



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Ipupiara - BA

Segunda-feira, 24 de fevereiro de 2025 - Edição nº 1458

SUMÁRIO

- AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0004/2025: "CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA – BA."
- DECISÃO DE REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2025.
- DECRETO Nº 078/2025: "Exonera, do cargo de Secretário da Junta de Serviço Militar – JSM do Município de Ipupiara, o servidor David Wilson Ribeiro dos Santos e dá outras providências."
- Decreto nº 079/2025: "Dispõe sobre a nomeação dos membros do Conselho Municipal de Assistência Social de Ipupiara, Estado da Bahia e dá outras providências."
- AVISO DE HOMOLOGAÇÃO E EXTRATO DO CONTRATO - INEXIGIBILIDADE Nº 007/2025.
- EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2025.



Esta edição está assinada digitalmente com certificação digital emitida pela Certsign nos termos do Decreto 2.200/01 que instituiu a estrutura de chaves públicas (ICP-Brasil) e encontra-se disponível no site www.ipupiara.ba.gov.br no link Diário Oficial podendo ser validada neste mesmo endereço eletrônico com a utilização do nº de autenticação que consta no rodapé de cada uma das páginas.

Autenticação: 112BB79CBB-0B8B8BA5EA-D05148886A-1883E1E086 | Edição: 1458



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÍARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: prefeitura@ipuiara.ba.gov.br



AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0004/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0041/2025

O Município de Ipuíara/BA, faz saber que realizará licitação na modalidade Pregão Eletrônico sob o nº 0004/2025. Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÍARA – BA.** Tipo: Menor Preço. O início de acolhimento das propostas será a partir das 08h00min do dia 25/02/2025. O limite de acolhimento das propostas até 08h00min do dia 12/03/2025. A abertura das propostas será às 09h00min do dia 13/03/2025. A sessão pública terá início às 10h00min do dia 13/03/2025. Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília/DF. O edital e seus anexos encontrar-se-ão disponíveis no endereço eletrônico: <https://ipuiara.ba.gov.br/diario-oficial/>, no site <https://bnc.org.br>, ou no portal da transparência: [Transparência – Prefeitura Municipal de Ipuíara](#), além de também poder ser solicitado pelo e-mail: licitacaopmipuiara@gmail.com. Para maiores informações, no horário das 08h00min as 12h00min, no Setor de Licitações, situado na Praça Santos Dumont, nº 101 – Centro – Ipuíara/BA. Vitor Leite Almeida, Agente de Contratação.



Autenticação: 112BB79CBB-0B8B8BA5EA-D05148886A-1883E1E086 | Edição: 1458



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÍARA
Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: prefeitura@ipuiara.ba.gov.br



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 023/2025
PREGÃO ELETRONICO Nº 002/2025
ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ASSUNTO: REVOGAÇÃO

DESPACHO / DECISÃO

Considerando que os atos vinculados à Administração Pública estão estritamente em harmonia com as regras e princípios constitucionais e infraconstitucionais;

Considerando que as contratações públicas devem ser realizadas por meio de processo licitatório, como regra, cujas normas e procedimentos são previamente definidos pelo Ente licitante, e o vulto desta contratação apresenta-se como muito significativo;

Considerando a necessidade de conceder maior amplitude, clareza, abrangência e avaliação das regras do presente edital de licitação, bem assim segurança jurídica a todos que de alguma forma participarão deste processo;

Considerando que tal clareza das regras tem por finalidade a garantia do tratamento isonômico entre os participantes;

Considerando que os reflexos de tal ato garantem uma boa, segura, eficaz e econômica contratação pública;

Considerando que após avaliação das regras dispostas no edital, bem assim da reavaliação das rotas constantes do objeto, como sua real distância/quilometragem, pavimentação que poderão comprometer tais garantias e regras legais.

Considerando que a distorção das informações constantes das rotas tem implicação direta na formulação das propostas, bem assim no pagamento da prestação do futuro serviço.

Determino que com base nas normas regentes e no princípio da autotutela e buscando preservar o interesse público, evitando o fracasso do processo licitatório, e na distorção das medições e pagamentos, em que poderá

Autenticação: 112BB79CBB-0B8B8BA5EA-D05148886A-1883E1E086 | Edição: 1458



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÍARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: prefeitura@ipuiara.ba.gov.br



ocasionar dispêndio dos já escassos recursos municipais, a melhor solução é a revogação, que se faz com fundamento na súmula nº 473 do STF, que assim prevê:

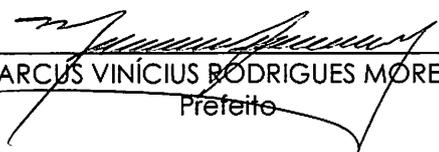
“a administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial”.

III – CONCLUSÃO

Dessa forma, com fundamento no quanto acima aduzido, revogo o presente processo licitatório para promoção das adequações legais e necessárias a fim de preservar a integridade do interesse público.

É como decido.

Ipuíara/BA, em 21 de fevereiro de 2025.


MARCUS VINÍCIUS RODRIGUES MORENO
Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÍARA
Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81 E-mail:
prefeitura@ipuiara.ba.gov.br



DECRETO Nº 078/2025, DE 24 DE JANEIRO DE 2025.

Exonera, do cargo de Secretário da Junta de Serviço Militar – JSM do Município de Ipuíara, o servidor David Wilson Ribeiro dos Santos e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE IPUÍARA, ESTADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais, com supedâneo na Lei Orgânica Municipal e no Regimento Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais de Ipuíara;

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica exonerado, do cargo de Secretário da Junta de Serviço Militar – JSM, a partir do dia 24 de fevereiro de 2025, o senhor David Wilson Ribeiro dos Santos, portador do documento de Identidade RG nº 13.165.517-50, inscrito no CPF nº 013.023.878-39

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário e retroagindo seus efeitos á 02 de janeiro de 2025.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 24 de janeiro de 2025.

MARCUS
VINICIUS
RODRIGUES
MORENO:3267
5241806

Assinado de forma digital por MARCUS VINICIUS RODRIGUES MORENO:32675241806
Dados: 2025.02.24 11:09:23 -03'00'

MARCUS VINICIUS RODRIGUES MORENO
Prefeito Municipal



Autenticação: 112BB79CBB-0B8B8BA5EA-D05148886A-1883E1E086 | Edição: 1458



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÍARA

Inscrição no CNPJ nº 13.798.384/0001-81
Praça Santos Dumont, nº 101, Centro – Fone: (77) 3646-1067 – CEP: 47.590-000
E-mail: ipuiara-ba@uol.com.br



Decreto nº 079/2025, de 24 de fevereiro de 2025

**Dispõe sobre a nomeação dos
membros do Conselho
Municipal de Assistência Social
de Ipuíara, Estado da Bahia e
dá outras providências**

O Prefeito Municipal de Ipuíara, Estado da Bahia, usando das atribuições legais que lhe confere a legislação em vigor;

Considerando que o Conselho Municipal de Assistência Social é um órgão consultivo e deliberativo composto paritariamente por integrantes do Poder Público e Sociedade Civil;

Considerando a Lei Municipal nº 245/2018 em seu Art. 21 que diz que os membros do Conselho Municipal de Assistência Social são nomeados por ato do Chefe do Executivo e têm mandato de dois anos, permitida uma única recondução por igual período;

DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeados os seguintes representantes do Poder Público, para compor o Conselho Municipal de Assistência Social de Ipuíara, Bahia, biênio 2025 a 2027:

- I. Representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social
Titular: Maciela de Oliveira Silva
Suplente: Deise Manoela Ribeiro Sodr 

- II. Representantes da Secretaria Municipal de Educa o:
Titular: Valquiria Muniz dos Santos Novais
Suplente: Vilma Santiago da Silva



Autentica o: 112BB79CBB-0B8B8BA5EA-D05148886A-1883E1E086 | Edi o: 1458



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÍARA

Inscrição no CNPJ nº 13.798.384/0001-81
Praça Santos Dumont, nº 101, Centro – Fone: (77) 3646-1067 – CEP: 47.590-000
E-mail: ipuiara-ba@uol.com.br



III. Representantes da Secretaria Municipal de Saúde:

Titular: Thayres Silva Chagas

Suplente: Luciene Santos Silva

IV. Representantes da Secretaria Municipal de Finanças:

Titular: Tiago da Silva Oliveira

Suplente: Neuton de Souza Alcântara

V. Representantes da Secretaria Municipal de Administração:

Titular: Carol Castro Ribeiro Machado

Suplente: Nilson de Marães Sodré Lopes

Art. 2º - Ficam nomeados os seguintes representantes da Sociedade Civil, para compor o Conselho Municipal de Assistência Social de Ipuíara, Bahia, biênio 2025 a 2027:

I. Representantes da Paróquia São João Batista

Titular: Luana Sousa

Suplente: Ana Cristina Fernandes Sodré

II. Representantes da Igreja Adventista do Sétimo Dia

Titular: Nilson Mendes Machado

Suplente: Leonardo Brito de Oliveira

III. Sindicato dos Trabalhadores Rurais, Agricultores e Agricultoras Familiares de Ipuíara, Bahia.

Titular: Maria Luiza Martins dos Santos Rosa

Suplente: Jucilene Rosa dos Santos Andrade



Autenticação: 112BB79CBB-0B8B8BA5EA-D05148886A-1883E1E086 | Edição: 1458



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÍARA

Inscrição no CNPJ nº 13.798.384/0001-81
Praça Santos Dumont, nº 101, Centro – Fone: (77) 3646-1067 – CEP: 47.590-000
E-mail: ipuiara-ba@uol.com.br



IV. Associação dos Povoados Olhos D'água, Lago do Barro, Santo Antônio e Olho D'águinha – APROLS

Titular: Poliana Silva Santos

Suplente: Djalma Ribeiro dos Santos

V. Representantes dos Usuários:

Titular: Wanyse Suelem Santos Leite Bastos

Suplente: Maria Pereira da Silva

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação revogando as disposições em contrário.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Ipuíara – BA, 24 de fevereiro de 2025

MARCUS
VINICIUS
RODRIGUES
MORENO:3267
5241806

Assinado de forma
digital por MARCUS
VINICIUS RODRIGUES
MORENO:326752418
06
Dados: 2025.02.24
11:02:14 -03'00'

MARCUS VINICIUS RODRIGUES MORENO

Prefeitura Municipal



Autenticação: 112BB79CBB-0B8B8BA5EA-D05148886A-1883E1E086 | Edição: 1458



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÍARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: prefeitura@ipuiara.ba.gov.br



AVISO DE HOMOLOGAÇÃO
INEXIGIBILIDADE Nº 007/2025

O **PREFEITO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÍARA**, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o quanto exposto no Parecer Jurídico emitido pela Procuradoria Jurídica, encontrando-se o Processo de Dispensa de Licitação nos termos do art. 74, inciso V, da mencionada Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, e considerando satisfatória a proposta apresentada, com preço compatível com mercado e comprovada qualificação técnica, o que satisfaz plenamente os interesses desta Prefeitura Municipal, **HOMOLOGA** a locação dos dois imóveis da Sra. Patrícia Correia Pinheiro, inscrita no CPF sob nº 726.455.395-72. Objeto: Locação de dois imóveis residenciais para os estudantes do sexo masculino e feminino na cidade do Salvador - Bahia, cujo valor global da contratação será de **R\$ 40.080,00 (quarenta mil e oitenta reais)** a serem pagos em 12 (doze) parcelas mensais e iguais no valor de **R\$ 3.340,00 (três mil trezentos e quarenta reais)** a fim de que produza os seus efeitos jurídicos e legais.

Ipuíara - BA, 05 de fevereiro de 2025.

Marcus Vinicius Rodrigues Moreno
Prefeito



Autenticação: 112BB79CBB-0B8B8BA5EA-D05148886A-1883E1E086 | Edição: 1458



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÍARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: prefeitura@ipuiara.ba.gov.br



EXTRATO DO CONTRATO Nº 016/2025
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 007/2025

Processo Administrativo: 012/2025. **Contrato:** 0016/2025. **Contratante:** **PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÍARA.** **Contratada:** Patrícia Correia Pinheiro. **Objeto:** Locação de dois imóveis residenciais para os estudantes do sexo masculino e feminino do município de Ipuíara, Bahia. **Data da Assinatura:** 05 de fevereiro de 2025. **Vigência:** 12 meses valor global de **R\$ R\$ 40.080,00 (quarenta mil e oitenta reais) pagos em 12 parcelas mensais de R\$ 3.340,00 (três mil trezentos e quarenta reais).** ÓRGÃO. 0220. GABINETE DO PREFEITO UNIDADE: 0220000. GABINETE DO PREFEITO. PROJETO / ATIVIDADE 2004. MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO. ELEMENTO 3.3.9.0.36.00. OUTROS SERVIÇOS TERCEIRO PESSOA FÍSICA. FONTES DE RECURSOS 1500. **Fundamentação Legal:** artigo 74, inciso V, da Lei Federal 14.133/2021. Data 13 de fevereiro de 2025.



Autenticação: 112BB79CBB-0B8B8BA5EA-D05148886A-1883E1E086 | Edição: 1458



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÍARA
Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: prefeitura@ipuiara.ba.gov.br



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO

Nº 004/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÍARA – BA.

Tipo: MENOR PREÇO GLOBAL.



Autenticação: 112BB79CBB-0B8B8BA5EA-D05148886A-1883E1E086 | Edição: 1458



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÍARA
Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: prefeitura@ipuiara.ba.gov.br



PREGÃO ELETRÔNICO N.º 004/2025
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 041/2025
EDITAL N.º 004/2025

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE IPUÍARA**, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 13.798.384/0001-81, com endereço na Praça Santos Dumont, Nº 101, Centro, Ipuíara – Bahia, CEP: 47.590-000, Tel.: (77) 3646.1067, e-mail: licitacaopmipuiara@gmail.com, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. Marcus Vinícius Rodrigues Moreno, brasileiro, portador de RG nº 968473105 – SSP BA, inscrito no CPF sob o nº 326.752.418-06, tornam público, para o conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL** nos termos da Lei n.º 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis, para, de acordo com as condições estabelecidas neste edital, selecionar proposta mais vantajosa à Administração visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÍARA – BA**.

Valor total estimado para contratação: R\$ 397.817,94 (trezentos e noventa e sete mil, oitocentos e dezesseite reais e noventa e quatro centavos), pagos mensalmente o valor de **R\$ 33.151,49 (trinta e três mil, cento e cinquenta e um reais e quarenta e nove centavos)**.

Recebimento das Propostas Iniciais e dos Documentos para Habilitação: O início de acolhimento das propostas será a partir das **09h00min do dia 25/02/2025**. O limite de acolhimento das propostas até **10h00min do dia 13/03/2025**.

Data da Abertura das propostas e da Sessão Pública: **13/03/2025 às 10:00 horas**.

Início da Sessão de Disputa de Preços (fase competitiva): **13/03/2025 às 10:00 horas**. A etapa de lances será iniciada e encerrada pelo Pregoeiro nos termos do item V deste edital. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF e, desta forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

Critério de Julgamento: Menor preço global.



Autenticação: 112BB79CBB-0B8B8BA5EA-D05148886A-1883E1E086 | Edição: 1458



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÍARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: prefeitura@ipuiara.ba.gov.br



Modo de Disputa: Aberto e Fechado; os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com um lance final e fechado.

Local de Realização: Endereço eletrônico do site: <https://bnc.org.br>. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa Nacional de Compras.

O edital poderá ser obtido na íntegra pelo site oficial deste município: <https://ipuiara.ba.gov.br/diario-oficial/>, na plataforma de realização do pregão eletrônico: <https://bnc.org.br>, ou no portal da transparência: [Transparência – Prefeitura Municipal de Ipuíara](https://transparencia.ipuiara.ba.gov.br), e informações disponibilizadas também no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP).

A licitação se subordina aos ditames contidos na Lei Federal n.º 14.133/2021, observadas ainda as determinações da Lei Federal n.º 12.846/13 e demais normas e condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

Nesta licitação ainda será assegurado tratamento jurídico diferenciado, simplificado e favorecido às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) em conformidade com a Lei Complementar Federal 123/2006 e suas alterações, Decreto Municipal n.º 053/23.

O presente edital está sujeito a eventuais alterações, que serão devidamente publicadas da mesma forma que o original, devendo os interessados acompanhar, via internet, pelos sites: <https://ipuiara.ba.gov.br/diario-oficial/>, ou <https://bnc.org.br>, todo o trâmite licitatório até a data de abertura do certame.

1) DO OBJETO

1.1) O objeto da presente licitação é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÍARA – BA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2) A licitação será realizada em grupo/ote único, destinado à ampla participação.

2) DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1) Poderão participar deste certame qualquer pessoa ou sociedade formalizada que atenda às exigências de habilitação previstas neste Edital e anexos.



Autenticação: 112BB79CBB-0B8B8BA5EA-D05148886A-1883E1E086 | Edição: 1458



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÍARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: prefeitura@ipuiara.ba.gov.br



2.2) O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3) É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4) A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5) No presente processo, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), é garantido às microempresas, empresas de pequeno porte, e para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), tratamento diferenciado e simplificado, nos termos da Lei Complementar 123/2006 com suas alterações, **desde que:**

- a) O licitante indique no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.
- b) Apresente preenchida e devidamente assinada, juntamente à documentação de habilitação, observadas as exigências de envio deste edital, a Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme o modelo constante no Anexo IV deste edital;

2.5.1 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.5.2 O licitante que não cumprir o disposto na alínea "a" do item 2.5, não poderá usufruir das prerrogativas concedidas às microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedores individuais.

2.6) Para aplicação do disposto no item 2.5 do presente edital, entende-se:

- a) Melhor preço válido é aquele classificado em primeiro lugar após a etapa competitiva sobre o qual a microempresa, empresa de pequeno porte, sociedade cooperativa mencionada



Autenticação: 112BB79CBB-0B8B8BA5EA-D05148886A-1883E1E086 | Edição: 1458



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÍARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: prefeitura@ipuiara.ba.gov.br



no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), e microempreendedor individual – MEI, sediada local, poderá apresentar lance inferior.

2.7) Estarão impedidos de participar desta licitação:

- 2.7.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.7.2 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 2.7.3 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 2.7.4 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.7.5 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.7.6 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.7.7 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.7.8 agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.7.9 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.7.10 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

2.8) O impedimento de que trata o item 2.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.



Autenticação: 112BB79CBB-0B8B8BA5EA-D05148886A-1883E1E086 | Edição: 1458



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUIARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: prefeitura@ipuiara.ba.gov.br



2.9) A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2 e 2.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.10) Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.11) O disposto nos itens 2.7.2 e 2.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.12) Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#).

2.13) A vedação de que trata o item 2.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3) DO CREDENCIAMENTO DO LICITANTE, DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1 Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciadas diretamente no site de licitações no endereço eletrônico do site <https://bnc.org.br>;

3.2 As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, pelos meios disponíveis no endereço eletrônico do site <https://bnc.org.br>.

3.3 Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso na página do sistema de Licitações do BNC, poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da plataforma, de segunda a sexta-feira, das 08:00hs às 18:00hs, (horário de Brasília), através dos canais informados no site do site <https://bnc.org.br>.

3.4 O credenciamento da Licitante e de seu representante legal junto ao Sistema Eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão.

3.5 O licitante responsabiliza-se, exclusiva e formalmente, pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances.



Autenticação: 112BB79CBB-0B8B8BA5EA-D05148886A-1883E1E086 | Edição: 1458



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÍARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: prefeitura@ipuiara.ba.gov.br



3.6 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.7 A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, bem como, documentos de habilitação elencados no item 7 deste edital, todos por meio do sistema eletrônico no sítio <https://bnc.org.br>.

3.8 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.9 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos no preâmbulo deste edital.

3.10 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.10.1 cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

3.10.2 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

3.10.3 não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);

3.10.4 não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

3.10.5 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, sobretudo no artigo 93 da Lei Federal n.º 8.213/1991.

3.11 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.12 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir



Autenticação: 112BB79CBB-0B8B8BA5EA-D05148886A-1883E1E086 | Edição: 1458



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUIARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: prefeitura@ipuiara.ba.gov.br



do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

3.13 A falsidade da declaração de que trata os itens 3.10 a 3.12 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

3.14 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta inserida no sistema até o horário indicado no preâmbulo deste como término de cadastramento das propostas.

3.15 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.16 Serão disponibilizados para acesso público, os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.17 Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, o Pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

3.18 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão. Sobretudo o andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal "<https://bnc.org.br>, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

3.19 O encaminhamento de proposta pressupõe também pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

3.20 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento dos campos próprios no sistema eletrônico.

4.2 Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o **valor global**.

4.3 O sistema estará configurado para aceitar propostas com no máximo 02 (duas) casas decimais.



Autenticação: 112BB79CBB-0B8B8BA5EA-D05148886A-1883E1E086 | Edição: 1458



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÍARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: prefeitura@ipuiara.ba.gov.br



4.4 Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.4.1 A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo o licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

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

4.5 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.6 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.7 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.8 É vedada a identificação do licitante em qualquer campo ou anexo quando do preenchimento da proposta eletrônica, sob pena de desclassificação imediata.

4.9 Quando a marca do licitante for o nome do mesmo, deverá ser indicado como **"MARCA PRÓPRIA"** no campo "marca" do sistema eletrônico.

4.10 Os serviços ofertados deverão atender a todas as especificações constantes deste Edital e seus anexos.

4.11 As propostas encaminhadas terão prazo de validade de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

4.12 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência (Anexo V), assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

4.14 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo órgão competente e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias



Autenticação: 112BB79CBB-0B8B8BA5EA-D05148886A-1883E1E086 | Edição: 1458



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÍARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: prefeitura@ipuiara.ba.gov.br



ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo sítio eletrônico, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

5.2 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.2.1 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

5.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.3 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.6 O lance deverá ser ofertado pelo **valor total do lote**.

5.7 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.8 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8.1 Cada licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor preço consignado, desde que seja inferior ao seu último lance e diferente de qualquer outro valor ofertado para o lote.

5.9 Com o intuito de conferir celeridade à condução do processo licitatório, é permitido ao Pregoeiro a abertura e gerenciamento simultâneo da disputa de vários lotes da mesma licitação.

5.9.1 Em regra, a disputa simultânea de lotes obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, o Pregoeiro poderá efetuar a abertura da disputa de lotes selecionados fora da ordem sequencial.



Autenticação: 112BB79CBB-0B8B8BA5EA-D05148886A-1883E1E086 | Edição: 1458



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÍARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: prefeitura@ipuiara.ba.gov.br



5.10 O procedimento seguirá com o envio de lances no pregão eletrônico no modo de disputa “aberto/fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.10.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.10.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.10.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos lotes anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.11 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.12 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.13 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.14 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.15 Quando a desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a dez minutos para o órgão ou a entidade promotora da licitação, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato aos participantes, mediante designação de data e horário no chat da plataforma eletrônica de realização do certame.

5.16 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.17 O sistema eletrônico estará programado para promover, automaticamente, aos participantes que se enquadrarem como microempresas ou empresas de pequeno porte, os benefícios previstos na Lei Complementar n.º 123/2006 e suas alterações, desde que o licitante, no momento de cadastro de sua proposta, indique, em campo próprio do sistema, sua condição, aplicando-se conforme regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#) e suas alterações.

5.17.1 Em relação aos lotes destinados à ampla concorrência, caso a proposta final de menor valor seja ofertada por empresa que não se enquadre nas condições descritas no item anterior e existindo propostas de microempresas ou empresas de pequeno porte cujos valores estejam na faixa de até 5% (cinco por cento) acima, serão estas consideradas empatadas com a primeira colocada e o sistema indicará o licitante que será convocado a ofertar um último lance de menor valor, caso assim se interesse.



Autenticação: 112BB79CBB-0B8B8BA5EA-D05148886A-1883E1E086 | Edição: 1458



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÍARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: prefeitura@ipuiara.ba.gov.br



5.17.1.1 O licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual e detentor da proposta melhor classificada, nos termos do item anterior, terá o direito de encaminhar uma última oferta, em valor inferior ao da primeira colocada, para desempate, no prazo de até 05 (cinco) minutos, contados a partir da comunicação.

5.17.1.2 Caso não haja interesse de oferta de menor valor ou não haja manifestação no prazo estabelecido no item anterior, serão convocados os próximos licitantes que se enquadrarem nas mesmas condições estabelecidas.

5.17.2 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.18 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.18.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

5.18.1.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.18.1.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.18.1.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.18.1.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.18.2 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.18.2.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.18.2.2 empresas brasileiras;

5.18.2.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.18.2.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

5.18.2.5 As regras previstas acima não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.



Autenticação: 112BB79CBB-0B8B8BA5EA-D05148886A-1883E1E086 | Edição: 1458



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÍARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: prefeitura@ipuiara.ba.gov.br



5.19 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.19.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.19.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

5.19.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

5.19.4 O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, em campo próprio do Sistema, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.19.5 É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

6 . DA FASE DE JULGAMENTO

6.1 Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- Cadastro de Processos Administrativos Disciplinares do Município de Ipuíara/BA;
- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br>)

6.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

6.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))



Autenticação: 112BB79CBB-0B8B8BA5EA-D05148886A-1883E1E086 | Edição: 1458



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÍARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: prefeitura@ipuiara.ba.gov.br



6.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([LN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

6.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([LN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

6.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens deste edital.

6.6 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da LN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

6.7 Para o julgamento das propostas, será considerado o critério de **MENOR PREÇO global**.

6.7.1 Encerrada a etapa competitiva, as propostas serão ordenadas, exclusivamente pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**; os critérios de ordenação são cumulativos, verificando-se tanto o MENOR PREÇO quanto os valores unitários estimativos da contratação, conforme [anexo VI](#) do Edital.

6.8 Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.8.1 contiver vícios insanáveis;

6.8.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.8.3 permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.8.4 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.9 Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a executabilidade da proposta.

6.10 Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.



Autenticação: 112BB79CBB-0B8B8BA5EA-D05148886A-1883E1E086 | Edição: 1458



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÍARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: prefeitura@ipuiara.ba.gov.br



6.11 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

6.11.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1 Os documentos abaixo elencados, bem como aqueles previstos no Termo de Referência (**anexo V**), quando houver, são necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação e serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo ser encaminhados exclusivamente por meio do sistema eletrônico de realização do pregão, incluídos no instante de cadastro da proposta.

7.1.1 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira poderá ser substituída pelo registro cadastral (CRC) emitido pelo município de Ipuíara, em situação válida, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.1.2 Os documentos exigidos para fins de habilitação, que não estejam contemplados no registro cadastral (CRC) emitido pelo Município de Ipuíara, deverão ser encaminhados pelo licitante, via sistema eletrônico, no momento de cadastro de sua proposta.

7.2 Documentos relativos à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.2.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;

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

7.2.3 Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.2.4 Certidão simplificada emitida pela junta comercial do estado, expedidas nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data de apresentação das propostas.

7.2.5 Em caso de cooperativas:

e.1) Inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova dos responsáveis legais;

e.2) Ata de Fundação;

e.3) Estatuto Social com a ata da assembleia que o aprovou;



Autenticação: 112BB79CBB-0B8B8BA5EA-D05148886A-1883E1E086 | Edição: 1458



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUIARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: prefeitura@ipuiara.ba.gov.br



7.3 Documentos relativos à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

b.1) No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, os documentos exigidos acima, limitar-se-á ao último exercício;

b.2) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

b.3) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social;

b.4) Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

c) Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

c.1) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);



Autenticação: 112BB79CBB-0B8B8BA5EA-D05148886A-1883E1E086 | Edição: 1458



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUIARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: prefeitura@ipuiara.ba.gov.br



c.2) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

c.3) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

c.3.1) Os índices estabelecidos atendem ao disposto no art. 69 da Lei n. 14.1333/21 uma vez que permitem a comprovação de uma avaliação mais precisa da situação financeira da empresa de forma objetiva, os mesmos foram estabelecidos observando percentuais usualmente adotados no mercado para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis, com intuito de garantir a continuidade da execução dos serviços, objeto desta licitação.

d) As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de até 10% do valor estimado da contratação.

7.4 Documentos relativos à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

7.4.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

7.4.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

7.4.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e com a Previdência Social, em conformidade com os termos do Decreto Federal n.º 8.302/2014;

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

7.4.5 Prova de regularidade junto à Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.5 Documentos relativos à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.5.1 Comprovação da empresa proponente ter efetuado fornecimento(s) de produtos pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado(s) ou certidão(ões), em nome da empresa licitante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado. Os atestados deverão vir acompanhado de informações completas, datada e assinada.

7.5.2 Prova de regularidade relativa ao Alvará de Licença e/ou Funcionamento;



Autenticação: 112BB79CBB-0B8B8BA5EA-D05148886A-1883E1E086 | Edição: 1458



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÍARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: prefeitura@ipuiara.ba.gov.br



7.5.3 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.5.4 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.6 Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.6.1 Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.7 No caso de necessidade de prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante o Setor de Licitação, por Pregoeiro/Agente de Contratação ou membro de sua Equipe de Apoio, nomeados por Portaria, mediante apresentação do original ou cópia autenticada em cartório ou por declaração em conformidade com o art. 12, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.8 Será verificado, sob pena de inabilitação, se o licitante apresentou, em campo próprio do sistema eletrônico, todas as declarações mencionadas no item 3.10 deste edital.

7.9 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

7.9.1 complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.9.2 atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.10 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.



Autenticação: 112BB79CBB-0B8B8BA5EA-D05148886A-1883E1E086 | Edição: 1458



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÍARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: prefeitura@ipuiara.ba.gov.br



7.11 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

7.12 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.13 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

7.14 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração, após declarado vencedor, para fins de contratação, em conformidade com a Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.15 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão observar o seguinte:

7.15.1 Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

7.15.2 Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

7.15.3 Se a licitante for a matriz e a prestadora dos serviços/fornecedora for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial;

7.15.4 Serão dispensados da filial aqueles documentos que, por sua própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8. DOS RECURSOS

8.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.3 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração de vencedor, sob pena de preclusão.



Autenticação: 112BB79CBB-0B8B8BA5EA-D05148886A-1883E1E086 | Edição: 1458



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÍARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: prefeitura@ipuiara.ba.gov.br



8.3.1 O tempo mínimo para manifestação da intenção de recurso será concedido na sessão pública e não será inferior a 10 (dez) minutos, podendo o Pregoeiro dar provimento ou negar o mesmo.

8.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

8.8 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

8.9 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1 Examinada a aceitabilidade da proposta de menor preço, a regularidade e a habilitação do licitante vencedor, inexistindo manifestação recursal, incumbe à autoridade competente adjudicar o objeto e homologar o procedimento licitatório.

9.2 Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

10 DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

10.1 Findo o procedimento licitatório, o licitante vencedor será convocado para firmar contrato ou instrumento equivalente com a Administração nos moldes da minuta constante do Anexo II deste edital, quando assim a lei o exigir.

10.2 Caso o licitante vencedor tenha apresentado declaração de estar enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual para poder usufruir das prerrogativas concedidas pela Lei Federal 123/2006, como condição para assinatura do contrato, deverá apresentar a Certidão expedida pela Junta Comercial de seu domicílio, comprobatória de seu enquadramento.



Autenticação: 112BB79CBB-0B8B8BA5EA-D05148886A-1883E1E086 | Edição: 1458



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÍARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: prefeitura@ipuiara.ba.gov.br



10.3 Se o licitante vencedor não comparecer dentro do prazo máximo de **05 (cinco)** dias úteis, após regularmente convocado para assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas.

10.4 Não assinando o licitante vencedor a nota de empenho, contrato ou documento equivalente no prazo estabelecido no item anterior, reservar-se-á ao Município de Ipuíara o direito de convocar os licitantes remanescentes, aplicando-se o disposto no artigo 90 da Lei n.º 14.133/2021.

10.5 O contrato a ser firmado em decorrência desta licitação poderá ser rescindido antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

10.6 A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, conforme previsto nos artigos 105 a 107, da Lei nº 14.133/2021, mediante a celebração de termo aditivo.

10.6.1 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

10.7 Previsão contratual de reajuste de preços, repactuação e reequilíbrio:

10.7.1 Os valores poderão ser reajustados, decorridos 12 (doze) meses da data do orçamento estimado, quando a CONTRATADA poderá, através de requerimento específico, antes da assinatura do Termo Aditivo de prorrogação de vigência, solicitar a correção das bases contratuais.

10.7.2 O pedido de reajuste será recebido e analisado pela Administração que, e sendo acolhido, autorizará a correção pelo IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado).

10.7.3 A repactuação, quando cabível, conforme conceitua o art. 6, LIX da Lei nº 14.133/2021 deverá ser precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

10.7.4 O reequilíbrio de preço somente será concedido quanto comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro nas situações de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis – observando que reajuste no preço dos insumos, folha de pagamento e demais despesas dentro dos índices padrões (inflação, previsão em convenção) não serão considerados para concessão de reequilíbrio.

10.7.5 No pedido de reequilíbrio não serão considerados como comprovantes de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis documentos tais como folha de pagamento e demais despesas dentro dos índices padrões (inflação, previsão em convenção).

10.8 Fica vedada a subcontratação, conforme justificativa emitida pela secretaria requisitante.



Autenticação: 112BB79CBB-0B8B8BA5EA-D05148886A-1883E1E086 | Edição: 1458



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUIARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: prefeitura@ipuiara.ba.gov.br



10.9 A licitante tecnicamente habilitada a ter seus serviços contratados pelo município, para assinatura de contrato deverá apresentar os documentos abaixo elencados, conforme previsto no Termo de Referência:

10.9.1 O não cumprimento da obrigatoriedade de fornecimento do documento citado no subitem anterior, o fornecimento incompleto dos mesmos ou a falta de descrição no mesmo que permita confirmar o atendimento às condições exigidas, incorrerá na desclassificação e eliminação da licitante no processo licitatório e a consequente convocação, pelo Pregoeiro, da licitante melhor classificada após a devida eliminação.

10.10 Os documentos exigidos no item 7.5 e seus respectivos subitens serão conferidos pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio designados conforme Portaria nº. 001/2025.

11 . DOS PRAZOS E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 Os serviços serão prestados pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos da Lei 14.133/2021.

11.2 O Município de Ipuíara – Ba reserva-se o direito de não receber no todo ou em parte o serviço prestado em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório.

12 . DO PAGAMENTO

12.1 Os pagamentos dos valores devidos mensalmente, serão realizadas até o 30º (trigésimo) dia após fechado o mês de fornecimento, contemplando os serviços efetivamente prestados, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, aceitação e atesto do fiscal responsável ou gestor do contrato.

12.2 Para a execução do pagamento de que trata o item anterior o licitante vencedor deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura e em letra bem legível o nome do Município de Ipuíara e a inscrição no CNPJ n.º 13.798.384/0001-81 ou aquele que vier a ser indicado pelo setor de finanças.

12.3 Havendo erro na(s) nota(s) fiscal(is) ou circunstância(s) que impeça(m) a liquidação da despesa, aquela(s) será(ão) devolvida(s) ao licitante vencedor e o pagamento ficará pendente até que aquele providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Ipuíara.

12.4 O Município de Ipuíara efetuará os pagamentos quando se tratar de verba federal (convênios), obrigatoriamente por meio dos Bancos Oficiais, quais sejam, Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil S/A.



Autenticação: 112BB79CBB-0B8B8BA5EA-D05148886A-1883E1E086 | Edição: 1458



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÍARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: prefeitura@ipuiara.ba.gov.br



12.5 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento por parte do Município de Ipuíara, desde que o licitante vencedor não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela Administração Pública Municipal, entre a data em que o pagamento é devido e a data do efetivo pagamento, será de 6% (seis por cento) ao ano, calculada *pro rata die*.

13 . DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1 Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

- 13.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - 13.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 13.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;
 - 13.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 13.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 13.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 13.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - 13.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - 13.1.9 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 13.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 13.1.11 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances;
 - 13.1.12 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;
 - 13.1.13 praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 13.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 13.2.1 Advertência pela falta do subitem 13.1.1 do Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;



Autenticação: 112BB79CBB-0B8B8BA5EA-D05148886A-1883E1E086 | Edição: 1458



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÍARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: prefeitura@ipuiara.ba.gov.br



13.2.2 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 13.1.1 a 13.1.13 do Termo de Referência;

13.2.3 Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 13.1.2 a 13.1.4 e subitens 13.1.6 a 13.1.7 do Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e

13.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 13.1.8 a 13.1.12 do Termo de Referência, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.

13.3 A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante, conforme previsto no artigo 156, § 9º da Lei nº 14.133/2021.

13.4 Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme dispõe o artigo 156, § 7º da Lei nº 14.133/21.

13.5 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, conforme previsto no artigo 156, § 8º da Lei nº 14.133/2021, se for o caso.

13.6 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do artigo 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.7 Na aplicação das sanções serão considerados:

13.7.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

13.7.2 as peculiaridades do caso concreto;

13.7.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.7.4 os danos que dela provierem para o Contratante;

13.7.5 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do artigo 163 da Lei nº 14.133/2021.

13.7.6 A aplicação das penalidades acima descritas poderá ser aplicada sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o capítulo II- B do Título XI do Código Penal.

14 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO



Autenticação: 112BB79CBB-0B8B8BA5EA-D05148886A-1883E1E086 | Edição: 1458



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUPIARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: prefeitura@ipuiara.ba.gov.br



14.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

14.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

14.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios:

14.3.1 Os pedidos de esclarecimentos ou providências deverão ser dirigidos ao Pregoeiro, por meio dos campos disponíveis no sistema eletrônico <https://bnc.org.br>.

14.3.2 As impugnações cabíveis, decorrentes dos atos oriundos da presente licitação, deverão ser fundamentadas e dirigidas ao Pregoeiro, por meio dos campos disponíveis no sistema eletrônico <https://bnc.org.br>.

14.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

14.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

14.5 As respostas aos pedidos de esclarecimento e às impugnações serão publicadas no site oficial deste município, <https://ipuiara.ba.gov.br/diario-oficial/>, bem como, no site de realização deste certame, sistema eletrônico <https://bnc.org.br>, para conhecimento de todos os interessados, cabendo a estes acessá-los para a obtenção das informações prestadas.

15 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

15.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

15.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

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

15.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.



Autenticação: 112BB79CBB-0B8B8BA5EA-D05148886A-1883E1E086 | Edição: 1458



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÍARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: prefeitura@ipuiara.ba.gov.br



15.6 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

15.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

15.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.9 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

15.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal da Transparência do site oficial do Município de Ipuíara (licitações), e no site oficial deste município, <https://ipuiara.ba.gov.br/transparencia/>, bem como no site de realização do certame, <https://bnc.org.br>.

15.11 Fica eleito o foro da Comarca de Oliveira dos Brejinhos/Ba, para decidir acerca de atos e manifestações correspondentes a este processo.

15.12 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 15.12.1 ANEXO I – Termo de Referência
- 15.12.2 ANEXO II – Minuta de Contrato;
- 15.12.3 ANEXO III – Modelo de Declarações Conjuntas;
- 15.12.4 ANEXO IV – Modelo de Declarações / Enquadramento ME/EPP/MEI
- 15.12.5 ANEXO V – Relação do Lote da Licitação / Modelo de Proposta Comercial;

Ipuíara/Bahia, 20 de fevereiro de 2025.

NILSON DE MARÃES SODRÉ LOPES
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa

MARCUS VINICIUS RODRIGUES MORENO
Prefeito



Autenticação: 112BB79CBB-0B8B8BA5EA-D05148886A-1883E1E086 | Edição: 1458



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÍARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: prefeitura@ipuiara.ba.gov.br



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

ÁREA REQUISITANTE: MUNICÍPIO DE IPUÍARA/BA.
DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XLV e art. 40, II, Lei n. 14.133/2021).

OBJETO, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE RENOVAÇÃO (Art. 6º, XXIII, 'a', Lei nº 14.133/2021).

O presente termo de referência visa embasar a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONCESSÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÍARA – BA, conforme as necessidades e especificações técnicas estabelecidas neste documento. As quantidades a serem adquiridas foram parcelados itens listados, com entrega de forma parcelada no tempo hábil, conforme a demanda do Município de Ipuíara/BA. A contratação será de 12 (doze) meses.

SERÃO EXIGIDAS AMOSTRAS DOS ITENS (PROVA DE CONCEITO).
DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SISTEMAS:

ITEM	DESCRIÇÃO	QNTD	UND	MÉDIA	
				UNITÁRIO	TOTAL
1	LICENÇA DE USO PARA SISTEMAS: CONTABILIDADE PÚBLICA; Plano plurianual; Lei orçamentária anual; Lei de diretrizes orçamentária, Tesouraria PORTAL DA TRANSPARÊNCIA. PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÍARA-BA	12	MÊS	R\$ 3.025,31	R\$ 36.303,73
2	LICENÇA DE USO PARA SISTEMAS: CONTABILIDADE PÚBLICA; Lei orçamentária anual; Tesouraria CÂMARA MUNICIPAL DE IPUÍARA-BA	12	MÊS	R\$ 1.853,18	R\$ 22.238,14
3	LICENÇA DE USO PARA SISTEMA ESTRUTURANTE: PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS – PNCP	12	MÊS	R\$ 1.550,00	R\$ 18.600,00
4	LICENÇA DE USO PARA SISTEMA ESTRUTURANTE: GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS	12	MÊS	R\$ 1.586,42	R\$ 19.037,34
5	LICENÇA DE USO PARA SISTEMA ESTRUTURANTE: GESTÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO	12	MÊS	R\$ 1.652,78	R\$ 19.833,33
6	LICENÇA DE USO PARA SISTEMAS: FOLHA DE PAGAMENTO, E-SOCIAL E PORTAL DO SERVIDOR	12	MÊS	R\$ 2.305,56	R\$ 27.666,67



Autenticação: 112BB79CBB-0B8B8BA5EA-D05148886A-1883E1E086 | Edição: 1458



ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÍARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: prefeitura@ipuiara.ba.gov.br



7	LICENÇA DE USO PARA SISTEMA: APLICATIVO MOBILE DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL	12	MÊS	R\$ 962,33	R\$ 11.548,00
8	LICENÇA DE USO PARA SISTEMA: TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL, PORTAL DO CONTRIBUINTE E NOTA FISCAL ELETRÔNICA	12	MÊS	R\$ 1.905,56	R\$ 22.866,67
9	LICENÇA DE USO PARA SISTEMA: MÓDULO DE PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO PACIENTE - PEP	12	MÊS	R\$ 2.825,70	R\$ 33.908,40
10	LICENÇA DE USO PARA SISTEMA: MÓDULO DE URGENCIA E EMERGENCIA	12	MÊS	R\$ 1.831,70	R\$ 21.980,40
11	LICENÇA DE USO PARA SISTEMA: BUSINESS INTELLIGENCE (SIAFIC)	12	MÊS	R\$ 1.549,13	R\$ 18.589,50
12	LICENÇA DE USO PARA SISTEMA: BUSINESS INTELLIGENCE DE FOLHA DE PAGAMENTO	12	MÊS	R\$ 1.233,33	R\$ 14.800,00
13	HOSPEDAGEM DE DADOS	12	MÊS	R\$ 9.295,85	R\$ 111.550,20
14	IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO	1	SERVIÇO	R\$ 18.895,56	R\$ 18.895,56
TOTAIS				R\$ 50.472,40	R\$ 397.817,94
PESQUISA DO BANCO RELIZADA ENTRE 18/02/2025 E 20/02/2025					

O CUSTO ESTIMADO TOTAL DA CONTRATAÇÃO É DE 397.817,94 (trezentos e noventa e sete mil, oitocentos e dezessete reais e noventa e quatro centavos).

REQUISITOS GERAIS DE TECNOLOGIA, USABILIDADE E DE SEGURANÇA:

OBRIGATÓRIO ATENDER A 100% DOS ITENS ABAIXO:

AMBIENTE MULTIPLATAFORMA: O sistema deve ser compatível com plataformas Windows e/ou Linux, tanto em versões desktop ou em navegador (web). Deve também integrar-se com redes locais (LAN) ou remotas (WAN) e suportar bancos de dados SQL Server ou Oracle ou PostgreSQL.

SISTEMA WEB E/OU DISPONÍVEL PARA WINDOWS: O sistema deve ser acessível via navegador ou localmente instalado no sistema operacional Windows, de acordo com a escolha da Prefeitura.

BANCO DE DADOS: A estrutura do banco de dados poderá ser única e normalizada para evitar duplicidades. Isso implica na criação de uma arquitetura de banco de dados que permita consistência e elimine a redundância de dados.

COMPATIBILIDADE COM MÚLTIPLOS AMBIENTES: O sistema precisa operar em ambientes Windows e/ou Linux (cliente e servidor), sendo que o servidor de banco de dados deve suportar ambos os sistemas operacionais.

INTEGRAÇÃO DOS SISTEMAS: Deve haver um meio de comunicação eficaz entre os diferentes sistemas, favorecendo uma integração robusta para troca de dados e serviços.

CONTROLE DE ACESSO: O sistema deve incluir um controle de acesso seguro, com gerenciamento de usuários e permissões, para garantir que cada usuário tenha acesso apenas aos módulos e funcionalidades autorizados.

PERMISSÃO DE ACESSO POR USUÁRIO E SISTEMA: Deve haver um mecanismo de controle de acesso robusto, que permita definir permissões individualizadas para cada sistema e usuário, incluindo a possibilidade de configurar a expiração de acessos. Isso implica em uma



Autenticação: 112BB79CBB-0B8B8BA5EA-D05148886A-1883E1E086 | Edição: 1458



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÍARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: prefeitura@ipuiara.ba.gov.br



autenticação e controle de sessão seguros.

NÍVEIS DE ACESSO BASEADOS EM FUNÇÕES: O sistema deve suportar diferentes níveis de responsabilidade, com permissões configuráveis em função da posição do usuário (usuário, departamento, ou grupo), permitindo limitar o acesso de acordo com a função de cada pessoa.

VISUALIZAÇÃO PERSONALIZADA DE MENU: O menu de opções deve ser adaptado para cada usuário, exibindo apenas as funcionalidades para as quais ele tem permissão. Além disso, a estrutura do menu deve ser organizada por assunto, facilitando a navegação e o uso eficiente.

ROTINAS DE BACKUP E RECUPERAÇÃO: O sistema precisa ter uma rotina de backup disponível no sistema e que permita a configuração de backups automáticos ou manualmente.

AUDITORIA DE OPERAÇÕES: Implementar uma auditoria interna automática é essencial para o registro das atividades dos usuários no sistema, ajudando a identificar mudanças e ações realizadas por cada usuário. Isso inclui um log detalhado de acesso, alterações de dados e operações realizadas.

LOG DE UTILIZAÇÃO E AUTENTICAÇÃO: O sistema precisa registrar logs das atividades dos usuários, oferecendo visibilidade sobre o uso e facilitando a auditoria de segurança.

IMPRESSÃO DE DOCUMENTOS: O sistema deve permitir a impressão de documentos em diferentes tipos de impressoras e proporcionar uma pré-visualização de relatórios, além de oferecer a possibilidade de selecionar impressoras de rede específicas.

USUÁRIOS ILIMITADOS: Não deve haver limitação de número de usuários simultâneos, requerendo uma arquitetura que escale conforme a demanda.

GERAÇÃO DE ARQUIVOS E RELATÓRIOS: O sistema precisa permitir a geração de arquivos em diferentes formatos configuráveis (Txt, Rtf, Html, Pdf, Xls, entre outros).

3.1 REQUISITOS DE TECNOLOGIA PARA BUSINESS INTELLIGENCE:

OBRIGATÓRIO ATENDER A 100% DOS ITENS ABAIXO:

Utilizar a plataforma web na camada de apresentação compatível com os principais browsers do mercado.

Executar o processo de ETL (Extração, transformação e carga) em horários agendados previamente de forma automática, sem a interferência humana a partir de um serviço de servidor;

Permitir realizar busca associativa, proporcionando respostas rápidas por todas as tabelas de negócio relacionadas;

Permitir a seleção de dados no tempo, através de ano e mês para cada visão de negócio a ser analisada.

Permitir aplicar filtros de dimensões de forma interativa por todos os dados consolidados em diversas abas de uma visão;

Permitir limpar, de forma seletiva, os filtros aplicados;

Permitir gerar os gráficos e tabelas extraídos em formato .html;

Permitir exportar os dados dos gráficos e tabelas para o formato .csv;

3.2 REQUISITOS GERAIS DE TECNOLOGIA PARA ATENDER AO SIAFIC:

OBRIGATÓRIO ATENDER A 100% DOS ITENS ABAIXO:

Os Sistemas devem realizar a inclusão de dados padrões no formulário a partir de uma cópia



Autenticação: 112BB79CBB-0B8B8BA5EA-D05148886A-1883E1E086 | Edição: 1458



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÍARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: prefeitura@ipuiara.ba.gov.br



já registrada;

Os Sistemas devem usar teclas de atalho para operação dos formulários;

Os sistemas devem ter uma tela para configurar o parâmetros de consumo de webservice de terceiros;

Os Sistemas devem possuir uma grade gerenciável para realizar pesquisa de registros, esconder campos e reordenar essas colunas;

Os sistemas devem exportar os dados dos formulários em XML, TXT e HTML;

Os Sistemas devem realizar consultas com um ou mais filtros nos formulários de cadastro;

Os sistemas devem ter uma ferramenta integrada para construir relatórios diretamente sem precisar compilar ou reiniciar o sistema;

Os sistemas devem gerar relatórios em TXT, PDF, HTML, XML, RTF e XLS por essa ferramenta de geração de relatório;

Os sistemas devem criptografar os campos do banco de dados banco de dado que armazenem as senhas;

Os sistemas devem permitir registrar e encaminhar de forma instantânea os atendimentos de suporte técnico dos usuários do sistema diretamente no helpdesk do canal de suporte da contratada a partir do menu do próprio sistema que está em uso, sem a necessidade de acessar outro sistema ou portal específico para essa tarefa, bem como realizar a verificação dos atendimentos abertos com seus status e respostas.

Os sistemas devem possuir uma consulta dos usuários que estão online em tempo real no sistema, mostrando quanto tempo está na conexão e qual o endereço do ip de acesso;

As operações de inclusão, exclusão ou de alteração de dados dos sistemas devem ocorrer por meio da internet com garantia de autenticidade através de conexão segura (Decreto nº 10.540/2020, art. 13);

Os sistemas devem permitir ao usuário administrador bloquear o acesso ao sistema de determinado usuário quando desejar revogar essa permissão, bem como restabelecê-la novamente a qualquer momento (Decreto nº 10.540/2020, art. 11, § 4º);

Os sistemas devem bloquear de forma automática os usuários quando estes ultrapassarem a quantidade de tentativas de acesso parametrizada com falhas;

Os sistemas devem bloquear de forma automática os usuários quando estes ultrapassarem a quantidade de dias parametrizada que permanecerem sem acessar o sistema;

Os sistemas devem permitir consultar quais os usuários bloqueados com os dados do bloqueio e do acesso deste usuário;

Os sistemas devem permitir parametrizar as configurações da quantidade de dias de limite de expiração do acesso para a troca de senha de cada usuário;

Os sistemas devem permitir consultar o histórico dos dados de acesso do usuário e dos seus bloqueios e desbloqueios ocorridos;

Os sistemas devem permitir parametrizar as permissões de acesso e visualização dos formulários, campos e relatórios do sistema por grupo de usuários;

Os sistemas devem associar um usuário a um ou mais grupo de usuário do sistema acumulando suas configurações de permissões e restrições;

Os sistemas devem permitir aos usuários administradores autorizados consultar e imprimir a trilha de autoria do log das operações de inclusão, alteração, exclusão dos registros do sistema demonstrando o CPF e nome do usuário responsável pela operação, a data e a hora da operação, além do tipo da operação e do conteúdo dos campos existente antes e depois da operação quando se tratar de alteração de dados (Decreto nº 10.540/2020, art. 12);

Os sistemas devem permitir consultar e imprimir a trilha de auditoria do log de impressão dos



Autenticação: 112BB79CBB-0B8B8BA5EA-D05148886A-1883E1E086 | Edição: 1458



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUIARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: prefeitura@ipuiara.ba.gov.br



principais relatórios do sistema registrando o CPF, o nome do usuário, a data e a hora da operação, garantindo assim a auditabilidade das informações registradas e exportadas (Decreto nº 10.540/2020, art. 9º, inc. II);

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

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

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

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

Os sistemas devem ser únicos e permitirem que todos os poderes e órgãos, incluídos as autarquias, fundações, fundos, empresas estatais, institutos de previdências e demais entidades do município, independente do poder e do tipo de administração, direta ou indireta utilizem o mesmo sistema e banco de dados de forma compartilhada e centralizada com a finalidade de registrar os atos e fatos contábeis relacionados com a administração orçamentária, financeira, patrimonial e de controle (LRF art 48 § 6º, inc. III, Decreto nº 10.540/2020, art. 1, § 6º);

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

Os sistemas devem manter integralmente de forma tempestiva e em tempo real os seus dados e informações contábeis, orçamentárias e fiscais pormenorizadas das gestões atual e anteriores por meio de site web padronizado e responsivo de amplo acesso público, através de dispositivos móveis sem prejuízo de desempenho e sem a exigência de cadastros prévios ou senhas de acesso atendendo aos requisitos de acessibilidade e ao compartilhamento de dados abertos para o devido conhecimento pleno e acompanhamento de toda a sociedade (Decreto nº 10.540/2020, art. 1, § 5º, art. 7, § 1º, art. 7, § 3º, inc I);

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

Os sistemas devem possuir um relatório que demonstre os custos dos programas e das unidades da administração pública (Decreto nº 10.540/2020, art. 1º, § 1º, inc. V);

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

Os sistemas devem possuir rotina para congelar (preservar) todos os lançamentos analíticos de registros que afetem ou possam afetar a escrituração contábil dos atos e fatos e seus relatórios contábeis após o encerramento do prazo limite de prestação de contas relativo ao mês imediatamente anterior assegurando a inalterabilidade, integridade e a confiabilidade das informações originais incluídas após sua contabilização (Decreto nº 10.540/2020, art. 9º, inc. II);



Autenticação: 112BB79CBB-0B8B8BA5EA-D05148886A-1883E1E086 | Edição: 1458



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÍARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: prefeitura@ipuiara.ba.gov.br



Os sistemas devem impedir qualquer alteração dos seus códigos-fonte ou da sua base de dados que possam modificar a essência do fenômeno representado pela contabilidade ou das demonstrações contábeis (Decreto nº 10.540/2020, art. 4º, § 10, inc. III);

O ambiente dos sistemas devem possuir uma rotina de backup do banco de dados que seja executada automaticamente uma vez ao dia com retenção de no mínimo cinco dias e que permita sua recuperação em caso de incidente ou falha (Decreto nº 10.540/2020, art. 15);

**CREQUISITOS GERAIS DE FUNCIONALIDADES PARA CADA SISTEMA:
OBRIGATÓRIO ATENDER, NO MÍNIMO, 90% DOS ITENS ABAIXO:**

CONTABILIDADE PÚBLICA:

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

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

Permitir o cadastro de poder.

Permitir o cadastro de órgão.

Permitir o cadastro de secretária.

Permitir o cadastro de unidade orçamentária.

Permitir o cadastro das funções e subfunções.

Permitir o cadastro de rubricas de receitas.

Permitir o cadastro de elementos de despesas.

Permitir o cadastro de contas contábeis.

Permitir o cadastro de fontes de recursos.

Permitir o cadastro de programas.

Permitir o cadastro de ação.

Permitir o cadastramento de dotações orçamentárias de exercícios anteriores.

Permitir o cadastramento do limite de suplementação.

Permitir o cadastro de bancos, agência e contas bancárias.

Gerar número de processos automaticamente.

Permitir a validação do saldo bancário para pagamentos.

Permitir a validação da fonte de recurso para pagamentos.

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

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

Permitir realizar a cronologia por órgão, tipo de receita ou despesa (orçamentária e extra).

Permitir imprimir os dados do credor na nota de pagamento.

Permitir conciliar os lançamentos automaticamente.

Permitir levar ou não o saldo das contas 5 e 6 para o exercício seguinte.

Permitir lançar retenções na despesa extra.

Permitir imprimir notas de empenho, liquidação e pagamento separadas ou em um único documento.

Permitir o lançamento de despesas orçamentárias, bem como sua liquidação e pagamento de forma prática.



Autenticação: 112BB79CBB-0B8B8BA5EA-D05148886A-1883E1E086 | Edição: 1458



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÍARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: prefeitura@ipuiara.ba.gov.br



- Permitir o lançamento de despesas extra orçamentárias, bem como seu pagamento.
- Permitir liquidar ou pagar as despesas de restos a pagar.
- Permitir o estorno de pagamentos, liquidações, empenhos e subempenhos.
- Permitir realizar bloqueio (reserva) e desbloqueio de saldo de dotações.
- Permitir realizar a consolidação da despesa orçamentária e extra.
- Permitir realizar a consolidação de restos a pagar.
- Permitir a realização de lançamentos contábeis.
- Permitir encerrar o exercício congelando o saldo final para o ano seguinte.
- Permitir o encerramento automático das VPAs e VPDs.
- Permitir realizar a cronologia.
- Permitir fechar o mês por órgão, sendo possível escolher que tipo de item que deseja fechar (despesa, receita, lançamentos contábeis, reserva, estorno, entre outros).
- Possuir mecanismo de auxílio para identificação de erros nos lançamentos ou de movimentação no razão.
- Possuir tabela de eventos contábeis agrupando os lançamentos contábeis em partidas dobradas de acordo com as naturezas patrimoniais, orçamentárias e de controle.
- Estar de acordo com as regras definidas pela portaria 184/2008 e 467/2009 do STN, que definem as NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.
- Utilizar de forma integrada o PCASP – Plano de contas Aplicado ao Setor Público, definido pelas portarias do STN para utilização a partir do ano de implantação, para efetivação dos registros dos atos e fatos contábeis do órgão público, sem interferência no plano de contas anteriormente utilizado antes da implantação das NBCASP.
- Gerar os novos DCASP – Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público, de acordo com a portaria 749/2009 e as definições constantes no MCASP – Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público.
- Registrar a geração de nota explicativa avulsa ou a partir do lançamento contábil.
- Permitir a emissão em lote das notas de subempenho, empenho, liquidação e pagamento.
- Permitir a emissão de Notas de Alteração de Empenhos (NAE).
- Permitir a emissão de capas de processo.
- Permitir a emissão de listagem de despesas empenhadas, liquidadas e pagas por período, filtrando credor, elemento de despesa, órgão, ação e fonte.
- Permitir a emissão de estornos.
- Permitir a emissão do Demonstrativo da Despesa orçamentária e extra.
- Permitir a emissão do Demonstrativo de Receita orçamentária e extra.
- Permitir a emissão dos conhecimentos de receita.
- Permitir a emissão da listagem de receita arrecadada.
- Permitir a emissão de extrato bancário.
- Permitir a emissão de resumo bancário.
- Permitir a emissão de listagem de transferências bancárias e financeiras.
- Permitir a emissão do resumo mensal (capa do balancete).
- Permitir a emissão do razão sintético e analítico, por conta bancária, por elemento de despesa, por classe, ou por natureza;
- Emitir o decreto/fundamento: Alteração de QDD;
- Emitir o decreto/fundamento: Crédito especial por anulação de crédito;
- Emitir o decreto/fundamento: Crédito especial por excesso de arrecadação;
- Emitir o decreto/fundamento: Crédito especial por superávit;
- Emitir o decreto/fundamento: Crédito especial por operação de crédito;



Autenticação: 112BB79CBB-0B8B8BA5EA-D05148886A-1883E1E086 | Edição: 1458



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÍARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: prefeitura@ipuiara.ba.gov.br



Emitir o decreto/fundamento: Crédito extraordinário por anulação de crédito;
Emitir o decreto/fundamento: Crédito extraordinário por excesso de arrecadação;
Emitir o decreto/fundamento: Crédito extraordinário por superávit;
Emitir o decreto/fundamento: Crédito extraordinário por operação de crédito;
Emitir o decreto/fundamento: Suplementação por anulação de crédito;
Emitir o decreto/fundamento: Suplementação por excesso de arrecadação;
Emitir o decreto/fundamento: Suplementação por operação de crédito;
Emitir o decreto/fundamento: Suplementação por superávit;
Emitir o decreto/fundamento: Transposição / Remanejamento / Transferência de um órgão para outro – Transferido;
Emitir o decreto/fundamento: Transposição / Remanejamento / Transferência de um órgão para outro – Recebido.
Emitir o livro contábil da Receita Classificada;
Emitir o livro contábil da Despesa Classificada;
Emitir o livro contábil da Livro Caixa Fiscal;
Emitir o livro contábil da Livro Razão;
Emitir o livro contábil do Livro Diário.
Exportar dados referente a DIRF.
Exportar dados referente ao MANAD.
Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.

SISTEMA INTEGRADO DE PLANO PLURIANUAL (PPA):

Permitir o cadastro de poder.
Permitir o cadastro de órgão.
Permitir o cadastro de secretária.
Permitir o cadastro de unidade orçamentária.
Permitir o cadastro das funções e subfunções
Permitir o cadastro de rubricas de receitas.
Permitir o cadastro de elementos de despesas.
Permitir o cadastro de contas contábeis.
Permitir o cadastro de fontes de recursos.
Permitir o cadastro de programas.
Permitir o cadastro de público-alvo.
Permitir o cadastro de estratégias.
Permitir o cadastro de objetivos.
Permitir o cadastro de ação e macroação.
Permitir o cadastramento do objetivo da ação.
Estar totalmente adaptado às novas situações do artigo 165 da Constituição Federal, Decreto 2829/98 e das Portarias Interministeriais 42/99, 163/01 e 219/04;
Permitir lançar o planejamento do quadriênio;
Permitir o lançamento dos programas com seus indicadores e índices.
Permitir o lançamento dos eixos estruturantes.
Permitir o lançamento das áreas temáticas.
Permitir o lançamento dos indicadores.
Permitir o lançamento de receitas anteriores do PPA.



Autenticação: 112BB79CBB-0B8B8BA5EA-D05148886A-1883E1E086 | Edição: 1458



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÍARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: prefeitura@ipuiara.ba.gov.br



- Permitir o lançamento de previsão de receitas do PPA.
- Permitir o lançamento de ação e macroação.
- Permitir a criação dos programas de governo com todos os seus atributos dentro do PPA.
- Permitir o planejamento das ações com identificação das regiões a serem atendidas no município durante a vigência do Plano;
- Permitir a emissão de formulários de levantamento e avaliação dos programas, ações e indicadores;
- Emitir relatório de memória de cálculo de receitas e despesas;
- Emitir os demonstrativos de gastos com saúde e educação.
- Emitir relatório de ações por unidade executora.
- Emitir relatório de programas por macroações governamentais.
- Emitir relatório de síntese das funções governamentais.
- Emitir relatório de síntese de subfunções por função.

SISTEMA INTEGRADO DE LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (LDO):

- Permitir o planejamento estratégico, estabelecendo as diretrizes, os objetivos e as metas da administração pública ano a ano que deverá constar na Lei Orçamentária Anual (LOA).
- Permitir a seleção dos programas incluídos no PPA, aqueles que terão prioridade na execução do orçamento subsequente. Observando que o mesmo também está totalmente adaptado às novas situações do artigo 165 da Constituição Federal, Decreto 2829/98 e das Portarias Interministeriais 42/99, 163/01 e 219/04.
- Permitir a inserção de metas e indicação de prioridades.
- Orientar a elaboração da LOA.
- Permitir o lançamento de receitas.
- Permitir o lançamento de despesas.
- Permitir o lançamento de dívida consolidada.
- Permitir o lançamento de renúncias.
- Permitir o lançamento de projeção atuarial da RPPS.
- Permitir o lançamento de margem de expansão.
- Permitir a descrição das ações, como também a definição do produto, base legal e das metas físicas e financeiras pretendidas para o ano que está sendo elaborado.

SISTEMA INTEGRADO DE LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (LOA):

- Permitir cadastrar as informações sobre a lei autorizativa da LOA.
- Permitir cadastrar os poderes.
- Permitir cadastrar os Órgãos.
- Permitir cadastrar as secretarias.
- Permitir cadastrar as unidades orçamentárias.
- Permitir cadastrar os centros de custos.
- Permitir cadastrar as funções e subfunções.
- Permitir cadastrar os programas.
- Permitir cadastrar as ações.
- Permitir cadastrar as rubricas de receitas.
- Permitir cadastrar as fontes de recursos.
- Permitir cadastrar os elementos de despesas.
- Permitir lançar as receitas e despesas de anos anteriores visando alimentar relatórios que



Autenticação: 112BB79CBB-0B8B8BA5EA-D05148886A-1883E1E086 | Edição: 1458



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÍARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: prefeitura@ipuiara.ba.gov.br



necessitem de tais informações.

Permitir somente um orçamento por rubrica no exercício, sendo permitido apenas fracionar o valor total da rubrica por fonte.

Permitir gerar um novo orçamento com base no ano anterior replicando os mesmos valores ou adicionando um percentual, bem como poder criar um orçamento sem valores ou totalmente em branco.

Emitir os anexos e relatórios que integrarão a Lei Orçamentária Anual:

- QDD – Quadro de Detalhamento da Despesa;
- Resumo geral da receita e despesa;
- Resumo geral da receita;
- Receita por fonte de recurso;
- Demonstrativo de receita segundo sua natureza;
- Evolução da receita durante os 3 últimos anos;
- Estimativa de receita por fonte;

PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA:

O portal da transparência pública deve dar ampla divulgação e pleno conhecimento para o acompanhamento de toda a sociedade, em tempo real, dos planos plurianuais, leis orçamentárias anuais, leis de diretrizes orçamentárias, prestações de contas mensais e anuais junto com seus respectivos pareceres prévios, Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária, Relatórios de Gestão Fiscal conforme suas periodicidades e formatos estabelecidos pelo STN (LRF, art. 48, § 2º, Decreto nº 10.540/2020, art. 1º, § 2º).

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

Disponibilizar informações referente à despesa empenhada, a despesa liquidada e a despesa paga, inclusive a despesa extra-orçamentária (Decreto nº 10.540/2020, art. 8º, inc. I, alínea a, b e d);

Disponibilizar informações referente à classificação orçamentária completa da despesa, especificando a unidade orçamentária, a ação, a função, a subfunção, a natureza da despesa, o elemento da despesa, e a fonte de recursos (Decreto nº 10.540/2020, art. 8º, inc. I, alínea c);

Disponibilizar informações referente ao processo de licitação da despesa (Decreto nº 10.540/2020, art. 8º, inc. I, alínea g);

Disponibilizar informações referente ao processo de dispensa da despesa (Decreto nº 10.540/2020, art. 8º, inc. I, alínea g);

Disponibilizar informações referente ao processo de inexigibilidade da despesa (Decreto nº 10.540/2020, art. 8º, inc. I, alínea g);

Disponibilizar informações referente aos convênios públicos realizados, com o número do processo correspondente, o nome e identificação por CPF ou CNPJ do conveniente, o objeto e o valor (Decreto nº 10.540/2020, art. 8º, inc. I, alínea f);

Disponibilizar informações referente ao processo de execução da despesa, com o bem fornecido ou ao serviço prestado, com o nome do beneficiário do pagamento da despesa (Decreto nº 10.540/2020, art. 8º, inc. I, alínea a e h);

Disponibilizar informações referente à previsão anual da receita; aos lançamentos de receitas; às receitas arrecadadas orçamentárias e extra-orçamentárias (Decreto nº 10.540/2020, art. 8º,



Autenticação: 112BB79CBB-0B8B8BA5EA-D05148886A-1883E1E086 | Edição: 1458



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÍARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: prefeitura@ipuiara.ba.gov.br



inc. II, alínea a, b e c);

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

Permite vincular sub-unidades e usuários/operadores às unidades.

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

Permite fazer solicitação de pedido de informação, por dentro do sistema, assim como ter acesso a todos os pedidos que foram feitos às unidades, que o usuário/operador está vinculado. Possui rotina de geração de protocolo único para cada solicitação de pedido de informação realizada, permitindo através deste, consultar o andamento do pedido.

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

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

Permite ao usuário/operador prorrogar em 10 dias o prazo para dar a resposta, que inicialmente é de 20 dias, gerando uma nova tramitação e um envio de e-mail para o solicitante do pedido de informação.

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

Permitir publicação manual de documentos.

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

Possui relatórios que permitem visualizar os dados detalhados dos pedidos de informações.

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

SISTEMA INTEGRADO DE TESOUREARIA:

Permitir o cadastro de bancos.

Permitir o cadastro de agências.

Permitir o cadastro de conta bancária.

Permitir o cadastro de ordem de pagamento.

Permitir a configuração de cheques para impressão.

Permitir lançar os saldos bancários anteriores.

Permitir cadastrar os lançamentos não contabilizados anteriores.

Permitir reserva de saldo financeiro.

Permitir lançar receitas orçamentárias.

Permitir lançar receitas extra orçamentárias.

Permitir o pagamento de despesas orçamentárias.

Permitir o pagamento de despesas extra orçamentárias.

Permitir realizar a devolução de receitas.

Permitir realizar transferência bancária.

Permitir realizar transferência financeira.

Permitir estornar pagamento.

Permitir realizar exportação de ordem bancária.



Autenticação: 112BB79CBB-0B8B8BA5EA-D05148886A-1883E1E086 | Edição: 1458



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÍARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: prefeitura@ipuiara.ba.gov.br



Permitir realizar conciliação bancária (manual ou automática).
Emitir listagem de receita arrecadada.
Emitir listagem de despesas pagas.
Emitir listagem de despesas empenhadas.
Emitir listagem de despesas liquidadas.
Emitir listagem de previsão de pagamentos.
Emitir listagem de boletim diário.
Emitir extrato bancário.
Emitir listagem de ordem de pagamento.
Emitir listagem de conhecimentos de receita.
Emitir demonstrativo de receita.
Emitir listagem de transferências bancárias.
Emitir listagem de transferências financeiras.
Emitir recibo avulso.

PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS – PNCP:

Permitir o envio das licitações e suas alterações para o Portal Nacional de Contratações Públicas;
Permitir o envio das atas de registro de preço e suas alterações para o Portal Nacional de Contratações Públicas;
Permitir o envio dos contratos, seus aditamentos e suas alterações para o Portal Nacional de Contratações Públicas;
Permitir a parametrização de configuração do horário de execução do envio automático dos dados para o PNCP.
Permitir a consulta da descrição dos serviços disponíveis na API para envio dos dados ao PNCP.
Permitir a parametrização do Controle de forma de envio dos dados ao PNCP, sendo manual ou automático, para cada serviço disponível.
Possuir opção para testar e conferir a(s) informação(ões) a ser enviado pelo serviço cadastrado podendo conferir também o retorno do portal nacional de contratações públicas.
Permitir consultar as informações de todos os envios e retornos realizados ao PNCP, podendo ser auditável por serviço, data e usuário.

SISTEMA DE GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS

COMPRAS:

Permitir o cadastro de dotações
Permitir o cadastro de forma de pagamento;
Permitir o cadastro de base legal.
Permitir o cadastro de forma de entrega.
Permitir o cadastro de produtos, serviços, veículos e medicamentos.
Permitir que usuários possam realizar pedidos com compras contendo as seguintes informações: data, solicitante, centro de custo, tipo da compra (materiais ou serviços), valor estimado, data da necessidade, objeto, observação, cotação, itens a serem comprados e dotação orçamentária.



Autenticação: 112BB79CBB-0B8B8BA5EA-D05148886A-1883E1E086 | Edição: 1458



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÍARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: prefeitura@ipuiara.ba.gov.br



Permitir emissão de relatório do pedido de compra.
Possui níveis de autorização do SD: Autorização do secretário, autorização do setor orçamentário e financeiro.
Permitir o cancelamento da SD.
Permitir validação do saldo da dotação.
Permitir alterar a fase em que se encontra a SD, caso esteja na fase de classificação orçamentária poder retornar para a fase inicial do processo.
Permitir realizar requisição de fornecimento (OF) ao fornecedor.
Permitir cancelar ou reabrir uma requisição de fornecimento.
Emitir listagem de requisições realizadas filtrando por um determinado período.
Emitir relatório de requisições por produto filtrando por um determinado período.
Emitir relatório de requisições por solicitante filtrando por um determinado período.
Emitir mapa comparativo dos processos diretos de compras.
Emitir relatório de acompanhamento do processo de compra: Quantidade adquirida, requisitada, entregue e saldo;

LICITAÇÕES:

Permitir o cadastro da comissão de licitação.
Permitir o cadastro de veículo de publicação.
Compor todo o processo licitatório, seja qual for a modalidade: Carta Convite, Tomada de Preço, Concorrência e Pregão.
Permitir a confecção de modelos de ATA's.
Acompanhar todo o processo licitatório, envolvendo as etapas desde a preparação até o julgamento, deliberação (preço global, menor preço por lote, menor preço por item), mapa comparativo de preços, parecer jurídico, sua homologação e adjudicação.
Permitir incluir os fornecedores e suas cotações no processo licitatório.
Definir o vencedor de forma automática, conforme cadastro de cotação.
Permitir anexar documentos a um processo licitatório.
Validar validade das certidões dos fornecedores.
Possibilitar alterar o status de um processo licitatório (Em Andamento, Impugnada, Anulada, Fracassada ou Suspensa).
Permitir a criação de termos de referência.
Permitir cadastrar a rodada de lances do pregão.
Permitir declinar um fornecedor durante o pregão.
Permitir inabilitar um fornecedor durante o pregão.
Permitir o cadastro de Dispensas e Inexigibilidade.
Relatório de cotação.
Permitir geração de ofícios e pareceres.
Relatório dos mapas comparativos.
Possuir relatórios de dispensa.
Possuir relatórios de inexigibilidade.
Possuir relatórios de pregão.
Possuir relatório para acompanhamento do processo (Quantidade vencida pelo fornecedor, entregue e saldo a entregar).
Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.



Autenticação: 112BB79CBB-0B8B8BA5EA-D05148886A-1883E1E086 | Edição: 1458



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÍARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: prefeitura@ipuiara.ba.gov.br



CONTRATOS:

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

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

Controlar aditivos de contratos.

Controle de prazos de término de contratos.

Informar dotações orçamentárias.

Permitir o armazenamento de documentos anexados ao contrato.

Possuir o controle dos contratos por prazo de término, possibilitando ao gestor configurar a quantidade de dias que o Sistema deve informá-lo antes de sua finalização.

Permitir o lançamento das notas fiscais referentes aos pagamentos dos contratos.

Permitir requisitar do fornecedor a entrega de materiais contratados.

Permitir cancelar uma requisição feita a um fornecedor.

Permitir consultar separadamente os contratos vencidos e a vencer.

Permitir fechar e abrir competências.

Permitir a criação de contratos.

Permitir lançar notificações ou advertências a fornecedores.

Permitir lançar e validar as datas de validade das certidões dos fornecedores.

Emitir relatório de saldo de contratos.

Emitir relatório de contratos vigentes.

Emitir relatório de contratos vencidos.

Emitir relatório de contratos vencidos ou vigentes filtrando um determinado fornecedor.

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

CONVÊNIOS:

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

Permitir cadastrar os aditivos dos convênios.

Controle da prestação de contas.

Permitir cadastro de convênio concedidos e recebidos.

Permitir o armazenamento de documentos anexados ao convênio;

Possuir o controle dos convênios por prazo de término, possibilitando ao gestor configurar a quantidade de dias que o software deve informá-lo antes de sua finalização;

Permitir realizar o cancelamento do convênio.

Permitir o cadastramento dos termos de cooperação técnica.

Permitir o cadastramento dos aditivos dos termos de cooperação técnica.

Listagem de convênios concedidos.

Listagem de convênios recebidos.

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

SISTEMA DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO



Autenticação: 112BB79CBB-0B8B8BA5EA-D05148886A-1883E1E086 | Edição: 1458



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÍARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: prefeitura@ipuiara.ba.gov.br



ALMOXARIFADO:

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

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

Permitir o cadastro de país, estados e municípios.

Permitir o cadastro de unidade de medidas;

Sistema deve vir populado com os Eventos Contábeis conforme MCASP;

Sistema deve possuir cadastro Responsável do centro de custo;

Permitir o cadastramento de produtos com descrição, foto, ramo de atividade, unidade de medida, tipo, família e Almojarifados autorizados;

Permitir o cadastro de local de Entrega;

Permitir Cadastro de Almojarifado descentralizado ou central.

Possuir rotina de requisição de material para distribuição interna;

Possuir rotina de requisição externa de material para fornecimento dos produtos\serviços;

Possuir entrada de nota fiscal com detalhamento dos materiais;

Possuir rotina de saída/baixa de material por tipo (consumo interno, perda em estoque e perda involuntária) por requisição;

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

Possuir rotina de transferência entre Almojarifados;

Possuir rotina de devolução de material.

Permitir realizar consulta ao estoque dos almojarifados por família e produto em tempo real.

Permitir consultar as requisições que estão parcialmente atendidas, atendidas ou canceladas.

Possuir cadastro de inventário por Almojarifado.

Relatório de gerenciamento de requisições de materiais.

Relatório de gerenciamento da saída de material.

Relatório de gerenciamento da transferência de material.

Possuir relatórios para controle de estoque

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

Possuir relatórios de entrada de materiais em almojarifado.

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

Possuir relatório das movimentações dos produtos.

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

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

PATRIMÔNIO:

1. Possuir cadastro das comissões patrimonial;
2. Possuir cadastros dos eventos contábeis conforme MCASP;
3. Permitir o cadastro de localização;



Autenticação: 112BB79CBB-0B8B8BA5EA-D05148886A-1883E1E086 | Edição: 1458



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÍARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: prefeitura@ipuiara.ba.gov.br



4. Permitir o cadastramento de classe do bem com definição de vida útil, valor residual,, método de depreciação e evento contábil;
5. Permitir o cadastramento de termo de responsabilidade;
6. Possuir cadastro de corretoras e seguradoras;
7. Deverá partir do princípio da competência validando as inclusões e movimentação conforme rotina de fechamento mensal;
8. Permitir o tombamento do bem por tipo de entrada com informações de localização, classe, data de tomo, data de uso, foto do bem, centro de custo, tipo de entrada e etc.;
9. Permitir realizar o tombamento dos bens em série;
10. Deverá contemplar a transferência interna e/ou externa do bem podendo ser definitiva ou provisória;
11. Contemplar as manutenções e respectivo responsável com validade e data de recebimento do bem;
12. Permitir a exclusão individual ou em série dos bens;
13. Permitir efetuar baixa de bens individual em série ou em lote;
15. Possuir rotinas de depreciação, amortização e exaustão dos bens;
16. Possuir rotinas de reavaliação, redução de valor recuperável (impairment) e ajuste de exercícios anteriores com variação a maior ou a menor;
17. Deve contemplar a fórmula de cálculo patrimonial conforme os métodos: linear ou cotas constantes, unidades produzidas e soma de dígitos;
18. Deve permitir controlar o seguro patrimonial com informação da apólice, pagamento e vencimento;
19. Possuir cadastro do Inventário;
21. Permitir a exportação da movimentação mensal conforme layout disponibilizado pelo tribunal de contas do município;
22. Relatório Mensal de Bens (RMB) em conformidade com o MCASP/STF.
23. Livro tomo.
24. Sumário do patrimônio.
25. Sumário do patrimônio por faixa de valor.
26. Relatório de informação do movimento contábil.
27. Histórico do movimento contábil.
28. Relatório de transferência de bens.
29. Relatório de baixa dos bens.
30. Relatório de inventário.

BUSINESS INTELLIGENCE DO SIAFIC:

- Gráfico de Barra que demonstre o orçamento da receita por tipo de administração;
- Gráfico de Barra que demonstre o valor do orçamento da receita por órgão;
- Gráfico de Barra que demonstre o valor do orçamento da receita por categoria da receita;
- Gráfico de Barra que demonstre o valor do orçamento da receita por espécie da receita;
- Gráfico de Barra que demonstre o valor do orçamento da receita por origem da receita;
- Gráfico de Barra que demonstre o valor do orçamento da receita por rubrica da receita;
- Gráfico de Barra que demonstre o valor do orçamento da receita por fonte de recurso;
- Gráfico de linha que demonstra a evolução do valor total do orçamento da receita por ano;
- Gráfico de Barra que demonstre o orçamento da despesa por tipo de administração;
- Gráfico de Barra que demonstre o valor do orçamento da despesa por tipo de orçamento;



Autenticação: 112BB79CBB-0B8B8BA5EA-D05148886A-1883E1E086 | Edição: 1458



ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÍARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: prefeitura@ipuiara.ba.gov.br



Gráfico de Barra que demonstre o valor do orçamento da despesa por tipo de órgão;
Gráfico de Barra que demonstre o valor do orçamento da despesa por órgão;
Gráfico de linha comparativo que demonstra a evolução entre os valores da despesa fixada por categoria da despesa e por ano;
Gráfico de linha comparativo que demonstra a evolução entre os valores da despesa fixada por natureza da despesa e por ano;
Gráfico de barra que demonstra o valor da receita arrecadada por banco;
Gráfico de barra que demonstra o valor da receita arrecadada por conta pagadora;
Gráfico de barra que demonstra o valor da receita arrecadada por fonte;
Gráfico de barra que demonstra o valor da receita arrecadada por órgão;
Gráfico de barra que demonstra o valor da receita arrecadada por categoria da receita;
Gráfico de barra que demonstra o valor da receita arrecadada por origem da receita;
Gráfico de barra que demonstra o valor da receita arrecadada por rubrica;
Gráfico de linha que demonstra a evolução do valor da receita arrecadada por ano;
Gráfico de linha que compara o valor da receita prevista versus o valor da receita arrecadada por órgão;
Gráfico de linha que compara o valor da receita prevista versus o valor da receita arrecadada por categoria da receita;
Gráfico de linha que compara o valor da receita prevista versus o valor da receita arrecadada por rubrica;

SISTEMA INTEGRADO DE FOLHA DE PAGAMENTO, E-SOCIAL E PORTAL DO SERVIDOR:

FOLHA DE PAGAMENTO:

Possuir cadastro de evento com informação histórica dos cálculos, guardando sua fórmula de cálculo e o período que a fórmula esteve vigente para aquele evento, refletindo na folha de pagamento a forma de cálculo correspondente ao período.

Permitir parametrização de forma histórica de quais os tipos de cálculo o evento pertence (Cálculo normal, décimo, Adiantamento de décimo, complementar, rescisão, férias). A parametrização feita reflete no momento de executar os cálculos de folha.

Permitir parametrização de forma histórica de quais os eventos são base para outros eventos e em qual período. A parametrização feita deve ser reconhecida no momento de executar os cálculos, reconhecendo a incidência conforme o período indicado no cadastro.

Permitir parametrização de forma histórica de quais os vínculos/regimes o evento pode ser calculado. Contendo início, término e vínculo/regime. A parametrização feita deve ser identificada no momento de executar os cálculos de folha.

Permitir parametrização de critério de cálculo avançado, possibilitando a complementação dos critérios de cálculo já existentes, com qualquer condição desejada, como por exemplo, possibilitar calcular determinada verba apenas para funcionários de um determinado setor, de um determinado cargo, que tenha um intervalo de idade específica, que não esteja afastado ou que esteja de férias. O critério deve ser armazenado também de forma histórica preservando o período de vigência do critério para o evento.

Possuir configuração ÚNICA para as exportações, dispensando assim que um determinado evento tenha marcações diferentes para cada tipo de exportação existente. A mesma marcação feita para uma verba como INSS para o SIGA será a mesma marcação para SEFIP, RAIS,



Autenticação: 112BB79CBB-0B8B8BA5EA-D05148886A-1883E1E086 | Edição: 1458



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÍARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: prefeitura@ipuiara.ba.gov.br



DIRF, evitando assim retrabalho e impedindo erros de configuração por parte do usuário.
Possuir mecanismo de cálculo que possibilite ao usuário de forma rápida e fácil selecionar se deseja que o resultado de um cálculo seja (Arredondado ou ocorra o corte na casa decimal)
Possuir tela de visualização dos tipo de ato para o SIGA - TCM/BA. Deve ser possível visualizar a vinculação de quais os tipos de regimes TCM são permitidos para cada tipo de ato.
Possuir tela de visualização dos tipo de regime para o SIGA - TCM/BA. Deve ser possível visualizar quais os tipos de ATOS TCM que são permitidos para cada tipo de regime, validando o cadastro com esta parametrização e evitando assim erros de preenchimento por parte dos usuários.
Possuir tela de visualização de cadastro de tipo de cargo para o SIGA-TCM/BA.
Possuir tela de visualização de Função servidor SIGA-TCM/BA, sendo possível visualizar quais aplicações siga, são permitidas para cada função.
Possuir tabela de cadastro de fundamento legal para o SIGA-TCM/BA.
Possuir tela para visualização das funções temporárias do servidor para o SIGA-TCM/BA.
Possuir tabela de cadastro de meio de publicação para o SIGA-TCM/BA.
Possuir tela para visualização do cadastro de CBO.
Possuir tela para visualização do cadastro de Família do CBO.
Possuir tela para visualização da tabela de classificação tributária para o eSocial.
Possuir tela para visualização da categoria do trabalhador para o eSocial, sendo possível visualizar os grupos de categoria do eSocial assim como a categoria correspondente na GFIP.
Possuir tela para visualização do cadastro de estado civil para o eSocial com possibilidade de visualização do estado civil para RAIS (DE - PARA), evitando assim erros por parte do usuário no momento do cadastro.
Possuir tela para visualização dos grau de instrução para o eSocial com possibilidade de vinculação do grau de instrução para RAIS (DE - PARA), evitando assim erros por parte do usuário no momento do cadastro.
Possuir tela para visualização das rubricas para o eSocial juntamente com a configuração se a rubrica é base para IRRF, FGTS e INSS.
Possuir tela para visualização das naturezas jurídicas para o eSocial sendo possível a vinculação com o grupo da natureza jurídica.
Possuir tela para visualização do cadastro de parentesco para o eSocial, com a configuração se o parentesco pode ser dependente de IRRF ou salário família.
Possuir tela para visualização das raças para o eSocial com possibilidade de visualização da raça para RAIS (DE - PARA), evitando assim erros por parte do usuário no momento do cadastro.
Possuir configuração para cálculo do tempo de serviço onde seja possível vincular qual o evento será calculado para cada tipo de configuração. Parametrização deve ser feita de forma histórica, preservando configurações anteriores ou futuras, refletindo no cálculo da folha conforme o período.
Possuir cadastro de atividade econômica com vinculação de forma histórica das respectivas alíquotas patronais (Alíquota patronal, RAT, FAP, RAT ajustado)
Possuir cadastro de pessoa com no mínimo os seguintes dados. Nome, Nome social, foto, sexo, estado civil, data de nascimento, cpf, rg, nis/pis/nit, ric, emitente do ric, data de expedição do ric, ctps, serie, data de expedição, habilitação, título de eleitor, registro nacional de estrangeiro com emissor do registro e data de expedição, cadastro de órgão de classe com o N°, data de expedição e validade. Informação sobre deficiência (física, visual, mental,



Autenticação: 112BB79CBB-0B8B8BA5EA-D05148886A-1883E1E086 | Edição: 1458



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUIARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: prefeitura@ipuiara.ba.gov.br



auditiva, intelectual)

Possuir informação histórica referente à escolaridade contendo o grau de instrução e período de vigência de cada um dos graus, informação constará na RAIS e na exportação eSocial.

Possuir tela para visualização das informações constantes na Tabela 13 - Parte do corpo atingida (eSocial).

Possuir tela para visualização das informações constantes na Tabela 14 - Agente Causador do Acidente de Trabalho (eSocial).

Possuir tela para visualização das informações constantes na Tabela 15 - Situação Geradora do Acidente de Trabalho / Agente Causador e Situação Geradora de Doença Profissional (eSocial).

Possuir tela para visualização das informações constantes na Tabela 17 - Descrição da Natureza da Lesão (eSocial).

Possuir tela para visualização dos agentes nocivos conforme tabela Tabela 24 - Agentes Nocivos e Atividades - Aposentadoria Especial (eSocial).

Possuir tela para visualização das medidas de intensidade utilizadas para compor o arquivo S-2240 - Condições Ambientais do Trabalho - Agentes Nocivos(eSocial).

Possuir cadastro de concurso/processo seletivo contendo no mínimo (Número, Tipo, data de homologação, data de validade, data de prorrogação, número processo TCM, meio de publicação).

Possuir cadastro para indicar quais os cargos/áreas e funções temporárias o concurso/processo seletivo se destina.

Possuir cadastro para detalhamento das vagas do concurso/processo seletivo, sendo possível informar o tipo de vaga (Ampla Concorrência, Indígena, pessoa com deficiência, afrodescendente) e a quantidade de vagas destinadas para cada tipo.

Possuir cadastro de regime jurídico com parametrização da situação profissional para o SIOPE, Tipo de regime trabalhista para o eSocial. Deve possibilitar a parametrização de quais as categorias para o eSocial são permitidas para o respectivo regime, preservando o histórico da vinculação com data de início e término.

Possuir cadastro de sindicato, contendo no mínimo, CNPJ, registro no MTE e nome.

Possuir cadastro de feriado, contendo no mínimo, código do feriado, nome, data, se é feriado fixo ou não e o tipo (Federal, Estadual ou Municipal).

Possuir rotina que possibilite a replicação dos feriados de um ano para outro sem a necessidade de digitação pelo usuário dos feriados já indicados para o ano corrente.

Possuir cadastro de funcionário onde seja possível acesso de forma rápida e agrupada dos seguintes cadastros (lotação, local de trabalho, cargo, função, conta bancária, dependente, afastamento, horário, Siope, Estagiário, Averbção, Inss outras fontes, ocorrências funcionais, férias), todos eles de forma histórica, contendo o período data início e término para identificação da vigência.

Possuir cadastro de funcionário com possibilidade de cadastramento e visualização de forma histórica das mudanças de LOTAÇÃO/CENTRO DE CUSTO com indicação de data início e término. Agrupando em um único local a LOTAÇÃO/CENTRO DE CUSTO atual e as demais que o funcionário já passou.

Possuir cadastro de funcionário com possibilidade de cadastramento e visualização de forma histórica das mudanças de LOCAL DE TRABALHO com indicação de data início e término. Agrupando em um único LOCAL DE TRABALHO atual e os demais que o funcionário já passou. A informação histórica deve ser refletida na ficha cadastral do funcionário.

Possuir cadastro de funcionário com possibilidade de cadastramento e visualização de forma



Autenticação: 112BB79CBB-0B8B8BA5EA-D05148886A-1883E1E086 | Edição: 1458



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÍARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: prefeitura@ipuiara.ba.gov.br



histórica das mudanças de CARGO com indicação de data início e término. Agrupando em um único local o CARGO atual e os demais que o funcionário já passou. A informação histórica deve ser refletida na ficha cadastral do funcionário.

Possuir cadastro de funcionário com possibilidade de cadastramento e visualização de forma histórica das mudanças de FUNÇÃO com indicação de data início e término. Agrupando em um único local a FUNÇÃO atual e as demais que o funcionário já passou. A informação histórica deve ser refletida na ficha cadastral do funcionário.

Possuir cadastro de funcionário com possibilidade de cadastramento e visualização de forma histórica das mudanças de CONTA BANCÁRIA com indicação de data início e término. Agrupando em um único local a CONTA BANCÁRIA atual e as demais que o funcionário já teve.

Possuir cadastro de funcionário com possibilidade de cadastramento e visualização de forma histórica das mudanças de HORÁRIO com indicação de data início e término. Agrupando em um único local o HORÁRIO atual e os demais que o funcionário já teve.

Possuir rotina para cadastramento do SIOPE onde o próprio sistema faz a sugestão com base no local de trabalho, regime e centro de custo das informações referentes a (Local de exercício SIOPE, Recurso para pagamento, e situação profissional) reduzindo assim o trabalho do setor pessoal.

Possuir rotina para reaproveitamento de cadastros em lote, a rotina deve possibilitar seleção múltipla de filtros como (órgão, Centro de Custo, Regime, Secretaria, Local de trabalho ou matrículas) para o reaproveitamento. O resultado deve ser apresentado ao usuário em tela que mesmo depois de aplicado os filtros combinados acima, pode caso julgue necessário remover algum registro antes do reaproveitamento final.

Possuir rotina para movimentação em lote dos funcionários sendo possível movimentar de um local de trabalho para outro de um centro de custo para outro, ou de uma jornada de trabalho para outra, a rotina deve contar com filtros de múltipla seleção para (Órgão, Secretaria, Centro de Custo, Regime, Cargo, Local de Trabalho e Matrícula). Antes de efetuar a movimentação deve ser apresentado ao usuário em tela a relação dos funcionários que vão ser movimentados.

Possuir rotina para exoneração coletiva de funcionários, com possibilidade de filtros de múltipla seleção para (Órgão, Secretaria, Centro de Custo, Regime, Cargo, Local de Trabalho e Matrícula). Antes de efetuar a exoneração deve ser apresentado ao usuário em tela a relação dos funcionários que vão ser exonerados.

Possuir rotina que possibilite o reaproveitamento de cadastros daqueles funcionários que foram exonerados pela rotina de exoneração coletiva, facilitando assim o processo de readmissão de temporários com apenas um ou dois cliques.

Possuir rotina para calcular o valor da diferença do piso da enfermagem ou de qualquer outra categoria, com possibilidade de filtros de múltipla seleção para (Órgão, Secretaria, Centro de Custo, Regime, Cargo, Local de Trabalho e Matrícula).

Possuir rotina para geração e encaminhamento via e-mail do relatório de frequência de forma automatizada, reduzindo assim o trabalho do setor no processo de encaminhando das fichas de frequências.

Possuir rotina para gerenciamento das Licenças Prêmios dos funcionários, contendo no mínimo, código da licença, funcionário, início aquisitivo, término aquisitivo, previsão, vencimento, início da licença, dias de gozo término da licença dias restantes.

A rotina de exportação SEFIP deve guardar o arquivo gerado para recuperação futura caso seja necessário (Download).

Possuir rotina de exportação de arquivo Cargo para o SIGA-TCM-BA. Antes da geração do



Autenticação: 112BB79CBB-0B8B8BA5EA-D05148886A-1883E1E086 | Edição: 1458



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÍARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: prefeitura@ipuiara.ba.gov.br



arquivo deve ser exibido para o usuário em tela as seguintes informações: (Data de início, Número do cargo, nome do cargo, tipo de cargo, número de vagas, vagas ocupadas, lei autorizativa e data da lei autorizativa). Deve ser possível caso o usuário deseje remover algum cargo da geração do arquivo, assim como caso tenha algum cargo com vagas ocupadas maior que as vagas do cargo destacar a informação para o usuário. O arquivo gerado deve ser guardado para caso necessário seja feito recuperação futura (download).

Possuir rotina de exportação de arquivo Faixa Salarial para o SIGA-TCM-BA. Antes da geração do arquivo deve ser exibido para o usuário em tela as seguintes informações (Número do cargo, nome do cargo, início de vigência, salário início, salário final, número da lei autorizativa e data de publicação da lei). Deve ser possível caso o usuário deseje remover algum cargo do arquivo. O arquivo gerado deve ser guardado para caso necessário seja feito recuperação futura (download).

Possuir rotina de exportação de arquivo Bolsistas - Estagiários para o SIGA-TCM-BA. Antes da geração do arquivo deve ser exibido para o usuário em tela as seguintes informações (Matrícula, nome, data de início da bolsa, valor da bolsa, cargo e centro de custo). Deve ser possível caso o usuário deseje remover algum estagiário do arquivo. O arquivo gerado deve ser guardado para caso necessário seja feito recuperação futura (download).

Possuir rotina de exportação de arquivo Ato de pessoal para o SIGA-TCM-BA, contemplando de uma única vez todos os atos de pessoal. Antes da geração do arquivo deve ser exibido para o usuário em tela as seguintes informações (Matrícula, nome, Ato, número do ato, data do ato e data de início de vigência). Deve ser possível caso o usuário deseje remover alguma matricula do arquivo. O arquivo gerado deve ser guardado para caso necessário seja feito recuperação futura (download).

Possuir rotina de exportação de arquivo salário para o SIGA-TCM-BA. Antes da geração do arquivo deve ser exibido para o usuário em tela as seguintes informações (Matrícula, nome, Órgão, Aplicação, Função servidor, Tipo de cargo, função temporária, cargo, salário base, demais vantagens, gratificação, salário família, salário férias, hora extra, décimo, demais descontos, desconto de IR, desconto de INSS, Desconto de INSS férias, desconto de pensão, desconto plano de saúde, salário líquido, dias trabalhados, jornada trabalhada, jornada contratada, número folha, banco e valor do empréstimo consignado 01, 02 e 03). Todos estes dados devem ser exibidos em tela antes da geração para conferência pelo usuário. Deve ser possível caso o usuário deseje remover alguma matricula do arquivo. O arquivo gerado deve ser guardado para caso necessário seja feito recuperação futura (download).

Possuir rotina de exportação de arquivo Folha - Retorno para o SIGA-TCM-BA. Antes da geração do arquivo deve ser exibido para o usuário em tela as seguintes informações (Matrícula, nome, agência, número da conta, dígito, valor líquido status do pagamento). Todos estes dados devem ser exibidos em tela antes da geração para conferência pelo usuário. Deve ser possível caso o usuário deseje remover alguma matricula do arquivo. O arquivo gerado deve ser guardado para caso necessário seja feito recuperação futura (download).

Possuir rotina de exportação de arquivo para o SIOPE - Sistema de informações sobre orçamentos públicos em educação. Antes da geração do arquivo deve ser exibido para o usuário em tela as seguintes informações (CPF, Nome local de exercício, jornada, categoria profissional, tipo de categoria profissional, situação profissional, salário base, Valor pago com recursos 60%, 40% e outros). Todos estes dados devem ser exibidos em tela antes da geração para conferência pelo usuário. O arquivo gerado deve ser guardado para caso necessário seja feito recuperação futura (download).



Autenticação: 112BB79CBB-0B8B8BA5EA-D05148886A-1883E1E086 | Edição: 1458



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÍARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: prefeitura@ipuiara.ba.gov.br



Possuir rotina que organize automaticamente atalhos para o usuário conforme as rotinas mais acessadas, indicando nas primeiras posições os formulários mais acessados ou relatórios mais acessados. Deve possuir separação entre formulários de sistema e relatórios, facilitando assim a usabilidade e identificação do usuário.

Possuir painel de auditoria com possibilidade de comparação entre meses diferentes a exemplo: Janeiro/2019 com Setembro/2018, deve ser possível selecionar um ou mais eventos para a comparação, assim como efetuar combinações de filtros (Órgão, secretaria, centro de custo, regime, local de trabalho, tipo de folha, matrículas) todas as opções com múltiplas combinações a exemplo: Órgão 1 e 3, com regimes 2 e 4 e que as diferenças sejam superiores a 300,00 reais por exemplo. O resultado do painel de auditoria deve ser possível efetuar a impressão de relatório com o resultado nos formatos: (PDF,DOCX,RTF,XLSX,JPG,PPTX,HTML)

Possuir painel de gerenciamento para o gestor acompanhar os valores da folha sendo possível a visualização dos valores por funcionário (Vencimento, desconto e líquido). Sendo possível a sua totalização por Regime, Cargo/Função, órgão, secretaria, Centro de custo e jornada.

Possuir rotina de exportação para empresa de consignação com dados funcionais (cadastro de margem), com possibilidade de seleção de no mínimo (órgão, Secretaria, centro de custo, Local de trabalho, Regime, tipo de cálculo, matrícula) todos os filtros devem possibilitar combinações entre eles com mais de uma seleção: Exemplo: Regime 1 e 5 dos órgãos 7 e 9. Antes da geração do arquivo deve possibilitar a conferência dos dados que vão ser gerados em tela, sendo possível inclusive a remoção de um funcionário caso o operador julgue necessário. Os arquivos gerados devem ser guardados pelo sistema para recuperação futura (Download).

Possuir rotina de exportação para empresa de consignação com dados de folha dos funcionais (Valores calculados), com possibilidade de seleção de no mínimo (órgão, Secretaria, centro de custo, Local de trabalho, Regime, tipo de cálculo, matrícula) todos os filtros devem possibilitar combinações entre eles com mais de uma seleção: Exemplo: Regime 1 e 5 dos órgãos 7 e 9. Antes da geração do arquivo deve possibilitar a conferência dos dados que vão ser gerados em tela, sendo possível inclusive a remoção de um funcionário caso o operador julgue necessário. Os arquivos gerados devem ser guardados pelo sistema para recuperação futura (Download).

Possuir rotina de importação de retorno bancário, sinalizando a situação de pagamento de cada funcionário exportado para o banco. O arquivo importado deve ser guardado para recuperação futura caso seja necessário (download).

E-SOCIAL:

Possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-1000 - Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com o número do recibo em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas caso não seja aceito.

Possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-1005 - Tabela de Estabelecimentos, Obras ou Unidades de Órgãos Públicos, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para aqueles registros que não forma aceitos

Possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-1010 - Tabela de Rubricas, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório



Autenticação: 112BB79CBB-0B8B8BA5EA-D05148886A-1883E1E086 | Edição: 1458



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÍARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: prefeitura@ipuiara.ba.gov.br



com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para aqueles registros que não forma aceitos

Possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-1020 - Tabela de Lotações Tributárias, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para aqueles registros que não forma aceitos

Possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-1070 - Tabela de Processos Administrativos/Judiciais, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para aqueles registros que não forma aceitos.

Possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-1200 - Remuneração de Trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previd. Social, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para aqueles registros que não forma aceitos.

Possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-1202 - Remuneração de Servidor vinculado ao Regime Próprio de Previd. Social, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para aqueles registros que não forma aceitos.

Possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-1207 - Benefícios - Entes Públicos, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para aqueles registros que não forma aceitos.

Possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-1210 - Pagamentos de Rendimentos do Trabalho, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para aqueles registros que não forma aceitos

Possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-1298 - Reabertura dos Eventos Periódicos, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com o número do recibo em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas caso não seja aceito.

Possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-1299 - Fechamento dos Eventos Periódicos, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com o número do recibo em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas caso não seja aceito.

Possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-2200 - Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso de Trabalhador, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para aqueles registros que não forma aceitos

Possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-2205 - Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para aqueles registros que não forma aceitos

Possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-2206 - Alteração de Contrato de Trabalho/Relação Estatutária, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para aqueles registros que não forma aceitos.



Autenticação: 112BB79CBB-0B8B8BA5EA-D05148886A-1883E1E086 | Edição: 1458



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÍARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: prefeitura@ipuiara.ba.gov.br



Possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-2210 - Comunicação de Acidente de Trabalho, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para aqueles registros que não forma aceitos

Deve possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-2220 - Monitoramento da Saúde do Trabalhador, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para aqueles registros que não forma aceitos.

Possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-2240 - Condições Ambientais do Trabalho - Agentes Nocivos, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para aqueles registros que não forma aceitos.

Possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-2230 - Afastamento Temporário, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para aqueles registros que não forma aceitos

Possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-2231 - Cessão/Exercício em Outro Órgão, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para aqueles registros que não forma aceitos

Possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-2298 - Reintegração/Outros Proventos, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para aqueles registros que não forma aceitos.

Possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-2299 - Desligamento, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para aqueles registros que não forma aceitos

Possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-2300 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Início, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para aqueles registros que não forma aceitos

Possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-2306 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Alteração Contratual, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para aqueles registros que não forma aceitos

Possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-2399 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Término, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para aqueles registros que não forma aceitos

Possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-2400 - Cadastro de Beneficiário - Entes Públicos - Início, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para aqueles registros que não forma aceitos.

Possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-2410 - Cadastro de Benefício - Entes Públicos - Início, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve



Autenticação: 112BB79CBB-0B8B8BA5EA-D05148886A-1883E1E086 | Edição: 1458



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÍARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: prefeitura@ipuiara.ba.gov.br



ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para aqueles registros que não forma aceitos

Possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-2420 - Cadastro de Benefício - Entes Públicos - Término, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para aqueles registros que não forma aceitos.

Possuir rotina de exportação para o eSocial do arquivo: S-3000 - Exclusão de Eventos, tanto em ambiente de Produção Restrita(Teste) quanto Produção Real. Deve ser gerado relatório com os números dos recibos em caso de sucesso ou com as inconsistências apresentadas para aqueles registros que não forma aceitos.

Possuir rotina para visualização das informações do arquivo S-5001 - Informações das contribuições sociais por trabalhador, retorno do eSocial. Em caso de identificação de divergência entre o valor descontado e o valor devido para o segurado, o sistema deve destacar para o usuário estes registros/valores divergentes, facilitando assim a conferência.

Possuir rotina para visualização das informações do arquivo S-5002 - Imposto de Renda Retido na Fonte por Trabalhador. Listando para o usuário, no mínimo, matrícula, nome, categoria, identificado do demonstrativo enviado ao esocial, valores tributáveis, deduções, valor retido, rendimento isento.

PORTAL DO SERVIDOR:

O portal deve disponibilizar para o funcionário como consulta as informações funcionais de todas as suas matrículas, ativas, inativas e afastadas, contendo no mínimo: (Matrícula, centro de custo, data de admissão, regime, local de trabalho, cargo, função, agência, conta, data de desligamento).

O portal deve disponibilizar para o funcionário como consulta as informações dos seus dependentes contendo no mínimo: (Nome do dependente, data de nascimento, CPF, sexo, parentesco e tipo de dependência (IRRF / Salário família)).

O portal deve disponibilizar para o funcionário a emissão do seu contracheque, a exibição deve ser única, tendo um painel de “visualização” todos os meses (Janeiro - Dezembro) com possibilidade de filtrar o ano. Deve ser destacado para facilitar a emissão os meses em que ocorreu folha e está disponível no portal para emissão do relatório. Deve possibilitar a emissão de contracheque por período Ex: Janeiro a dezembro com um único clique.

O portal deve disponibilizar para o funcionário a emissão de sua ficha financeira, a exibição deve ser única, tendo um painel de “visualização” todos os anos, exibindo como padrão o ano atual e os últimos 12 anos, com possibilidade de mudar a visualização para qualquer ano desejado. Deve ser destacado para facilitar a emissão os anos em que ocorreu folha e está disponível no portal para emissão do relatório.

O portal deve disponibilizar para o funcionário a emissão de seu informe de rendimentos, a exibição deve ser única, tendo um painel de “visualização” todos os anos, exibindo como padrão o ano atual e os últimos 12 anos, com possibilidade de mudar a visualização para qualquer ano desejado. Deve ser destacado para facilitar a emissão os anos em que o informe está disponível para emissão. A emissão deve estar vinculada a exportação DIRF da receita federal.

O portal deve disponibilizar para o funcionário um gráfico DASHBOARD, contendo as informações de afastamento (Quantidade de dias afastados), quantidade de faltas (Justificada e Injustificada).



Autenticação: 112BB79CBB-0B8B8BA5EA-D05148886A-1883E1E086 | Edição: 1458



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÍARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: prefeitura@ipuiara.ba.gov.br



O sistema de portal deve contar com rotina para cadastro de informativos, contendo no mínimo, (Data de início, data de término, nome do informativo e corpo do informativo) estes informativos devem ser exibidos ou não, assim que o funcionário logar no portal, sendo possível direcionar o informativo para um órgão, secretaria, centro de custo, local de trabalho ou um funcionário específico.

O sistema deve dispor de mecanismo de cadastramento de senhas de forma coletiva, com possibilidade de selecionar (Órgão, secretaria, regime local de trabalho e centro de custo). Deve ser possível a visualização de todos os funcionários que tiveram a senha gerada pela rotina.

O Sistema deve dispor de mecanismo de geração de senhas com possibilidade de (Senha gerada automaticamente pelo sistema, senha digitada pelo usuário personalizada, Matrícula + data de nascimento, Matrícula + CPF)

O sistema deve dispor de mecanismo para liberação no portal dos informes de rendimentos sendo a liberação feita por ANO. Facilitando assim o gerenciamento pelo setor e evitando a impressão de informes ainda incompletos. A liberação deve estar vinculada na tela de exportação da DIRF, ou seja, só deve ser possível liberar no portal após a exportação e conferência da DIRF para receita federal.

O portal deve possibilitar que seja feito o cadastramento de sua senha de acesso pelo próprio funcionário com o fornecimento de dados pessoais, sem necessidade de se dirigir até o setor de RH.

O portal deve possuir mecanismo de recuperação de senha. Encaminhando uma nova senha de acesso para o e-mail cadastrado no sistema de folha de pagamento, sem necessidade de se dirigir até o setor de RH.

O portal deve disponibilizar para o funcionário como consulta às informações pessoais e endereço, contendo no mínimo: (Nome, sexo, estado civil, naturalidade, data de nascimento, CPF, NIS, grau de instrução, nome do pai, nome da mãe, nome do cônjuge, carteira de trabalho, RG, endereço, e-mail e telefones para contato).

APLICATIVO MOBILE DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL:

1. Deve possuir aplicativo Mobile disponível para dispositivos Android.
2. Deve possuir aplicativo Mobile disponível para dispositivos IOS.
3. Deve permitir solicitação de geração de senha de acesso, que pode ser utilizada via APP ou Portal do Servidor WEB.
4. Deve permitir que seja recuperada senha de acesso (Esqueci minha senha), sendo vinculado a recuperação da senha ao e-mail de cadastro.
5. Deve permitir emissão do seu contracheque, com exibição única, tendo um painel de “visualização” todos os meses (Janeiro - Dezembro) com possibilidade de filtrar o ano. Deve ser destacado para facilitar a emissão os meses em que ocorreu folha e está disponível para emissão do relatório.
6. Deve permitir emissão de sua Ficha Financeira, com exibição única, tendo um painel de “visualização” todos os anos, exibindo como padrão o ano atual e os últimos 12 anos, com possibilidade de mudar a visualização para qualquer ano desejado. Deve ser destacado para facilitar a emissão os anos em que ocorreu folha e está disponível para emissão do relatório.
7. Deve permitir emissão de seu Informe de Rendimentos, com exibição única, tendo um painel de “visualização” todos os anos, exibindo como padrão o ano atual e os últimos 12 anos, com possibilidade de mudar a visualização para qualquer ano desejado. Deve ser



Autenticação: 112BB79CBB-0B8B8BA5EA-D05148886A-1883E1E086 | Edição: 1458



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÍARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: prefeitura@ipuiara.ba.gov.br



destacado para facilitar a emissão os anos em que o Informe está disponível para emissão. A emissão deve estar vinculada a exportação DIRF da receita federal dentro do sistema de Folha de Pagamento.

BUSINESS INTELLIGENCE DE FOLHA DE PAGAMENTO:

Possuir visualização em formato de tabela das informações cadastrais dos servidores com no mínimo os seguintes campos: Matrícula, Nome, data de admissão, data de desligamento, Regime, Centro de Custo, Cargo e Função.

Possuir funcionalidade que possibilite ao usuário selecionar as colunas desejadas para geração de exportação (Excel), facilitando assim a geração de dados de exportação personalizados.

Possuir visualização dos indicadores total de vencimentos, descontos e líquido.

Possuir visualização dos vencimentos por regime em formato PIZZA.

Possuir visualização dos vencimentos por Grupo de Centro de Custo em formato PIZZA.

Possuir visualização dos vencimentos por Órgão em formato de barras, com indicação do maior para o menor.

Possuir visualização gráfica por servidor, indicando os servidores com maior vencimento para o menor, possibilitando uma visualização das verbas que compõem o total de vencimentos.

Possuir visualização gráfica dos valores por evento do maior vencimento para o menor.

Possuir visualização gráfica da evolução da folha de pagamento (Vencimento, Desconto e Líquido).

Possuir visualização em formato de tabela/matriz da composição dos valores (Vencimento, Desconto e Líquido), juntamente com o quantitativo de funcionários por: Órgão, Secretaria, Centro de Custo.

Possuir visualização dos servidores admitidos por períodos, sendo possível a visualização dos admitidos nos últimos (Dias, Semanas, Meses ou Anos).

Possuir visualização dos servidores desligados por períodos, sendo possível a visualização dos desligados nos últimos (Dias, Semanas, Meses ou Anos).

Possuir visualização dos servidores por Idade, com possibilidade de selecionar qual idade ou quais idades se deseja visualizar.

Possuir visualização dos quantitativos dos servidores Ativos por Secretaria.

Possuir visualização dos quantitativos dos servidores Ativos por Regime.

Possuir visualização dos quantitativos dos servidores Ativos por Centro de Custo.

Possuir visualização dos quantitativos dos servidores Ativos por Secretaria.

Possuir visualização dos quantitativos de servidores por Regime.

Possuir visualização dos quantitativos de servidores por Órgão.

Possuir visualização dos quantitativos de servidores por Sexo.

Possuir visualização dos quantitativos de servidores por Grau de Instrução.

Possuir visualização cadastral em no mínimo 4 filtros distintos, sendo possível separar os funcionários nas seguintes situações cadastrais: Afastados, Desligados, Férias e Ativos.

Possuir visualização dos quantitativos de cada situação cadastral (Afastados, Desligados, Férias e Ativos).

Possuir visualização dos quantitativos dos servidores Afastados por Regime.

Possuir visualização dos quantitativos dos servidores Afastados por Centro de Custo.

Possuir visualização dos quantitativos dos servidores Afastados por Secretaria.

Possuir visualização dos quantitativos dos servidores Desligados por Regime.

Possuir visualização dos quantitativos dos servidores Desligados por Centro de Custo.



Autenticação: 112BB79CBB-0B8B8BA5EA-D05148886A-1883E1E086 | Edição: 1458



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÍARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: prefeitura@ipuiara.ba.gov.br



Possuir visualização dos quantitativos dos servidores Desligados por Secretaria.
Possuir visualização dos quantitativos dos servidores de Férias por Regime.
Possuir visualização dos quantitativos dos servidores de Férias por Centro de Custo.

MÓDULO DE PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO PACIENTE – PEP:

Permitir estabelecer quais campos são obrigatórios no atendimento, como: procedimento e diagnóstico.

Permitir a definição de qual formulário será aberto automaticamente após o usuário/operador realizar o login no Sistema, de acordo com o perfil de acesso, formulários de: mapa de atendimento, mapa de exames internos, mapa de medicamentos e dispensação.

Possuir rotina para a definição das equipes de saúde da atenção básica, em cada unidade de saúde, atribuindo uma descrição à equipe, segmento e área, o INE e o modelo de atenção, além de elencar os profissionais que atuarão em cada microárea.

Possuir rotina específica para cadastro dos medicamentos que poderão ser prescrito, receitado e administrados durante o processo de atendimento.

Possuir rotina específica para o cadastro das vacinas que podem ser aplicadas durante o processo de atendimento, com os respectivos lotes a serem administrados.

Possuir rotina específica para a recepção de pacientes que demandam atendimento de forma espontânea, sem que esses precisem ser agendados, permitindo o encaminhamento para: escuta inicial, atendimento ou vacina.

Permitir o cancelamento dos pacientes recepcionados pela unidade de forma espontânea (sem agendamento).

Possuir rotina para exibir o mapa de atendimento de todos os pacientes encaminhados para a escuta inicial, para que os profissionais do setor possam realizar a chamada, o registro clínico da escuta e o direcionamento do paciente dentro da unidade.

Permitir o cancelamento dos pacientes que aguardam a realização da escuta inicial.

Imprimir a relação de pacientes do mapa de escuta inicial.

Possuir rotina específica para a realização da escuta inicial do paciente, utilizando protocolo de classificação previamente definido, orientando o resultado de forma automatizada, conforme os critérios do protocolo que está sendo utilizado no momento da avaliação.

Permitir que a equipe de enfermagem possa realizar a administração de medicamento ao paciente, de forma integrada à farmácia/almoarifado.

Permitir que a equipe de enfermagem possa realizar a administração mediante a confirmação do operador que está realizando a operação, independente que qual usuário esteja logado no sistema.

Permitir realizar a consulta a mais de um estoque na unidade para realizar a administração, realizando a baixa automática do estoque.

Permitir que o profissional médico (equipe multiprofissional) solicite a realização de exames interno na unidade.

Emitir a ficha de atendimento do paciente.

Possibilitar que o profissional, durante o atendimento, tenha acesso ao prontuário eletrônico do paciente, visualizando o histórico de admissão, classificação, atendimento, dispensação, além de indicadores de exames biométricos.

Possuir rotina específica para o registro de atestado de comparecimento à unidade com informações clínicas do atendimento.

Possuir rotina específica para a criação de receitas de medicamento com as instruções de uso



Autenticação: 112BB79CBB-0B8B8BA5EA-D05148886A-1883E1E086 | Edição: 1458



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÍARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: prefeitura@ipuiara.ba.gov.br



e recomendações ao paciente.

Permitir consultar o histórico de receitas para o paciente em atendimento, de forma que seja possível gerar uma nova receita a partir de uma receita criada anteriormente ao atendimento.

Permitir a finalização do atendimento do paciente na unidade de saúde.

Possuir rotina para encaminhar o paciente para que o mesmo seja atendido por outro profissional dentro da unidade.

Permitir que a equipe de enfermagem possa realizar a administração de medicamento ao paciente, de forma integrada à farmácia/almoxarifado.

Permitir que a equipe de enfermagem possa realizar a administração mediante a confirmação do operador que está realizando a operação, independente que qual usuário esteja logado no sistema.

Permitir realizar a consulta a mais de um estoque na unidade para realizar a administração, realizando a baixa automática do estoque.

Permitir que o profissional médico (equipe multiprofissional) solicite a realização de exames interno na unidade.

Emitir a ficha de atendimento do paciente.

Possibilitar que o profissional, durante o atendimento, tenha acesso ao prontuário eletrônico do paciente, visualizando o histórico de admissão, classificação, atendimento, dispensação, além de indicadores de exames biométricos.

Possuir rotina específica para o registro de atestado de comparecimento à unidade com informações clínicas do atendimento.

Possuir rotina específica para a criação de receitas de medicamento com as instruções de uso e recomendações ao paciente.

Permitir consultar o histórico de receitas para o paciente em atendimento, de forma que seja possível gerar uma nova receita a partir de uma receita criada anteriormente ao atendimento.

Permitir a finalização do atendimento do paciente na unidade de saúde.

Possuir rotina para encaminhar o paciente para que o mesmo seja atendido por outro profissional dentro da unidade.

Emitir o relatório de atendimento individual da atenção básica, filtrando por período, unidade, profissional e ocupação.

Emitir relatório com a relação de pacientes atendidos, filtrando por período, unidade e especialidade.

Emitir relatório com a relação de procedimentos realizados, filtrando por período, unidade, especialidade, profissional.

MÓDULO DE URGENCIA E EMERGÊNCIA

Permitir estabelecer quais os procedimentos padrão na admissão e na classificação de risco.

Permitir estabelecer o tempo (horas) que os pacientes aparecerão nos mapas de classificação de risco e atendimento.

Permitir a definição de qual formulário será aberto automaticamente após o usuário/operador realizar o login no Sistema, de acordo com o perfil de acesso, formulários de: admissão ou mapa de classificação de risco.

Permitir o cadastro de cores que serão utilizadas nos protocolos de classificação de risco, definido a prioridade de atendimento para cada cor, além de observações quanto ao parâmetro de cor.

Permitir o cadastro de protocolo de classificação de risco, com os sintomas e queixas,



Autenticação: 112BB79CBB-0B8B8BA5EA-D05148886A-1883E1E086 | Edição: 1458



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÍARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: prefeitura@ipuiara.ba.gov.br



vinculados às cores, sinais vitais: pressão arterial, frequência cardíaca e respiratória, temperatura, SPO2, glicemia e escala de dor, fazendo referência com a tabela de cores.
Permitir o cadastro de grau de parentesco, com a equivalência para o e-SUS/MS.
Permitir o cadastro de procedência do paciente, a ser utilizado na admissão.
Permitir o cadastro dos tipos de admissão a serem utilizados na entrada do paciente na unidade.
Permitir a estruturação da unidade de internamento com o cadastro das clínicas, enfermarias e os leitos dentro das unidades.
Permitir a emissão do laudo de AIH.
Possuir rotina para a realização das críticas das AIH, aprovando-as ou rejeitando-as.
Possuir rotina para registro da internação, informando o diagnóstico, o registro da evolução de enfermagem e multiprofissional, o registro dos medicamentos utilizados, e em caso de internação por acidente de trabalho, colocação de prótese ou para parto, permitir qualificar essas ações.
Permitir a emissão do termo de responsabilidade da internação.
Possuir rotina de controle de internação com o mapa dos pacientes internados, aplicando filtros de período, unidade, código da internação, paciente e os que receberam ou não alta.
Permitir a emissão do mapa de internação.
Possuir rotina para realização da alta do paciente internado.
Possuir dashboard com os principais indicadores do processo de admissão e classificação de risco, permitindo a aplicação de filtro por período e unidade, exibindo a procedência e os tipos de admissão, as prioridades da classificação e os sintomas e queixas mais relatados pelos pacientes, exibindo o volume das movimentações anuais, mensal, diária ou por horário, de acordo com o filtro aplicado.

SISTEMA INTEGRADO DE TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL:

Permitir emitir o ITBI para os imóveis Rurais ou não existentes no cadastro de imóveis.
Imprimir a Guia de Transferência para o cartório.
Permitir consultar os exercícios com lançamentos em Dívida Ativa ou débitos de exercícios anteriores, indicando a situação do débito (aberto, pago, isento, parcelado ou prescrito).
Permitir consultar os dados do lançamento de cada exercício, exercício, (parcelas pagas ou em aberto, dados do cálculo e dados de pagamento quando houver).
Possibilitar lançamento de débitos de IPTU de exercícios anteriores no caso de imóveis que não estavam incluídos no cadastro de imóvel naquele exercício.
Permitir alterar a situação de Débito (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.
Permitir calcular um IPTU quando lançado ou um novo imóvel ou subunidade em algum imóvel existente, gravando os dados utilizados para chegar ao valor do IPTU, como área do terreno e da construção, valor de m2 de logradouro e da construção.
Permitir identificar o usuário e o computador utilizado para fazer o cálculo ou o recálculo do IPTU.
Rotina para cancelar uma inscrição Imobiliária.
Rotina para Transferir Imóvel – Permitindo cadastrar o motivo da Transferência e mantendo a cadeia sucessória do imóvel, para os casos em que a transferência não se dá de forma



Autenticação: 112BB79CBB-0B8B8BA5EA-D05148886A-1883E1E086 | Edição: 1458



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUIARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: prefeitura@ipuiara.ba.gov.br



automática através do pagamento do ITBI, como casos de doações.
Permitir exportar para o SISOBRAPREF via WEBSERVICE.
Rotina para incluir um novo imóvel a partir da cópia dos dados de um já existente
Permitir cadastrar e editar em cada imóvel, dados do BCI e áreas de exercícios anteriores, para que os cálculos retroativos utilizem esses dados como base.
Permitir recalcular IPTU quitado e gerar de forma automática uma parcela complementar caso o novo cálculo gere um valor maior que o original.
Permitir recalcular IPTU quitado e quitar o novo cálculo caso o novo cálculo gere um valor menor que o original.
Permitir cadastro de imóvel em regime de condomínio multipropriedade através de cotas conforme LEI Nº 13.777, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2018.
Permitir emissão de CND para cota de imóvel em regime de condomínio multipropriedade conforme LEI Nº 13.777, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2018.
Permitir cobrança individual de IPTU para cota de imóvel em regime de condomínio multipropriedade conforme LEI Nº 13.777, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2018.
Permitir parcelamento de IPTU para cota de imóvel em regime de condomínio multipropriedade conforme LEI Nº 13.777, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2018.
Permitir transferência de cota de imóvel em regime de condomínio multipropriedade conforme LEI Nº 13.777, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2018.
Gerar no processo de cálculo de IPTU de qualquer exercício, seja atual ou anteriores, memória de cálculo detalhada em PDF de todos os exercícios envolvidos.
Permitir calcular de forma definitiva ou virtual, IPTU de exercícios anteriores com dados cadastrais atuais aplicando a planta genérica de valores de exercício anterior.
Permitir emitir Certidão Negativa de Débitos (Verificar automaticamente no sistema, sem interferência do atendente a inexistência de débitos da empresa).
Permitir emitir Certidão Positiva de Débitos (Verificar automaticamente no sistema, sem interferência do atendente a existência de débitos da empresa).
Permitir emitir Certidão Positiva com Efeito de Negativa (Verificar automaticamente no sistema, sem interferência do atendente a existência de débitos, que deverão estar obrigatoriamente parcelados ou em suspensão por ordem judicial ou recurso do contribuinte).
Calcular a TFF do exercício utilizando a tabela definida no código tributário.
Emitir a TFF em Cota única atualizando automaticamente caso esteja vencida.
Emitir a TFF em Parcelas atualizando automaticamente caso esteja vencida.
Recalcular a TFF no caso de alteração de Atividade ou Faturamento.
Rotina para emissão da TLL – Taxa Localização, Licença e Funcionamento.
Calcular a TLL utilizando a tabela definida no código tributário.
Emitir a TLL em Cota única, atualizando automaticamente caso esteja vencida.
Lançar débitos de ISS e TFF exercícios anteriores no caso de empresas que não estavam incluídos no cadastro de imóvel naquele exercício.
Emitir Alvará de localização e Funcionamento – Provisório.
Emitir Alvará de localização e Funcionamento – Definitivo.
Integração com o sistema REGIN para abertura de empresas e atualização de dados cadastrais econômicos.
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.



Autenticação: 112BB79CBB-0B8B8BA5EA-D05148886A-1883E1E086 | Edição: 1458



ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUIARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: prefeitura@ipuiara.ba.gov.br



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.

Permitir imprimir o termo de Confissão de Dívida para assinatura do Contribuinte

Bloquear de forma automática os parcelamentos que não atingirem o valor mínimo de parcelamento estipulado pela Lei Municipal.

Permitir emitir Certidão Negativa de Débitos (Verificar automaticamente no sistema, sem interferência do atendente a inexistência de débitos em todos os seus imóveis e empresas).

Permitir emitir Certidão Positiva de Débitos (Verificar automaticamente no sistema, sem interferência do atendente a existência de débitos em todos os seus imóveis e empresas).

Permitir emitir Certidão Positiva com Efeito de Negativa (Verificar automaticamente no sistema, sem interferência do atendente a existência de débitos, que deverão estar obrigatoriamente parcelados ou em suspensão por ordem judicial ou recurso do contribuinte).

Rotina para gerar/emitir taxas diversas de qualquer natureza relacionadas ao contribuinte.

Possuir ferramenta para unificação de cadastros para correção de cadastros duplicados.

Gerar o TIAF (Termo de início de Ação Fiscal), indicando se é o primeiro ou segundo.

Possibilitar inclusão de Auto de Infração, indicando o tipo do auto, o tributo devido, descrição dos fatos, dispositivos infringidos, penalidades aplicáveis, e observações.

Vincular o valor (original) do débito ao auto, pegando o valor já lançado no sistema, seja na planilha de ISS, IPTU, TFF, TLL ou alguma multa de obrigação acessória, sem a digitação do valor por parte do auditor/fiscal.

Permitir acompanhar/alterar a situação do Auto de Infração (Em aberto, pago, cancelado ou Contestado).

Emitir relatório de Produtividade por auditor (para acompanhar sua pontuação e tarefas) obrigatório listar as ações fiscais do período e a pontuação auferida por ele em cada tarefa.

O sistema deve cancelar o registro junto a instituição bancária, de forma automática, tanto online quanto através de remessa de arquivo bancário, dos boletos reemitidos ou cancelados no sistema.

Permitir de forma instantânea e online, efetuar a baixa de pagamentos de boletos através de PIX

Possuir, como sistema estruturante, integração via API para integração com o sistema SIAFIC do município em atendimento ao DECRETO Nº 10.540, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2020.

Rotina de exportação e importação do plano de contas de receitas do município.

Rotina de importação e exportação do mapeamento do plano de contas da receita com as receitas utilizadas no sistema.

Rotina de importação de arquivo CNAB750 para emissão de PIX em lote.

Permitir gerar a CDA e lote de inscrição em Dívida Ativa, e enviar arquivos de Remessa via WEBSERVICE para o TJ-BA, através do portal PJe, através de Certificado digital do procurador assinando digitalmente a petição e a(s) CDA(s), recebendo o número do processo de execução automaticamente e já deixando gravado o número do Processo e a vinculação dos tributos da CDA com o processo de Execução, e integração com software de acesso ao sistema de Execução e acompanhamento do Tribunal de Justiça.

Permitir protestar (cadastrar/acompanhar as CDA enviadas para o cartório), através de integração via API, sem a necessidade de envio de arquivos de remessa.

Geração dos demonstrativos e relações de dívida ativa em arquivo PDF com metadados conforme especificação dos Tribunais de Contas.



Autenticação: 112BB79CBB-0B8B8BA5EA-D05148886A-1883E1E086 | Edição: 1458



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÍARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: prefeitura@ipuiara.ba.gov.br



Possuir rotina no próprio sistema para múltiplos agendamentos de data e horário para geração de cópias de segurança de todo o banco de dados.

SISTEMA INTEGRADO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA (NFS-e):

Poder informar se o serviço prestado será executado no município ou fora do município.
Emitir relatórios por período, mês e ano de competência, do valor de ISS arrecadado.
Emitir relatórios por período de NFS-e canceladas de todos os prestadores.
Emitir relatórios por período de NFS-e pagas de todos os prestadores.
Permitir ao contribuinte alterar a sua própria senha.
Permitir ao contribuinte cadastrar a sua logomarca no sistema para visualizar na impressão da NFS-e.
Poder salvar os relatórios em PDF, sem a necessidade de instalação de aplicativos.
Permitir a configuração pelo usuário das alíquotas do ISS.
Emitir Nota Fiscal eletrônica avulsa.
Permitir cadastrar o CNPJ de tomadores substitutos tributários.
Permitir cadastrar o CNPJ de tomadores que farão obrigatoriamente a retenção do ISS da Nota Fiscal Avulsa.
Permitir que seja definido um usuário máster, onde este possa cadastrar outros usuários para a empresa habilitada.
Possuir uma opção que permita a empresa optante do simples nacional, informar se o sub limite do simples nacional foi excedido, calculando assim o ISS a partir da alíquota do item da lista de serviços conforme definido pela legislação municipal.
Possuir funcionalidade de solicitação de habilitação para as empresas do município.
Emitir a Nota Fiscal de Serviços eletrônica de forma online através de navegador.
A NFS-e deverá conter campos que reproduzem as informações enviadas pelo contribuinte e outros que são de responsabilidade do Fisco. Uma vez gerada, a NFS-e não pode mais ser alterada, admitindo-se, unicamente por iniciativa do contribuinte, ser cancelada ou substituída, hipótese está em que deverá ser mantido o vínculo entre a nota substituída e a nova.
Possibilitar descrever vários serviços numa mesma NFS-e, desde que relacionados a um único item da Lista de Serviços, de mesma alíquota e para o mesmo tomador de serviço. Quando a legislação do município assim exigir, no caso da atividade de construção civil, as NFS-e deverão ser emitidas por obra.
A identificação do prestador de serviços deverá feita pela Inscrição Municipal e pelo CPF/CNPJ.
O Valor Líquido da NFS-e deverá ser calculado pelo Valor Total de Serviços subtraindo-se: Valor do PIS, COFINS, INSS, IR, CSLL, Outras Retenções, ISS Retido, Desconto Incondicionado e Desconto Condicionado.
Permitir que o prestador possa escolher o tipo de discriminação dos serviços. O prestador poderá escolher a discriminação por texto livre ou por itens.
A discriminação dos serviços por itens deverá permitir que o prestador informe uma descrição, um valor unitário e uma quantidade. O sistema deverá calcular o valor total com base nos valores informados. O sistema também deverá calcular o valor total dos itens informados.
O sistema deve permitir a integração de suas funcionalidades com sistemas particulares. A integração deve seguir os padrões adotados pela ABRASF. A integração entre os sistemas ocorrerá através de Web Services disponibilizados pela aplicação da prefeitura. Deverá existir ainda manual de auxílio a integração dos sistemas e um canal de suporte aos contribuintes, onde possam ser sanadas dúvidas referentes a dificuldades na integração dos sistemas.



Autenticação: 112BB79CBB-0B8B8BA5EA-D05148886A-1883E1E086 | Edição: 1458



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÍARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: prefeitura@ipuiara.ba.gov.br



Permitir que a prefeitura, através do seu ambiente de controle, possa emitir uma nota fiscal avulsa.

Permitir que a prefeitura, através do seu ambiente de controle, possa emitir um DAM de ISS referente a NFS-e emitidas por um prestador.

Permitir que a prefeitura tenha controle sobre a emissão da NFS-e, permitindo caso necessário o bloqueio da emissão de NFS-e de uma determinada empresa.

Permitir que a prefeitura possa cadastrar usuários para as empresas, desativar usuários, alterar informações como nome, telefone e e-mail e também remover permissões de acesso as empresas.

Permitir a prefeitura cancelar uma NFS-e. Para cancelar a NFS-e deve ser necessário informar a empresa, o número da NFS-e e a justificativa para o cancelamento.

Permitir a prefeitura restaurar uma NFS-e cancelada. O sistema não deve restaurar NFS-e canceladas por substituição a menos que a NFS-e substituta (e sucessoras, no caso de sequencias de substituição) estejam canceladas.

Possuir relatórios de NFS-e emitidas por serviço.

Possuir relatórios de NFS-e emitidas de prestador para tomador.

Possuir relatórios de NFS-e canceladas por período.

Possuir relatórios de NFS-e emitidas por empresas do Simples Nacional.

Possuir relatórios de NFS-e emitidas com dedução de valores.

Possuir relatórios de Situação das NFS-e com retenção de ISS.

Possuir relatórios de NFS-e emitidas por empresa e período, agrupadas por alíquota.

Possuir relatórios de NFS-e avulsas emitidas.

PORTAL DO CONTRIBUINTE:

Permitir ao contribuinte emitir a segunda do DAM de ITBI e Taxas vinculadas ao imóvel o sistema listará todos os imóveis do CPF informado) ou individual por Inscrição.

Permitir ao contribuinte consultar a autenticidade do alvará de construção emitido para um determinado imóvel.

Permitir ao contribuinte consultar a autenticidade do habite-se emitido para um determinado imóvel.

Permitir ao contribuinte consultar a autenticidade de Documentos emitidos no cadastro Imobiliário, informando o número do documento e tipo do documento.

Permitir ao contribuinte emitir relatório de área edificada.

Permitir ao contribuinte emitir relatório da(s) empresa(s) estabelecidas num determinado imóvel.

Permitir ao contribuinte verificar a autenticidade do seu título de propriedade do imóvel.

Permitir ao contribuinte emitir a segunda via da Taxa de Alvará do exercício atual informando o CPF/CNPJ ou inscrição municipal.

Permitir ao contribuinte emitir a segunda via da Taxa de Alvará dos exercícios anteriores informando o CPF/CNPJ ou inscrição municipal.

Possibilitar a verificação da autenticidade das CNDs de Contribuintes pelos sistemas de Autoatendimento Tributário e Sistema de Tributação Municipal.

Permitir a empresa emitir a segunda via de um parcelamento efetuado no Sistema de Tributação Municipal, informando o seu CPF/CNPJ e o número do parcelamento.

Permitir ao município disponibilizar de forma autônoma modelos de documentos e requerimentos para download diretamente do site de atendimento.



Autenticação: 112BB79CBB-0B8B8BA5EA-D05148886A-1883E1E086 | Edição: 1458



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÍARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: prefeitura@ipuiara.ba.gov.br



DA HOSPEDAGEM:

A hospedagem de dados é um serviço contratado para armazenar as informações em servidores. Ela abrange diversos tipos de materiais, como bancos de dados, textos, arquivos, imagens, etc. É a base técnica que permite que um sistema funcione e seja acessível aos usuários.

Os sistemas de informações e programas deverão ser mantidos e hospedado em servidor na nuvem da CONTRATADA.

PROVA DE CONCEITO:

A licitante mais bem classificada, antes da adjudicação, deverá realizar demonstração, também conhecida como Prova de Conceito (de caráter obrigatório), que é a apresentação necessária à verificação se os sistemas atendem as Funcionalidades Requeridas constantes neste Termo de Referência.

A apresentação dos Sistemas será analisada por uma Comissão de Avaliação designada para este fim, composta por servidores com habilitação técnica para tanto, e acontecerá em sessão pública nas dependências da Prefeitura Municipal, com participação ativa do representante credenciado da licitante e sua equipe técnica e os membros da Comissão.

Aos demais interessados (licitantes) será garantido o direito de acompanhar a realização da prova de conceito.

A prova de conceito permitirá a averiguação das funcionalidades e características do produto sob o plano da sua real compatibilidade com o objeto licitado, não se resumindo apenas a ver no papel (mera descrição documental, abstrata).

Participarão da prova de conceito o representante credenciado da licitante, com os técnicos responsáveis por cada área a ser apresentada, membros do corpo técnico do Município.

Será garantido à empresa detentora do melhor lance, um período de até 02 (dois) dias úteis após o encerramento da etapa competitiva do pregão, para fazer as demonstrações correspondentes à Prova de Conceito.

A demonstração deverá seguir a ordem estabelecida nos itens 3, 4 e suas respectivas alíneas. Será condição para a declaração da vencedora da licitação que esta efetue a comprovação de atendimento dos requisitos tecnológicos e funcionais.

Em caso de descumprimento, a licitante estará automaticamente desclassificada do certame.

Durante a demonstração do sistema, serão preenchidos formulários específicos com a finalidade de registro do atendimento ou não dos requisitos tecnológicos e funcionais exigidos.

Não deverá ser permitido, durante a realização da prova de conceito, o uso de apresentações em slides ou vídeos quando tratarem da apresentação do sistema.

A demonstração deverá ser realizada nas dependências da Prefeitura Municipal, que disponibilizará sala apropriada, com ligação de energia elétrica, devendo as licitantes providenciarem os demais equipamentos necessários, tais como computador e outros recursos que entenderem cabíveis e necessários para a realização da demonstração.

FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, 'b', Lei nº 14.133/2021)

A justificativa para a utilização da Lei nº 14.133/2021 como embasamento legal para o



Autenticação: 112BB79CBB-0B8B8BA5EA-D05148886A-1883E1E086 | Edição: 1458



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÍARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: prefeitura@ipuiara.ba.gov.br



processo para a prestação do serviço a Prefeitura de Ipuíara, Bahia, reside na modernização e atualização da legislação, na promoção da eficiência e transparência nos procedimentos, no estímulo à competitividade e à economicidade, e na garantia de segurança jurídica e conformidade legal. Os itens a serem adquiridos se enquadram em bens comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos por meio de especificações usuais de mercado, logo, indica-se a modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, conforme art. 6º, XVI, tipo MENOR PREÇO, art. 33, I, com a busca da proposta mais vantajosa para a Administração.

A licitação será processada e julgada em LOTE ÚNICO.

No que tange, acerca da realização de licitação do tipo menor preço global por lote, verificou-se maior vantajosidade para administração, visando não causar prejuízo ao conjunto do objeto a ser contratado. O objeto que trata o pregão é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de locação de software [...]. Os itens agrupados em lote único visam à conveniência operacional para a Administração, assegurando que a contratação atenda aos pressupostos da eficácia e da economicidade.

Nos termos da Súmula 247 do TCU: “É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.”

Desta forma, tendo em vista garantir os princípios de competitividade, economicidade e da legalidade para o certame e buscar a proposta mais vantajosa para a administração, concluímos que não é viável a realização de licitação com itens/lotes distintos, de modo a não causar prejuízo ao conjunto do objeto a ser contratado.

Com base nas informações acima especificadas, foram solicitados orçamentos no mercado, e na comparação dos fornecedores considerando os mesmos quantitativos, pesquisas na administração pública.

As quantidades foram estimadas com base no levantamento e planejamento anual de 2024 considerando-se ainda, as informações de consumos anteriores para a média a ser utilizada.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Art. 6º, XXIII, ‘c’, Lei nº 14.133/2021)

A solução encontrada para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Ipuíara – BA no que tange à gestão pública integrada baseia-se na contratação de uma empresa especializada para fornecimento e implementação de um sistema de gestão pública integrado, com pagamento parcelado mensal. A proposta visa não apenas a modernização dos processos administrativos, mas também a integração e automatização de diversos sistemas que são fundamentais para o funcionamento eficiente da administração pública.

A solução inclui a integração de múltiplos sistemas que englobam todas as áreas cruciais da gestão pública, nas áreas administrativa, recursos humanos e de saúde, garantindo maior



Autenticação: 112BB79CBB-0B8B8BA5EA-D05148886A-1883E1E086 | Edição: 1458



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÍARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: prefeitura@ipuiara.ba.gov.br



eficiência, controle e transparência nas operações da Prefeitura Municipal. Entre os sistemas a serem implementados, destacam-se os módulos de:

CONTABILIDADE PÚBLICA (SIAFIC)
PLANO PLURIANUAL;
LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL;
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIA,
TESOURARIA
PORTAL DA TRANSPARÊNCIA
COMPRAS
LICITAÇÕES
CONTRATOS
CONVÊNIOS
ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO
FOLHA DE PAGAMENTO, E-SOCIAL E PORTAL DO SERVIDOR
APLICATIVO MOBILE DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL
TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL,
PORTAL DO CONTRIBUINTE
NOTA FISCAL ELETRÔNICA
PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO PACIENTE – PEP
BUSINESS INTELLIGENCE (SIAFIC)
BUSINESS INTELLIGENCE DE FOLHA DE PAGAMENTO

MODALIDADE DE PAGAMENTO PARCELADO MENSAL

Optar pela modalidade de pagamento parcelado mensal, em vez de um pagamento único, oferece diversas vantagens estratégicas:

Adequação ao Orçamento Municipal: O parcelamento mensal permite que os custos sejam diluídos ao longo do tempo, o que facilita a gestão financeira da Prefeitura sem sobrecarregar o orçamento de um único exercício.

Maior Controle e Acompanhamento: O pagamento parcelado está atrelado à entrega contínua dos serviços, permitindo que a Prefeitura acompanhe o desempenho da empresa contratada ao longo do contrato e assegure a qualidade do serviço prestado.

Flexibilidade para Ajustes: Caso seja necessário realizar ajustes no escopo do contrato ou na entrega de serviços, o pagamento mensal oferece a flexibilidade para renegociar ou modificar a prestação de serviços, garantindo que as necessidades da Prefeitura sejam atendidas de forma eficiente.

A implementação do sistema integrado visa a automação e padronização dos processos administrativos, financeiros e fiscais, trazendo maior agilidade e eficiência no atendimento à população e na gestão interna.

Com a integração dos módulos de contabilidade, recursos humanos, arrecadação e auditoria fiscal, o sistema proporcionará controle rigoroso sobre os recursos públicos e assegurará transparência nas informações, facilitando a fiscalização e o acompanhamento por órgãos de controle.

O sistema atenderá às exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal, da Lei de Acesso à Informação e das normas da Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021), garantindo a conformidade com a legislação vigente.



Autenticação: 112BB79CBB-0B8B8BA5EA-D05148886A-1883E1E086 | Edição: 1458



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÍARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: prefeitura@ipuiara.ba.gov.br



A automação e integração de processos reduzirão o tempo e os custos operacionais, permitindo que os recursos públicos sejam empregados de forma mais eficiente, contribuindo para a sustentabilidade fiscal do município.

O sistema integrado permitirá uma melhoria significativa na qualidade dos serviços prestados à população, oferecendo acesso mais fácil e rápido a serviços como o portal do contribuinte, o portal do servidor e o acompanhamento de licitações e contratos.

A solução encontrada para a Prefeitura Municipal de Ipuíara – BA é uma plataforma integrada e eficiente, que atenderá às necessidades de gestão pública do município, promovendo modernização, transparência e eficiência na administração pública. A modalidade de pagamento parcelado mensal oferece vantagens tanto financeiras quanto operacionais, permitindo à Prefeitura gerenciar de forma mais eficaz seus recursos, ao mesmo tempo que mantém o controle sobre a execução dos serviços contratados.

No que tange aos módulos de gestão de saúde, a integração é facultativa, tendo em vista que não compõem o grupo de sistemas relacionados ao SIAFIC.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, ‘d’, Lei nº 14.133/2021)

O critério de seleção de fornecedor será obtido através do menor valor global.

Critério de Julgamento será Menor Preço Global, devido a uma maior economia de escala.

Serviço parcelado.

Licitação na Modalidade Pregão.

Modo de disputa será Aberto/Fechado, conforme art. 56 da Lei nº 14.133/2021.

SUSTENTABILIDADE:

Considerando os critérios de sustentabilidade abaixo, a presente contratação é compatível com:

Baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

SUBCONTRATAÇÃO:

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

DA GARANTIA:

Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (Art. 6º, XXIII, ‘e’, Lei nº 14.133/2021)

A CONTRATADA prestará os serviços mediante a apresentação da “Ordem de Serviço”, devidamente preenchida, datada e assinada por funcionário autorizado, conforme modelo previamente apresentado pela CONTRATANTE.

A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações para o cumprimento das obrigações referentes ao objeto da licitação.



Autenticação: 112BB79CBB-0B8B8BA5EA-D05148886A-1883E1E086 | Edição: 1458



ESTADO DA BAHIA PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÍARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: prefeitura@ipuiara.ba.gov.br



A empresa contratada será responsável pela instalação e configuração inicial do software, garantindo que todas as funcionalidades estejam devidamente adaptadas às necessidades específicas da administração municipal, em conformidade com os requisitos apresentados no termo de referência.

Será ofertado treinamento para os servidores designados, com o objetivo de capacitá-los no uso eficiente das ferramentas disponíveis no sistema, abrangendo todos os módulos.

O prazo máximo de implantação, migração e treinamento será de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento do bando de dados disponibilizado pelo município.

Durante a vigência do contrato, a empresa deverá fornecer suporte técnico remoto e presencial sempre que necessário, garantindo o funcionamento pleno do sistema e a rápida solução de eventuais problemas. O atendimento será realizado por meio de canais específicos, como telefone, e-mail ou sistema próprio da empresa, em horário comercial ou conforme pactuado no contrato.

A empresa deverá garantir a atualização contínua do software, incorporando novas funcionalidades e adaptando o sistema às alterações na legislação aplicável à gestão pública, como atualizações das leis federais, estaduais ou municipais.

O sistema será monitorado regularmente para garantir sua funcionalidade e segurança. A manutenção preventiva e corretiva será realizada sempre que necessário, conforme os termos estabelecidos no contrato.

O software deverá ser integrado aos sistemas já utilizados pela Prefeitura, garantindo a interoperabilidade entre as plataformas e a unificação das informações para uma gestão pública mais eficiente e transparente, exceto para os sistemas de gestão de saúde.

A solução contratada deverá atender aos requisitos legais e de transparência exigidos para a gestão pública, incluindo a produção de relatórios e dados para os portais de transparência e órgãos de controle.

A Prefeitura realizará o acompanhamento contínuo da execução contratual, avaliando o desempenho do sistema e os benefícios trazidos à gestão pública municipal. Relatórios periódicos de desempenho poderão ser solicitados à empresa contratada.

GESTÃO DO CONTRATO (Art. 6º, XXIII, 'f', Lei nº 14.133/2021)

A entrega dos itens licitados e serviços deverá ocorrer imediatamente após o envio ao Contratado da Autorização de Fornecimento/serviços, no prazo de até 08 (oito) dias a partir do recebimento da autorização, com vistas a não provocar atrasos no funcionamento das atividades da administração pública.

Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 48(quarenta e oito) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).



Autenticação: 112BB79CBB-0B8B8BA5EA-D05148886A-1883E1E086 | Edição: 1458



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÍARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: prefeitura@ipuiara.ba.gov.br



O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, 31º).

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, 31º).

A apresentação da nota fiscal ou da fatura (preenchida corretamente com a descrição dos itens conforme Ata de Registro de Preço ou Contrato), deverá ser acompanhada das seguintes certidões válidas:

Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e com a Previdência Social, em conformidade com os termos do Decreto Federal n.º 8.302/2014;

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

Prova de regularidade junto à Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

As certidões deverão ser Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos.

Os produtos deverão ser entregues, às expensas da Contratada, no Setor indicado pela Secretaria responsável com as especificações e demais condições estipuladas neste Termo de Referência e na proposta comercial.

Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos de forma imediata, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da execução do objeto nem a responsabilidade ético-profissional pela sua perfeita execução.



Autenticação: 112BB79CBB-0B8B8BA5EA-D05148886A-1883E1E086 | Edição: 1458



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÍARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: prefeitura@ipuiara.ba.gov.br



As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas ao seu gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas que se fizerem necessárias.

PAGAMENTO (Art. 6º, XXIII, 'g', Lei nº 14.133/2021)

O pagamento será em até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal e entrega do produto. A apresentação da nota fiscal ou da fatura (preenchida corretamente com a descrição dos itens conforme Ata de Registro de Preço ou Contrato), deverá ser acompanhada das seguintes certidões válidas:

Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e com a Previdência Social, em conformidade com os termos do Decreto Federal n.º 8.302/2014;

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

Prova de regularidade junto à Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

As certidões deverão ser Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos.

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Art. 6º, XXIII, 'h', Lei nº 14.133/2021)

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de pregão eletrônico, com fundamento na hipótese do arts. 6º, XLV e 33, I, da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço.

Os requisitos para participação no processo licitatório e habilitação para contratação dos materiais de construção serão os estabelecidos na Lei 14.133/2021 e incluem:

Documentos relativos à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

Registro comercial, no caso de empresa individual;

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

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

Certidão simplificada emitida pela junta comercial do estado, expedida nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data de apresentação das propostas.

Em caso de cooperativas:

- e.1) Inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova dos responsáveis legais;
- e.2) Ata de Fundação;
- e.3) Estatuto Social com a ata da assembleia que o aprovou;

Documentos relativos à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:



Autenticação: 112BB79CBB-0B8B8BA5EA-D05148886A-1883E1E086 | Edição: 1458



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÍARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: prefeitura@ipuiara.ba.gov.br



- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- b.1) No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, os documentos exigidos acima, limitar-se-á ao último exercício;
- b.2) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- b.3) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social;
- b.4) Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
- c) Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

- c.1) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º);
- c.2) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)
- c.3) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
- c.3.1) Os índices estabelecidos atendem ao disposto no art. 69 da Lei n. 14.1333/21 uma vez que permitem a comprovação de uma avaliação mais precisa da situação financeira da empresa de forma objetiva, os mesmos foram estabelecidos observando percentuais usualmente adotados no mercado para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis, com intuito de garantir a continuidade da execução dos serviços, objeto desta licitação.
- d) As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices



Autenticação: 112BB79CBB-0B8B8BA5EA-D05148886A-1883E1E086 | Edição: 1458



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÍARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: prefeitura@ipuiara.ba.gov.br



de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de até 10% do valor estimado da contratação.

Documentos relativos à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;
Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e com a Previdência Social, em conformidade com os termos do Decreto Federal n.º 8.302/2014;
Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS–CRF;
Prova de regularidade junto à Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Documentos relativos à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Comprovação da empresa proponente ter efetuado fornecimento(s) de produtos pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestado(s) ou certidão(ões), em nome da empresa licitante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado. Os atestados deverão vir acompanhado de informações completas, datada e assinada.
Prova de regularidade relativa ao Alvará de Licença e/ou Funcionamento;

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, ‘i’, Lei nº 14.133/2021):

No preço a ser proposto deverá ser previsto o cumprimento de todas as etapas ou operações necessárias à completa e correta realização da prestação do serviço ou do fornecimento a ser realizado incluindo a implantação dos sistemas a serem instalados

A contratação está estimada em R\$

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

DESCRIÇÃO	CÓDIGO	NOMENCLATURA
UNIDADE	0240000	Secretaria de Municipal Finanças
	0260001	Fundo Municipal de Saúde
	0250000	Secretaria Municipal de Educação, Cultura
PROJETO / ATIVIDADE	2007	Manutenção da Secretaria de Finanças
	2023	Manutenção do Fundo Municipal de Saúde – Rec. Próprios
	2013	Manutenção da Secretaria de Educação
ELEMENTO	3.3.90.39.00	Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica
	3.3.90.35.00	Serviços de Consultoria
FONTES DE RECURSOS	1500	

DO REAJUSTAMENTO:



Autenticação: 112BB79CBB-0B8B8BA5EA-D05148886A-1883E1E086 | Edição: 1458



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÍARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: prefeitura@ipuiara.ba.gov.br



Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da data do orçamento estimado.

O valor da ata e/ou do contrato serão fixos e irrevogáveis, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite do orçamento estimado, pela variação do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), tomando-se por base a data da apresentação da proposta.

A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.

Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado. O reequilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos produtos para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

Executar o objeto em conformidade com o descritivo constante na tabela do item 2.3 deste Termo de Referência;

Fornecer o item licitado com pontualidade;

Atender com prontidão as reclamações por parte do fiscal da contratação.

Cumprir com os prazos da prestação de serviços determinados neste Termo de Referência;

Responsabilizar-se, integralmente, pela execução do objeto, conforme legislação vigente;

Submeter-se à fiscalização da Prefeitura, através do setor competente, que acompanhará a execução do objeto licitado para verificação da qualidade e origem dos materiais/equipamentos, orientando, fiscalizando e intervindo ao seu exclusivo interesse, com a finalidade de garantir o exato cumprimento das condições pactuadas;

Comunicar imediatamente e por escrito a Secretaria solicitante através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

Cumprir, além dos postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual e municipal, as normas da Prefeitura;

As penalidades ou multas impostas pelos órgãos competentes pelo descumprimento das disposições legais que regem a execução do objeto do presente Termo de Referência serão de inteira responsabilidade da Contratada, devendo, se for o caso, obter licenças, providenciar pagamento de impostos, taxas e serviços auxiliares;

Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

Demais obrigações e responsabilidades previstas pela Lei Federal Nº 14.133/21 e demais



Autenticação: 112BB79CBB-0B8B8BA5EA-D05148886A-1883E1E086 | Edição: 1458



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÍARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: prefeitura@ipuiara.ba.gov.br



legislações pertinentes;

Deverão ser seguidos todos os padrões técnicos necessários à execução dos serviços, atendendo as Normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), bem como serem obedecidas as Normas de Segurança no Trabalho principalmente aos equipamentos de proteção individual de seus funcionários;

A empresa CONTRATADA deverá possuir todas as ferramentas, instrumentos, e equipamentos de segurança no trabalho (EPI's) necessários à realização dos serviços;

Observar as normas legais de segurança que está sujeita a atividade de distribuição dos produtos contratados.

A empresa contratada será responsável por realizar backups periódicos de todas as informações e dados gerados e armazenados no sistema, garantindo a integridade, segurança e disponibilidade dessas informações ao longo da vigência do contrato.

Ao término do contrato, a empresa deverá obrigatoriamente entregar ao Município de Ipuíara-BA uma cópia completa e atualizada de todos os backups realizados, em formato acessível e padronizado, assegurando que a Prefeitura mantenha pleno acesso aos seus dados para continuidade das operações administrativas e cumprimento das obrigações legais.

Esta entrega deverá ser formalizada mediante termo de recebimento, que ateste a integridade e a completude das informações transferidas, resguardando os interesses do Município.

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

São obrigações da Contratante;

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação;

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao serviço realizado, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre irregularidades observadas na execução do serviço;

Disponibilizar todas as informações necessárias para a correta execução do objeto.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei 14.133/21 seguintes sanções:



Autenticação: 112BB79CBB-0B8B8BA5EA-D05148886A-1883E1E086 | Edição: 1458



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÍARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: prefeitura@ipuiara.ba.gov.br



- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II - as peculiaridades do caso concreto;
- III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

A sanção prevista no item I será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

A sanção prevista no item II, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155.

A sanção prevista no item III será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

A sanção prevista no item IV será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

A sanção estabelecida no item IV será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

As sanções previstas nos itens I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item II.



Autenticação: 112BB79CBB-0B8B8BA5EA-D05148886A-1883E1E086 | Edição: 1458



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÍARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: prefeitura@ipuiara.ba.gov.br



Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

Ipuíara/BA, 17 de fevereiro de 2025.

NILSON DE MARÃES SODRÉ LOPES
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa



Autenticação: 112BB79CBB-0B8B8BA5EA-D05148886A-1883E1E086 | Edição: 1458



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÍARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: prefeitura@ipuiara.ba.gov.br



MINUTA DE CONTRATO N.º 0XX/2025
PREGÃO N.º 0XX/2025
PROCESSO (PRC) N.º 0XX/2025

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE IPUÍARA, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 13.798.384/0001-81, com sede na Praça Santos Dumont, nº 101, Bairro Centro, Ipuíara-BA, CEP: 47.590-000, neste ato representado pelo Excelentíssimo Prefeito, Sr. Marcus Vinicius Rodrigues Moreno, portador do CPF nº 326.***.***-**, através do Fundo Municipal de Educação, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 06.077.123/0001-07, com sede na Praça Santos Dumont, nº 101, Bairro Centro, Ipuíara-BA, CEP: 47.590-000,

CONTRATADA:, com sede na rua, nº, bairro, na cidade de, CEP nº, inscrita no CNPJ sob o nº, neste ato representada pelo Sr., portador do CPF nº e Cédula de Identidade nº

CONTRATO: Entre as partes retro nomeadas e qualificadas, fica ajustado o presente termo de contrato, regido pela Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis, nos termos das seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – Este Contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, conforme descrição constante no Termo de Referência (Anexo I) do Edital.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1 – A vigência deste contrato será de .././.... à .././.... podendo ser prorrogado, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, mediante a celebração de termo aditivo.

3.2 – A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

4.1 – Fica estimado o valor global do presente contrato em **R\$... (...)**, seguindo-se os valores unitários do Anexo I e conforme tabela abaixo:

Item	Código	Quantidade	Unidade	Especificação	Valor unitário	Valor total
1						
Valor total do contrato						

4.2 – No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.



Autenticação: 112BB79CBB-0B8B8BA5EA-D05148886A-1883E1E086 | Edição: 1458



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÍARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: prefeitura@ipuiara.ba.gov.br



CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 – Os pagamentos serão realizados em até XX (XXXX) dias, após a realização de cada evento, conforme Solicitação de Fornecimento, mediante apresentação da Nota Fiscal, aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do serviço prestado e posteriormente à liquidação.

5.2 – Para a execução do pagamento de que trata o item anterior a **CONTRATADA** deverá fazer constar na nota fiscal correspondente, emitida sem rasura e em letra bem legível o nome do Município de XXXXXXXXXXXXXXXX e a inscrição no CNPJ n.º XXXXXXXXXXXXXXXX.

5.3 – A(s) nota(s) fiscal(is) correspondente(s) deverá(ão) ser entregue(s) pela **CONTRATADA** diretamente ao(s) servidor(es) lotado(s) nas Secretarias Municipais Requisitantes, que somente atestará(ão) a(s) entrega(s) do(s) objeto(s) e liberará(ão) a(s) referida(s) nota(s) fiscal(is) para pagamento quando cumpridas pela **CONTRATADA** todas as condições pactuadas.

5.4 – Havendo erro na(s) nota(s) fiscal(is) ou circunstância(s) que impeça(m) a liquidação da despesa, aquela(s) será(ão) devolvida(s) à **CONTRATADA** pelas Secretarias Municipais Requisitantes e o(s) pagamento(s) ficará(ão) pendente(s) até que aquele providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de XXXXXXXXXXXXXXXX.

5.5 – O Município de XXXXXXXXXXXXXXXX efetuará o(s) pagamento(s) quando se tratar de verba federal (convênios), obrigatoriamente por meio dos Bancos Oficiais, quais sejam, Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil S.A.

5.6 – Nos casos de eventuais atrasos de pagamento por parte do Município de XXXXXXXXXXXXXXXX, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela Administração Pública Municipal, entre a data em que o pagamento é devido e a data do efetivo pagamento, será de 6% (seis por cento) ao ano, calculada *pro-rata die*.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE DE PREÇOS, REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO

6.1 – Os valores poderão ser reajustados, decorridos 12 (doze) meses da data do orçamento estimado, quando a **CONTRATADA** poderá, através de requerimento específico, antes da assinatura do Termo Aditivo de prorrogação de vigência, solicitar a correção das bases contratuais.

6.1.1 – O pedido de reajuste será recebido e analisado pela Administração que, em sendo acolhido, autorizará a correção pelo índice IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado).

6.2 – A repactuação, quando cabível, conforme conceitua o art. 6, LIX da Lei nº 14.133/2021 deverá ser precedida de solicitação da **CONTRATADA**, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

6.3 – O reequilíbrio de preço somente será concedido quanto comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro nas situações de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis – observando que reajuste no preço dos insumos, folha de pagamento e demais despesas dentro dos índices padrões (inflação, previsão em convenção) não serão considerados para concessão de reequilíbrio.

6.3.1 – No pedido de reequilíbrio não serão considerados como comprovantes de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis documentos tais como folha de pagamento e demais despesas dentro dos índices padrões (inflação, previsão em convenção).



Autenticação: 112BB79CBB-0B8B8BA5EA-D05148886A-1883E1E086 | Edição: 1458



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÍARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: prefeitura@ipuiara.ba.gov.br



CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 – Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

8.1 – A Fiscalização e a Gestão deste contrato serão realizadas por servidores deste município, conforme designado pelo Decreto nº 070/2025.

8.2 – O Município Ipuíara, através do servidor lotado na Secretaria Municipal, conforme descrito na tabela abaixo, exercerá a fiscalização do presente contrato, e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à **CONTRATADA**, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

8.3 – As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município de Ipuíara em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da **CONTRATADA**, no que concerne à execução do objeto deste contrato.

8.4 – Fica(m) designado(s) como gestor(es) do respectivo contrato o(s) servidor(es) descrito(s) na tabela abaixo:

GESTOR DE CONTRATOS:
FISCAL DE CONTRATOS:

CLÁUSULA NONA – DA ENTREGA DO OBJETO

9.1 – Os serviços serão prestados pelo **período de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato**, em estrita conformidade com o Termo de Referência do Edital.

9.1.1 – O prazo estipulado no item anterior poderá ser prorrogado caso seja do interesse da Secretaria Requisitante em acordo com a **CONTRATADA**.

9.2 – Caso os serviços sejam prestados em desacordo com os requisitos estabelecidos pela Prefeitura, a **CONTRATADA** deverá substituí-lo ou complementá-lo.

9.3 – Ao Município de XXXXXX reserva-se o direito de não receber no todo ou em parte os serviços entregue em desacordo com o previsto neste contrato, podendo cancelar o mesmo e aplicar o disposto no art. 90, § 7º da Lei Federal nº 14.133.

9.4 – A **CONTRATADA** é obrigada a substituir, de imediato e as suas expensas, os serviços em que se verificarem irregularidades.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1 – O **CONTRATANTE** obriga-se a efetuar o pagamento estipulado nas cláusulas do presente instrumento após a apresentação, aceitação e atesto do(s) responsável(eis) pela conferência do objeto e emissão de nota fiscal por parte da **CONTRATADA** e desde que cumpridas as demais exigências e formalidades previstas em lei e neste contrato.



Autenticação: 112BB79CBB-0B8B8BA5EA-D05148886A-1883E1E086 | Edição: 1458



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÍARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: prefeitura@ipuiara.ba.gov.br



10.2 – O **CONTRATANTE** obriga-se a exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com o Termo de Referência do Edital, este Contrato e seus anexos.

10.3 – O **CONTRATANTE** obriga-se a receber o objeto no prazo, condições e em estrita conformidade com o Termo de Referência do Edital.

10.4 – O **CONTRATANTE** obriga-se a notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

10.5 – O **CONTRATANTE** obriga-se a acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela **CONTRATADA**.

10.6 – O **CONTRATANTE** obriga-se a aplicar à **CONTRATADA** as sanções previstas na lei e neste Contrato.

10.7 – O **CONTRATANTE** obriga-se a explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.8 – O **CONTRATANTE** obriga-se a, concluída a instrução do requerimento, decidir dentro do prazo de **30 (trinta) dias** sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, admitida a prorrogação motivada por igual período.

10.9 – O **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus funcionários, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 – A **CONTRATADA** obriga-se a cumprir o objeto do presente contrato ao **CONTRATANTE**, conforme especificações do Edital, em consonância com a proposta de preços apresentada pela **CONTRATADA**, de acordo com o estipulado neste instrumento, e em estrita conformidade com as disposições do Termo de Referência do Edital.

11.2 – A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.3 – A **CONTRATADA** responsabiliza-se pelo cumprimento de todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do presente contrato, inclusive encargos trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **CONTRATANTE** e não poderá onerar o objeto do Contrato.

11.4 – A **CONTRATADA** deverá arcar com as despesas de transporte e carga/descarga do objeto quando da entrega, diretamente nos locais a serem indicados pelas Secretarias Municipais Requisitantes.

11.5 – A **CONTRATADA** obriga-se a comunicar ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.



Autenticação: 112BB79CBB-0B8B8BA5EA-D05148886A-1883E1E086 | Edição: 1458



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÍARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: prefeitura@ipuiara.ba.gov.br



11.6 – A **CONTRATADA** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

11.7 – A **CONTRATADA** obriga-se a cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação, conforme Art. 116, da Lei n.º 14.133/21 e com o Decreto Federal 11.430/23.

11.8 – A **CONTRATADA** obriga-se, a comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no ato da assinatura do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas conforme art. 116, parágrafo único [da Lei n.º 14.133/21](#).

11.9 – A **CONTRATADA** obriga-se a comunicar ao Fiscal do Contrato, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

11.10 – A **CONTRATADA** obriga-se a paralisar, por determinação do **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que coloque em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.11 – A **CONTRATADA** obriga-se a comprovar a reserva de cargos, no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, de acordo com o que dispõe o Art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133/21 e com o Decreto Federal 11.430/23.

11.12 – A **CONTRATADA** obriga-se a guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.

11.13 – A **CONTRATADA** obriga-se a arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [Art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133/21](#).

11.14 – A **CONTRATADA** obriga-se a cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE**.

11.15 – A **CONTRATADA** obriga-se a alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste Contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

11.16 – A **CONTRATADA** obriga-se a orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

11.17 – A **CONTRATADA** obriga-se a submeter previamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.

11.18 – A **CONTRATADA** obriga-se a não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de



Autenticação: 112BB79CBB-0B8B8BA5EA-D05148886A-1883E1E086 | Edição: 1458



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÍARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: prefeitura@ipuiara.ba.gov.br



dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES

12.1 – Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

12.3 – Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do Art. 136 da Lei nº 14.133 de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1 – Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

13.1.1 – dar causa à inexecução parcial do contrato;

13.1.2 – dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.1.3 – dar causa à inexecução total do contrato;

13.1.4 – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

13.1.5 – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.1.6 – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.7 – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

13.1.8 – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

13.1.9 – fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

13.1.10 – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

13.1.11 – Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

13.1.12 – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame.

13.1.13 – praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846/2013.

13.2 – O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 13.1.1 deste Contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 13.1.1 a 13.1.13;



Autenticação: 112BB79CBB-0B8B8BA5EA-D05148886A-1883E1E086 | Edição: 1458



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÍARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: prefeitura@ipuiara.ba.gov.br



c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 13.1.2 a 12.1.4 e subitens 13.1.6 a 12.1.7 deste Contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 13.1.8 a 13.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

13.3 – A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à **CONTRATANTE**, conforme previsto no artigo 156, § 9º da Lei nº 14.133/2021.

13.4 – Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme dispõe o artigo 156, § 7º da Lei nº 14.133/21.

13.5 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** ao **CONTRATADO**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, conforme previsto no artigo 156, § 8º da Lei nº 14.133/2021, se for o caso.

13.6 – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do artigo 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.7 – Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o **CONTRATANTE**;

e) As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do artigo 163 da Lei nº 14.133/2021.

13.8 – A aplicação das penalidades acima descritas poderão ser aplicadas sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

14.1 – O presente contrato poderá ser rescindido, bem como ser cancelada de pleno direito a nota de empenho que vier a ser emitida em decorrência deste contrato, a qualquer tempo e independente de notificação ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 137 e 138 da Lei Federal n.º 14.133/21.

14.2 – Poderá ainda o presente contrato ser rescindido, desde que motivado o ato e assegurado à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa quando esta:

- a) venha a ser atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam sua capacidade econômico-financeira;
- b) for envolvida em escândalo público e notório;
- c) quebrar o sigilo profissional;
- d) utilizar, em benefício próprio ou de terceiros informações não divulgadas ao público e às quais tenha acesso por força de suas atribuições e que contrariem as disposições estabelecidas pelo Município de XXXXXXXXX;
- e) na hipótese de ser anulada a adjudicação em função de qualquer dispositivo legal que a autorize.

14.3 – A nulidade do processo licitatório induz à do presente contrato, sem prejuízo do disposto no art. 149 da Lei Federal n.º 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 – Não será admitida a subcontratação do objeto deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

16.1 – Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1 – Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as



Autenticação: 112BB79CBB-0B8B8BA5EA-D05148886A-1883E1E086 | Edição: 1458



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÍARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: prefeitura@ipuiara.ba.gov.br



disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor, bem como, o Decreto Federal nº 11.462/23.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1 – Incumbirá ao **CONTRATANTE** providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1 – Fica eleito o foro da comarca de Oliveira dos Brejinhos - Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solucionar quaisquer questões oriundas deste contrato. E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam eletrônica/digitalmente o presente instrumento, considerando-se efetivamente formalizado a partir da última assinatura.
XXXXXXXX (BA), data da assinatura.

Representante legal
CONTRATADA

XXXXXXXX
Prefeito
CONTRATANTE

Testemunhas:

1) _____

CPF:

2) _____

CPF:



Autenticação: 112BB79CBB-0B8B8BA5EA-D05148886A-1883E1E086 | Edição: 1458



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÍARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: prefeitura@ipuiara.ba.gov.br



ANEXO III

DECLARAÇÕES CONJUNTAS

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 000/2024 – PRC 000/2024

_____, inscrito no CNPJ sob o n.º
_____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a)

_____, portador (a) da Carteira de Identidade n.º
_____ e do CPF n.º _____, DECLARA, para os devidos fins e sob as penas da lei, que:

- 1) cumpre plenamente os requisitos de habilitação;
- 2) está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;
- 3) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
- 4) não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);
- 5) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, sobretudo no artigo 93 da Lei Federal n.º 8.213/1991.

_____/_____/_____
Local Data

Representante Legal



Autenticação: 112BB79CBB-0B8B8BA5EA-D05148886A-1883E1E086 | Edição: 1458



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÍARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: prefeitura@ipuiara.ba.gov.br



ANEXO V

Relação do Lote da Licitação / Modelo de Proposta Comercial

TEM	DESCRIÇÃO	QNTD	UND	MEDIA	
				UNITÁRIO	TOTAL
1	LICENÇA DE USO PARA SISTEMAS: ✓ CONTABILIDADE PÚBLICA; ✓ Plano plurianual; ✓ Lei orçamentária anual; ✓ Lei de diretrizes orçamentária, ✓ Tesouraria ✓ PORTAL DA TRANSPARÊNCIA. PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÍARA-BA	12	Mês		
2	LICENÇA DE USO PARA SISTEMAS: ✓ CONTABILIDADE PÚBLICA; ✓ Lei orçamentária anual; ✓ Tesouraria CÂMARA MUNICIPAL DE IPUÍARA-BA	12	Mês		
3	LICENÇA DE USO PARA SISTEMA ESTRUTURANTE: ✓ PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS – PNCP	12	Mês		
4	LICENÇA DE USO PARA SISTEMA ESTRUTURANTE: ✓ GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS	12	Mês		
5	LICENÇA DE USO PARA SISTEMA ESTRUTURANTE: ✓ GESTÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO	12	Mês		



Autenticação: 112BB79CBB-0B8B8BA5EA-D05148886A-1883E1E086 | Edição: 1458



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE IPUÍARA

Praça Santos Dumont, 101 – Fone: (77)3646-1067
Inscrição no CNPJ: 13.798.384/0001-81
E-mail: prefeitura@ipuiara.ba.gov.br



6	LICENÇA DE USO PARA SISTEMAS: ✓ FOLHA DE PAGAMENTO, E-SOCIAL E PORTAL DO SERVIDOR	12	Mês		
7	LICENÇA DE USO PARA SISTEMA: ✓ APLICATIVO MOBILE DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL	12	Mês		
8	LICENÇA DE USO PARA SISTEMA: ✓ TRIBUTAÇÃO MUNICIPAL, PORTAL DO CONTRIBUINTE E NOTA FISCAL ELETRÔNICA	12	Mês		
9	LICENÇA DE USO PARA SISTEMA: ✓ MÓDULO DE PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO PACIENTE - PEP	12	Mês		
10	LICENÇA DE USO PARA SISTEMA: ✓ MÓDULO DE URGENCIA E EMERGENCIA	12	Mês		
11	LICENÇA DE USO PARA SISTEMA: ✓ BUSINESS INTELLIGENCE (SIAFIC)	12	Mês		
12	LICENÇA DE USO PARA SISTEMA: ✓ BUSINESS INTELLIGENCE DE FOLHA DE PAGAMENTO	12	Mês		
13	✓ HOSPEDAGEM DE DADOS	12	Mês		
14	✓ IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO	01	Serv.		
VALOR TOTAL					R\$



Autenticação: 112BB79CBB-0B8B8BA5EA-D05148886A-1883E1E086 | Edição: 1458