIS E ALMOXARIFADO, GESTÃO DE BENS PATRIMÔNIO, CONTROLE DE PROTOCOLO E DOCUMENTOS, PORTAL INSTITUCIONAL, ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA e LICITAÇÃO E CONTRATOS com as características discriminadas neste Termo de Referência, conforme especificado no Anexo I do edital de licitação e mediante condições estabelecidas na Lei Federal nº. 10.520/02 e subsidiariamente Lei Federal nº. 8.666/93.

**Nome e Endereço do licitante:**

**Identificação dos Envelopes:**

**- ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

19.1. As licitantes deverão incluir no Envelope B a seguinte documentação adiante especificada, que poderá ser apresentada em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original para ser autenticada pela Pregoeira e/ou sua equipe de apoio.

19.1.1. A **Habilitação Jurídica** será comprovada mediante a apresentação de:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, juntamente com todas as eventuais alterações, ou se for o caso a alteração social consolidada devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado das alterações, se houver, devidamente registrados ou a consolidação respectiva e de prova de diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) Documentos pessoais (RG e CPF) do(s) sócio(s) da empresa;

19.1.2. A **Regularidade Fiscal** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes Documentos:

19.1.2.1 prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

19.1.2.2 prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

19.1.2.3 prova de regularidade para com a Fazenda Federal;

19.1.2.4 prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

19.1.2.5 prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

19.1.2.6 prova de regularidade relativa a Seguridade Social (INSS), mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos/CND

19.1.2.7 prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS/CRF.

19.1.2.8 prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943. (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011) (Vigência).

### **19.1.3. Microempresas e Empresas de Pequeno Porte**

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

b) Nesta hipótese, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, 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.

c) A não - regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal 8.666/93, especialmente as definidas no art.81.

### **19.1.4 Qualificação Técnica**

A **Qualificação Técnica** será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

**19.1.4.1** Atestado (s) de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo conter a identificação do emitente, comprovando que o licitante vem prestando ou prestou serviços correlatos aos licitados, devendo constar endereço completo, inclusive eletrônico, se houver, do órgão/pessoa emitente para eventuais esclarecimentos que a contratante julgar necessários.

**19.1.4.2** O(s) Atestado(s) e/ou Certidão(ões) apresentada(s) poderá(ão) ser diligenciado(s) de acordo com o parágrafo 3º do art. 43, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**19.1.4.3.** Serão aceitos atestado(s) compatível e pertinente ao objeto deste Edital, em um ou mais contratos, conforme dispõe o § 3º do Art. 30 da Lei n 8.666/93 e alterações posteriores.



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

**19.1.4.2.** Em atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para os fins do disposto na Lei Federal n. 8.666/93 e 10.520/02, de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado, se for o caso, o emprego de menor a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, conforme modelo constante do Anexo III deste Edital.

**19.1.5. Qualificação econômico-financeira** – será feita mediante apresentação dos seguintes documentos:

a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei Federal que comprovem a boa situação financeira da empresa, sendo vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados pelo INPC/IBGE – Índice Nacional de Preços ao Consumidor do Instituto Brasileiro Federal de Geografia e Estatística, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

a.1) O Balanço e as Demonstrações deverão ser apresentados por cópias reprográficas das páginas do Livro Diário, onde se encontram transcritos, o Balanço e a Demonstração de Resultado, com os respectivos Termos de Abertura e encerramento, comprobatório do registro na Junta Comercial. Poderá também ser apresentada cópia reprográfica de publicação em jornal, na forma da Lei Federal acompanhado do termo de Abertura e Encerramento. As cópias poderão ser autenticadas pela CPL (até as 14h00min do dia anterior a data do certame) ou em Cartório.

b) Certidão Negativa de Falência ou Concordata da sede da pessoa jurídica, expedida pelo cartório distribuidor (Fórum) e/ou internet, há menos de 30 (trinta) dias da data designada no preâmbulo deste Edital para o recebimento da documentação e das propostas;

c) O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira:

LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo  
Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG = Ativo Total  
Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC = Ativo Circulante  
Passivo Circulante

d) A empresa que apresentar resultado igual ou menor do que 01 (um) em quaisquer dos índices acima referidos deverá comprovar capital mínimo de 10 % (dez por cento) do valor



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

cumulativo de todos os contratos a serem celebrados pelo licitante, como dado objetivo de qualificação econômico-financeira.

- e) A demonstração dos índices contábeis especificada na alínea “c” acima, deverá ser extraída do balanço patrimonial e respectivos demonstrativo de resultados e apresentado e assinado por profissional com registro perante o Conselho Regional de Contabilidade e o representante legal da empresa.

### 18.3. DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR NO QUADRO DA EMPRESA

**18.3.1.** Declaração do cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal, através da apresentação de declaração que comprove a **inexistência de menor no quadro da empresa conforme modelo.**

### XIX - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

19.1. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL.**

### XX - DO CONTROLE DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS

**20.1.1.** Os serviços deverão atender com satisfação para execução e qualidade.

### XXI - RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

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

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

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

**21.4.** A autoridade superior do órgão promotor do pregão terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para decidir o recurso.

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

### XXII - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

**22.1.** Não havendo a manifestação de recurso, a Pregoeira adjudicará o objeto da licitação à proponente vencedora, para posterior homologação do resultado pela autoridade superior.

**22.2.** Ocorrendo à manifestação da interposição de recurso, após o julgamento, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado à proponente vencedora, homologando em seguida o procedimento licitatório.

**22.3.** O objeto deste Pregão será adjudicado, **por lote**, à licitante vencedora, depois de decididos os recursos, quando houver, sujeito o certame à homologação do Prefeito Municipal.

**22.4.** A adjudicação do objeto e a homologação do resultado desta licitação não implicarão direito à contratação.

### **XXIII - CONTRATAÇÃO**

**23.1.** O adjudicatário será convocado a assinar o termo de contrato, ou instrumento equivalente, se for o caso, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei federal nº 8.666/93, podendo solicitar sua prorrogação uma vez durante o seu transcurso, por igual período, por motivo justo e aceito pela Administração.

**23.2.** É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 Lei federal nº 8.666/93. (art. 64, § 2º da Lei federal nº 8.666/93).

**23.3.** Às microempresas e empresas de pequeno porte beneficiárias do regime diferenciado e favorecido da Lei Complementar nº 123/06, que se sagrem vencedoras do certame e que contem com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, 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.

**23.4.** A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e no art. 7º da Lei federal nº 10.520/02, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, assegurando-se às microempresas e empresas de pequeno porte em situação de empate o exercício do direito de preferência.

**23.5.** Na hipótese da não contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

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





# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

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

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

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

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

**23.11.** A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, quando for o caso, as atualizações, compensações ou apelações 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.

### **XXIV – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**24.1.** O pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente no Banco indicado na Proposta do licitante ou através de cheque nominal ao licitante no Departamento de Tesouraria desta Prefeitura, em até 30 (**trinta**) dias após a apresentação da Nota Fiscal/ Fatura desde que devidamente atestada pelo setor competente, a execução contratual, desde que não haja pendência a ser regularizada pelo contratado.

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

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

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

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

**24.6.** As despesas para o pagamento do Contrato decorrente desta licitação correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

UNIDADE	ATIVIDADE	ELEMENTO DE	FONTE
---------	-----------	-------------	-------



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

		<b>DESPESA</b>	
57001/59001/60001/58001	2010/2118/2038/2013	3.3.90.39.00	00/ 01/ 02

### **XXV. MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DAS PROPOSTAS - REAJUSTAMENTO E REVISÃO**

**25.1.** Em consonância com o art. 5º combinado com a alínea “a” do inc. XIV do art. 40 da Lei federal nº 8.666/93, os pagamentos devidos à contratada serão efetuados através de ordem bancária ou crédito em conta corrente, no prazo não superior a 30(trinta) dias, contados da data de verificação do adimplemento de cada parcela.

**25.2.** As situações indicadas na legislação específica sujeitar-se-ão à emissão de nota fiscal eletrônica.

**25.3.** Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, o prazo fluirá a partir de sua regularização por parte da contratada.

**25.4.** A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da obrigação e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE *pro rata tempore*.

### **XXVI. SANÇÕES E PENALIDADES**

**26.1.** Para a aplicação das penalidades previstas serão levadas em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato conforme discriminado a seguir, sem prejuízo das sanções administrativas previstas na Lei nº 9.784/99:

**26.1.1.** Advertência escrita, com o intuito de registrar o comportamento inadequado do licitante e/ou contratado, sendo cabível apenas em falhas leves que não acarretem prejuízos graves ao Município.

**26.1.2.** Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas nas Leis Federais números 8.666/93 e 10.520/02, assim como em decreto regulamentador do pregão, sujeitando-se os infratores às cominações legais, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

**26.1.3.** A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

- I - 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela fixa inicial, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato, ou ainda na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
- II - 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parcela fixa inicial;



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

III - 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parcela fixa inicial, por cada dia subsequente ao trigésimo.

**26.1.3.1.** A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

**26.1.3.2.** A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso.

**26.1.3.3.** Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, a contratada responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

**26.1.3.4.** Não tendo sido prestada garantia, à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à contratada o valor de qualquer multa porventura imposta.

**26.1.3.5.** As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

**26.1.4.** Serão punidos com a pena de suspensão temporária do direito de cadastrar e licitar e impedimento de contratar com a Administração os que incorrerem nos ilícitos previstos nas disposições legais citada.

**26.1.5.** Serão punidos com a pena de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente para aplicar a punição, os que incorram em outros ilícitos previstos em lei.

### **XXVII. RESCISÃO**

**27.1.** A rescisão poderá ser:

**27.1.2.** Pelo descumprimento total ou parcial do presente contrato ensejará a sua rescisão imediata, com as consequências contratuais e as previstas em Lei ou regulamento, sendo os motivos aqueles alinhados no artigo 78 e seguintes da Lei n.º 8.666/93 e suas posteriores alterações, sem prejuízo de outras sanções previstas nesta mesma lei;

**27.1.3.** Determinada por ato unilateral e escrito do Município, nos casos enumerados nos casos dos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei n.º 8.666/93, acarretando as consequências previstas em lei, sem prejuízo das sanções cabíveis retromencionadas.

**27.1.4.** Judicial, nos termos da Legislação;

**27.1.5.** Amigável, por acordo entre as partes e desde que haja conveniência para esta Prefeitura;

**27.2.** Poderá ainda a Prefeitura Municipal de **NAZARÉ** a seu critério exclusivo e a qualquer tempo rescindir o contrato mediante prévio aviso à empresa contratada, com antecedência mínima de 30



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

(trinta) dias, ficando obrigada ao ressarcimento dos prejuízos a que a contratada não tenha dado causa e aos pagamentos devidos pela execução do CONTRATO até a data da rescisão.

**27.3.** Da rescisão do CONTRATO pelo não cumprimento de CLÁUSULAS contratuais, especificações, projetos ou prazos caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

**27.4.** Nas hipóteses de rescisão com base em qualquer das hipóteses da Lei 8.666/93 ou da legislação específica, não cabe a empresa contratada direito a qualquer indenização.

### **XXVIII. REVOGAÇÃO - ANULAÇÃO**

**28.1.** A Prefeitura se reserva ao direito de revogar esta licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a decisão. Deverá, por outro lado, anulá-la se constatada insanável ilegalidade, baseado em parecer escrito e devidamente fundamentado.

**28.2. Qualquer descumprimento à legislação pertinente** ao objeto do certame, sobretudo, a descrita no item 13.1, deste edital, autorizam a Administração à proceder à revogação/anulação.

**28.3.** Não caberá qualquer indenização aos proponentes em caso de revogação ou anulação da presente licitação, ressalvadas as hipóteses legais, cabendo o ônus da prova exclusivamente ao licitante/contratado.

### **XXIX - DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**29.1.** Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico [licitanazareba@gmail.com](mailto:licitanazareba@gmail.com)

**29.2.** A Pregoeira, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidirá sobre a impugnação no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

**29.3.** Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**29.4.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este procedimento licitatório devem ser enviados a Pregoeira, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico [licitanazareba@gmail.com](mailto:licitanazareba@gmail.com)

**29.5.** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no Diário Oficial do Município, no endereço eletrônico <http://pmnazare.transparenciaoficialba.com.br/diariooficial/> para conhecimento das licitantes interessadas e da sociedade em geral, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-lo para a obtenção das informações prestadas.

### **XXX. DISPOSIÇÕES GERAIS**



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

**30.1.** A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá a pregoeira, 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.

**30.2.** É facultada a pregoeira ou a autoridade superior em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, inclusive a juntada posterior de documentos, **no prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da apresentação da proposta, sendo que os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento, mediante ato motivado da pregoeira.

**30.3.** A apresentação da proposta implica para a licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital, sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**30.4.** A pregoeira poderá em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, devendo promover o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos trabalhos.

**30.5.** A pregoeira, 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.

**31.6.** Quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas da execução desta licitação serão dirimidas no Foro de Justiça da Comarca da Jurisdição do Município de **NAZARÉ** - Bahia, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

**31.7.** As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação serão prestados pela pregoeira e sua equipe de apoio, diariamente, das 08:30 às 13:00 horas, na sala da COPEL, sito a Praça Alexandre Bittencourt nº - Centro, CEP: 44.000- 000 **NAZARÉ** - Bahia.

**31.8.** Os casos omissos serão dirimidos pela pregoeira, com observância da legislação em vigor, em especial as Leis Federais nº 8.666/93, nº 10.520/2002.

**31.9.** Substituirá o instrumento contratual, na forma da lei n. 4.320/64, a **Nota de Empenho**, que vinculará o **Contratado** a todas às disposições contidas neste edital e, em caso de inadimplemento, sujeitará as sanções previstas no **item 26**.

**31.10.** Os prazos fixados neste Edital poderão ser prorrogados por motivo de força maior compreendendo: greves, perturbações industriais, avalanches, enchentes e quaisquer outros acontecimentos semelhantes e equivalentes a estes que fujam ao controle de qualquer das partes interessadas, as quais não consigam impedir sua ocorrência. O motivo de força maior pode ainda ser caracterizado por legislação, regulamentação ou atos governamentais.

**31.11.** Caso algum órgão expedidor de documento exigido nesta licitação se encontre de greve, se a licitante não possuir documento com prazo de validade vigente, e comprovar que a vigência expirou-se após deflagrada a greve, deverá apresentar o documento vencido, juntamente com a



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

comprovação de que órgão expedidor encontra-se em paralisação através de matéria e/ou reportagem ou revistas e/ou declaração do próprio órgão expedidor

**31.12.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos requeridos neste Edital e seus anexos.

**31.13.** No ato da aquisição do Edital o adquirente deverá observar se o seu exemplar está devidamente completo. São partes indissociáveis deste Edital os seguintes anexos:

- **Anexo I - Especificação do Objeto e Modelo de Proposta de Preços**
- **Anexo II - Modelo de Credencial - Procuração para a Prática de Atos Concernentes ao Certame**
- **Anexo III - Modelo de Modelo de Declaração da Proteção ao Trabalho do Menor**
- **Anexo IV - Minuta do Contrato**
- **Anexo V - Modelo de Declaração de Tratamento Diferenciado e Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação**
- **Anexo VI - Modelo Declaração de conhecimento dos requisitos técnicos para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.**
- **Anexo VII - Modelo de Declaração de Desimpedimento de Licitar e contratar**
- **Anexo VIII - Modelo Dados para Assinatura do Contrato**
- **Anexo IX - Dados Bancários**
- **Anexo X - Declaração de anuência aos termos do edital**

NAZARÉ - Ba, 19 de abril de 2022

Pregoeira.





# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

PREGÃO PRESENCIAL - 002/2022

ANEXO I

MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ

Prezados Senhores,

Atendendo à convocação feita pelo Edital de Pregão Presencial nº. 002/2022, estamos apresentando proposta para Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de sistema integrado WEB, com os respectivos módulos: CONTROLE CONTÁBIL, GESTÃO FINANCEIRA E TESOUREARIA, PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO, DÍVIDA ATIVA, RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO, GESTÃO DE MATERIAIS E ALMOXARIFADO, GESTÃO DE BENS PATRIMÔNIO, CONTROLE DE PROTOCOLO E DOCUMENTOS, PORTAL INSTITUCIONAL, ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA e LICITAÇÃO E CONTRATOS com as características discriminadas neste Termo de Referência, conforme especificado no Anexo I do edital de licitação e mediante condições estabelecidas na Lei Federal nº. 10.520/02 e subsidiariamente Lei Federal nº. 8.666/93, Declarando expressamente, que:

- recebemos todas as informações e documentos necessários à elaboração da proposta;
- acompanha esta Proposta a Planilha de Preços contendo a descrição, quantidade, valor unitário e global do(s) item (ns), bem como total geral por extenso, conforme o caso;
- concordamos, sem qualquer restrição, com as condições de execução indicadas no Edital e seus Anexos, comprometendo-nos a proceder a venda dos bens objeto desta licitação;
- nos preços propostos estão inclusas todas as parcelas relativas aos custos frete, seguro, embalagem, taxas, impostos e demais encargos incidentes, constituindo-se, portanto, na única remuneração devida pelo contratante para execução completa do contrato;
- o portador desta carta Sr. \_\_\_\_\_, R.G. \_\_\_\_\_, está devidamente habilitado a prestar todas as informações e esclarecimentos requeridos sobre nossa proposta e autorizado a assumir, em nome desta empresa, os compromissos e obrigações relacionados com esta licitação;
- a proposta terá prazo de validade de \_\_ (\_\_\_\_\_) dias corridos, a contar da data da sua entrega;
- observaremos o prazo de entrega conforme edital, a contar da data de recebimento do pedido dos serviços.

Local e data

\_\_\_\_\_  
(Nome, cargo e assinatura do representante legal ou procurador)  
(Número de identidade do declarante)



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

### PLANILHA DE PREÇOS PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2022

A firma licitante deverá entregar a proposta no envelope “A” sem emendas ou rasura, apresentadas em papel timbrado da própria empresa, datilografada ou impressa, contendo, obrigatoriamente os itens abaixo relacionados:

- a) Carimbo ou impresso identificador do CNPJ da firma proponente;
- b) Descrição do objeto com suas características básicas, modelo e marca;
- c) Valor unitário e total do objeto;
- d) Prazo de entrega, do todo ou parte;
- e) Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da assinatura do contrato. Na ausência deste subentende-se a aceitação do prazo mencionado.

Declaramos que no preço ofertado estão inclusas todas as despesas necessárias para o serviço objeto desta licitação, sendo de nossa exclusiva responsabilidade todas as despesas, tais como: transporte, alimentação, proventos, encargos sociais, impostos, taxas, tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, seguros e demais despesas inerentes, estando o preço ofertado correspondendo, rigorosamente, com as especificações do objeto licitado, estamos ciente de que não cabe quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente

Por esta proposta, ainda, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos da Lei 10.520/02, do Decreto nº 3.555/00, da Lei nº 8.666/93, e às cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão nº 002/2022.

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. Objeto

Contratação de empresa especializada para Prestação dos Serviços de **sistema integrado WEB**, com os respectivos módulos: CONTROLE CONTÁBIL, GESTÃO FINANCEIRA E TESOURARIA, PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO, DÍVIDA ATIVA, RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO, GESTÃO DE MATERIAIS E ALMOXARIFADO, GESTÃO DE BENS PATRIMÔNIO, CONTROLE DE PROTOCOLO E DOCUMENTOS, PORTAL INSTITUCIONAL, ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA e LICITAÇÃO E CONTRATOS com as características discriminadas neste Termo de Referência.

#### 2. Justificativa

A presente licitação se justifica em decorrência da necessidade de contratação de ferramentas de Tecnologia da Informação para gerenciar os atos administrativos em todos os níveis da Administração Pública Municipal. Importante destacar que a locação de softwares é um serviço indispensável atualmente em qualquer entidade pública, em decorrência do grande volume de



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

informações que necessitam ser enviadas via TCM/BA, atender a LC 131/2009 bem como, outros meios de gerenciamento e prestação de contas.

Com a implantação de um sistema integrado nas áreas de Contabilidade, Finanças e Orçamento, Compras e Licitações, Contratos, Almojarifado e Patrimônio a instituição pretende solucionar estes problemas ao agregar, em uma única base de dados e ferramenta tecnológica, funcionalidades que suportem as atividades de diversos processos de trabalho desta Municipalidade.

Além de ser necessário a contratação de software para toda a área administrativa da Prefeitura, é de extrema importância a informatização das demais áreas da Gestão Pública, possibilitando ter uma maior efetividade nos controles dos serviços fornecidos, bem como, tornará a gestão mais eficiente, dinâmica, pautada em resultados, o que conseqüentemente gerará facilidades e evitará má uso do dinheiro público.

Diante da existência de várias soluções de mercado e de ferramentas com tecnologia suficiente para atender as demandas da Prefeitura Municipal, entende-se que a solução é a contratação de um software existente, com empresa especializada que possua know how suficiente para atender tais demandas e entregar uma solução que possa suprir ao que se pede para o envio de documentos de forma eletrônica para o Tribunal.

### **3. Fundamentação Legal**

A modalidade licitatória adotada foi a de pregão, na forma presencial, tomando por amparo legal o que está previsto na lei Federal nº 10.520/2002; Lei Complementar nº 123/2006 e na lei Complementar nº 147/2014 que altera a lei Complementar nº 123/2006; e subsidiada pela lei nº 8.666/93 e alterações posteriores; pelo fato exclusivo de não poder realizar sob a forma eletrônica, face esclarecimentos, ora expostos:

A Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002 que versa sobre o pregão, requer que o mesmo poderá ser aplicado na contratação de bens e serviços comuns, onde a finalidade seja obter itens de simples descrição;

A instabilidade em nossa Rede de Internet e Energia Elétrica está dificultando a realização dos certames eletrônicos;

O pregão presencial permite inibir a apresentação de propostas insustentáveis que atrasariam os procedimentos da modalidade eletrônica e aumentariam seus custos;

A possibilidade de esclarecimentos imediatos durante o pregão presencial e facilidade na negociação de preços, verificação das condições de habilitação e execução da proposta;



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

A opção pelo pregão presencial decorre de prerrogativa de escolha da Administração fixada pela Lei nº 10.520/02;

Conforme a melhor doutrina, como a Lei 10.520/02 é autoaplicável, Estados, Distrito Federal e Municípios **podem** por em prática o **pregão presencial** sem necessidade de instituírem regulamentação própria.

#### **4. REQUISITOS OBRIGATÓRIOS DE ATENDIMENTO E SUPORTE TÉCNICO DOS SOFTWARES A SEREM IMPLANTADOS NO MUNICÍPIO DE NAZARÉ:**

- 4.1. Características Tecnológicas Obrigatórias dos Sistemas
- 4.2. Sistema multiusuário, com arquitetura cliente/servidor;
- 4.3. Os sistemas deverão utilizar sistema gerenciador de banco de dados, sendo que não será aceito Gerenciador de Banco de Dados dos quais não se tenha garantia de continuidade no mercado, garantia de assistência técnica pelo desenvolvedor, ou ainda impossibilidade jurídica de ressarcimento por danos causados pelo seu mau funcionamento;
- 4.4. Os sistemas/módulos deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos;
- 4.5. Os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações, mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware;
- 4.6. Os relatórios apresentados deverão estar no formato gráfico, para serem impressos em impressoras laser, permitindo a visualização dos relatórios em tela; salvá-los em arquivos para posterior impressão e em arquivo PDF com a possibilidade de assinar digitalmente;
- 4.7. Deverá suportar múltiplos usuários acessando e manipulando dados simultaneamente;
- 4.8. Deverá apresentar requisitos de segurança, tais como níveis de restrições por senhas e uso de criptografia e rotinas de Backup;
- 4.9. Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line em tempo real, utilizando a internet como meio de acesso;
- 4.10. Os softwares devem permitir que sejam realizadas auditorias, e gerenciamento de acessos.

#### **VIII.**

#### **5. Características Obrigatórias dos Sistemas**

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

- 5.1. Ser em língua portuguesa do Brasil;
- 5.2. Possuir base de suporte técnico e manutenção instalada no Brasil;
- 5.3. Sistema multiplataforma (Linux e Windows) com banco de dados relacional open source (Software Livre). Não serão admitidos sistemas que façam uso de bancos de dados proprietários;
- 5.4. Os módulos do sistema deverão funcionar em ambiente WEB, rodando em rede com servidores e estações de trabalho, com Banco de Dados Relacional padrão SQL que permita procedimentos armazenados, gatilhos de ações, replicação de dados, integridade referencial;
- 5.5. Fornecer mensalmente uma cópia da base de dados ou quando for solicitado;



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

- 5.6. Controle de acesso por unidades orçamentárias, permitindo acesso aos dados exclusivos da unidade cadastrada;
- 5.7. Permitir o agendamento de tarefas para a execução de scripts com parâmetros pré-definidos pelo usuário, possibilitando:
- Gerar consultas e processamento de arquivos;
  - Execução de uma lista de scripts;
  - Gerenciamento de todas as agendas centralizado;
  - Conexão com mais de um banco de dados;
  - Agendar a execução na inicialização da sessão do usuário.
- 5.8. Permitir criar consultas com a finalidade de “Alerta”, que só irão disparar um determinado e-mail se tal situação ocorrer. Por exemplo: criar uma consulta para o sistema da contabilidade onde será enviado um e-mail caso o limite de gastos com o pessoal seja ultrapassado;
- 5.9. Permitir gerar os arquivos em formato PDF.
- 5.10. Permitir obrigatoriamente a integração de dados, automaticamente e em tempo real entre os sistemas;
- 5.11. Totalmente adequado com a Lei 4.320/64 e a Lei de Responsabilidade Fiscal 101/2000;
- 5.12. Deverá prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas. Permitir o controle de senhas para acesso ao sistema, garantindo que o armazenamento das mesmas seja feito de forma criptografado em nível do banco de dados
- 5.13. Gerenciar as políticas de acesso individualizadas por usuário ou grupo de usuários, de modo que, em telas de manutenção e entrada de dados, seja possível atribuir por usuário as permissões para Gravar, consultar e Excluir dados, de modo que possa ser atribuída uma única ou todas as permissões, considerando que a quantidade de acessos e atribuições serão definidos pelo órgão contratante;
- 5.14. Geração de todos os arquivos para o Tribunal de Contas do Município.

### **6. Metodologia dos Serviços**

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



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

forma que mesmo que um dos Data Center seja destruído a integridade do sistema deve ser preservada;

6.5. Monitoramento 24 (vinte e quatro) horas por dia 07 (sete) dias por semana, para disponibilidade dos serviços *web* e do *link*;

6.6. As informações constantes do banco de dados serão de propriedade exclusiva do Município, não podendo ser, sobre nenhuma hipótese, utilizadas para outro fim que não os de interesse da contratante, sob pena de responsabilidade civil e criminal;

6.7. O sistema deverá escalar os recursos de processamento dinamicamente de acordo com o volume de transações e prover alta disponibilidade. Com essa infraestrutura, o Sistema deverá atender pequenos, médios ou grandes volumes de informação ou dados, podendo escalar elasticamente de maneira a atender um número extremo de usuários sem sacrifício de performance.

### 7. Requisitos de Suporte

7.1. Deverá ser fornecida pela desenvolvedora do sistema, suporte a todos os componentes de software, inclusive novas atualizações, durante o período de vigência do contrato;

7.2. Deverá ser fornecida pela desenvolvedora do sistema, suporte telefônico durante horário comercial brasileiro, em português através de telefone fixo e celulares;

7.3. Deverá ser fornecida pela desenvolvedora do sistema, deverá disponibilizar sua base de informação através de site na internet;

7.4. Deverá ser fornecida pela desenvolvedora do sistema, suporte *on-line* via Web (*Help-Desk*), disponível durante expediente e funcionamento do Município, com suas respectivas secretarias e setores.

### 8. Licenças e Versões

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

8.1. Usuários com perfil de Operador, com restrições específicas de acesso definidas pelo administrador;

8.2. Usuários com perfil de administração de toda a solução, contemplando a gerência do ambiente de segurança e auditoria.

### IX.

#### 9. MÓDULOS DO SISTEMA:

##### 9.1. Requisitos Comuns dos Softwares

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

### X.

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





# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

DADOS	gerenciamento de acessos.
-------	---------------------------

### 9.2. Dos Módulos:

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

ITEM	DESCRIÇÃO	APRES.	QTD
01	MÓDULO CONTROLE CONTÁBIL	MENSAL	12
02	MÓDULO GESTÃO FINANCEIRA E TESOUREARIA	MENSAL	12
03	MÓDULO PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO	MENSAL	12
04	MÓDULO DÍVIDA ATIVA	MENSAL	12
05	MÓDULO RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO	MENSAL	12
06	MÓDULO GESTÃO DE MATERIAIS E ALMOXARIFADO	MENSAL	12
07	MÓDULO GESTÃO DE BENS PATRIMÔNIO	MENSAL	12
08	MÓDULO CONTROLE DE PROTOCOLO E DOCUMENTOS	MENSAL	12
09	MÓDULO PORTAL INSTITUCIONAL	MENSAL	12
10	MÓDULO INTEGRADO DE ARRECAÇÃO TRIBUTÁRIA	MENSAL	12
11	MÓDULO LICITAÇÕES E CONTRATOS	MENSAL	12

### 10. ESPECIFICAÇÕES E REQUISITOS OBRIGATÓRIOS DE CADA MÓDULO:

#### 10.1. MÓDULO CONTROLE CONTABIL

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



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

6.	Permitir que os empenhos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total de acordo como saldo existente;
7.	Utilizar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos;
8.	Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total;
9.	Permitir abertura de Créditos Adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e gerenciando os limites de crédito;
10.	Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato;
11.	Possibilitar no cadastro do empenho o preenchimento automático quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, dotação orçamentária, subelemento, convênio, contrato e itens de acordo com o processo licitatório informado;
12.	Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda;
13.	Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas e recibo de pagamento, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor;
14.	Permitir a incorporação patrimonial automática na emissão ou liquidação de empenhos;
15.	Permitir a geração processo de despesa (Nota de Empenho, Nota de Liquidação e Nota de pagamento) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão;
16.	Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho;
17.	Permitir a emissão de etiquetas de Processo de Pagamento, Restos a pagar e Extra orçamentário.
18.	Permitir a alteração parcial do empenho sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho;
19.	Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
20.	Permitir estorno de registros contábeis nos casos em que se apliquem informando a data e motivo.
21.	Permitir a apropriação de custos na emissão ou liquidação do empenho, podendo utilizar centros de custos distintos no empenho e liquidação;
22.	Permitir a informação de retenções na liquidação do empenho;
23.	Permitir a contabilização da apropriação das retenções na ordem de pagamento;
24.	Permitir controle por fonte de recurso no momento do pagamento do empenho, evitando assim que se pague uma despesa com fonte diferente do empenhado;
25.	Gerenciar as certidões de fornecedor e avisar quanto a falta ou vencimento das mesmas no momento da liquidação;
26.	O sistema de Contabilidade deverá atender à Portaria da Secretaria do Tesouro Nacional nº 406 de 20 de junho de 2011, e alterações previstas na Portaria nº 828 de 14 de dezembro de 2011, no que se refere à implantação obrigatória para 2013 do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP e das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público - DCASP, previstos no Manual de Contabilidade Aplicada



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

	ao Setor Público - MCASP, publicado pela Secretaria do Tesouro Nacional;
27.	Possuir controle, por data, das alterações realizadas no Plano de Contas, obedecendo as movimentações já existentes para as mesmas;
28.	Possuir um cadastro do Plano de Contas com todos os atributos definidos pelo PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público);
29.	Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, das Naturezas de Receita e Despesa, dos eventos e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas;
30.	Assegurar que os lançamentos contábeis sejam realizados utilizando contas de uma mesma natureza da informação;
31.	Assegurar que contas com indicador de superávit financeiro igual a "Patrimonial" sejam movimentadas utilizando como contrapartida:
A.	Contas de Variação Patrimonial Aumentativa;
B.	Contas de Variação Patrimonial Diminutiva;
C.	Outra conta Patrimonial, para reclassificação;
D.	Conta com indicador de superávit financeiro igual a "Financeiro", exclusivamente quando houver a respectiva execução orçamentária (emissão de empenho).
32.	Possuir mecanismo que parametrize as regras contábeis de acordo com as necessidades de cada entidade possibilitando a parametrização das mesmas pelo próprio contador da instituição pública.
33.	Assegurar que a escrituração contábil dos fatos administrativos atenda a NBC T 16.5 - Registro Contábil - do Conselho Federal de Contabilidade;
34.	Permitir a adoção de sistemática da conta bancária única;
35.	Possuir um cadastro de Retenções onde se defina a conta contábil da mesma, bem como se a mesma se refere a uma retenção própria da gestora ou de fundos independentes;
36.	Permitir a arrecadação da receita orçamentária de forma concomitante com o fato gerador do recolhimento de uma retenção de empenho;
37.	Gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente o sistema adotado pelo Tribunal de Contas do Estado, conforme layouts e parâmetros estipulados por este;
38.	Permitir exportação de dados através de arquivos, inclusive nos formatos TXT, XLS;
39.	Possuir controle de acesso aos módulos de cada sistema por senhas diferenciadas para cada usuário, com restrição de uso individual de cada senha, limitando período de acesso e validade;
40.	Possuir tela de gerenciamento dos parâmetros que permitem a personalização de acordo com a necessidade de cada secretaria;
41.	Oferecer segurança contra violação de dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de hierarquia de senhas, restringindo as tarefas aos usuários responsáveis;
42.	Todos os acessos aos sistemas devem ser registrados em arquivo, informando o módulo e identificando data, hora, usuário e ação realizada;
43.	Disponibilizar rotina que permita o acompanhamento do limite da autorização legal para abertura de créditos adicionais de acordo com os critérios estabelecidos na Lei de Orçamento;
44.	Possibilitar a exportação de arquivos como MSC Matriz de Saldos Contábeis - DIRF Contábil - MANAD - SIOPS;
45.	Possibilitar o gerenciamento de documentos bem como alimentá-los no sistema e



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

	permitir o download deles;
46.	Possuir rotina de cancelamento de empenhos estimativos;
47.	Possuir rotina de cancelamento de restos a pagar prescritos;
48.	Possuir rotina de cancelamento de restos a pagar processados e não processados podendo ser indicado o ano deles;
49.	Gerenciar valores de participação em consórcios;
50.	Gerenciar a cronologia de pagamentos, possibilitando informar status e justificativa;
51.	Permitir cadastro da comissão de conferência de caixa;
52.	Permitir o cadastro registro de notas explicativas.

### 10.2. MÓDULO GESTÃO FINANCEIRA E TESOUREARIA

Item	Descrição
1.	Gera arquivos, em meios eletrônicos, contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário para diversos bancos através do movimento de ordem bancária gerado, controlando o número de remessa destes arquivos por unidade gestora;
2.	Conciliar os saldos das contas bancárias, permitindo a importação das conciliações não compensadas mensalmente até a devida compensação e emitindo relatório de conciliação bancária;
3.	Permite a anulação total ou parcial de uma determinada receita;
4.	Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balance no encerramento do exercício, observando o parágrafo único do Artigo 8º da Lei Complementar 101/2000 (LRF);
5.	Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando saldos e mantendo a consistência dos dados;
6.	Possui total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;
7.	Permite a identificação do contribuinte ou instituição arrecadadora para todas as receitas arrecadadas;
8.	Projeta o fluxo de caixa mensal tomando por base a previsão e a execução diária de entradas e saídas financeiras, inclusive saldos;
9.	Possibilita o registro do pagamento da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;
10.	Disposição de recurso que permita a tesouraria registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos e todas as operações decorrentes, tais como: Emissão de Cheques e Cópia de Cheques, Livros, Demonstrações;
11.	Permite o lançamento de investimento, aplicações e todos os demais lançamentos de débito/crédito e transferências bancárias. Controlar os saldos bancários, controlar todos os lançamentos internos e permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar os relatórios necessários;
12.	Controla a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extraorçamentárias e restos a pagar) registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo anulações, efetuando os lançamentos automaticamente;
13.	Emite todos os relatórios diários necessários ao controle da tesouraria, classificados em suas respectivas contas;



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

14.	Possui ferramenta em que possam ser renumerados, de forma automática e organizada, as ordens de pagamento, os pagamentos e os talões de receita, seguindo a ordem cronológica;
15.	Permite a importação de dados da receita e da despesa para o financeiro;
16.	Permite o registro da dedução concomitante ao registro da receita de origem, calculando automaticamente o valor a ser deduzido de acordo com o valor da receita orçamentária informada;
17.	Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando saldos e mantendo a consistência dos dados;
18.	Permite que os lançamentos da receita (arrecadação, previsão atualizada) sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora apenas poderá consultar estes lançamentos;
19.	Permite a importação das receitas arrecadas de acordo com o registrado no módulo sistema tributário se a necessidade de registro manual;
20.	Permite registro de todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos e todas as operações decorrentes, tais como: Emissão de Cheques, Livros, Demonstrações e Relações, registrando automaticamente os lançamentos;
21.	Permite registro e fornecimento de relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque;
22.	Manutenção de cadastro de bancos e as agências bancárias;
23.	Manutenção do cadastro de contas bancárias, permitindo inativar e associar mais de 1(uma) fonte de recurso.

### 10.3. MÓDULO PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO

#### a) Plano Plurianual (PPA)

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

#### b) Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)

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





# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

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

XI.

### c) Lei Orçamentária Anual (LOA)

Item	Descrição
1.	Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA;
2.	Permitir o cadastro da previsão da receita com informação da unidade orçamentária responsável pela arrecadação;
3.	Possuir ferramenta que permita gerar a proposta orçamentária para o ano seguinte utilizando como base o orçamento do ano em execução ou de determinado período indicado por data, atualizando os valores da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais, bem como permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada;
4.	Identificar qual ação pertence a cada projeto atividade caso este possua codificação diferente;
5.	Disponibilizar consulta global ou detalhada por unidade orçamentária, órgão, fundo, entidade da administração direta, autarquia;
6.	Possuir cadastro de transferências financeiras a fundos identificando a entidade a que está se destina;
7.	Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e da Despesa (Portaria Interministerial STN/MF e SOF/MP nº 163), da tabela de componentes da Classificação Funcional (por função e subfunção) especificada nos anexos da Lei 4.320/64 e suas atualizações posteriores, em especial as Portarias 42, de 14/04/99, do Ministério do Orçamento e Gestão e Portaria Interministerial STN/MF e SOF/MP nº 163, de 04/05/01 e utilizar tabela de Fonte de Recursos que permita o uso adequado das receitas que possuam destinação específica;
8.	Possuir relatórios de comparação da receita e despesa por fonte de recurso;
9.	Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras;
10.	Emitir os anexos nos moldes da Lei 4.320/64;
11.	Permitir a consolidação das diretrizes orçamentárias dos órgãos, e emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e Lei Complementar





# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

101/2000 (LRF).

### 10.4. MÓDULO DÍVIDA ATIVA

O objetivo é agilizar e otimizar o processo de cobrança desses débitos, além do seu acompanhamento até a realização do ajuizamento. Possibilita a emissão e o controle de notificações, a emissão de petições para cobrança judicial em texto definido pelo usuário e o controle sobre as fases da cobrança judicial e liberação desta cobrança.

Item	Descrição
1.	Possibilita a comunicação, gerência e administração de todos os tributos inscritos em dívida ativa também em função de sua origem (IPTU, ISSQN, taxas e contribuição de melhoria);
2.	Possibilita a inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas vencidas e não pagas, de acordo com a legislação;
3.	Propicia a emissão dos livros de dívida ativa (termos de abertura e encerramento e fundamentação legal);
4.	Possibilita o controle de descontos, remissão com a possibilidade de verificação de débitos de outros módulos para concessão ou não do mesmo, observada a legislação aplicável;
5.	Possibilita o englobamento e o parcelamento de débitos para cobrança, inclusive com limitação de valores mínimos para cada parcela de dívidas executadas ou não;
6.	Contém rotinas de movimentações e alterações de dívidas por digitação de baixas, anistias, pagamentos, cancelamentos, estornos e outras hipóteses de extinção do crédito tributário;
7.	Controla as dívidas ativas, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações e acréscimos legais;
8.	Possibilita a centralização dos procedimentos de baixa e controle de arrecadação em módulo específico, de forma que a baixa possa ser automatizada para todos os tributos, tarifas, contribuição de melhoria e dívida ativa, em setor específico;
9.	Permite o parcelamento e reparcelamento de débitos, em até 99 (noventa e nove) parcelas e/ou outro limite previsto na legislação, com possibilidade de escolha entre parcelas expressas em indexador ou em moeda corrente nacional;
10.	Permite a exclusão ou estorno dos parcelamentos que possuam três parcelas consecutivas em atraso, retornando o saldo remanescente para a dívida, desconsiderando eventuais descontos a partir do respectivo fato gerador.

### 10.5. MÓDULO RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO:

#### a) Recursos Humanos e Folha de Pagamento

Item	Descrição
1.	Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica;
2.	Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos);
3.	Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades;
4.	Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

	valores de todos os pagamentos e descontos;
5.	Permitir o cadastramento de currículos de candidatos e funcionários;
6.	Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e geração de arquivos;
7.	Permitir o registro de atos de elogio, advertência e punição;
8.	Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;
9.	Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial;
10.	Permitir o controle histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;
11.	Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação;
12.	Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;
13.	Possuir controle do quadro de vagas por cargo e lotação (previsto, realizado e saldo);
14.	Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
15.	Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
16.	Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;
17.	Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios creche e educação;
18.	Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos;
19.	Permitir o cálculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade;
20.	Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha;
21.	Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais;
22.	Possuir rotina de cálculo de benefícios tais como: Vale Transporte e Auxílio Alimentação;
23.	Possuir controle dos Tomadores de serviço, pagamentos por RPA, Nota Fiscal e outros, integrando essas informações para DIRF;
24.	Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;
25.	Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
26.	Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Anual e Complemento Final dezembro);
27.	Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas;
28.	Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

	demissões;
29.	Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar, a partir do lançamento do valor complementar via movimento de rescisão pela competência do pagamento, gerando automaticamente o registro destes valores na Ficha Financeira do mês, para integração contábil e demais rotinas;
30.	Permitir o cálculo de Folha Retroativa com encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, que chegaram com atraso para cadastramento;
31.	Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores, a serem pagas no mês da Folha Atual;
32.	Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;
33.	Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado;
34.	Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado possa abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação.
35.	Permitir cálculo da apropriação de Férias, 13º Salário e encargos por período;
36.	Permitir emissão do demonstrativo apropriação de Férias, 13º Salário e encargos, de forma analítica e sintética;
37.	Permitir a parametrização, geração das receitas e despesas com pessoal, e a emissão do demonstrativo integração da Folha Mensal e apropriação de Férias, 13º Salário e encargos;
38.	Manter o registro das informações históricas necessárias para as rotinas anuais, 13º Salário, férias e rescisões de contrato;
39.	Permitir a geração de informações mensais para: e-Social, Tribunal de Contas do Estado (TCE), Tribunal de Contas dos Municípios, Fundo de Previdência Municipal (GPRM), Previdência Social (GPS e MANAD), Caixa (GRFC, GRRF, SEFIP/GFIP) e Ministério do Trabalho (CAGED);
40.	Permitir a geração de informações anuais como RAIS, DIRF, Comprovante de Rendimentos e pagamento PIS/PASED;
41.	Permitir a emissão de contracheques;
42.	Permitir formatação e geração de arquivos para crédito bancário;
43.	Permitir utilização de logotipos;
44.	Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto (Word ou OpenOffice);
45.	Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias;
46.	Possibilitar a geração de Ordem Bancária Eletrônica, ajustável conforme as necessidades do estabelecimento bancário;
47.	Possuir total integração com o sistema de contabilidade pública efetuando a contabilização automática dos pagamentos;

### XII.

#### b) Rotina de Processamento Arquivo para Folha:

Está rotina deverá permitir que informações cadastrais sejam enviadas para Folha de Pagamento, liberando assim os dados mais convenientes para a manutenção no pagamento mensal;



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

A Solução deverá permitir a emissão dos seguintes Relatórios:

Item	Descrição
1.	Está rotina deverá permitir que informações cadastrais sejam enviadas para Folha de Pagamento, liberando assim os dados mais convenientes para a manutenção no pagamento mensal;
2.	A Solução deverá permitir a emissão dos seguintes Relatórios:
3.	Cargos e Salários;
4.	Tabela Salarial;
5.	Tabela de Cargos;
6.	Ficha Cadastral;
7.	Estrutura do Cadastro;
8.	Tabelas do Sistema;
9.	Dependentes e Pensionistas;
10.	Relatório Estatístico;
11.	Lotação por Local de Trabalho;
12.	Classificação Funcional;
13.	Etiqueta para Cartão de Ponto;
14.	Vida Funcional.

### XIII.

#### c) Rotina de FGTS:

Item	Descrição
1.	Gera arquivo de pagamento;
2.	Analisa o arquivo gerado pelo sistema SEFIP (da CEF);
3.	Gera o arquivo analisado do sistema SEFIP.

#### 10.6. MÓDULO GESTÃO DE MATERIAIS E ALMOXARIFADO

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



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

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

XIV.





# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

### 10.7. GESTÃO DE BENS PATRIMONIO

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

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

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

### XV.

### 10.8. MÓDULO CONTROLE DE PROTOCOLO E DOCUMENTOS

Sistema de Protocolo Eletrônico de Documentos é um módulo que possibilita a integração completa do controle na troca de documentos internos e externos dos departamentos da Administração Pública. Hoje o controle do Protocolo por método eletrônico tornou-se o grande elo dos setores públicos.

O módulo de Protocolo servindo de ponte entre o Governo e o Cidadão, facilitando assim o registro e o controle do tráfego de processos de cada setor, proporcionando resultado preciso das informações. Através do sistema, tanto o usuário como o cidadão podem acompanhar o andamento dos documentos protocolados das tramitações nos departamentos, até o seu arquivamento por deferimento ou não.





# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

Item	Descrição
	O módulo de protocolo e controle de processos deve possibilitar o registro de qualquer tipo de documento, com registro do seu recebimento e tramitações, até seu encerramento, fornecendo informações rápidas e confiáveis:
1.	Possibilita que a parametrização da sequência da numeração dos processos pode ser criada pelo próprio usuário, bem como poder definir se a sequência por ano, mês, origem e espécie;
2.	Permite registrar os pareceres sobre o processo, histórico de cada trâmite sem limite de tamanho de parecer;
3.	Permite controlar toda tramitação dos processos dentro da instituição, entre usuários e órgãos que possuam acesso aos programas;
4.	Possui rotina de arquivamento de processos com identificação de sua localização física;
5.	Possui recurso de assinatura eletrônica para envios e recebimentos de processos utilizando a certificação digital;
6.	Emite relatório de etiqueta de processo;
7.	Emite etiquetas de protocolo com código de barras;
8.	Permite que a etiqueta de protocolo possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos, incluindo a senha de consulta pela internet bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;
9.	Possui integração com o módulo de tributário, verificando no ato da inclusão de um processo se o contribuinte possui débitos fiscais junto ao Município;
10.	Possui parametrização no qual o próprio usuário pode definir se, ao gravar um processo, o sistema não vai criticar, vai criticar e vai criticar e bloquear contribuintes com débitos fiscais;
11.	Possui recurso de abertura de volume para processo, bem como informando o número do volume, data de abertura e responsável;
12.	Promove o sigilo das informações permitindo que somente o próprio requerente possa consultar dados relativos aos seus processos;
13.	Possibilita a digitalização e inclusão de imagens ou de outros documentos relacionados ao processo;
14.	Possibilita que todo o documento ou imagem anexado ao processo possa ser assinado eletronicamente;
15.	Disponibiliza a protocolização a qualquer departamento da entidade.

### XVI.

#### 10.9. MÓDULO PORTAL INSTITUCIONAL

##### a) Acesso Público:

Item	Descrição
1.	Criação do website institucional do Município, com áreas contendo informações de acesso público para os visitantes/cidadãos interessados nas informações publicadas pelo Município, com conteúdo diversos: notícias, serviços, galeria de fotos, histórico da PMSF, entrevistas, banners, vídeos, artigos, enquetes e outros;
2.	Possibilitar contato via Ouvidoria e e-Sic, conforme Lei de Acesso a Informação.

##### b) Área Administrativa:



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

Item	Descrição
1.	Área do site/sistema para acesso restrito de colaboradores/servidores do Município que irão gerenciar os sites, blocos/áreas e conteúdo do Portal (imagens, vídeos, artigos e outros), módulos de gerenciamento de agenda de reserva para sala de reunião, gerenciadores de categorias/sessões, módulo de indicadores.

### c) Características Técnicas:

Todas as páginas e módulos deverão ter os seguintes recursos:	
Item	Descrição
1.	Adicionar a informação de quantidade de registros no topo da listagem das páginas e módulos, com quantidade de itens por página com link de paginação ao final seguindo padrão no portal;
2.	Permitir a exclusão dos itens de forma múltipla nos módulos, usar checkbox por linha e ao final da listagem botão de excluir todos os registros que forem marcados com as validações devidas;
3.	Gerenciamento de Seções/Categorias com hierarquia de seções /categorias.
4.	Deverá permitir o cadastro de categorias/seções e subcategorias /subseções para organização de conteúdo; b. Definir permissões por categoria/seção;
5.	Gerenciamento de Conteúdo (integrado com Seções/Categorias) – permitir a vinculação de um conteúdo a mais de uma seção/categoria.
6.	Deverá ter pelo menos os seguintes campos no cadastro: Título, Descrição, Texto, Autor, Data da publicação, Data de expiração/ validade, Publicar (Sim/Não), Visualização/Privacidade: Público ou Privado, Categoria(s);
7.	Permitir compartilhar os conteúdos com redes sociais e outros meios, com recursos como AddThis sendo configurável;
8.	Permitir busca de conteúdo por qualquer campo de conteúdo usando apenas um campo para o usuário;
9.	Permitir a publicação de textos, vídeos, imagens, sons e arquivos em PDF, DOC(X), XLS(X) e outros formatos padrões juntamente com o conteúdo;
10.	Permitir a habilitação por conteúdo para os usuários autenticados terem acesso a fazer comentários, será utilizado pelos colaboradores /servidores /procuradores;
11.	Possuir editor de texto, permitir a manipulação livre do texto de conteúdo com adição de links, tabelas e mudança de tamanho de fonte, inserção de imagens / galeria de imagens no corpo do texto ou vídeos;
12.	Formatar automaticamente as fontes dos sites de acordo com as fontes do layout e permitir o uso de outras no editor de texto.

### d) Gerenciamento de Galeria de Imagens e Fotos:

(Integrado ou não com Conteúdos e Seções/Categorias)	
Item	Descrição
1.	Módulo para permitir a gestão das imagens no portal;
2.	Ter a possibilidade de criação de uma ou várias galerias de imagens e associar a categoria ou conteúdo;
3.	Exibir a galeria com design diferenciado e recursos de passar as fotos com setas do teclado ou automaticamente;
4.	Redimensionar automaticamente as imagens enviadas ao sistema com tamanho padrão para não ficar ocupando muito espaço do site e ficar leve para carregar, sem perda de qualidade; e. Permitir o envio de várias imagens por vez – para



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

publicação de imagens da galeria em massa.

### e) Gerenciamento de Menu:

(Permitir criar menu/links com hierarquia no menu do site)

Item	Descrição
1.	Permitir a gestão (inserir, alterar, excluir) dos itens de menu de todos os sites do Portal;
2.	Conceder permissões de visualização por grupo/perfil de acesso.

### f) Gerenciamento de Banners:

(Integrado com Seções/Categorias)

Item	Descrição
1.	Permitir a gestão de banners nos sites integrados organizados por categorias / áreas definidas dos sites;
2.	Permitir a publicação de banners com imagens ou animações em JPG, SWF, GIF, PNG e outros.

### g) Gerenciamento de Usuários e Grupos:

(Com as permissões devidas para determinadas funcionalidades)

Item	Descrição
1.	Os usuários deverão estar vinculados a um grupo de acesso com permissões previamente definidas;
2.	Deverá ter gerenciamento de perfis de usuários com permissões aos módulos do sistema.

## XVII.

### h) Gerenciamento de Galeria de Vídeos:

(Youtube, Vímeo e outros)

Item	Descrição
1.	O módulo deverá permitir a criação de uma ou várias galerias de vídeos;
2.	Os vídeos poderão ser publicados via endereço do Youtube, Vímeo;
3.	Módulo deverá permitir a publicação de vídeos públicos e privados.

### i) Gerenciamento de Módulos e Áreas / Blocos:

Item	Descrição
1.	Módulo para permitir gerenciar/editar áreas dos sites, principalmente da página inicial e páginas internas;
2.	Permitir a instalação ou configuração de módulos do sistema;
3.	Módulo de Gerenciamento de Enquete;
4.	Módulo deverá permitir a publicação de enquetes públicas e privadas;
5.	Tendo pergunta e várias respostas;
6.	Podem ter uma ou várias enquetes ativas.

### j) Requisitos Não Funcionais

Item	Descrição
1.	Ser desenvolvido com tecnologia de software livre, usar framework de cms para criação de portais largamente utilizados na internet: Wordpress, Joomla, Yii



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

	Framework, Cake PHP 2.0 ou superior (Croogo ou equivalente);
2.	Ter portabilidade para funcionamento através de navegadores dos diversos dispositivos móveis: smartphones, tablets e outros;
3.	A camada de interface deve ser compatível com os principais navegadores de internet do mercado na atualidade, dentre eles: Mozilla Firefox 44 (ou superior), Google Chrome v.48 (ou superior), Microsoft Edge (ou superior) e Safari;
4.	Deverá disponibilizar acesso controlado e seguro às informações através da internet, permitindo, inclusive, o acompanhamento das operações realizadas por usuários previamente cadastrados;
5.	Deverá funcionar com o uso de protocolo de segurança HTTPS (HyperTextTransferProtocolSecure - protocolo de transferência de hipertexto seguro);
6.	Deverá permitir que os colaboradores/servidores, e procuradores acessem o sistema com usuário e senha;
7.	Ser compatível com o Banco de Dados relacional: MySQL/MariaDB;
8.	Ser desenvolvido com o conceito de separação de camadas para facilitar futuras evoluções;
9.	Ser desenvolvido com linguagem de programação orientada a objetos de software livre PHP 7.4 ou superior;
10.	Utilizar tecnologias para interoperabilidade de sistemas com SOAP e REST;
11.	Possuir Módulo de Administração da Segurança, compreendendo as seguintes funcionalidades e recursos mínimos:
A	Inclusão, exclusão, alteração e consulta de usuários e de grupo de usuários por módulo do sistema;
B	Definição de usuários e senhas de acesso para autenticação dos usuários perante o sistema;
C	Definição de direitos e privilégios, atribuindo permissões de acesso dos usuários às páginas (telas) da aplicação por grupo de usuários;
D	Cópia de permissões entre perfis de usuários;
12.	Manutenção de registro das operações realizadas pelos usuários (auditoria), em pontos determinados e ações críticas:
A	Histórico de logins, registrando data e horário no qual cada usuário acessou o sistema;
B	Após o login com sucesso no sistema, apresentar ao usuário a data e hora do último login bem-sucedido;
13.	Mecanismo de geração de senha solicitada pelo usuário quando este esquece a sua senha, sem a intervenção humana e envio ao usuário por e-mail com link para confirmação de dados pessoais (Data de nascimento, CPF, filiação, frase secreta) para redefinição da senha via webservice de alteração de senha no AD;
14.	Suportar pelo menos 200 (duzentos) usuários simultâneos utilizando o Portal;
15.	Possuir interoperabilidade com outros sistemas especificados de forma segura;
16.	Dispor de internacionalização dos módulos e funcionalidades do sistema, usando como padrão o idioma português brasileiro;
17.	O portal deverá ser hospedado no servidor do Município.



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

### 10.10. MÓDULO INTEGRADO DE ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA:

1. Gestão Tributária;
2. Nota Fiscal Eletrônica de Serviços Eletrônica - NTS-e

### REQUISITOS OBRIGATÓRIOS:

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

#### a) Gestão Tributária

<b>Controle de acesso ao sistema, navegação e normatização de procedimentos:</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
1.	Permitir acesso ao sistema somente com usuário previamente cadastrado por um administrador do sistema, onde este registrará o usuário com os seus dados pessoais, nome para acesso ao sistema e senha pessoal. Podendo o mesmo restringir o usuário a funções específicas do sistema, não permitindo acesso total e ou somente à algumas atividades;
2.	Permitir que cada usuário tenha um cadastro de acesso às suas atividades rotineiras / menus favoritos. Sendo possível alterar e ou incluir e também possibilitar a alteração de sua senha a qualquer tempo;
3.	Permitir informar aos usuários do sistema novidades que são executadas nas atualizações do sistema, funções de ajuda que explique ao mesmo o funcionamento do sistema;
4.	Permitir pesquisar por opção e ou menu de sistema por parte do nome da opção a ser executada;
5.	Permitir que a opção de acesso à atividade a ser executada seja por um conjunto numérico, onde será digitado a opção numérica de acesso em um campo específico;
6.	Utilizar o equipamento denominado como mouse, para executar as atividades no sistema e ou teclas de função para executar os comandos de pesquisa, gravação, impressão, visualização e outras mais que possam auxiliar o usuário;
7.	Permitir o cadastro de grupos de usuários, onde deverá ser possível incluir menus específicos ao grupo, limitando o acesso somente aos permitidos;
8.	Disponibilizar na tela de execução, informação que permita o usuário informa-se sobre o funcionamento daquela opção;
9.	Permitir que alguns usuários na rotina de alteração de cadastro tenham acesso a determinados campos e outros usuários não, devido as funções diferentes de secretarias diferentes;
10.	Permitir incluir proprietários e coproprietários, quando o imóvel pertencer a mais de um contribuinte, identificando o percentual de cada proprietário;
11.	Possui rotina de aviso ao operador (assim que efetuar login) sobre a quantidade de parcelamentos, que estão com 3 ou mais parcelas vencidas;
12.	Permitir o cadastro de usuários, onde deverá ser possível incluir menus específicos ao usuário, limitando o acesso somente aos permitidos, com cadastro ilimitado de usuários;
13.	Permitir que alguns usuários na rotina de alteração de cadastro tenham acesso a determinados campos e outros usuários não, devido as funções diferentes de secretarias diferentes
14.	Permitir o cadastro de usuários, externos com gerenciamento do perfil e tele de





# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

	acesso, limitando o acesso somente aos permitidos;
15.	Disponibilizar na tela de execução, informação que permita o usuário informa-se sobre o funcionamento daquela opção;
16.	Permitir incluir proprietários e coproprietários, quando o imóvel pertencer a mais de um contribuinte, identificando o percentual de cada proprietário;
17.	Possui rotina de aviso ao operador (assim que efetuar login) sobre a quantidade de parcelamentos, que estão com 3 ou mais parcelas vencidas;
18.	Permitir o preenchimento dos confrontantes do imóvel (Lado Direito, Lado Esquerdo e Fundos);
19.	Possibilitar diversos tipos de lançamento e controlar, de forma segura, os Tributos Municipais, tais como: Imposto Predial e Territorial Urbano, Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, Imposto sobre Transmissão de Bens Inter Vivos, Taxa de Serviços Urbanos (Iluminação Pública, Coleta de Lixo, Limpeza Pública, Conservação de Vias, Incêndio, etc.), Taxa de Licença, fiscalização e Funcionamento, Taxa de Conservação de Estradas Municipais, Alvará, dentre outros;
20.	Possuir controle de usuários e de LOG avançados, onde o sistema armazena todas as operações feitas por todos os usuários. Todos os relatórios devem ser abertos, permitindo ao usuário alterações de layout de qualquer impressão como Guias de Recolhimento, Certidões, Alvarás, Petições Judiciais, Extratos de Lançamento etc. Todas as guias de recolhimento emitidas devem obedecer aos padrões FEBRABAN, agilizando o processo de arrecadação em qualquer praça da rede bancária conveniada, bem como no processo de liquidação e baixa de pagamentos, através de arquivos de retorno magnéticos;
21.	Realizar a integração entre a Prefeitura e a rede bancária ou qualquer outra rede de recebimentos e também controlar contratos de débito automático e a emissão de relatórios;
22.	Realizar a integração de todos os módulos do sistema, permitindo um acesso rápido a todas as informações e serviços relacionados ao atendimento e emissão de relatórios;
23.	Controlar, de forma rápida e eficiente, os recebimentos de guias e carnê, efetuando a baixa dos mesmos em tempo real no financeiro, bem como controlar, ainda, o troco, a abertura e fechamento, a sangria, as autenticações e qualquer tipo de saída ou entrada de dinheiro;
24.	Controlar as execuções judiciais, honorários advocatícios, custas processuais e, ainda, toda a tramitação dos processos;
25.	Deverá possuir, também, a emissão de certidões;
26.	Possibilitar carregar as receitas arrecadadas pelo sistema de arrecadação diretamente para a movimentação de receita do sistema de contabilidade, sem auxílio de arquivo. Desde que seja feito o fechamento do dia no sistema de arrecadação;
27.	Permitir a unificação de contribuinte com cadastro em duplicidade ou mais.
<b>Cadastro técnico municipal de dados básicos para operação do sistema</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
1.	Permitir cadastrar os requisitos básicos para identificação contribuintes, pessoa física ou jurídica, endereço de domicílio tributário, nacionalidade, localização dos imóveis da zona urbana do município, empresas, autônomos e demais características necessárias. Validar o registro que está sendo informado





# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

	verificando a sua existência no sistema antes da gravação, evitando duplicidade de registro;
2.	Permitir registrar as informações comuns à todo o cadastro no sistema, sendo estas: nome dos logradouros, seu respectivo código de endereçamento postal, número que identifique a localização, complemento e cadastrar os respectivos bairros;
3.	Permitir validar as informações registradas nos cadastros, não permitir exclusão de registros utilizados, obrigar registro que assim for definido como obrigatório nos cadastros;
4.	Permitir ajuntamento de dados dos registros cadastrais da pessoa, quando esta tiver cadastrada mais de uma vez;
5.	Permitir efetuar diversas listagens dos cadastros, logradouros, bairros, pessoas físicas ou jurídicas, loteamentos;
6.	Permitir alocar observações para o cadastro de pessoas.
7.	Permitir cadastrar os requisitos básicos para identificação contribuintes, pessoa física ou jurídica, endereço de domicílio tributário, nacionalidade, localização dos imóveis da zona urbana do município, empresas, autônomos e demais características necessárias. Validar o registro que está sendo informado verificando a sua existência no sistema antes da gravação, evitando duplicidade de registro;
8.	Permitir registrar as informações comuns à todo o cadastro no sistema, sendo estas: nome dos logradouros, seu respectivo código de endereçamento postal, número que identifique a localização, complemento e cadastrar os respectivos bairros;
9.	Permitir validar as informações registradas nos cadastros, não permitir exclusão de registros utilizados, obrigar registro que assim for definido como obrigatório nos cadastros;
10.	Permitir ajuntamento de dados dos registros cadastrais da pessoa, quando esta tiver cadastrada mais de uma vez, unificar duplicidade;
11.	Permitir efetuar diversas listagens dos cadastros, logradouros, bairros, pessoas físicas ou jurídicas, loteamentos.
<b>Cadastro Técnico Municipal Imobiliário</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
1.	Permitir registrar no sistema todos os dados cadastrais constantes no boletim de cadastro imobiliário, na mesma ordem que as informações estejam dispostas, considerando o formato estabelecido dos campos;
2.	Permitir anexar ao cadastro imagens que forem necessárias para identificar o respectivo cadastro, em formato mínimo JPG ou PDF;
3.	Permitir validar os cadastros antes da gravação, informando ao usuário do sistema qual é motivo da não gravação do registro;
4.	Permitir registrar no mesmo local de cadastro o endereço especificado para correspondência, podendo este ser diferente do já registrado como localização do imóvel;
5.	Permitir cadastrar os serviços públicos existentes que beneficiam o imóvel, vinculando também a planta de valores correspondente por espaçamento de logradouro, denominado trecho, sendo este único ou vários;
6.	Listar os imóveis vinculados a um respectivo nome e ou número de CPF/CNPJ. Também demonstrar os imóveis que foram cancelados;



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

7.	Permitir que o registro cadastral imobiliário contenha histórico de toda e qualquer modificação executada, possibilitando a sua consulta;
8.	Permitir que o registro cadastral seja composto por números e letras, dispostos em conjunto ou separadamente, visando detalhar o código de inscrição cadastral;
9.	Permitir registrar os co-reponsáveis do imóvel. Histórico e ou observações referentes ao cadastro;
10.	Permitir listagens pertinentes ao cadastro imobiliário;
11.	Permitir cancelamento com justificativa de cadastro imobiliário, bloquear aquele que tiver débito em aberto no sistema, listagem para controle e conferências dos registros e sendo necessário procedimento de reativação do registro cancelado;
12.	Permitir alterar o código cadastral;
13.	Permitir cadastrar os loteamentos e condomínios existentes no Município, com a possibilidade de anexar documentos (plantas, projetos, etc.);
14.	Permitir cadastrar todos os Logradouros existentes no Município, com integração com o código dos correios, nome anterior, anexar documentos (Lei/Decretos de criação dos logradouros) e suas faixas/seções que identificam as características, bairros, localidades onde estão situados e o valor de cada parte do logradouro;
15.	Possui aplicativo móvel de Recadastramento dos imóveis dos coletores de dados (tablet) utilizados pelos fiscais para verificação presencial dos imóveis. On-line e off-line.
16.	O aplicativo móvel de Recadastramento dos imóveis dos coletores de dados (tablet), devem permitir tira foto do imóvel, assim como armazenar as coordenadas geográficas do GPS do tablet.
17.	Possuir rotinas de consulta para localizar imóveis já cadastrados, por vários campos, como inscrição Imobiliária, Nome Contribuinte, Nome do logradouro, Número de Porta, Loteamento, Bairro, CPF ou CNPJ, Quadra, Lote, Inscrição Anterior;
18.	Imprimir espelho do cadastro do imóvel com todos os dados existentes;
19.	Imprimir histórico de áreas edificadas do imóvel, com a área existente em cada exercício;
20.	Possuir LOG de Alterações efetuadas no cadastro do imóvel, indicando data e hora da alteração, usuário que efetuou a alteração e qual computador utilizado;
21.	Permitir imprimir extrato somente de Débitos em Aberto;
22.	Permitir imprimir extrato com todos os lançamentos. (Débitos/Pagamentos/Isenções/parcelamento/prescrito);
23.	Permitir selecionar os exercícios desejados no extrato.
24.	Gerar DAM (Documento de Arrecadação Municipal) em cota única com a possibilidade de emitir todos os débitos ou selecionar os débitos desejados em aberto do imóvel em único DAM -em caso de existir REFIS ou Lei que conceda benefícios ao contribuinte, trazer isto de forma automática sem a interferência do atendente;
25.	Permitir parcelar todos os débitos ou selecionar os débitos desejados, permitindo identificar o contribuinte que está efetuando o parcelamento além do proprietário. Em caso de existir REFIS ou Lei que conceda benefícios ao contribuinte, trazer isto de forma automática sem a interferência do atendente;
26.	Permitir imprimir o termo de Confissão de Dívida para assinatura do Contribuinte;
27.	Permitir emitir o IPTU do exercício em Cota Única - Quando a data limite de pagamento já tiver expirado, retirar automaticamente o desconto e aplicar os



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

	reajustes previstos na Lei Municipal.
28.	Permitir alterar a situação de algum IPTU emitido (Cancelar, Prescrever, Anistiar, Isentar, Imunizar, Suspender, Remir ou Dação em Pagamento) informando o motivo, número e data do processo e texto explicativo em observações), podendo identificar posteriormente qual usuário efetuou esta operação.
29.	Permitir registrar no sistema todos os dados cadastrais constantes no boletim de cadastro imobiliário, na mesma ordem que as informações estejam dispostas, considerando o formato estabelecido dos campos;
30.	Permitir anexar ao cadastro imagens que forem necessárias para identificar o respectivo cadastro, em formato mínimo JPG ou PDF;
31.	Permitir validar os cadastros antes da gravação, informando ao usuário do sistema qual é motivo da não gravação do registro;
32.	Permitir registrar no endereço do contribuinte a cidade com código do IBGE;
33.	Permitir cadastrar os serviços públicos existentes que beneficiam o imóvel, vinculando também a planta de valores correspondente por espaçamento de logradouro, denominado trecho, sendo este único ou vários;
34.	Listar os imóveis vinculados a um respectivo nome e ou número de CPF/CNPJ. Também demonstrar os imóveis que foram cancelados;
35.	Permitir que o registro cadastral imobiliário contenha histórico de toda e qualquer modificação executada, possibilitando a sua consulta;
36.	Permitir que o registro cadastral seja composto por números e letras, para identificação de quadras e lotes dentro de condomínios e loteamentos dispostos em conjunto ou separadamente, visando detalhar a unidade imobiliária;
37.	Permitir registrar os co-reponsáveis do imóvel, com data início e fim da sua participação e sua cota de participação;
38.	Permitir listagens pertinentes ao cadastro imobiliário com diferentes opções de filtros;
39.	Permitir cancelamento de cadastro imobiliário, bloquear aquele que tiver débito em aberto no sistema, listagem para controle e conferências dos registros e sendo necessário procedimento de reativação do registro cancelado;
40.	Permitir o registro de foto do imóvel no cadastro.
41.	Permitir cadastrar os loteamentos e condomínios existentes no Município;
42.	Permitir cadastrar todos os Logradouros existentes no Município, com integração com o código dos correios, nome anterior, anexar documentos (Lei/Decretos de criação dos logradouros) e suas faixas/seções que identificam as características, bairros, localidades onde estão situados e o valor de cada parte do logradouro;
43.	Possui aplicativo móvel de Recadastramento dos imóveis dos coletores de dados (tablet) utilizados pelos fiscais para verificação presencial dos imóveis. On-line e off-line;
44.	O aplicativo móvel de Recadastramento dos imóveis dos coletores de dados (tablet), devem permitir tira foto do imóvel, sincronizando com sistema tributário, assim como armazenar as coordenadas geográficas do GPS do tablet.
45.	Possuir rotinas de consulta para localizar imóveis já cadastrados, por vários campos, como inscrição Imobiliária, Nome Contribuinte, Nome do logradouro, Número de Porta, Loteamento, Bairro, CPF ou CNPJ, Quadra, Lote, Inscrição Anterior;
46.	Imprimir espelho do cadastro do imóvel com todos os dados existentes;
47.	Imprimir histórico de áreas edificadas do imóvel, com a área existente em cada



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

	exercício;
48.	Possuir LOG de Alterações efetuadas no cadastro do imóvel, indicando data e hora da alteração, usuário que efetuou a alteração e qual computador utilizado;
49.	Permitir imprimir extrato somente de Débitos em Aberto;
50.	Permitir imprimir extrato com todos os lançamentos. (Débitos/Pagamentos/Isenções/parcelamento/prescrito);
51.	Permitir selecionar os exercícios desejados no extrato;
52.	Gerar DAM (Documento de Arrecadação Municipal) em cota única com a possibilidade de emitir todos os débitos ou selecionar os débitos desejados em aberto do imóvel em único DAM - em caso de existir REFIS ou Lei que conceda benefícios ao contribuinte, trazer isto de forma automática sem a interferência do atendente;
53.	Permitir parcelar todos os débitos ou selecionar os débitos desejados, permitindo identificar o contribuinte que está efetuando o parcelamento além do proprietário. Em caso de existir REFIS ou Lei que conceda benefícios ao contribuinte, trazer isto de forma automática sem a interferência do atendente;
54.	Permitir imprimir o termo de Confissão de Dívida para assinatura do Contribuinte;
55.	Permitir emitir o IPTU do exercício em Cota Única - Quando a data limite de pagamento já tiver expirado, retirar automaticamente o desconto e aplicar os reajustes previstos na Lei Municipal;
56.	Permitir alterar a situação de algum IPTU emitido (Cancelar, Prescrever, Anistiar, Isentar, Imunizar, suspender, remir ou Dação em Pagamento) informando o motivo, número e data do processo e texto explicativo em observações), podendo identificar posteriormente qual usuário efetuou esta operação.
57.	Permitir importa arquivos de atualização cadastrais disponibilizados por empresas de recadastramento imobiliário através de fotos áreas. (layout disponibilizado pelo município)
58.	Permitir o cadastramento das coordenadas geográfica dos imóveis suportando as informações de latitude e longitude.
59.	Permitir o cadastramento divedsar áreas de edificação levando em consideração o tipo de área edificada.
60.	Permitir o cadastramento divedsar áreas de terreno levando em consideração o tipo de área territorial.
61.	Exibir na da tela do cadastro imobiliário, histórico das transações de transferências.
62.	Permitir imprimir o termo de Confissão de Dívida para assinatura do Contribuinte;
63.	Permitir emitir o IPTU do exercício em Cota Única - Quando a data limite de pagamento já tiver expirado, retirar automaticamente o desconto e aplicar os reajustes previstos na Lei Municipal;
64.	Permitir alterar a situação de algum IPTU emitido (Cancelar, Prescrever, Anistiar, Isentar, Imunizar, Suspender, Remir ou Dação em Pagamento) informando o motivo, número e data do processo e texto explicativo em observações), podendo identificar posteriormente qual usuário efetuou esta operação.
65.	Permitir importa arquivos de atualização cadastrais disponibilizados por empresas de recadastramento imobiliário através de fotos áreas. (layout disponibilizado pelo município);
66.	Permitir o cadastramento das coordenadas geográfica dos imóveis suportando as informações de latitude e longitude.



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

Cadastro Técnico Municipal Econômico	
Item	Descrição
1.	Permitir registrar no sistema todos os dados cadastrais constantes no boletim de cadastro econômico, na mesma ordem que as informações estejam dispostas. Sendo tais informações das empresas e ou prestadores de serviços. Não permitir o registro de mais de um cadastro no mesmo endereço de localização;
2.	Permitir no cadastro o registro de endereçamento da localização e também o de correspondência da referida inscrição cadastral;
3.	Permitir que o registro técnico econômico contenha histórico de toda e qualquer modificação executada, possibilitando a sua consulta;
4.	Executar no ato de gravação do cadastro rotina de crítica à informação alocada, não gravando o cadastro e informado possíveis erros constantes;
5.	Permitir listagens sobre os registros cadastrados, sendo estas em conformidade com a necessidade do setor;
6.	Permitir registrar no cadastro o Cadastro da Atividade Econômica Cadastro de Ocupação Brasileira, Cadastro dos Sócios (com a cotas de participação de cada um e retirar ele quando sair da sociedade) e contador responsável quando pessoa jurídica;
7.	Permitir registrar observações e histórico no ato do cadastramento da inscrição econômica, objetivando registrar fatos ocorridos;
8.	Permitir cadastrar e ou alterar, executar manutenção, das atividades econômicas e do cadastro brasileiro de ocupações;
9.	Permitir definir qual o enquadramento tributário da empresa/autônomo: MEI; ME; EPP; EIRELLI; AUTÔNOMO ou NORMAL;
10.	Permitir vincular a um imóvel a empresa/autônomo – verificando se a atividade do imóvel é de uso comercial ou residencial;
11.	Permitir utilizar o endereço da empresa como sendo urbano (imóveis urbanos e rural cadastrados);
12.	Informar número do processo de Viabilidade técnica do sistema do sistema JUCESE / SE;
13.	Permitir incluir sócios com a cotas de participação de cada um e retirar ele quando sair da sociedade;
14.	Permitir informar as atividades CNAE, principal e secundárias;
15.	Permitir informar o horário de funcionamento para o caso de funcionar em horários especiais;
16.	Permitir anexar documentos digitalizados da empresa, como contrato social, documentos dos sócios, procurações;
17.	Permitir fazer consultas as empresas já cadastradas por vários campos, como Nome/Razão Social, Nome Fantasia, Atividade, Endereço, CPF, CNPJ;
18.	Permitir imprimir ficha de cadastro da empresa com todas as informações do cadastro;
19.	Rotinas para incluir as tabelas de CNAE- Indicando se Exige Vistoria do Meio Ambiente, Vigilância Sanitária e Corpo de Bombeiros;
20.	Rotinas para importar o arquivo da Receita Federal do Simples Nacional – com a execução de rotinas de avaliação das empresas para deferir ou não a adesão ao simples nacional.
21.	Permitir registrar no sistema todos os dados cadastrais constantes no boletim de cadastro econômico, sendo tais informações das empresas e ou prestadores de





# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

	serviços. Não permitir o registro de mais de um cadastro no mesmo endereço de localização;
22.	Permitir no cadastro o registro de endereçamento da localização e também o de correspondência da referida inscrição cadastral;
23.	Permitir que o registro técnico econômico contenha histórico de toda e qualquer modificação executada;
24.	Executar no ato de gravação do cadastro rotina de crítica à informação alocada, não gravando o cadastro e informado possíveis erros constantes;
25.	Permitir listagens sobre os registros cadastrados, sendo estas em conformidade com a necessidade do setor;
26.	Permitir registrar no cadastro o Cadastro da Atividade Econômica Cadastro de Ocupação Brasileira, Cadastro dos Sócios (com a cotas de participação de cada um e retirar ele quando sair da sociedade) e contador responsável quando pessoa jurídica;
27.	Permitir registrar observações e histórico no ato do cadastramento da inscrição econômica, objetivando registrar fatos ocorridos;
28.	Permitir cadastrar e ou alterar, executar manutenção, das atividades econômicas e do cadastro brasileiro de ocupações;
29.	Permitir definir qual o enquadramento tributário da empresa/autônomo: MEI; ME; EPP; EIRELLI; AUTÔNOMO ou NORMAL;
30.	Permitir vincular a um imóvel a empresa/autônomo – verificando se a atividade do imóvel é de uso comercial ou residencial;
31.	Permitir utilizar o endereço da empresa como sendo urbano (imóveis urbanos e rural cadastrados);
32.	Informar número do protocolo de Viabilidade técnica do sistema JUCESE / SE;
33.	Permitir incluir sócios com a cotas de participação de cada um e retirar ele quando sair da sociedade;
34.	Permitir informar as atividades CNAE, principal e secundárias;
35.	Permitir informar o horário de funcionamento para o caso de funcionar em horários especiais;
36.	Permitir anexar documentos digitalizados a empresa, como contrato social, documentos dos sócios, procurações;
37.	Permitir fazer consultas as empresas já cadastradas por vários campos, como Nome/Razão Social, Nome Fantasia, Atividade, Endereço, CPF, CNPJ;
38.	Permitir imprimir ficha de cadastro da empresa com todas as informações do cadastro;
39.	Rotinas para incluir as tabelas de CNAE -importação do arquivo (TO) Indicando se Exige Vistoria do Meio Ambiente, Vigilância Sanitária e Corpo de Bombeiros;
40.	Rotinas para importar o arquivo da Receita Federal do Simples Nacional – com a execução de rotinas de avaliação das empresas para deferir ou não a adesão ao Simples Nacional.
41.	Permitir o cadastro do Representante legal da empresa.
42.	Exibir na tela de cadastro econômico, histórico das alterações de cadastro no Simples Nacional
43.	Permitir o cadastro de informações de faturamento anual da empresa.
44.	Permitir associação (vínculo) de cadastro entre a empresa e o imóvel onde está localizada.
<b>Simulação e Lançamentos das Cobranças dos Impostos, Taxas e Contribuições</b>	





# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

Item	Descrição
1.	Permitir simulação de lançamentos dos impostos, taxas e contribuições, visando aos usuários um parâmetro de lançamento / cobranças, antes da cobrança em definitivo. Os dados para simulação/cobranças deverão ser os constantes no cadastro técnico municipal e deverá o processo de apuração dos valores considerar o que foi determinado em regra própria municipal;
2.	Permitir comparar dados das simulações, cobranças e lançamentos;
3.	Permitir registrar para cada tipo de lançamento/cobrança uma mensagem informando a que se refere o ato;
4.	Permitir calcular e ou recalculando lançamento individual, aproveitar valores já pagos utilizando os mesmos para créditos de abatimentos na nova apuração de valores. Segunda via do lançamento, com aplicação encargos quando esta já estiver com data vencida;
5.	Permitir calcular valores de lançamentos com consideração à data de abertura da empresa, calculando a proporcionalidade do tempo do início da atividade;
6.	Permitir registrar para pagamento o valor total em parcelas únicas com ou sem descontos, em parcelas com ou sem desconto e suas respectivas datas de vencimento. O modelo de cobrança será no padrão arrecadação;
7.	Permitir listagem necessária e pertinente ao setor para conferência de quaisquer lançamentos efetuados e ou simulações, assim como demonstrativos dos cálculos;
8.	Permitir simulação e lançamento de cobranças de exercícios anteriores ao atual;
9.	Permitir gerar arquivo magnético com extensão TXT dos dados das cobranças, objetivando envio deste para impressão em gráficos. Disponibilizar dicionário deste arquivo para entendimento dos dados;
10.	Permitir impressão geral ou individual das cobranças geradas no setor de tributos municipal;
11.	Permitir lançamento do Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis, para imóveis rurais e urbanos, considerando os urbanos parâmetros apurados para o Imposto Sobre Propriedade Territorial Urbano e ou valor para sua base atribuído/especificado por um avaliador municipal. Considerar as alíquotas determinadas em regulamento para apuração, informar o adquirente e permitindo processo automático de transferência após pagamento da guia;
12.	Permitir transferência de proprietário do imóvel não automático, bloquear transferência para imóvel que tenha débito em aberto, solicitar autorização do usuário para transferência quando desta situação;
13.	Permitir geração de guias diversas por grupo de cobranças, com valor fixo ou variável, em diversas parcelas ou cota única. Emitir segunda via com incidência de encargos por atraso decorrente da data de vencimento;
14.	Permitir cancelar e ou reativar uma cobrança, informando procedimentos que atestem o motivo do ato;
15.	Permitir gerar segunda via de qualquer lançamento/cobrança, sendo se necessária aplicação de encargos - multa, juros e correção - em decorrência de atraso para pagamento. Constará no respectivo código de barras padrão FEBRAN para leitura no recebimento;
16.	Permitir gerar relatórios gerenciais das cobranças, pagamentos e ou quaisquer outras dívidas, dos imóveis, contribuinte e ou inscrição econômica;
17.	Permitir agrupamento de parcelas, somando-se várias em uma, para pagamento do débito em aberto;



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

18.	Permitir prorrogar data de vencimento das guias e ou alterar a data de vencimento.
19.	Permitir simulação de lançamentos dos impostos, taxas e contribuições, visando aos usuários um parâmetro de lançamento / cobranças, antes da cobrança em definitivo. Os dados para simulação/cobranças deverão ser os constantes no cadastro técnico municipal e deverá o processo de apuração dos valores considerar o que foi determinado em regra própria municipal;
20.	Permitir comparar dados das simulações, cobranças e lançamentos;
21.	Permitir registrar para cada tipo de lançamento/cobrança uma mensagem informando a que se refere o ato;
22.	Permitir calcular e ou recalculando lançamento individual, aproveitar valores já pagos utilizando os mesmos para créditos de abatimentos na nova apuração de valores. Segunda via do lançamento, com aplicação encargos quando esta já estiver com data vencida;
23.	Permitir calcular valores de lançamentos com consideração à data de abertura da empresa, calculando a proporcionalidade do tempo do início da atividade;
24.	Permitir registrar para pagamento o valor total em parcelas únicas com ou sem descontos, em parcelas com ou sem desconto e suas respectivas datas de vencimento. O modelo de cobrança será no padrão arrecadação;
25.	Permitir listagem necessária e pertinente ao setor para conferência de quaisquer lançamentos efetuados e ou simulações, assim como demonstrativos dos cálculos;
26.	Permitir simulação e lançamento de cobranças de exercícios anteriores ao atual;
27.	Permitir gerar arquivo magnético com extensão TXT dos dados das cobranças, objetivando envio deste para impressão em gráficos. Disponibilizar dicionário deste arquivo para entendimento dos dados;
28.	Permitir impressão geral ou individual das cobranças geradas no setor de tributos municipal;
29.	Permitir lançamento do Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis, para imóveis rurais e urbanos, considerando os urbanos parâmetros apurados para o Imposto Sobre Propriedade Territorial Urbano e ou valor para sua base atribuído/especificado por um avaliador municipal. Considerar as alíquotas determinadas em regulamento para apuração, informar o adquirente e permitindo processo automático de transferência após pagamento da guia;
30.	Permitir transferência de proprietário do imóvel não automático, bloquear transferência para imóvel que tenha débito em aberto, solicitar autorização do usuário para transferência quando desta situação;
31.	Permitir geração de guias diversas por grupo de cobranças, com valor fixo ou variável, em diversas parcelas ou cota única. Emitir segunda via com incidência de encargos por atraso decorrente da data de vencimento;
32.	Permitir cancelar e ou reativar uma cobrança, informando procedimentos que atestem o motivo do ato;
33.	Permitir gerar segunda via de qualquer lançamento/cobrança, sendo se necessária aplicação de encargos - multa, juros e correção - em decorrência de atraso para pagamento. Constará no respectivo código de barras padrão FEBRAN para leitura no recebimento;
34.	Permitir gerar relatórios gerenciais das cobranças, pagamentos e ou quaisquer outras dívidas, dos imóveis, contribuinte e ou inscrição econômica;
35.	Permitir agrupamento de parcelas, somando-se várias em uma, para pagamento do



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

	débito em aberto;
36.	Permitir prorrogar data de vencimento das guias e ou alterar a data de vencimento.
<b>Gerenciamento da Arrecadação e Baixa das Cobranças</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
1.	Permitir a recepção do arquivo retorno das instituições financeiras com os dados das guias pagas, processamento automático de baixa informado os dados dos relativos, data pagamento, data de crédito, data de contabilização, lote. Já classificando por tipo de receita em acordo com o plano orçamentário vigente no município;
2.	Quando não for executado a baixa, permitir listagem dos dados que não foram processados, com informação do motivo do não processamento, permitindo ao usuário do sistema processar manualmente a baixa da guia;
3.	Permitir cadastrar no sistema o orçamento vigente para o exercício fiscal, registrando o número das contas, descrição, número da ficha;
4.	Permitir listagens do processo de arrecadação, arquivos para baixa, valores por instituição financeira, arrecadação detalhada por agente arrecadador, por data específica;
5.	Permitir registro, das datas anuais úteis e não úteis, visando ao sistema considerar parâmetros de dias em atraso de pagamento. Dos valores monetários, índices financeiros em acordo com regra municipal;
6.	Permitir informar ao fisco municipal a não movimentação financeira da empresa para um referido mês de competência;
7.	Permitir identificar via lista quais são as guias que não contemplam pagamento no sistema;
8.	Permitir a recepção do arquivo DAV607, com os registros dos optantes pelo simples nacional, processando este no sistema de forma automática e registrando as datas de pagamento, crédito, instituição financeira, lote e arquivo retorno;
9.	Permitir integrar ao sistema de contabilidade, enviado arquivo magnético .txt com o código orçamentário das receitas arrecadadas, data de contabilização, por instituição arrecadadora, também gerar segunda via caso seja necessário por data e ou instituição financeira.
10.	Permitir a recepção do arquivo retorno das instituições financeiras com os dados das guias pagas, processamento automático de baixa informado os dados dos relativos, data pagamento, data de crédito, data de contabilização, lote. Já classificando por tipo de receita em acordo com o plano orçamentário vigente no município;
11.	Quando não for executado a baixa, permitir listagem dos dados que não foram processados, com informação do motivo do não processamento, permitindo ao usuário do sistema processar manualmente a baixa da guia;
12.	Permitir cadastrar no sistema o orçamento vigente para o exercício fiscal, registrando o número das contas, descrição, número da ficha;
13.	Permitir listagens do processo de arrecadação, arquivos para baixa, valores por instituição financeira, arrecadação detalhada por agente arrecadador, por data específica;
14.	Permitir registro, do calendário fiscal, visando ao sistema considerar parâmetros de dias em atraso de pagamento. Dos valores monetários, índices financeiros em acordo com regra municipal;



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

15.	Permitir informar ao fisco municipal a não movimentação financeira da empresa para um referido mês de competência;
16.	Permitir identificar via lista quais são as guias que não contemplam pagamento no sistema;
17.	Permitir a recepção do arquivo DAF607, com os registros dos optantes pelo simples nacional, processando este no sistema de forma automática e registrando as datas de pagamento, crédito, instituição financeira, lote e arquivo retorno;
18.	Permitir integrar ao sistema de contabilidade, enviado arquivo magnético txt com o código orçamentário das receitas arrecadadas, data de contabilização, por instituição arrecadadora, também gerar segunda via caso seja necessário por data e ou instituição financeira.
<b>Processamento, Gerenciamento e Gestão da Dívida Ativa Tributária</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
1.	Permitir que seja lançamento á dívida ativa tributária todos os débitos lançados, vencidos e não pagos na respectiva data de vencimento. Escrevendo-os no livro, folha, com o termo de inscrição em dívida. Podendo o usuário executar seleções, por contribuinte, imóvel, inscrição econômica, guia, tributo e lançamento para tal procedimento;
2.	Permitir gerar guia com os débitos inscritos em dívida ativa, em parcela única, várias parcelas, agrupamento por contribuinte, imóvel, inscrição econômica e lançamentos, para pagamento. Sendo está com código de barras Febraban, incidindo sobre os valores encargos estabelecidos em regulamento municipal, atualizando o valor até a data do respectivo vencimento;
3.	Permitir listagens para gerenciamento da dívida ativa tributária, valores inscritos, com cobranças, saldo total da dívida, livro de dívida e dívidas anuladas por período com motivo da anulação;
4.	Permitir gerar os documentos para execução fiscal, certidão de dívida ativa, petição inicial da dívida ativa, carta de notificação de dívida, cobrança da dívida ativa e termo de inscrição em dívida ativa;
5.	Permitir acompanhar e gerenciar os processos de execução, alocando número do processo de execução, data e vara de execução;
6.	Permitir gerenciar o processo de execução fiscal, cancelar o processo e os documentos pertinentes informando, a respectiva justificativa do ato, cancelar a inscrição de dívida com motivo do processo;
7.	Permitir que na cobrança de dívida ativa tributária sejam incluídos os valores referentes aos honorários advocatícios, descontos em percentual ou valor fixo decorrentes de acordos ou regra municipal;
<b>Emissão do Documento de Arrecadação, Gerenciamento e Controle</b>	
1.	Permitir gerar alvará de localização e funcionamento, carta de aviso de débitos, certidão de regularidade negativa, positiva ou positiva com efeito negativo, certidões e declarações necessárias os funcionando do setor de tributos;
2.	Permitir gerar nota fiscal avulsa de serviços prestados no município, solicitação da nota, guia para recolhimento de valores referentes a esta nota;
3.	Permitir cancelamento de nota fiscal avulsa de serviços, guia gerada para recolhimento;
4.	Permitir gerar termo de confissão de débitos, termo de parcelamento de dívidas;
5.	Permitir gerar autorizações para impressão de documentos fiscais.
6.	Disponibilizar no portal do município a possibilidade de retirada de segunda vias



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

	de guias de tributos, alvarás e certidões negativas de débito tributário.
<b>Acompanhamento do VAF</b>	
<b>Item</b>	<b>Descrição</b>
1.	IMPORTAÇÕES: Importar dados de Contribuintes Ativos e dados de retorno DAMEF-VAF, originados da Fazenda);
2.	Possuir mecanismo rápido de busca, que permita selecionar ou detalhar as informações apresentadas imediatamente, apresentando as informações relevantes para o usuário na pesquisa;
3.	Quadro "Cadastro de Contribuintes": por inscrição estadual, razão social, bairro, CEP, atividade econômica;
4.	Contribuintes: Cadastramento de Contribuintes e seus respectivos Contadores;
5.	Declarações: Declarações do VAF entregues à SEFAZ-SE, com suas informações correspondentes, bem como, Valores, Responsáveis e todo Histórico de cada contribuinte dos arquivos enviados pela SEFAZ-SE;
6.	Dados mensais demonstrados em gráfico, bem como, índices, transferências.
7.	VAF Negativo: Filtra todos os contribuintes que informaram VAF Negativo, para posterior cobrança junto aos contadores do município;
8.	VAF Zerado: Filtra todos os contribuintes que informaram VAF Zerado, para posterior cobrança junto aos contadores do município;
9.	Contribuintes Ativos: Listagem de todos os contribuintes ativos cadastrados nas AFs de cada município;
10.	Contribuintes por Contador: Listagem de todos os contadores cadastrados com seus respectivos Contribuintes, e com a situação atual de cada um dos mesmos;
11.	Contribuintes Omissos: Filtra todos os contribuintes que não informaram o VAF, para posterior cobrança junto aos contadores do município;
12.	Declarações por CNAEF/Responsável: Listagem de todas as declarações aceitas pela SEFAZ-SE;
13.	Declarações Recusadas: Listagem de todas as declarações não aceitas pela SEFAZ-SE;
14.	VAF - Comparativo: Comparação de dois Exercícios consecutivos, VAF A Próprio e do VAF Negativo, de todos os contribuintes ativos que informaram suas declarações, demonstrando suas diferenças;
15.	Ranking por atividade econômica/contribuinte: Listagem decrescente do VAF dos contribuintes ativos que informaram suas declarações;
16.	Crédito Externo: Listagem de todas as transações feitas pelo município destinatário para o município de origem;
17.	VAF A Próprio: Resultado de todas as declarações informadas pelos contribuintes ativos do município;
18.	VAF A por Logradouro: Valor crescente ou decrescente por Logradouro de todo VAF A do Município;
19.	VAF B Débito: Valor creditado de todos os municípios devedores para o município em questão;
20.	VAF B Espelho: Valor do município declarante para todos os municípios credores;
21.	VAF Próprio por Atividade Econômica: VAF relativo a cada Atividade Econômica cadastrada;
22.	Índice: Apuração Final dos índices, provisório e Definitivo, para a parcela do repasse do ICMS do estado para os municípios;
23.	Gráficos comparativos em Porcentagem -: Ano Anterior / Ano Atual;





# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

24.	Alteração de Senha;
25.	Autorização de Municípios para Usuários
26.	Cadastro de: Grupos/Municípios/Pessoas/Usuários/Operador de Sistema;
27.	Permissões de acesso para: Grupos/Usuários;
28.	Vinculação de Usuários à Grupos;
29.	Todos os Relatórios deverão ter opção de exportação para planilhas tipo EXCEL.

### b) NFS-e: Nota Fiscal de Serviços Eletrônica

Item	Descrição
1.	O programa deverá disponibilizar na internet, alguns serviços como: Consulta de Informações cadastrais, Emissão de Certidões, Controle de Autenticidade das Certidões emitidas, Consulta de Dívidas e geração de guias para recolhimento, de modo ágil e direto, possibilitando a economia de recursos e ganho de tempo de atendimento ao Contribuinte;
2.	O banco de dados deverá ficar hospedado no data center disponibilizado pela contratada, para maior segurança e domínio das informações;
3.	Seguir o padrão ABRASF;
4.	Permitir o acesso à solução online através de usuário e senha previamente cadastrados na prefeitura;
5.	Permitir o envio de avisos e notificações on-line aos contribuintes;
6.	Permitir a unificação de contribuinte com cadastro em duplicidade ou mais;
7.	Permitir a inclusão de texto personalizado na tela de abertura do sistema;
8.	Possuir solução Web Service que permita a integração com os sistemas próprios dos contribuintes. Funcionalidades disponíveis: Geração de NFS-e, Recepção e Processamento de Lote de RPS, Enviar Lote de RPS Síncrono, Cancelamento de NFS-e, Substituição de NFS-e, Consulta de NFS-e por RPS, Consulta de Lote de RPS, Consulta de NFS-e por Serviços Prestados, Consulta de NFS-e por serviços tomados ou intermediados e Consulta por Faixa de NFS-e;
9.	Permitir o cadastro automático do tomador de serviço dentro próprio tela de emissão de nota, sem que seja necessário fechá-la;
10.	Possuir mecanismo de consulta de tomador cadastrado dentro da tela de emissão de NFS-e;
11.	Permitir a vinculação das notas fiscais eletrônica com a obra quando o serviço for relacionado à construção civil;
12.	Possuir configuração para permitir ou não dedução da base de cálculo com limite, desconto condicional e incondicional;
13.	Permitir consulta das notas fiscais por tomador, data de emissão, status, Item da lista de serviço;
14.	Permitir a impressão das notas por faixa de número de nota e por limite da data de emissão;
15.	Permitir a geração de XML das notas fiscais individuais ou por lote;
16.	Exibir cadastro cancelados em destaque no sistema, para fácil identificação do usuário e também as cores para melhor se adaptar as necessidades da prefeitura;
17.	Possuir mecanismo para enquadrar automaticamente o contribuinte optante pelo simples nacional na sua alíquota;





# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

18.	Possuir mecanismo para impedir que o contribuinte imprima uma nota avulsa sem que o imposto esteja pago;
19.	Possuir credenciamento via internet para contribuintes que emite nota fiscal avulsa eletrônica, nota fiscal convencional eletrônica, contribuintes de outro município e de gráficas. A Administração Pública Municipal apenas autoriza o credenciamento mediante apresentação de documentos;
20.	Possuir solução online para consulta de autenticidade de notas, de prestadores de serviço, da lista de serviço e suas alíquotas e a emissão do Recibo de Retenção de ISSQN;
21.	Apresentação da quantidade de NFS-e emitidas e dos contribuintes autorizados a emitir no site da Administração Pública;
22.	Permitir a criação de novos usuários e a vinculação ao contribuinte com controle de permissões de todas as opções do sistema;
23.	Possuir opções para consultar, imprimir, enviar via e-mail, emitir, cancelar e substituir Nota Fiscal de Serviços eletrônica (NFS-e) via internet;
24.	Permitir o cancelamento e substituição de nota fiscal eletrônica avulsa e convencional, mesmo que o imposto da nota esteja pago, e deixar o valor desse imposto como crédito na próxima geração da guia;
25.	Possuir consulta dos créditos originados de cancelamento ou substituição de notas fiscais eletrônicas;
26.	Permitir a geração de guias por seleção de notas fiscais, podendo ser parcial ou total, sem que o movimento econômico esteja fechado;
27.	Permitir consulta das guias geradas por status, pago, aberto e cancelado;
28.	Permitir estorno das guias geradas;
29.	Possuir opção para enviar o XML da nota gerada;
30.	Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para cancelamento e substituição da nota, após a data de emissão;
31.	Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para transferência do XML das RPS, e também do cadastramento manual de RPS;
32.	Permitir a declaração de instituições financeiras, declaração de tomador e declaração de prestador (completa e simplificada);
33.	Permitir declarações complementares;
34.	Permitir que o tomador de serviço importa automaticamente, todas as notas fiscais de serviços que ele recebeu, e que os prestadores já declararam no sistema. Criação do Plano Geral de Contas comentado através do módulo DES-IF;
35.	Importação de arquivos da DES-IF;
36.	Consulta e geração de guias de recolhimento de ISS com cálculo de multa, juros e correções de acordo com as configurações da Prefeitura Municipal;
37.	As guias de ISSQN não paga durante o exercício deverá ser incluída automaticamente na geração dos livros da dívida ativa;
38.	Permitir a geração de guias no padrão arrecadação e padrão ficha de compensação de acordo com o layout da FEBRABAN;
39.	Permitir a disponibilização de vários convênios, para o contribuinte escolher na emissão de boletos/guias de recolhimento;
40.	A guia de ISSQN inscrita em dívida ativa deverá ficar disponível em tempo real para o para execução judicial no controle de ajuizamento do sistema de tributos;
41.	Possuir rotina para controle automático dos impostos de contribuintes MEI, ISSQN Estimativa e ISSQN Fixo e Optantes do simples Nacional;



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

42.	Geração do Livro Fiscal;
43.	Consulta e cadastro de tomadores de serviço;
44.	Consulta e solicitação de AIDF;
45.	Emissão de relatório de movimento econômico;
46.	Permitir fazer o cadastro de empresas, instituições financeiras (Bancos), instituições financiadoras (Leasing), administradoras de cartão (de crédito e débito) e cartório(s), abrangendo todas as instituições envolvidas na cobrança de ISSQN do município com o objetivo de fiscalizá-las e aumentar a arrecadação do município;
47.	Permitir a importação do plano de contas e balancete dos bancos de forma a apurar o ISSQN devido por competência, além de exibir os débitos conforme o plano de contas COSIF estabelecido e atualizado pelo BACEN;
48.	Permitir que as administradoras de cartão importem as declarações de operações de cartões de crédito e débito, possibilitando a apuração do ISSQN devido;
49.	Permitir que as Instituições Financiadoras possam efetuar as declarações mensais conforme layout de arquivo pré-definido, possibilitando a apuração do ISSQN devido;
50.	Permitir que as Instituições Financiadoras possam efetuar as declarações também de forma manual, possibilitando a apuração do ISSQN devido;
51.	Mostrar as telas que vão permitir o cartório importar sua declaração de faturamento para efeito de base de cálculo sobre suas atividades de serviços cartoriais possibilitando a apuração do ISSQN devido;
52.	Exibir alertas que permitam os fiscais, gestores e demais interessados identificar de forma rápida quais são as situações possíveis que estão causando a evasão de receita do ISSQN no município (não utilização do sistema a mais de 30 dias, o que caracterizará que essa empresa não emitiu nota fiscal e nem declarou sem movimento), (pendências de escrituração do substituto tributário, divergência de escrituração das empresas do Simples Nacional, não declaração de empresas de lucro presumido e etc), (pendências de pagamentos em aberto por regime de enquadramento do ISS, Fixo, Estimado, Substituto e Lucro Presumido). De forma automática, essas informações deverão estar interligadas a possibilidade de parametrização e envio eletrônico de comunicado eletrônico em lote ou individual, bem como servir de indicador para ação fiscal eletrônica. O objetivo desta funcionalidade é evitar que os interessados tenham que ficar procurando nos sistemas/módulos estas informações, facilitando o processo e consequentemente a aceleração do resgate destas receitas evadidas;
53.	Possuir a possibilidade de gerar filtro(s) das informações (cadastros, escriturações, notas fiscais e ordens de serviço), bem como a de apontar quais serão as informações que irão compor o relatório resultante deste(s) filtro(s), fatores de condicionamento (maior que, menor que, igual a) e ainda que todos os campos pertinentes aos registros de informações (cadastro, escriturações, notas fiscais e ordens de serviços) estejam disponíveis. Também pede-se para que estes relatórios sejam gerados em modelo CSV. O objetivo desta funcionalidade é permitir que os interessados possam criar visões das informações, direcionando o trabalho de aumento de arrecadação, principalmente, aos sonegadores que realmente interessam;
54.	Que seja possível escolher nos filtros, fatores de condicionamento (maior que, menor que, igual a) e ainda que todos os campos pertinentes aos registros de



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

	informações das Ordens de Serviço/Fiscalização, das Notas Fiscais, das Guias, das Escriturações e dos Contribuintes/Cadastro. O objetivo destas informações é municiar a equipe de fiscalização para que esta possa executar as atividades para incrementar a receita;
55.	Permitir escolher nos filtros mencionados no item 9 as notas fiscais por data de emissão, alíquota, bairro do prestador ou do tomador, atividade econômica, que tiveram retenção federal, emitidas por contribuintes do Simples Nacional, entre outras;
56.	Permitir escolher nos filtros mencionados no item 9 as escriturações por data do serviço, por atividade do prestador, pelo CNPJ do prestador ou do tomador, além de permitir escolher as escriturações dentro de uma determinada faixa de valor, entre outras;
57.	Permitir escolher nos filtros mencionados no item 9 as Guias baixadas ou não, de valor maior ou menor que o valor digitado, que irão vencer ou que venceram em um determinado período, de um determinado contribuinte, seja ele tomador ou prestador, entre outros. Os objetivos destas informações também são de municiar a equipe de fiscalização para que esta possa executar as atividades para incrementar a receita;
58.	Permitir escolher nos filtros mencionados no item 9 as Ordens de Serviço CPF/CNPJ do contribuinte, data de abertura, data de encerramento, valor, vencimento e outros;
59.	A possibilidade de criar ações fiscais de forma eletrônica, podendo ser monitorado todas as fazer do processo de ação fiscal. Estas devem aproveitar as informações já apontadas nos alertas para notificar eletronicamente, através do sistema/módulo, os contribuintes inadimplentes com suas obrigações conforme CTM (Código Tributário Municipal). O objetivo desta funcionalidade é de potencializar o trabalho da fiscalização, permitindo que mais contribuintes sejam fiscalizados e notificados em menos tempo do que atualmente, consequentemente, incrementando a receita do município;
60.	Que o sistema possibilite de forma objetiva a parametrização e edição dos documentos que compõem a ação fiscal como notificação Preliminar, Termo de Início da Ação Fiscal, Auto de Infração, Termo de Encerramento e outros;
61.	Permitir que o auditor/fiscal ou gestor visualize de forma consolidada todos os dados referentes a escriturações, guias e outros de um mesmo contribuinte e ainda que neste o sistema aponte indicadores para fiscalização o que poderíamos denominar Raio X do contribuinte, aglutinando dados dos últimos 5 anos e/ou outros filtros de ano anterior, competência anterior e etc.;
62.	Mostrar em uma única tela com gráficos o número de notas fiscais emitidas pelas empresas e o número de notas fiscais avulsas emitidas, deverá ainda mostrar por mês, o objetivo é acompanhar o número de emissão de notas fiscais e consequentemente o incremento de receita ou sonegação;
63.	Mostrar em uma única tela com gráficos os valores gerado e arrecadado de todas as fontes de receita do ISSQN, que seja visualizar todos os valores consolidados e se houver necessidade visualizar separadamente por ISS Fixo, ISS Pessoa Física, por Estimativa, Retido, Simples Nacional e MEI, Instituições Financeiras e outras. Além disso, os valores deverão ser consolidados por exercício/ano, depois detalhar por mês, em seguida por dia e finalmente listar todos os dados de forma analítica sobre os pagamentos recebidos, listando, o nome do contribuinte, CPF/CNPJ do contribuinte, número da guia, competência, data de pagamento, valor pago e ainda



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

	que se possa imprimir em PDF ou CSV;
64.	Mostrar em uma única tela com gráficos os valores não recebidos (dívida ativa) do ISSQN acumulado nos últimos 5 anos, acumulado no ano corrente sucessivamente, deverá mostrar também mês a mês, o objetivo é que o gestor possa acompanhar o não recebimento e tenha dados para a tomada de decisão em efetuar a cobrança e execução da dívida ativa;
65.	Possuir relatórios auxiliares para o acompanhamento da arrecadação: por contribuinte, por período, por instituição financeira, do Simples Nacional, por arquivo de retorno bancário e de baixas de pagamento, com o objetivo de dar agilidade ao gestor na consulta e relacionamento dos dados referente a arrecadação do ISSQN, todos esses deverão ser passíveis de impressão em PDF e CSV;
66.	Que o sistema disponibilize a possibilidade de importação informações para as operadoras de CARTÃO, de forma a constituir os seus débitos e posteriormente a emissão de guias para pagamento do ISSQN com base nas informações importadas;
67.	Permitir a importação do plano de contas e balancete dos bancos, com contrapartida de forma a apurar o ISSQN devido por competência, além de exibir os débitos conforme o plano de contas COSIF estabelecido e atualizado pelo BACEN;
68.	Deverá permitir a Importação do Retorno do arquivo DAF607 do Simples Nacional;
69.	O sistema deverá permitir a Baixa Automática das Escriturações do Simples Nacional;
70.	Que o sistema exiba informações do Simples Nacional pago pelos contribuintes, e a diferença entre o valor escriturado e o valor arrecadado de forma objetiva já na visualização do(s) livro(s) fiscal(is);
71.	Ao ser importado o DAF607 e o sistema não localize na base de dados o CNPJ identificado na importação o sistema crie automaticamente um pré cadastro para que posteriormente possamos efetuar a identificação do contribuinte através do CNPJ, assegurando sempre a atualização cadastral dos contribuintes do ISSQN independente da origem MEI, Simples Nacional e outros;
72.	Que o sistema disponibilize a possibilidade de importação de informações para as operadoras de LEASING, de forma a constituir os seus débitos e posteriormente a emissão de guias para pagamento do ISSQN com base nas informações importadas;
73.	Mostrar a tela que disponibilize a importação de informações para os cartórios, de forma a constituir os seus débitos e posteriormente a emissão de guias para pagamento do ISSQN com bases nas informações importadas;
74.	Que o sistema possibilite de forma prática a possibilidade do próprio usuário criar arquivos de integração gerados em modelo CSV para fins a serem definidos;
75.	O sistema deverá disponibilizar manual eletrônico de acesso rápido a qualquer usuário, de preferência que seja objetivo para alguns tipos de contribuinte como Instituição Financeira, Cartórios e etc.;
76.	Possuir função de monitoramento e despacho de solicitações de registro de empresa, alteração cadastral, permissão para emissão de nota fiscal e carta de correção, onde o contribuinte faz a solicitação e o departamento de fiscalização/tributos monitore e defira os pedidos;
77.	Possuir função para parcelamento de débito, identificando quem é o contribuinte, automaticamente todos os débitos deverão ser listados, deverá possibilitar a seleção de um ou mais débitos e em seguida que possa ser definido as regras da geração do acordo;



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

78.	Possuir função para registro de compensação ou restituição de valores pagos em duplicidade ou a maior, devendo estar se deduzida na competência do registro da compensação ou restituição e ainda havendo saldo a ser devolvido que seja compensado na competência posterior de forma automática;
79.	Possuir função de lançamento de Guias do ISS Fixo ou estimado para todos os contribuintes enquadrados de forma que de acordo com as regras de lançamentos todas as guias sejam disponibilizadas aos contribuintes no ambiente de acesso do sistema para que possam ser impressas;
80.	Permitir o lançamento de ISSQN por meio de Guia Avulsa quando se fizer necessário, por meio de apuração de diferença de valores, valores estimados e etc.;
81.	Permitir a emissão de Nota Fiscal Avulsa de pessoa física ou jurídica a depender das regras pré-estabelecidas em legislação municipal vigente;
82.	Que o sistema possibilite integração via webservice (por meio de um arquivo pré-definido) podendo recepcionar os dados de sistemas de terceiros e/ou próprios de contribuintes que o possuir através da recepção de lotes em XML;
83.	Que o sistema possua o layout de arquivo de prestação do contas junto ao TSE - Tribunal Superior Eleitoral a fim de atender as exigências do mesmo para efeito da prestação de contas dos contribuintes que por sua vez tenha sido candidatos a cargo público;
84.	Permitir a geração de Arquivo de Remessa para registro de boletos bancários junto as principais instituições financeiras podendo ser utilizadas ou não pelo município a depender dos contratos firmados com essas instituições;
85.	Mostrar em uma única tela acesso dinâmico e objetivo para o contribuinte final, facilitando a navegação e localização das funções mais utilizadas, emissão de nota fiscal, cancelamentos de notas e guias, declarações de serviços tomados, aceite em nota fiscal de serviços tomados e etc. Possuir alertas de pendências (escriturações, divergências e débitos em aberto) logo na tela principal, dispor de função para protocolo de solicitação de autorização para emissão de nota fiscal, alteração cadastral e carta de correção, deverá ainda possibilitar que o contribuinte, insira outros usuários, gere relatórios, visualize e imprima os livros fiscais mensal e anual, visualize todas as escriturações (prestados, tomados, pendentes, com divergência, canceladas e sem movimento, as guias pendentes, pagas, parceladas e em dívida ativa, disponha de função para importação de arquivo de integração via webservice e possa efetuar exportação das notas fiscais em XML por competência e link para acesso do manual para: Cartório, instituição financeira, contador e contribuinte;
86.	A Guia gerada no sistema de nota fiscal eletrônica deve gerar automaticamente um débito no sistema Tributário que seja de uma nota fiscal emitida por uma empresa constituída no município, que seja uma empresa de fora do município (substituta tributária), nesse caso o sistema de Tributos deverá criar um cadastro de contribuinte, que seja um contribuinte eventual (emitindo nota fiscal avulsa), nesse caso o sistema de Tributos deverá criar um cadastro de contribuinte;
87.	Quando cancelar uma guia no sistema de nota fiscal eletrônica deve cancelar automaticamente no sistema tributário, deverá ainda possibilitar a consulta desse débito pelo número da guia gerada no sistema de nota fiscal eletrônica;
88.	Quando der baixa no débito no sistema de Nota Fiscal Eletrônica deve dar baixa automaticamente no sistema Tributário ou vice-versa por meio do processamento do arquivo de retorno;
89.	Quando parcelar um débito no sistema Tributário informar por meio de





# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

	diferenciação de status que o débito está parcelado lá no sistema de nota fiscal eletrônica;
90.	Quando inscrito em dívida ativa um débito no sistema Tributário informar por meio de diferenciação de status que o débito está em dívida ativa lá no sistema de NFS-e;
91.	Quando registrado no sistema de nota fiscal eletrônica a extinção de crédito por compensação ou restituição enviar automaticamente o status de compensado/pago/baixado para o débito registrado no sistema de Tributos;
92.	Possibilitar a geração de arquivo de remessa para efeito de registro dos boletos nos convênios bancários de recebimento de tributos, no sistema de Tributos e no sistema de nota fiscal eletrônica, cabendo ao município utilizar os dois ou somente o do sistema de Tributos já que este recebe todos os débitos.

### 10.11. MÓDULO LICITAÇÕES E CONTRATOS

Item	Descrição
1.	O sistema deverá atender as contratações previstas na Lei 8.666/93, Lei 10.520/00, Lei 14.133/21.
2.	Número do processo, inclusive para as contratações dispensáveis de licitação previstas no artigo 24 da Lei nº 8.666/93 (inclusive os incisos I e II) bem como as contratações previstas no artigo 25 da supracitada lei
3.	Data de abertura do processo, da publicação do ato convocatório (quando for licitação) e de seu término (adjudicação, homologação ou ratificação)
4.	Forma de julgamento: item, global, maior desconto e menor percentual, conforme previsto no artigo 40, inciso VII da Lei nº 8.666/93;
5.	Enquadramento principal da contratação: essa informação tem por objetivo apurar se a contratação em tela refere-se à obras e serviços de engenharia (artigos 23, inciso I) ou compras e demais serviços (artigo 23, inciso II) para verificar fracionamento de despesa no prosseguimento do processo;
6.	Objeto da contratação
7.	Numeração automática sequencial da abertura do processo administrativo e da licitação/dispensa/inexigibilidade (por opção do usuário). Deve relacionar no próprio processo às solicitações de itens que foram devidamente autorizadas e que devam ser atendidas ao processo administrativo de contratação.
8.	Gerar a solicitação de reserva de recursos orçamentários, anteriormente a publicação do ato convocatório, garantindo assim a efetiva reserva seja condição de continuidade do procedimento na fase externa na licitação.
9.	Consistir os documentos de habilitação exigidos no ato convocatório com os documentos entregues pelos participantes da licitação, para garantir o cumprimento do artigo 43, inciso I da Lei nº 8.666/93.
10.	O SOFTWARE, à exceção da modalidade pregão, deve consistir que apenas concorrentes habilitados possam ter propostas de preços digitadas, garantindo assim o cumprimento do artigo 43, inciso III da Lei nº 8.666/93.
11.	Deve realizar a importação de propostas de preços eletrônicas geradas pelo próprio SOFTWARE, quando essas forem exigidas em edital.
12.	O SOFTWARE deve apurar o resultado das propostas de preços, propiciando ao usuário desclassificar propostas desconformes ou incompatíveis conforme artigo 43, inciso IV da Lei nº 8.666/93.





# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

13.	Deve ainda atender integralmente as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 para o julgamento das propostas. O SOFTWARE, em relação à modalidade pregão, deverá realizar procedimentos de julgamento de propostas de preços, ofertas de lances verbais e habilitação dos participantes, contendo no mínimo os seguintes recursos: - geração e importação de arquivos de propostas de preços dos participantes geradas pelo próprio SOFTWARE; - julgamento de propostas de preços por um ou mais Itens, lote, global, maior desconto e menor percentual. - dar o tratamento diferenciado às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) na fase de lances verbais, conforme exigência da Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014.
14.	Quando se tratar da modalidade pregão, o SOFTWARE deverá possibilitar o registro dos fornecedores credenciados para o certame, identificando se é ME e EPP's ou não.
15.	Quando se tratar da modalidade pregão e apuração for por lote ou Global, o sistema deve realizar a divisão de cada item de acordo com o valor cotado e ainda o SOFTWARE deve permitir a readequação dos valores dos itens constantes em cada lote ou Global de acordo com lance final ofertado.
16.	Quando se tratar da modalidade pregão, na fase de propostas deverá ocorrer a classificação automática das propostas comerciais dos licitantes, permitir que o pregoeiro decida quantos licitantes serão classificados para a fase de lances e controlar também através de percentual quem passará para tal fase.
17.	No caso de empate sorteio automático. (§ II do Art. 45 da Lei Federal 8.666/93). Classificação automática também na fase de lances verbais, de acordo com a legislação vigente.
18.	Emissão de ata analítica e sintética.
19.	Emissão de relatório parcial ou total da sessão com a classificação do Pregão ou Sistema de Registro de Preços (SRP).
20.	Permitir emissão e encaminhamento eletrônico da solicitação de empenho, devidamente autorizada indicando no mínimo: número do processo, dados do fornecedor, dotação orçamentária, valor total, histórico e relação analítica de produtos com suas respectivas quantidades, valores unitários e totais.
21.	Gerar documento de autorização de execução contratual (autorização, ordem, pedido ou solicitação de fornecimento ou prestação de serviços) contendo o nome base, descrição completa de um material ou serviço, quantidades, valores, marca/complemento (quando couber e idêntico a proposta vencedora), consistindo que sua emissão seja posterior a realização do empenho da despesa, garantindo que esse seja prévio a realização da despesa.
22.	Permitir exclusão do documento de autorização de execução contratual, caso o mesmo ainda não tenha sido informado em prestações de contas
23.	Gerar mais de um documento de execução contratual, caso a execução contratual seja parcelada.
24.	Condicionar a elaboração do documento descrito no item anterior, a existência de saldo orçamentário da respectiva na nota de empenho.
25.	Possibilitar em um mesmo processo e mesmo fornecedor, o remanejamento por simples apostila de quantidades e/ou valores de recursos orçamentários, prevendo ainda a inclusão de novos recursos.
26.	Convocar licitantes remanescentes, na ordem de classificação. (§ II do Art. 64 da Lei Federal 8.666/93).



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

27.	O SOFTWARE deve possuir cadastro dos contratos administrativos que contenha no mínimo o número, objeto, regime ou forma de execução, valor contratual, data de vigência do contrato. Tal informação é imprescindível para publicação dos contratos na forma exigida pela Lei.
28.	Emitir relatório valores, assinatura, publicação e vigência dos contratos. Relatório de Termos Aditivos.
29.	O SOFTWARE deve permitir o cadastro de aditivos contratuais para fins de acréscimos de quantitativo, reequilíbrios econômico-financeiros, reajustes ou prorrogação contratual (prazo de vigência) e conseqüentemente gerar a solicitação das requisições complementares ou de anulação eletronicamente para contabilidade.
30.	Realizar licitação pelo sistema de registro de preços pelo critério de maior desconto e menor percentual em itens constantes de tabelas oficiais, catálogos de fabricantes, etc.
31.	Possuir integração com os demais Módulos, GESTÃO DE MATERIAIS E ALMOXARIFADO, GESTÃO DE BENS PATRIMÔNIO e CONTROLE CONTÁBIL (reserva de recursos orçamentários e solicitação de empenho)

### 11. DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

As despesas decorrentes com a contratação do objeto desta licitação correrão por conta da seguinte dotação:

Secretaria	Órgão/Unidade	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos
Secretaria de Educação.	59001	2018	3.3.90.39	01
Secretaria de Saúde.	60001	2038	3.3.90.39	02
Secretaria de Administração	57001	2010	3.3.90.39	00
Secretaria da Fazenda	58001	2013	3.3.90.39	00

### 12. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1. Atestado (s) de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo conter a identificação do emitente, comprovando que o licitante vem prestando ou prestou serviços correlatos aos licitados, devendo constar endereço completo, inclusive eletrônico, se houver, do órgão/pessoa emitente para eventuais esclarecimentos que a contratante julgar necessários.

12.2. O(s) Atestado(s) e/ou Certidão(ões) apresentada(s) poderá(ão) ser diligenciado(s) de acordo com o parágrafo 3º do art. 43, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

12.3. Serão aceitos atestado(s) compatível e pertinente ao objeto deste Edital, em um ou mais contratos, conforme dispõe o § 3º do Art. 30 da Lei n 8.666/93 e alterações posteriores.

### 13. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços contratados rigorosamente de acordo com as disposições previstas neste termo de referência, obedecendo integralmente às normas técnicas vigentes ou fornecidas pelo município, e ainda:

- a) Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- b) Executar os serviços de acordo com o prazo e condições avançados no presente termo de referência.
- c) Implantar versões atualizadas dos programas, corrigirem erros, defeitos ou falhas que os softwares possam apresentar;
- d) Colocar seus consultores técnicos internos e externos a disposição da CONTRATANTE, quando necessário, para prestar acompanhamento técnico nas áreas dos serviços contratados;
- e) Manter na execução dos serviços, o pessoal profissional e qualificado, bem como o equipamento caso necessário, podendo, porém a fiscalização da Prefeitura exigir em ambos os casos e a qualquer momento, o aumento, substituição ou redução dos mesmos, de acordo com as necessidades detectadas;
- f) Prestar atendimento por telefone e acesso remoto;
- g) Prestar atendimento mensal “in loco”, atendimento este que deve ser feito por um técnico que deverá permanecer no mínimo 02 (dois) dias no local, para prestar esclarecimentos, auxílios, correções e melhorias referentes aos serviços contratados, sem que haja a necessidade de solicitação por parte da contratante;
- h) Prestar atendimento “in loco” de imediato quando solicitado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a contar do recebimento do comunicado oficial.
- i) Após a entrega definitiva das soluções informatizadas, os profissionais da contratada deverão efetuar os treinamentos dos servidores da Prefeitura Municipal de Nazaré/BA que estarão diretamente ligadas à operacionalização e as rotinas de cada software/sistema, responsabilizando-se por todas as despesas de transporte, alimentação, diárias, hospedagens dos instrutores do treinamento.
- j) Havendo ausência ou impedimento de algum profissional a empresa deverá substituí-lo imediatamente por outro igualmente qualificado e habilitado tecnicamente através de comprovação documental a ser apresentada e com a aprovação da contratante;
- k) Responsabilizar-se pelo pagamento dos vencimentos dos seus funcionários, bem como, pelo cumprimento de todas as obrigações legais de qualquer natureza para com os mesmos, notadamente;
- l) Àqueles referentes às leis trabalhistas, ficando, dessa forma, expressamente excluída a responsabilidade da CONTRATANTE, sobre o direito aos quais fazem jus esses trabalhadores em razão dos serviços prestados;
- m) Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, tributária e trabalhista de seus empregados, bem como por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, e ainda por todos os danos e prejuízos que a qualquer título, causarem aos terceiros em virtude da execução dos serviços, respondendo por si e por seus sucessores;
- n) Responsabilizar-se por todo e qualquer ato e omissão praticados pelos seus empregados no desempenho de seus serviços, contra a administração, seus servidores e/ou terceiros, bem assim no que concerne aos danos a que vier causar a CONTRATANTE;
- o) Assumir toda a responsabilidade civil sobre a execução dos serviços objeto deste contrato;
- p) Efetuar as modificações decorrentes de imposição legal a serem inseridas nos softwares, sem ônus para a CONTRATANTE, de modo que a implementação ocorra a tempo de ser atendida a determinação contida na lei, decreto ou regulamento pertinente;



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

- q) Permitir e facilitar a inspeção pela fiscalização, auditoria dos órgãos responsáveis, inclusive prestar informações e esclarecimentos quando solicitados, sobre quaisquer procedimentos atinentes à execução dos serviços;
- r) Guardar absoluto sigilo sob todas as informações recebidas da CONTRATANTE, tal qual como daquelas por si levantadas aos quais não poderão ser utilizadas para finalidades outras que não a do cumprimento do contrato.
- s) Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações, em caso de acidentes de trabalho com seus empregados, em virtude da execução do presente contrato, ainda que ocorridos em dependências da Prefeitura.
- t) Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- u) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da entrega;
- v) Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes.
- w) Demais obrigações e responsabilidades previstas pela Lei Federal Nº 8.666/93 e demais legislações pertinentes.

#### 14. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

14.1. O CONTRATANTE se responsabilizará em:

- a) oferecer todas as informações necessárias para que a CONTRATADA possa executar o objeto contratado.
- b) efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados neste contrato.
- c) designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do contrato, de acordo com as respectivas Secretarias municipais, nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666/93.
- d) notificar, por escrito, à CONTRATADA a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.
- e) fiscalizar livremente a execução, não eximindo a CONTRATADA de total responsabilidade quanto à execução das mesmas.
- f) oferecer um ambiente operacional adequado e de acordo com as especificações da Contratada, sem nenhuma interferência e/ou responsabilidade da mesma.
- g) possuir estrutura de rede e configuração adequada do servidor, a fim de evitar problemas de performance dos softwares.
- h) manter o processo de gerenciamento, atualização e backup da base de dados.
- i) acompanhar a entrega, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da execução; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, a entrega dos serviços fora das especificações deste contrato.

14.2 A CONTRATANTE compromete-se a usar os softwares somente dentro das normas e condições estabelecidas neste contrato e durante a vigência do mesmo.

14.3 Obriga-se a CONTRATANTE a não entregar os softwares nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, os softwares objetos do presente contrato. De igual forma lhe é vedado modificar as características



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

dos programas, módulos de programas ou rotinas dos softwares, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da CONTRATADA, sendo certo que qualquer alteração, a qualquer tempo, por interesse da CONTRATANTE, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma.

14.4. A CONTRATANTE exercerá o acompanhamento da execução do contrato, designando formalmente, para esse fim, um representante, como Gestor do Contrato, que promoverá o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas da parte contratada, cabendo-lhe o recebimento e “atesto” dos serviços e o encaminhamento do(s) recibo(s) para pagamento na forma estabelecida neste contrato.

14.5. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto deste Contrato, serão registradas, pela CONTRATANTE, no livro de ocorrências, constituindo tais registros, documentos legais.

### **15. DO PAGAMENTO**

15.1. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias contados da data de protocolização e aceitação pelo Contratante da Nota Fiscal / Fatura correspondente, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato. O pagamento da Nota Fiscal/Fatura fica condicionado ao cumprimento dos critérios de recebimento;

15.2. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal, serão os mesmos restituídos à adjudicatária para as correções necessárias, não respondendo a Secretaria Municipal de Administração, por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes;

15.3. As despesas referentes ao objeto do futuro Certame correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento, existentes nas dotações das Secretarias Municipais de Administração, Saúde, Fazenda e Educação, na data dos respectivos empenhos.

### **16. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

O Contrato terá a validade de 12 (meses) a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado pelas partes na forma e até o limite de prazo previsto no art. 57 da Lei nº 8.666/93.

### **17. DA IMPLANTAÇÃO E ADAPTAÇÕES DO SISTEMA**

17.1. A implantação do sistema nos equipamentos da entidade interessada será feita em até 08 (oito) dias contados da emissão de ordem de serviço, após concluídos os trabalhos de conversão, já com as bases contendo os dados fornecidos ou com bases de dados vazias caso seja feita opção por reimplantar manualmente todos os cadastros e movimentos.

17.2. Tão logo seja implantado o sistema, a entidade interessada deverá conferir os dados existentes, examinar todo o sistema com vistas às suas necessidades e, no máximo até o final do primeiro mês de utilização dos sistemas, indicar as possíveis falhas de conversão de dados ou necessidades de adaptações do sistema para atender suas necessidades.

### **18. SUPORTE TÉCNICO:**

18.1. O suporte técnico consiste na prestação de serviços de orientações sobre a operacionalização dos sistemas a ser dado pelo representante designado pela empresa, através de





# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

qualquer meio de comunicação. As eventuais falhas que não puderem ser solucionadas pelos representantes são repassadas à equipe técnica de informática da empresa para solução no menor espaço de tempo possível.

18.2. O suporte técnico estará disponível à Contratante por meio de telefone, fac-símile, e-mail, correspondência, e, ainda, quando necessário, pessoalmente, através de reuniões em locais previamente acordados entre Contratante e Contratada, a serem agendadas pelos profissionais técnicos envolvidos. O suporte técnico “in loco” será dado única e exclusivamente pelo representante designado.

### 19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

19.1. Pela inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou mora na execução dos serviços, garantida prévia e fundamentada defesa, ficará a licitante sujeita às seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor contratado;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Nazaré/BA, por prazo de até 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a Prefeitura Municipal de Nazaré/Ba pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no sub item anterior.

19.2. As sanções previstas nas alíneas 19.1.a, 19.1.c e 19.1.d, poderão ser aplicadas juntamente com a do subitem 19.1.b, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da comunicação formal;

19.3. A sanção estabelecida na alínea 19.1.d é de competência exclusiva do Gestor, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação;

19.4. Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada o contraditório e a ampla defesa. A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela PREFEITURA ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

19.5. Caberá ao responsável pela fiscalização, denunciar o não cumprimento das condições pactuadas, para fins de adoção das penalidades previstas neste Termo de Referência e no Edital.

Nazaré/BA, 02 de março de 2022.

---

Identificação e assinatura do servidor responsável

Aprovo, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

---

Mayara de Almeida Alcantara  
**Secretária Municipal de Administração**





# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

### ANEXO II

### MODELO DE CREDENCIAMENTO PROCURAÇÃO

**Outorgante**

Qualificação (nome, endereço, razão social, etc.)

**Outorgado**

O representante devidamente qualificado

**Serviço**

Representar a outorgante na licitação, Pregão Presencial nº. 002/2022 -

**Poderes**

Apresentar documentação e propostas, participar de sessões públicas de abertura de documentos de habilitação e de propostas, formular lances verbais, assinar as respectivas atas, prestar esclarecimentos, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, renunciar a direito de recurso, renunciar a recurso interposto e assinar todos os atos e quaisquer documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato.

---

**(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).**

**Obs:** se por instrumento particular, a procuração deverá ser elaborada em papel timbrado ou com identificação da licitante e assinada por representantes legais ou pessoas devidamente autorizadas, devendo ainda ser reconhecida a firma; será necessário comprovar os poderes do outorgante para fazer a delegação acima.



## ANEXO III

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR NO QUADRO DA EMPRESA

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF nº. \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, Sr. Sra)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no ....., Declaramos, sob as penas da lei, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para os fins do disposto Lei 8.666/93, que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e (assinalar com “X”, conforme o caso):

( ) nem menor de 16 anos.

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

Data e Local

#### **Assinatura do Diretor ou Representante Legal**

(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

### ANEXO IV

O MUNICÍPIO DE NAZARÉ pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ Nº 13.797.188/0001-92 Praça Alexandre Bittencout nº 07 - Centro, CEP: 44.000- 000 Nazaré - Bahia, representada através da Sra. Eunice Soares Barreto Peixoto, doravante denominado CONTRATANTE, do outro lado, a \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_/0001-\_\_, estabelecida à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_, Edifício \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_, através de seu Sócio-Gerente, \_\_\_\_\_, portador de cédula de identidade nº \_\_\_\_\_ SSP/BA e CPF nº \_\_\_\_-\_\_\_\_, denominando-se a partir de agora, simplesmente, CONTRATADA; firmam o presente Contrato de xxxxx, decorrente da homologação da licitação na modalidade de Pregão Presencial n.º 002/2022, pela Prefeita Municipal em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_; sujeitando-se os contratantes à Lei Federal n.º 8.666/93 (com suas modificações), e às seguintes cláusulas contratuais abaixo descritas.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

O presente contrato tem como objeto a Contratação de empresa especializada para prestação dos serviços de sistema integrado WEB, com os respectivos módulos: CONTROLE CONTÁBIL, GESTÃO FINANCEIRA E TESOURARIA, PLANEJAMENTO ADMINISTRATIVO, DÍVIDA ATIVA, RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO, GESTÃO DE MATERIAIS E ALMOXARIFADO, GESTÃO DE BENS PATRIMÔNIO, CONTROLE DE PROTOCOLO E DOCUMENTOS, PORTAL INSTITUCIONAL, ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA e LICITAÇÃO E CONTRATOS com as características discriminadas neste Termo de Referência, conforme especificado no Anexo I do edital de licitação e mediante condições estabelecidas na Lei Federal nº. 10.520/02 e subsidiariamente Lei Federal nº. 8.666/93, descritos no Edital do Pregão Presencial n.º 002/2022, cujos quantitativos, preços final unitários e total constam na Proposta Contratada, as quais ficam fazendo parte integrante do presente contrato, independentemente de anexação ou transcrição.

§1º. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% do valor inicial atualizado do contrato, na forma dos §1º do art. 65 da Lei federal nº 8.666/93.

§2º. As supressões poderão ser superiores a 25%, desde que haja resultado de acordo entre os contratantes.

§3º. É vedada a subcontratação parcial do objeto, a associação da Contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da Contratada, não se responsabilizando o CONTRATANTE por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS E VALOR DO CONTRATO



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

Integram o presente instrumento, independentemente de transcrição, como se partes dele fizessem:

- a) Pregão Presencial 002/2022 COPEL e seus ANEXOS;
- b) Proposta da CONTRATADA;
- c) Toda a correspondência trocada entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA

### CLÁUSULA - TERCEIRA - PRAZO

**3.1** - O prazo para execução dos serviços será do ato da assinatura deste contrato ate 12 meses.

**3.2** - A duração do Contrato ficará adstrita à vigência do respectivo crédito orçamentário, salvo se prorrogado, que alcançará dotação do exercício subsequente, dada continuidade dos serviços, na forma do art. 57 da lei 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores.

**3.3** - A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o serviços executado em desacordo com o Contrato;

### CLÁUSULA QUARTA - PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

**4.1** - Pela execução do Contrato a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de **R\$ 000.000,00 (xxxx xxxx xxxx xxxx)**, resultante das quantidades constantes da Planilha Orçamentária e da Proposta de Preços, objeto do Edital do Pregão Presencial nº 002/2022, amortizável mensalmente de acordo com nota fiscal.

**Parágrafo Único** - Estão inclusos nos valores das propostas as despesas com impostos, sobretaxas, encargos sociais e trabalhistas para a execução dos serviços.

**4.2** - O pagamento equivale à execução dos serviços, especificados no processo licitatório, de acordo com Anexo II do Edital e valores vencedores na sessão pública do Pregão Presencial nº. 002/2022.

**4.3** - O pagamento será efetuado pela Administração Municipal, em até 30 (trinta) dias, mediante a apresentação da Nota Fiscal e atesto do gestor da contratação.

**4.4** - O pagamento fica condicionado à comprovação de que a CONTRATADA encontra-se adimplente com a Fazenda Pública (União, FGTS, Débitos Trabalhistas, Estado e Município).

**4.5**. Nenhum pagamento será feito sem que a CONTRATADA apresente certidão negativa atualizada de débitos conforme 4.4 e tenha recolhido o valor de multa eventualmente aplicada.

**4.6**. Não será aceita Nota Fiscal antecipada à execução dos serviços, objeto dessa licitação, como forma de adiantamento de pagamento de futura obrigação.

**4.7**. Havendo erro na nota fiscal, a mesma será devolvida à CONTRATADA.

**4.7.1**. Qualquer irregularidade que impeça a liquidação da despesa será comunicada à CONTRATADA, ficando o pagamento pendente até que se providenciem as medidas saneadoras.



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

**4.7.2.** Nessa hipótese, o prazo para o pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação e/ou a reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

**4.7.3.** Caso a CONTRATADA não apresente a certidão exigida no item 4.4., ou seja, verificada, a qualquer tempo, a irregularidade fiscal, o pagamento devido será suspenso.

### CLÁUSULA QUINTA - ORIGEM DOS RECURSOS

**5.1** - As despesas decorrentes da execução dos serviços com base no Edital do Pregão Presencial Nº. 002/2022 correrão à conta de recursos constantes de dotações consignadas no Orçamento Municipal para o exercício corrente, a saber:

UNIDADE	ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	Fonte
57001	2010		00/ 01/
59001	2122	3.3.90.39.00	02/ 14
60001	2038		

### CLÁUSULA SEXTA - DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES CONTRATANTES

#### 6.1 - DA CONTRATADA:

**6.1.1** - A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em conformidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**6.1.2** - A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

**6.1.3** - A CONTRATADA é obrigada a reparar, remover, reconstruir ou substituir, suas expensas, no total ou em partes, em que se verificarem, defeitos ou incorreções que prejudique a execução do contrato.

**6.1.4** - Facilitar a fiscalização na execução dos serviços em que a CONTRATANTE, julgar necessário;

**6.1.5** - Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, qualquer alteração que, porventura venha a sofrer em seu contrato social;

**6.1.6** - A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por eles assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigida na Licitação;

**6.1.7** - A CONTRATADA assume inteira responsabilidade pelos danos ou prejuízos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de dolo ou culpa, negligência, imperícia ou imprudência, na execução do objeto deste Contrato, diretamente, por seus prepostos e/ou empregados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou acompanhamento feito pela CONTRATANTE por meio de seus prepostos.



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

**6.1.8** - Reconhecer os direitos da administração, em caso de rescisão administrativa prevista no Artigo 77 da Lei 8.666/93;

**6.1.9** - A CONTRATADA assumirá a responsabilidade total pela execução dos serviços, objeto deste Contrato.

### **6.2 - DA CONTRATANTE:**

**6.2.1** - Pagar conforme estabelecido na Cláusula Quarta, as obrigações financeiras decorrentes do presente Contrato, na integralidade dos seus termos

**6.2.2** - A fiscalização da entrega será por prepostos da CONTRATANTE.

**6.2.3** - Poderá a fiscalização ordenar a suspensão total ou parcial dos serviços, caso não sejam atendidas, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, as reclamações que fizer, sem prejuízo de outras sanções que possam se aplicar a CONTRATADA.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - ISENÇÃO DE PENALIDADE**

**7.1** - Considerando que os pagamentos serão efetuados após a execução dos serviços, não há nenhum risco futuro para o Município, contudo, fica estipulado multa de 30% (trinta por cento) em desfavor da CONTRATADA, se porventura violar qualquer cláusula deste contrato, inclusive, no caso de vício na qualidade do serviço prestado..

### **CLÁUSULA OITAVA - SANÇÕES E PENALIDADES**

**8.1** - Para a aplicação das penalidades previstas serão levadas em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato.

**8.2** - A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o contrato;

0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço não realizado;

0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

**8.3** - A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

**8.4** - A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do contratado faltoso.





# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

**8.5** – Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, a contratada responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

**8.6** – Não tendo sido prestada garantia, à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à contratada o valor de qualquer multa porventura imposta.

**8.7** – As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

### **CLÁUSULA NONA – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO:**

**9.1** – A CONTRATANTE poderá rescindir, unilateralmente, este Contrato, independente de interpelação judicial ou extrajudicial, sempre que ocorrer por parte da CONTRATADA:

**9.1.1** – O não cumprimento, ou cumprimento irregular, de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

**9.1.2** – A lentidão do seu cumprimento, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da execução dos serviços licitados, nos prazos e condições estipulados;

**9.1.3** – O atraso injustificado no início da execução dos serviços;

**9.1.4** – A paralisação da execução dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE;

**9.1.5** – A subcontratação total ou parcial do objeto deste contrato, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação sem a prévia autorização por escrito da CONTRATANTE;

**9.1.6** – O desatendimento pela CONTRATADA das determinações regulares da Fiscalização da CONTRATANTE, bem como dos seus superiores;

**9.1.7** – O cometimento reiterado de faltas na execução dos itens licitados, anotadas na forma do parágrafo primeiro do artigo 67 da Lei número 8666/93 de 21/06/93;

**9.1.8** – A decretação de falência, insolvência ou concordata da CONTRATADA;

**9.1.8.1** – No caso de concordata é facultado à CONTRATANTE manter o contrato, com a CONTRATADA, assumindo ou não o controle das atividades que julgar necessárias, a seu exclusivo juízo, de forma a permitir a conclusão da execução dos serviços sem prejuízo à Administração;

**9.1.9** – A dissolução da CONTRATADA;

**9.1.10** – A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do contrato;

**9.1.11** – Ocorrendo a rescisão nos termos do item 9.1 acima citado, acarretará para a



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

CONTRATADA, as consequências contidas no artigo 80 da Lei Nº 8666/93 de 21/06/93, sem prejuízo de outras sanções previstas na citada Lei.

**9.2.1** – A rescisão contratual poderá também ocorrer das seguintes formas:

**9.2.2** – Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos acima enumerados nos itens de 9.1.1 a 9.1.10, ou outros contidos na Lei Nº. 8666/93 de 21/06/93;

**9.2.2.1** – Amigável, por acordo entre as partes CONTRATANTES, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE

**9.2.2.2** – A rescisão amigável ou administrativa deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente da CONTRATANTE;

**9.2.2.3** – Quando a rescisão ocorrer, sem culpa da CONTRATADA, será ressarcido a este os prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo direito a:

- a) Devolução da garantia;
- b) Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;
- c) Pagamento do custo de desmobilização;

**9.2.3** – Judicial, nos termos da legislação em vigor.

### **CLAUSULA DECIMA – REAJUSTAMENTO E REVISÃO**

**10.1.** Os preços são fixos e irreeajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

**10.1.1** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IGPM exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade;

**10.2** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**10.3** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

**10.4** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

**10.5** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.



# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

10.6 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

O reajuste será realizado por apostilamento.

### **CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

**11.1** – O presente contrato está vinculado ao Processo Licitatório Pregão Presencial n. 002/2022 e adjudicado á Empresa Xxxxx Xxxxx Xxxxx.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO**

**12.1** – A CONTRATANTE fica obrigada a publicar o presente contrato nos meios de publicação previstos na Lei 8.666/93, para que surta os efeitos legais.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – CONDIÇÕES GERAIS:**

**13.1** – A CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender temporariamente a execução deste Contrato, quando necessário, por conveniência do fornecedor ou da Administração, respeitados os limites legais e os direitos assegurados à CONTRATADA;

– Integram o presente Contrato, independentemente de transcrição, o Edital e seus Anexos e a Proposta de Preços da CONTRATADA;

– Não Será permitidos a CONTRATADA, sub empreitar de forma parcial ou, ainda, sub- rogar este Contrato;

Este contrato é regido pela Lei nº. 8.666/93, a fim de dirimir alguma dúvida em casos omissos.

### **CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO**

As partes elegem o Foro da Comarca de Nazaré, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, das testemunhas.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença, que subscrevem depois de lido e achado conforme.

NAZARÉ - Ba, de XX de 2022.

.....  
(Contratante a Prefeitura)

.....  
(Representante da Empresa Contratada)

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



## ANEXO V

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

Em cumprimento ao Instrumento Convocatório acima identificado, declaramos para os fins da parte final do inciso VII do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520/02, termos conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, e ainda:

**Para os fins do tratamento diferenciado e favorecido de que cogita a Lei Complementar nº. 123/06, declaramos:**

( ) Que não possuímos a condição de microempresa, nem a de empresa de pequeno porte.

( ) Que estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão pública, na condição de microempresa e que **não estamos incursos nas vedações a que se reporta § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.**

**No que concerne ao conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, declaramos:**

( ) para os efeitos do Inciso VII do Art. 4º da Lei 10.520/02, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, cientes das sanções factíveis de serem aplicadas a teor do art. 7º do mesmo diploma.

( ) para os efeitos do § 1º do art. 43 da Lei complementar nº 123/06, haver restrição na comprovação da nossa regularidade fiscal, a cuja regularização procederemos no prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento da declaração do vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, cientes de que a não-regularização da documentação, no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal 8.666/93, especialmente a definida no art. 81.

Data e Local

**Assinatura do Diretor ou Representante Legal**

(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).

**ATENÇÃO: A licitante deverá confeccionar este documento em papel timbrado da empresa**

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022



## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS REQUISITOS TÉCNICOS PARA O CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES OBJETO DA LICITAÇÃO

Em cumprimento ao Instrumento Convocatório acima identificado, declaramos:

(    ) para os fins da parte final do inciso III do art. 30 da Lei federal nº 8.666/93, que temos conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

(    ) para os fins do inciso II do art. 30 da Lei federal nº 8.666/93, que temos instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para realização do objeto da licitação.

Data e Local

**Assinatura do Diretor ou Representante Legal**

(Nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).





# DIÁRIO OFICIAL

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

### ANEXO VII

#### MODELO DE DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

Declaramos, sob pena de Lei, que a empresa .....(razão social/CNPJ) ..... não está impedida de licitar ou contratar com a Administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e as fundações por ele instituídas ou mantidas.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

\_\_\_\_\_  
RAZÃO SOCIAL  
CNPJ  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
E ASSINATURA



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

## ANEXO VIII

### DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO

NOME:	
CÉDULA DE IDENTIDADE Nº	
ÓRGÃO EMISSOR:	
CPF Nº	
ENDEREÇO COMPLETO DA PESSOA JURÍDICA:	

xx, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo

**OBS:** Informar acima os dados do responsável pela assinatura do futuro contrato.



# DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE NAZARÉ - BA

## ANEXO IX

### DADOS BANCARIOS

FAVORECIDO (EMPRESA):	
BANCO:	
CONTA:	
AGENCIA:	

FAVORECIDO (EMPRESA):	
BANCO:	
CONTA:	
AGENCIA:	

\_\_\_\_\_  
(Empresa e assinatura do responsável legal).



## ANEXO X

### DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA AOS TERMOS DO EDITAL

\_\_\_\_\_, 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 os devidos fins, que tem conhecimento e aceita os termos do Edital e seus anexos e compromete-se a cumprir integralmente as e exigências nele estabelecidas, assumindo inteira responsabilidade pela veracidade e autenticidade de todos os documentos e informações prestadas pela empresa, prepostos ou procuradores, bem como pela correção e suficiência da proposta apresentada.

Local e data

Nome e assinatura do Representante Legal