



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026-2025
Processo Administrativo nº 277-2025

PREÂMBULO

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Município de Pedrão – BA, por meio do (a) Pregoeiro (a) Municipal, a servidora Ana Rita Reis da Silva Carvalho, designado pela Portaria Nº 002/2025, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, cujo objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA, SEM LIMITAÇÃO DE USUÁRIOS, INCLUINDO INSTALAÇÃO, CONVERSÃO, TESTES, CUSTOMIZAÇÃO E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MENSAL QUE VENHA A GARANTIR AS ALTERAÇÕES LEGAIS EXIGIDAS NAS LEGISLAÇÕES VIGENTES, QUE NORTEIAM A GESTÃO PÚBLICA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRÃO-BA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123/06, do Decreto Municipal Nº 007/2024, aplicando-se, subsidiariamente, as exigências estabelecidas neste Edital. Na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicados, far-se-á a abertura da Sessão Pública de Pregão Eletrônico, por meio de Sistema Eletrônico <https://www.licitanet.com.br/>.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Das 14:00 horas do dia 04/12/2025 às 09:00 horas do dia 18/12/2025.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 9:00 horas do dia 18/12/2025.

LOCAL - SÍTIO ELETRÔNICO: <https://www.licitanet.com.br/>

Edital disponível em: <https://www.pedrao.ba.gov.br/site/diariooficial>

OBSERVAÇÃO: Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será remarcada automaticamente e terá início somente após comunicação via sistema aos participantes no sítio eletrônico oficial <https://www.licitanet.com.br/> e <https://www.pedrao.ba.gov.br/site/diariooficial>.



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

1. OBJETO:

1.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, SEM LIMITAÇÃO DE USUÁRIOS, INCLUINDO INSTALAÇÃO, CONVERSÃO, TESTES, CUSTOMIZAÇÃO E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MENSAL QUE VENHA A GARANTIR AS ALTERAÇÕES LEGAIS EXIGIDAS NAS LEGISLAÇÕES VIGENTES, QUE NORTEIAM A GESTÃO PÚBLICA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRÃO-BA**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será em **lote**, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes for de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os compõem o lote.

1.3. **O critério de julgamento adotado será o menor preço por lote**, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

Unidade: Secretaria Municipal de Administração

Projeto Atividade: 2004

Elemento da Despesa: 33.90.39.00

Fonte: 1.500.0000

3. CREDENCIAMENTO NA PLATAFORMA:

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no <https://www.licitanet.com.br/>, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro na plataforma deverá ser feito no <https://www.licitanet.com.br/>, no **sítio oficial**, por meio de certificado/acesso digital.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema, implica na responsabilidade do licitante, ou de seu representante legal, e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. 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.



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

3.5. É de responsabilidade do cadastrado, conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no <https://www.licitanet.com.br/> 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.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO:

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular, por meio do sítio <https://www.licitanet.com.br/>.

4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.1.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.2. 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.

4.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior 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.

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

4.5. Não poderão disputar esta licitação:

4.6. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.7. 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;

4.8. 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;



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

- 4.9. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 4.10. 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;
- 4.11. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 4.12. 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;
- 4.13. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 4.14. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 4.15. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 4.16. 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.
- 4.17. O impedimento de que trata o item 4.9 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.
- 4.18. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.7 e 4.8 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.
- 4.19. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 4.20. O disposto nos itens 4.7 e 4.8 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.
- 4.21. 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.
- 4.22. A vedação de que trata o item 4.14 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.

5. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

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

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

5.2.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

5.2.2. 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;

5.2.3. 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;

5.2.4. 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.

5.3. 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.

5.4. 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 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.

5.5. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3.2 ou 5.3.3 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.7. 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.



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

5.8. 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.

5.9. 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.

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

6. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. **Valor unitário e total de todos os itens que compõe o lote.**

6.1.2. **Descrição do objeto, contendo as informações e especificação conforme consta no Termo de Referência, Anexo I.**

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

6.4. 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.

6.5. A Contratada deverá 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, observado as disposições da Lei nº 14.133/2021.

6.6. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

6.7. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

6.7.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

6.7.2. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

6.8. 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, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

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

6.10. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços 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.

6.11. 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.

6.12. O **prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

6.13. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

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

7. ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DE LANCES E DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS ADEQUADA:

7.1. No horário estabelecido neste Edital, o PREGOEIRO abrirá a sessão pública, verificando as propostas de preços lançadas no sistema, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas no edital e termo de referência.

7.2. O PREGOEIRO poderá suspender a sessão para visualizar e analisar, preliminarmente, a proposta ofertada que se encontra inserida no campo “**DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO**” do sistema, confrontando suas características com as exigências do Edital e seus anexos (podendo, ainda, ser analisado pelo órgão requerente), DESCLASSIFICANDO, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

7.3. Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou manifestadamente inexecutável, o PREGOEIRO obrigatoriamente justificará, por meio do sistema, e então **DESCLASSIFICARÁ**.



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

7.4. O proponente que encaminhar o valor inicial de sua proposta manifestadamente inexequível, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta rejeitada na fase de aceitabilidade.

7.5. Em seguida ocorrerá o início da etapa de lances, via Internet, única e exclusivamente, no site **<https://licitanet.com.br/>**, conforme Edital.

- a) Os Licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- b) O Licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- c) O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta **deverá ser de R\$ 100,00 (cem reais)**.
- d) O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.6. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"ABERTO e FECHADO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

- a) A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- b) Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- c) Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- d) Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- e) Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- f) Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as especificações e quantidades constantes no Anexo I, Termo de Referência. Caso seja encerrada a fase de lances e a licitante divergir com o exigido, o PREGOEIRO, poderá convocar no CHAT MENSAGEM para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os PARA MENOS automaticamente caso a licitante permaneça inerte.



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

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

a) Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance;

7.8. Sendo efetuado lance **manifestamente inexequível**, o PREGOEIRO poderá alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente.

7.9. A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do item.

7.10. No caso de desconexão com o PREGOEIRO, no decorrer da etapa competitiva do PREGÃO ELETRÔNICO, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.

7.11. O PREGOEIRO, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizado.

7.12. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o PREGOEIRO persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo PREGOEIRO aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação no site <https://licitanet.com.br>.

7.13. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão.

7.14. A desistência em apresentar lance implicará exclusão da licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços.

7.15. Em relação a itens NÃO exclusivos para participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática. O sistema identificará em coluna própria às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

7.16. Entende-se como empate àquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada, depois de encerrada a etapa de lances.



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

7.17. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.18. Caso a Microempresas e Empresas de Pequeno Porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.19. 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.

7.20. Na hipótese de não-contratação nos termos previstos neste item, convocação será em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.21. O disposto no Item 7.15 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

7.22. Havendo eventual empate em igualdade de condições, como critério de desempate, serão aplicados os seguintes critérios:

- a) Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) 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;
- c) Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento; e
- d) Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.23. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.24. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o **PREGOEIRO** poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, **contraproposta** ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

7.25. O **PREGOEIRO** solicitará ao licitante melhor classificado que envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.26. A proposta do licitante classificado em primeiro lugar adequada ao último lance ofertado deverá ser encaminhada no prazo de **02 (DUAS) HORAS NO PRÓPRIO SISTEMA**, a contar da solicitação do **PREGOEIRO** e deverá:

a) Seguir o modelo constante no ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA, contendo os dados da empresa, item, descrição completa, unidade de medida, quantidade, valor unitário e total para todos os itens que compõe o lote que optar concorrer, e marca se necessário, validade da proposta, sendo redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

b) Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

7.27. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à CONTRATADA, se for o caso.

7.28. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, quando necessário, vinculam a CONTRATADA.

7.29. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e, sempre que possível, por extenso.

7.30. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

7.31. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

7.32 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante

8. FASE DE JULGAMENTO:

8.1. Encerrada a etapa de negociação, **O PREGOEIRO VERIFICARÁ A PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR SE ATENDER AS CONDIÇÕES**, referente à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, conforme previsão do art. 14 da lei nº



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

14.133/2021, legislação correlata e no item 4.8 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.2. 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.

8.3. 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.

8.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

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

8.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o estabelecido neste edital.

8.6. 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 DECRETO Nº 007/2024.

8.7. Será **DESCLASSIFICADA** a proposta vencedora que:

8.7.1. conter vícios insanáveis;

8.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

8.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

8.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

8.8.2. Poderá ser exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

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

8.10. 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.

8.11. 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.**

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

8.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.12. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

8.13. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de **até 02:00 horas**, contado da solicitação do pregoeiro, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.

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

8.15. Serão **DESCLASSIFICADAS** as propostas mais bem classificadas, nos termos do art. 59, da Lei nº 14.133/2021, que:

8.16.1. contiverem vícios insanáveis;

8.16.2 não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

8.16.3 apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

8.16.4 apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

8.16.5 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.16.6 A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no item 8.16.5, nos termos do §2º, do artigo 59, da Lei nº 14.133/2021.

8.16. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.17. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar **DOCUMENTO DIGITAL COMPLEMENTAR, POR MEIO DE FUNCIONALIDADE DISPONÍVEL NO SISTEMA, NO PRAZO DE ATÉ 02:00 HORAS**, sob pena de não aceitação da proposta.

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

8.9.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

8.10. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.11. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação.

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

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

8.12.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.13. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.14. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.15. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.16. Nos itens para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.17. ENCERRADA A ANÁLISE QUANTO À ACEITAÇÃO DA PROPOSTA, A LICITANTE TERÁ O PRAZO DE 02 (DUAS) HORAS PARA O ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E O PREGOEIRO A VERIFICARÁ, OBSERVADO O DISPOSTO NESTE EDITAL.

9. RECURSOS ADMINISTRATIVOS ACERCA DA PROPOSTA DE PREÇO:

9.1. Realizado o aceite da proposta da licitante melhor qualificada, será concedido o **prazo de no máximo 30 (trinta) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer acerca das propostas de preço apresentadas, em campo próprio do sistema.

9.2. A falta de manifestação do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

9.3. Havendo quem se manifeste, caberá ao PREGOEIRO verificar a tempestividade.



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

9.4. O recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

9.6 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

10. FASE DE HABILITAÇÃO

10.1 Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2 Constatada a existência de sanção, após consulta prevista conforme o disposto no item 8.1, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de contratação.

10.2.1 No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.3 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do <https://www.licitanet.com.br/>, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica.

10.4 Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o item 8.17, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação para:

10.4.1 A aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame;

10.4.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

10.4.3 A apresentação de documentos de cunho declaratório emitidos unilateralmente pela licitante;

10.4.4 A apresentação de documentos complementares ou substitutivos **será realizada no prazo de 30 (trinta) minutos**, findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

10.5 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais, quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

10.6 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.7 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.7.1 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10.8 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

10.8.1 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.8.2 No caso de sociedade empresária ou Sociedade Limitada Unipessoal (SLU): ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.8.3 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

10.8.4 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

10.8.5 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

10.8.6 No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.

10.8.7 No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

10.8.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.9 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

10.9.1 Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e/ou Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

10.9.2 Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;

10.9.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.9.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

10.9.5 O cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#).

10.9.6 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.9.7 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

10.9.8 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.9.9 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.10 **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

10.10.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, em plena validade, emitida nos últimos 30 (trinta) dias;

10.10.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis. (Os documentos referidos neste subitem, limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos).

10.11 **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

10.11.1 Comprovante de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto dessa licitação, mediante apresentação de 1(um) ou mais atestados de capacidade técnica em nome da empresa Licitante expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

10.12 **DOCUMENTAÇÕES COMPLEMENTARES:**

10.12.1 Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

10.12.2 Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.

10.12.3 Declaração de que 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, conforme art. 63, inciso IV, da Lei 14.133/2021.

10.12.4 Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

10.12.5 Em relação às licitantes cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:

10.12.5.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;

10.12.5.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

10.12.5.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

10.12.5.4 O registro previsto na Lei n. 5.764/71, art. 107;



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

10.12.5.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

10.12.5.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

10.12.5.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764/71 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10.12.6 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

10.12.7 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

10.12.8 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

10.12.9 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.12.10 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

10.12.11 **Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.**

10.12.12 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

10.12.13 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.12.14 O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é,



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

10.12.15 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es), cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

10.12.16 Após a entrega dos documentos para habilitação, **não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência.**

10.12.17 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

11. RECURSOS ADMINISTRATIVOS ACERCA DAS HABILITAÇÕES

11.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada, será concedido **o prazo de no máximo 30 (trinta) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema acerca das habilitações.

11.9. A falta de manifestação do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.10. Havendo quem se manifeste, caberá ao PREGOEIRO verificar a tempestividade.

11.11. O recurso, o recorrente terão, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.12. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

11.13. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de **3 (três) dias úteis**, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

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

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

12 REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

12.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no cadastro do licitante, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14 GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

15 TERMO DE CONTRATO

15.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2 O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

15.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

15.3.1 Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

15.3.2 A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.3.3 A contratada reconhece que as hipóteses de extinção são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos no artigo 139 da mesma Lei.

15.4 O prazo de vigência da contratação é 12 (doze) meses, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual e no termo de referência.

15.4.1. A duração dos contratos regidos pelo art. 105, caput, da Lei 14.133, de 2021, pode ultrapassar o exercício financeiro em que celebrados, desde que as despesas a eles referentes sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, permitindo-se, assim, sua inscrição em restos a pagar.

15.5 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços, bem como o disposto no art. 91 § 4º Lei n. 14.133/21.

15.6 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

16 REAJUSTE

16.1 O preço poderá ser reajustado após **12 (doze) meses** contados da data de celebração deste ajuste, observada a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – INPCa ou por outro indicador que venha substituí-lo.

16.2 O primeiro reajuste levará em conta para fins de cálculo a variação do índice pactuado após 1 (um) da data final da pesquisa de preço.

16.3 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data da proposta.

16.4 Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPCa (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

16.6 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

- 16.7 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 16.8 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 16.9 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 16.10 Caso o contratado solicite revisão ou repactuação do valor contratado, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) para deferir ou indeferir o pedido.

17 ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

- 17.1 Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência e no Termo de Contrato, anexos deste edital.

18 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- 18.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e no Termo de Contrato, anexos deste edital.

19 PAGAMENTO

- 19.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência e no Termo de Contrato, anexos deste edital.

20 INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 20.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, com dolo ou culpa o licitante/adjudicatário que:

- 20.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 20.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 20.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;
- 20.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 20.1.5 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - 20.1.5.1 não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 20.1.5.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 20.1.5.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 20.1.5.4 deixar de apresentar amostra;



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

20.1.5.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

20.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

20.1.7 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração

20.1.8 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

20.1.9 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

20.1.10 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

20.1.11 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

20.1.11.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

20.1.11.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

20.1.11.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

20.1.12 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

20.1.13 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

20.1.14 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

20.1.15 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.2 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 licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.3 Com fulcro na Lei 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

20.3.1 advertência;

20.3.2 multa;

20.3.3 impedimento de licitar e contratar;

20.3.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

20.4 Na aplicação das sanções serão considerados:

20.4.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

20.4.2 as peculiaridades do caso concreto;

20.4.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

20.4.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública;

20.4.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

20.5 A sanção prevista na cláusula 20.3.1 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na cláusula 20.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

20.6 A sanção prevista na cláusula 20.3.2, 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 na cláusula 20, deste edital.

20.7 A sanção prevista na cláusula 20.3.3 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas cláusulas 20.1.2, 20.1.3, 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6 e 20.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública do ente Municipal que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

20.8 A sanção prevista na cláusula 20.3.4 será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas cláusulas 20.1.8, 20.1.9, 20.1.10, 20.1.11 e 20.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nas cláusulas 20.1.2, 20.1.3, 20.1.4, 20.1.5, 20.1.6 e 20.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na cláusula 20.7 deste edital, 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.

20.9 As sanções previstas nas cláusulas 20.3.1, 20.3.3 e 20.3.4, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na cláusula 20.3.2.

20.10 Os atos previstos como infrações administrativas nesta Lei ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

20.11 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.

20.12 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente as legislações pertinentes.

20.13 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.14 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no CEIS e CNEP.



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

20.15 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

20.16 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

20.17 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

20.19 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

20.20 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública municipal.

21 IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

21.1 Qualquer interessado poderá solicitar da Comissão de Contratação esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório.

21.2. Qualquer pessoa é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, devendo protocolar o pedido até **03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.**

21.3. As petições de impugnação e os esclarecimentos deverão ser encaminhados por meio eletrônico, via internet em campo próprio, para o endereço <https://licitanet.com.br/>.

21.4. Não serão conhecidas as impugnações ou esclarecimentos interpostos através de e-mail ou por outro meio que não seja através do campo próprio do sistema <https://licitanet.com.br/>.



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

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

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

21.7. A resposta ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, podendo o Pregoeiro requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos anexos.

21.8. Acolhida a impugnação, **será definida e publicada nova data para a realização do certame, se houver impacto na formulação de propostas.**

22 DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

22.2 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.

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

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

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

22.6 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.

22.7 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.

22.8 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.

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



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

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

O Edital está disponibilizado, na íntegra, no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** e no endereço eletrônico <https://doem.org.br/ba/Pedrão/editais> e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua Renato Valverde, 39, Centro, Pedrão – BA, CEP: 48.140-000, nos dias úteis, no horário das 08 horas às 12 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

22.11.1 ANEXO I - Termo de Referência

22.11.2 ANEXO II - Modelo de Proposta de Preço

22.11.3 ANEXO III - Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021).

22.11.4 ANEXO IV - Modelo de declaração de que 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 (art. 63, inciso IV, da Lei 14.133/2021).

22.11.5 ANEXO V - Modelo de declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

22.11.6 ANEXO VI - Modelo Declaração da licitante de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (art. 68, inciso VI, da Lei 14.133/2021).

22.11.7 ANEXO VII - Modelo de declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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 entrega das propostas.

22.11.8 ANEXO VIII - Minuta de Termo de Contrato.

Pedrão – BA, 04 de dezembro de 2025.

Ana Rita Reis da Silva Carvalho
Pregoeira Oficial



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARES DE GESTÃO PÚBLICA, SEM LIMITAÇÃO DE USUÁRIOS, INCLUINDO INSTALAÇÃO, CONVERSÃO, TESTES, CUSTOMIZAÇÃO E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MENSAL QUE VENHA A GARANTIR AS ALTERAÇÕES LEGAIS EXIGIDAS NAS LEGISLAÇÕES VIGENTES, QUE NORTEIAM A GESTÃO PÚBLICA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRÃO-BA.

2. JUSTIFICATIVA:

A presente justificativa tem por finalidade demonstrar a **necessidade administrativa da contratação de empresa especializada para locação de softwares de gestão pública**, sem limitação de usuários, incluindo serviços de instalação, conversão de dados, testes, customização, suporte técnico e manutenção mensal, com atualização contínua para garantir conformidade com as **alterações legais e normativas** que regem a Administração Pública.

A contratação visa atender as demandas da **Prefeitura Municipal de Pedrão – BA**, assegurando a eficiência, transparência e integração dos processos administrativos, contábeis, fiscais, orçamentários e de gestão de pessoal, em consonância com os princípios da **legalidade, eficiência, publicidade e economicidade**, previstos no art. 37 da Constituição Federal.

Da necessidade da contratação

A Administração Municipal necessita de uma **solução tecnológica completa e integrada**, capaz de atender às exigências legais e operacionais impostas pelos órgãos de controle interno e externo, notadamente o **Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia (TCM/BA)**, bem como os regramentos federais relativos à **Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal)**, **Lei nº 4.320/1964**, **Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos)**, **Decreto Federal nº 10.540/2020** – que institui o **SIATIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle)** – e às obrigações acessórias do **e-Social** e **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)**.

A exigência de um sistema totalmente integrado, com banco de dados único e plataforma 100% web, visa promover maior eficiência, agilidade e transparência nos processos administrativos, financeiros e fiscais do município. A integração dos diversos módulos essenciais — incluindo Sistema Integrado de Contabilidade Pública, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Tesouraria, Portal da Transparência, Folha de Pagamento, E-Social, Medicina e Segurança do



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

Trabalho, Portal do Servidor, Portal Nacional das Contratações Públicas (PNCP), Controle de Compras, Licitações, Contratos, Almoxarifado, Patrimônio, Arrecadação Municipal, Auditoria, Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) e Procuradoria — é fundamental para assegurar um controle integrado e eficiente dos recursos públicos.

Além disso, a dinamicidade das legislações que orientam a gestão pública exige que o sistema ofereça constante atualização para incorporar todas as alterações legais vigentes, garantindo assim conformidade jurídica e evitando riscos fiscais e administrativos. A manutenção mensal prevista na contratação assegura suporte técnico continuado, agilidade na resolução de eventuais problemas e adaptações necessárias conforme novas demandas ou atualizações normativas

A contratação de uma solução especializada e customizável permitirá que a Prefeitura de Pedrão-BA atenda plenamente suas necessidades específicas, otimizando a gestão pública municipal, promovendo a transparência e facilitando a prestação de contas à sociedade

Torna-se imprescindível a utilização de **sistemas informatizados integrados em banco de dados único e ambiente 100% WEB**, garantindo o controle centralizado e a interoperabilidade entre os diversos setores da Prefeitura, além do acesso remoto e em tempo real às informações.

Dos módulos e funcionalidades necessárias

A solução a ser contratada deverá contemplar, de forma integrada, os seguintes sistemas e portais:

- **Sistema Integrado SIAFIC de Gestão Orçamentária e Financeira**, composto pelos módulos de Contabilidade Pública, PPA, LDO, LOA, Tesouraria e Controle Financeiro;
- **Portal da Transparência Pública**, atendendo à Lei Complementar nº 131/2009 e à Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação);
- **Sistema Integrado de Folha de Pagamento e e-Social**, com integração à Medicina e Segurança do Trabalho e ao **Portal do Servidor Público Municipal**;
- **Sistemas Integrados de Controle de Compras, Licitações, Contratos, Almoxarifado e Patrimônio**, assegurando a rastreabilidade e a regularidade dos procedimentos licitatórios e contratuais;
- **Sistema Integrado de Arrecadação Municipal, Portal do Contribuinte Municipal, Sistema Integrado de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) e Sistema Integrado de Procuradoria**, otimizando a arrecadação tributária e o controle jurídico da dívida ativa;
- **Sistema Integrado de Auditoria**, que viabilize o acompanhamento e controle interno das ações administrativas;
- **Portal Nacional das Contratações Públicas (PNCP)**, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e suas atualizações.

Dos benefícios e resultados esperados

Com a implantação e utilização da solução integrada de gestão pública, a Administração Municipal obterá:

- **Maior eficiência e agilidade** na execução orçamentária e financeira;
- **Redução de falhas operacionais** e duplicidade de informações;
- **Transparência ativa e passiva** das informações públicas;



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

- **Atendimento pleno às exigências legais e normativas** dos órgãos de controle;
- **Aprimoramento da gestão tributária** e da arrecadação municipal;
- **Integração total** entre os setores da Prefeitura;
- **Modernização da gestão pública municipal**, com acesso remoto e em tempo real aos dados;
- **Segurança da informação** e confiabilidade dos registros públicos.

Diante do exposto, evidencia-se que a contratação é **essencial para o bom funcionamento da administração municipal**, atendendo às demandas de modernização, controle, transparência e eficiência na gestão dos recursos públicos.

Assim, justifica-se plenamente a **contratação de empresa especializada na locação de softwares de gestão pública integrados**, em ambiente **100% WEB e com banco de dados único**, contemplando todos os módulos necessários ao pleno atendimento das exigências legais e administrativas da **Prefeitura Municipal de Pedrão – BA**

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Unidade: Secretaria Municipal de Administração
Projeto Atividade: 2004
Elemento da Despesa: 33.90.39.00
Fonte: 1.500.0000

4. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES DOS SISTEMAS:

LOTE ÚNICO - SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	SISTEMAS INTEGRADOS SIAFIC DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E RECURSOS HUMANOS. 1. Sistema Integrado de Folha de Pagamento; 2. Sistema Integrado de Medicina e Segurança do Trabalho; 3. Portal do Servidor Público Municipal; 4. E-Social.	MES	12	R\$	R\$
2	Portal Nacional das Contratações Públicas (PNCP)	MES	12	R\$	R\$
3	SISTEMA INTEGRADO DE CONTRATOS	MES	12	R\$	R\$
4	SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE DE COMPRAS.	MES	12	R\$	R\$
5	SISTEMA INTEGRADO DE LICITAÇÕES.	MES	12	R\$	R\$
6	SISTEMA INTEGRADO DE ALMOXARIFADO	MES	12	R\$	R\$
7	SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO	MES	12	R\$	R\$
8	SISTEMAS INTEGRADOS SIAFIC DE GESTÃO TRIBUTÁRIA E ATENDIMENTO	MES	12	R\$	R\$



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

	AO CONTRIBUINTE. 1. Sistema Integrado de Arrecadação Municipal; 1. Portal do Contribuinte Municipal. 2. Sistema Integrado de Auditoria Fiscal 3. Sistema Integrado de Procuradoria Municipal 4. Sistema Integrado de Nota Fiscal Eletrônica (Nfe)				
9	SISTEMAS INTEGRADOS SIAFIC DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA: Sistema Integrado de Contabilidade Pública, Sistema Integrado de Plano Plurianual (PPA), Sistema Integrado de Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Sistema Integrado de Lei Orçamentária Anual (LOA), Sistema Integrado de Tesouraria, Portal da Transparência Pública	MES	12	R\$	R\$
10	Migração, conversão de banco de dados, implantação de sistemas, treinamento e capacitação de pessoal	PARCELA ÚNICA	01	R\$	R\$

4.1 REQUISITOS GERAIS DE TECNOLOGIA, USABILIDADE E DE SEGURANÇA. OBRIGATÓRIO ATENDER A 100% DOS ITENS ABAIXO NA CONTRATAÇÃO DOS SISTEMAS:

4.1 ARQUITETURA E TECNOLOGIA

4.1.1. Os sistemas devem ser únicos e permitirem que todos os órgãos e 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 (Decreto nº 10.540/2020, art. 1, § 6º);

4.1.2. Os sistemas devem utilizar o Sistema Gerenciador de Bancos de Dados (SGBD) Microsoft SQL Server;

4.1.3. Os sistemas devem estar preparados para funcionar como clientes nos ambientes operacionais Windows 7 ou superior, MacOS e Linux, garantindo a manutenção do ambiente heterogêneo;

4.1.4. Os sistemas devem rodar sobre a plataforma JEE - Java Enterprise Edition, fazendo uso intensivo de ajax;

4.1.5. Os sistemas devem funcionar com os servidores de aplicação tomcat ou JBoss;



- 4.1.6. Os sistemas devem trabalhar com arquitetura em três camadas. Não serão aceitos sistemas que rodem em arquitetura cliente-servidor;
- 4.1.7. Os sistemas devem funcionar em ambiente web, utilizando-se no mínimo os navegadores (browser) Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer e Safari. Não serão aceitos sistemas desktop que emulem o ambiente web;
- 4.1.8. Os sistemas devem possuir interface cliente com suporte às tecnologias HTML5, CSS3 e JavaScript.

4.2 USABILIDADE E RECURSOS

- 4.2.2. Os sistemas devem possuir ajuda sensível ao contexto referente aos campos das telas;
- 4.2.3. Os Sistemas devem permitir realizar todas as suas operações de trabalho dos formulários por teclas de atalho, sem a necessidade de utilização do mouse, permitindo um ganho de tempo nas operações de manuseio dos dados no formulário;
- 4.2.4. Os Sistemas devem permitir que se configure uma inclusão de dados padrões para alguns campos a partir de conteúdo definido em um registro da própria tela, facilitando entradas de dados repetitivos e em série;
- 4.2.5. Os Sistemas devem possuir nos formulários de cadastros e movimentações, grades gerenciáveis para localização dos registros, onde se possa ocultar colunas, mudar a posição das colunas, mudar a ordenação das colunas e gerar esses dados em tela, em arquivo HTML, XML e TXT;
- 4.2.6. Os Sistemas devem possuir, em todos os seus formulários, um executor de consulta avançada, onde o usuário possa escolher e combinar os seus filtros aplicados a partir de todos os atributos disponíveis no formulário, escolhendo a forma de classificação dos filtros;
- 4.2.7. Os Sistemas devem possuir telas que permitam importar registros dando carga na tabela principal relacionada a tela, a partir de um arquivo texto, contendo os dados em linhas e com delimitação de layout definida feito pelo próprio usuário;
- 4.2.8. Os sistemas devem permitir realizar a comunicação através de componente webservice para enviar e receber dados de forma segura, sem intervenção humana, facilitando assim a integração entre sistemas externos de terceiros desenvolvidos em outras plataformas ou linguagens;
- 4.2.9. Os sistemas devem permitir a abertura de formulários de consultas e relatórios, externamente, fora da rede local, sem autenticação de usuário, através de um link válido publicado na internet, permitindo-se realizar consultas em tempo real aos dados específicos



exigidos para o cumprimento das legislações que regulamentam a transparência pública no Brasil (Lei 131/2009 e Lei 12.527/2011);

4.2.10. Os sistemas devem possuir um gerador de relatórios integrado e 100% web, de forma que o usuário final possa construir e/ou alterar relatórios sem mesmo precisar reiniciar a aplicação com possibilidade de alteração condicional de cores, alteração de fontes e tamanhos dos objetos. O gerador de relatórios deverá possibilitar a configuração de templates padrões de estilo da página (paisagem ou retrato) layout do cabeçalho, rodapé e sumário com ordenação da disposição dos campos no relatório, agrupamentos de dados, filtros com lista dinâmica, totalizador e contador de dados tanto nos grupos quanto no sumário do relatório. Esses relatórios devem ser gerados nos formatos PDF, XML, XLS, JPEG, HTML, TXT e RTF.

4.2.11. Os sistemas devem possuir internamente um painel de controle (dashboard) contendo gráficos do tipo barra, pizza e linha, para demonstrar em tempo real os indicadores de negócio mais importantes para cada sistema, consolidados a partir de consultas realizadas na própria base de dados, e que permitam interação dos dados com eventos como ao passar o mouse ou ao clicar sob a barra de um gráfico.

4.3. SEGURANÇA

4.3.1. Os sistemas devem possuir recursos de criptografia para os dados armazenados em banco de dados que necessitem de segurança;

4.3.2. Os sistemas devem permitir conexão segura e criptografada na navegação e transmissão dos dados entre rede de computadores na internet, garantido a autenticidade do servidor e do cliente através de certificado digital;

4.3.3. Os sistemas devem permitir realizar bloqueio de acesso dos usuários manualmente pelo administrador do sistema ou automaticamente através de uma determinada quantidade de tentativas de acesso sem sucesso ou por um certo número de dias sem se realizar algum acesso ao sistema. O desbloqueio manual do login realizado pelo administrador também deve ser permitido, desde que se registre o motivo deste desbloqueio. Para auxiliar essa rotina, os sistemas devem possuir uma tela que permita a visualização imediata desses usuários bloqueados com informação do tipo de bloqueio ocorrido;

4.3.4. Os sistemas devem possuir uma tela que permita visualizar quais são os usuários logados, em tempo real, informando o tempo de conexão de cada login;

4.3.5. Os sistemas devem ter a possibilidade de aplicar restrições de acesso aos registros à nível de órgão por usuário para as principais tabelas de negócios que exijam essa segurança;



- 4.3.6. Os sistemas devem possuir um cadastro de usuários com e-mail, impressão digital, fotografia, definição do limite de expiração do acesso em dias contados a partir de uma data de referência ou em uma data específica, troca de senha a cada número de dias e controle de permissão para acesso externo, informação do histórico de login de acesso e informações históricas dos bloqueios e desbloqueios de acesso com seus tipos e motivos;
- 4.3.7. Os sistemas devem permitir associar um usuário a um ou mais de um grupo de acesso do sistema, com efeito acumulativo das permissões e restrições de segurança;
- 4.3.8. Os sistemas devem possuir um modo de segurança, que permita definir as permissões de acesso aos formulários e relatórios do sistema, e as permissões de visualização e edição dos campos e demais objetos de cada tela, por usuário ou grupo de usuários;
- 4.3.9. Os sistemas devem registrar automaticamente um log de auditoria para todas as transações efetuadas pelos usuários referente a inclusão, alteração e exclusão de registros, e também para impressão das listagens e relatórios, guardando a data e hora da ocorrência, o usuário responsável pela ação e no caso da manipulação de registros, o dado alterado antes da ação e o dado atual, depois da alteração;
- 4.3.10. Os sistemas devem possuir uma tela que permita a consulta e visualização dos registros de log do sistema, com filtros de usuário, período e tipo de operação para visualização em tela e também para impressão dos registros de log;
- 4.3.11. Os sistemas devem permitir registrar e encaminhar de forma instantânea os atendimentos de suporte técnico dos usuários do sistema diretamente na ferramenta de helpdesk do canal de suporte técnico 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 também da mesma forma e on-line.
- 4.3.12. Os sistemas devem gerar um código de identificação próprio e intransferível para cada usuário (Decreto nº 10.540/2020, art. 11, § 1º).
- 4.3.13. 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);
- 4.3.14. 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);
- 4.3.15. 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);



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

4.3.16. 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);

4.3.17. 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);

4.3.18. 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);

4.4. FUNCIONALIDADES EXIGIDAS PARA O SISTEMA:

OBRIGATÓRIO ATENDER, NO MÍNIMO, 95% DOS ITENS ABAIXO NA CONTRATAÇÃO DE CADA SISTEMA.

CONTABILIDADE PÚBLICA

CADASTROS

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 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 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 cadastramento do limite de suplementação.

Permitir o cadastro de bancos, agência e contas bancárias.

ROTINAS / FUNCIONALIDADES

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.



Prefeitura Municipal de Pedrão

CNPJ: 13.648.241/0001-93

Rua Renato Valverde, 39, Centro.

Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

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.
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.
Permitir o lançamento de receitas orçamentárias e extras.
Permitir realizar a consolidação das receitas orçamentárias e extras.
Permitir realizar transferências bancárias.
Permitir realizar transferências financeiras.
Permitir consolidar as transferências financeiras.
Permitir realizar a consolidação das transferências financeiras.
Permitir o lançamento, a impressão, cópia e processamento de cheques.
Permitir que se visualize as partidas dobradas específicas dos eventos a partir do registro de um lançamento de previsão de receita, fixação de despesa, arrecadação de receita, empenho, liquidação, pagamento, entre outras operações do sistema.
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.

RELATÓRIOS

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.

Rua Renato Valverde, 39, Centro.

Pedrão – BA, CEP: 48.140-000



Prefeitura Municipal de Pedrão

CNPJ: 13.648.241/0001-93

Rua Renato Valverde, 39, Centro.

Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

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 os decretos/fundamentos:

- Alteração de QDD;
- Crédito especial por anulação de crédito;
- Crédito especial por excesso de arrecadação;
- Crédito especial por superávit;
- Crédito especial por operação de crédito;
- Crédito extraordinário por anulação de crédito;
- Crédito extraordinário por excesso de arrecadação;
- Crédito extraordinário por superávit;
- Crédito extraordinário por operação de crédito;
- Suplementação por anulação de crédito;
- Suplementação por excesso de arrecadação;
- Suplementação por operação de crédito;
- Suplementação por superávit;
- Transposição / Remanejamento / Transferência de um órgão para outro – Transferido; e
- Transposição / Remanejamento / Transferência de um órgão para outro – Recebido.

Emitir os anexos do RREO:

- Anexo 1 (Balanço Orçamentário);
- Anexo 2 (Demonstrativo Execução das Despesa por Função/Subfunção);
- Anexo 3 (Demonstrativo da Receita Corrente Líquida);
- Anexo 4 (Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias);
- Anexo 6 (Demonstrativo dos Resultados Primários e Nominais);
- Anexo 7 (Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão);
- Anexo 8 (Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE);
- Anexo 9 (Demonstrativo das receitas de operações de crédito e despesas de capital);
- Anexo 10 (Demonstração da Projeção Atuarial do Regime de Previdência);
- Anexo 11 (Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos);
- Anexo 12 (Demonstrativo da Receita de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde);
- Anexo 13 (Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas); e
- Anexo 14 (Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária).

Emitir os anexos da RGF:

- Anexo 1 (Demonstrativo da Despesa com Pessoal Detalhado);
- Anexo 2 (Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida);
- Anexo 3 (Demonstrativo das Garantias e Contra garantias de Valores);
- Anexo 4 (Demonstrativo das Operações de Crédito);
- Anexo 5 (Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar); e
- Anexo 6 (Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal).

Emitir os anexos do balanço:

- Anexo XII (Balanço Orçamentário);
- Anexo XII - I (Demonstrativo de Execução Restos Não Processados);
- Anexo XII - II (Demonstrativo de Execução Restos Processados e Não Processados Liquidados);
- Anexo XIII (Balanço Financeiro);
- Anexo XIV (Balanço Patrimonial);
- Anexo XIV - I (Demonstrativo do Superávit/Déficit Financeiro);
- Anexo XV (Demonstração das Variações Patrimoniais);
- Anexo XVI (Demonstrativo da Dívida Fundada Interna);
- Anexo XVI (Demonstrativo da Dívida Fundada Externa);
- Anexo XVII (Demonstrativo da Dívida Flutuante);
- Anexo XVIII (Inventário das Contas Ativo Não Circulante);
- Anexo XVIII (Inventário das Contas Ativo Permanente e Realizável);
- Relação Analítica do Ativo Financeiro;
- Relação Analítica do Ativo Permanente;
- Relação Analítica do Passivo Financeiro;
- Relação Analítica do Passivo Permanente;
- Relação Analítica do Ativo Circulante dos créditos e valores a Receber de Curto Prazo;
- Relação Analítica do Passivo Circulante e Não Circulante;

Rua Renato Valverde, 39, Centro.

Pedrão – BA, CEP: 48.140-000



Prefeitura Municipal de Pedrão

CNPJ: 13.648.241/0001-93

Rua Renato Valverde, 39, Centro.

Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

- Demonstrativo Da Dívida Ativa Tributária e Não Tributária; e
- Demonstrativo Dos Bens Móveis e Imóveis.

Emitir os livros contábeis:

- Receita Classificada;
- Despesa Classificada;
- Livro Caixa Fiscal;
- Livro Razão; e
- Livro Diário.

EXPORTAÇÃO DE DADOS

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.

LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

Permitir cadastrar as informações sobre a lei autorizativa da LOA.

Permitir escolha de modelo para código reduzido da dotação (Sequencial ou Combinação Ação + Elemento de Despesa + Fonte de Recurso);

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 cadastrar os objetivos.

Permitir lançar as receitas e despesas de anos anteriores visando alimentar relatórios que 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, gerando também com aplicações de percentual somente para despesa e atualização da despesa pela atualizada em mês base.

Montagem de relatório de documentação Capa, Contra Capa, Mensagem e Projeto de Lei;

Emitir o anexo QDD – Quadro de Detalhamento da Despesa;

Emitir o anexo Resumo geral da receita e despesa;

Emitir o anexo Resumo geral da receita;

Emitir o anexo Receita por fonte de recurso;

Emitir o anexo Demonstrativo de receita segundo sua natureza;

Emitir o anexo Evolução da receita durante os 3 últimos anos;

Emitir o anexo Estimativa de receita por fonte;

Emitir o anexo Despesas por função e subfunção

Emitir o anexo Despesas por programa;

Emitir o anexo Despesas por grupo de despesa, por modalidade, por fonte de recurso, dentre outros.

Emitir o anexo Despesas e Receitas por Fonte de Recurso.

Emitir o anexo Orçamento Fiscal.

Emitir o anexo Seguridade Social.

Emitir o anexo Programa de Trabalho de Órgãos e Entidades.

Emitir os anexos com Aplicações dos Recursos,

Demonstrativo de Aplicação com Pessoal - LRF, Art. 20 inciso III, alínea "b",

Manutenção no Desenvolvimento do Ensino e Fundeb - Constituição Federal - Art. 212,



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

Manutenção da Saúde com Recursos Próprios - Emenda constitucional nº 29/00.
Despesa da Câmara Municipal.
Relatórios Comparativos entre PPA, LDO e LOA.

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIA

Permitir o cadastramento de ações;
Permitir o cadastramento de programas;
Permitir o cadastramento de informações da lei de diretrizes orçamentária;
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, com todos os itens pertinentes (Cadastro de Poder, Órgão, Secretaria, Unidade Orçamentária, função, subfunção, rubrica de receita, elemento de despesa, conta contábil, fonte de recursos);
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;
Montagem de relatório de documentação Capa, Contra Capa, Mensagem e Projeto de Lei da LOA;
Emitir o anexo Prioridades e metas;
Emitir o anexo Memória de cálculo da Receita;
Emitir o anexo Metas anuais;
Emitir o anexo Metas fiscais;
Emitir o anexo Metas fiscais atuais comparadas com as fixadas;
Emitir o anexo Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior;
Emitir o anexo Evolução do Patrimônio;
Emitir o anexo Riscos Fiscais e Providências;
Emitir o anexo Metas e ações por programa;
Emitir o anexo Metas e ações por função;
Emitir o anexo Margem de expansão da despesa;
Emitir o anexo Ações e Metas;

SISTEMA INTEGRADO DE PLANO PLURIANUAL - PPA

Permitir cadastrar as informações sobre o Plano Plurianual.
Permitir o cadastro de poder.
Permitir o cadastro de órgão.
Permitir o cadastro de secretaria.
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 do programa.
Permitir o cadastro de ação e macroação.
Permitir o cadastro do objetivo da ação.



Prefeitura Municipal de Pedrão

CNPJ: 13.648.241/0001-93

Rua Renato Valverde, 39, Centro.

Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

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.

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;

Montagem de relatório de documentação Capa, Contra Capa, Mensagem e Projeto de Lei;

Emitir relatório de memória de cálculo de receitas e despesas;

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.

Emitir relatório de síntese dos programas governamentais.

Emitir relatório de síntese das macroações.

Emitir relatório de eixo estruturante e área temática.

Emitir relatório de metas administrativas em macroação por programa.

Emitir relatório de estimativa da receita por fonte de recurso.

Emitir relatório de estimativa da receita segundo sua natureza.

SISTEMA INTEGRADO DE TESOUREARIA

1. Permitir o cadastro de bancos.
2. Permitir o cadastro de agências.
3. Permitir o cadastro de conta bancária.
4. Permitir o cadastro de ordem de pagamento.
5. Permitir a configuração de cheques para impressão.
6. Permitir lançar os saldos bancários anteriores.
7. Permitir cadastrar os lançamentos não contabilizados anteriores.
8. Permitir reserva de saldo financeiro.
9. Permitir lançar receitas orçamentárias.
10. Permitir lançar receitas extra orçamentárias.
11. Permitir integração da receita própria, tributária.
12. Permitir o pagamento de despesas orçamentárias.
13. Permitir o pagamento de despesas extra orçamentárias.
14. Permitir realizar a devolução de receitas.
15. Permitir realizar transferência bancária.
16. Permitir realizar transferência financeira.
17. Permitir estornar pagamento.
18. Permitir realizar exportação de ordem bancária.
19. Permitir realizar conciliação bancária (manual ou automática).
20. Emitir listagem de receita arrecadada.
21. Emitir listagem de despesas pagas.
22. Emitir listagem de despesas empenhadas.
23. Emitir listagem de despesas liquidadas.
24. Emitir listagem de previsão de pagamentos.
25. Emitir listagem de boletim diário.
26. Emitir extrato bancário.
27. Emitir listagem de ordem de pagamento.
28. Emitir listagem de conhecimentos de receita.
29. Emitir demonstrativo de receita.
30. Emitir listagem de transferências bancárias.

Rua Renato Valverde, 39, Centro.

Pedrão – BA, CEP: 48.140-000



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

31. Emitir listagem de transferências financeiras.
32. Emitir recibo avulso.

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 periodicidade 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; as receitas arrecadadas orçamentárias e extra-orçamentárias (Decreto nº 10.540/2020, art. 8º, 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.



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

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 FOLHA DE PAGAMENTO

1. Permitir o cadastro de pessoas com as seguintes informações pessoais: todos os documentos, endereço, grau de instrução, estado civil, raça, nome dos pais, cônjuge, naturalidade, tipo de sangue, deficiência e foto.
2. Permitir cadastro de servidor completo, reunindo informações admissionais, de pagamento e complementares.
3. Permitir cadastro de dependentes com informações sobre o grau de parentesco que este possui com o servidor, o tipo de dependência e sobre seu nascimento.
4. Possuir cadastro de cargos associado ao grupo operacional, perfil profissional, vínculo empregatício e a tabela de Classificação Brasileira de Ocupações - CBO.
5. Permitir cadastramento de eventos periódicos, de um determinado período que são gerados automaticamente na folha, como por exemplo, as consignações.
6. Possuir cadastro de Entidade com informações referentes a: Tipo de Entidade, CNPJ, Dados dos responsáveis, inscrição municipal e estadual, brasão, natureza jurídica, endereço completo.
7. Possuir cadastro de eventos/verbas onde possibilita que seja montado os próprios cálculos, sem necessidade de modificação do sistema.
8. Possuir cadastro de banco com as informações já disponibilizadas pelo sistema referente aos bancos existentes.
9. Possuir cadastro de agências bancárias com as seguintes informações: Nome da Agência, Banco, Endereço, contatos, responsável.
10. Possuir cadastro de contas da entidade com as seguintes informações: Nome da Conta, Número da conta, tipo, data de abertura, banco, número do convênio para pagamento, razão da conta, código do compromisso e parâmetro de transmissão.
11. Possuir cadastro de lotações completo contemplando: Órgão, unidades orçamentárias, centro de custo e local de trabalho.
12. Permitir cadastramento de diversos regimes: Administrativo regime geral de previdência social (CLT), cargo comissionado, estatutário e estagiário.
13. Permitir o cadastramento de feriados com os seus tipos (cívico/religioso) e abrangência (nacional/estadual/municipal).
14. Possuir cadastro de tabelas de salário mínimo com informações referentes ao período de vigência e valor naquele período.
15. Possuir tabelas individuais de (INSS, IRRF, Previdência Própria, Salário Família e Salário Família Previdência Própria).



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

16. Possuir cadastro específico para estagiários.
17. Possuir rotina que possibilita o recadastramento de dados dos servidores, em formulário distinto do cadastro principal do servidor.
18. Possuir cadastro de plano de saúde com informações referentes aos planos e as respectivas faixas de idade, percentual e valor.
19. Possuir mecanismo para atualização das tabelas de INSS, IRRF, Salário Família e Salário Mínimo, sem que o usuário necessite realizar tais cadastros.
20. Possuir parametrização com cálculos já definidos e Automatizados o cliente apenas escolhe os códigos que deseja utilizar para diversos eventos como (INSS, IRRF, Previdência Própria, 13º Salário, Adiantamento 13º, Desconto de Adiantamento 13º, 1/3 Férias, Abono Férias, Salário Família, Salário Maternidade, Licença Prêmio, Tempo de Serviço, Férias Vencidas, Férias Proporcionais, Horas Extras, Adicionais, Faltas além de diversos outros.
21. Possuir rotina que permite o bloqueio de verbas de acordo ao regime do funcionário.
22. Possuir rotina que permite o bloqueio de verbas de acordo ao cargo do funcionário.
23. Possuir rotina que permite o bloqueio de verbas de acordo a Unidade Orçamentaria do funcionário.
24. Possuir rotina que permite o bloqueio de verbas de acordo ao centro de custo do funcionário.
25. Possuir rotina que define rubricas que serão isentas de cálculo de previdencia própria por funcionário.
26. Permite efetuar o controle dos afastamentos, por tipo, seus períodos e a previsão de retorno às atividades.
27. Permitir administração de múltiplos planos de cargos e salários compostos por grupo operacionais, níveis, classes e referência salarial.
28. Permitir controlar a experiência profissional do servidor, registrando as empresas que já trabalhou, período, tempo de serviço e cargos ocupados.
29. Possuir cadastro de Concurso com possibilidade de efetuar upload do Edital.
30. Possuir cadastro de Processos Judiciais. Frisando que as informações contidas nesse cadastro poderão ser vinculadas a uma rubrica da Folha de Pagamento e exportadas para o e-social, conforme Layout do evento S-1070.
31. Permitir efetuar o controle dos pensionistas, com informações sobre a pensão e seus dados para se efetuar o pagamento.
32. Permitir a inclusão de variáveis, via valor digitado (horas extras, faltas e prêmios) ou percentuais.
33. Deve armazenar toda vida funcional dos empregados, de forma histórica, preservando informações por competência, permitindo há qualquer tempo a geração de relatórios da vida pregressa do servidor, como: cargo, dados bancários, centro de custo e regime.



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

34. Administrar os períodos de férias e controlar seus vencimentos, com cálculos individuais.
35. Administrar os períodos aquisitivos de licença Prêmio por servidor.
36. Possuir banco de dados que armazena e permite a alimentação de todos os períodos em que o servidor trabalhou e/ou trabalha no Município para fins de emissão de certidões de tempo de serviço e declarações.
37. Possuir cadastro de Prestador de Serviço, com lançamentos de valores recebidos pelo prestador e sem a obrigatoriedade de admissão na organização. Frisando que as informações provenientes desse cadastro serão exportadas para o e-Social através do evento S-1200.
38. Permitir em caso de reconstrução, o reaproveitamento de dados.
39. Permitir que seja parametrizado um limite de quantidade de tempo de serviço (anos) por funcionário.
40. Possibilitar efetuar exoneração em lote, por cargo, centro de custo, unidade, regime, local de trabalho e função exercida.
41. Possuir rotina para programação de férias coletivas.
42. Possuir rotina de gerenciamento de dados em lotes por servidores. A rotina possibilitará ao usuário alterar de forma individual ou coletiva, informações como: Centro de Custo, Aplicação, Data de Crédito, Data de Liquidação e Local de Trabalho. Estas alterações serão executadas em Folhas Abertas, Fechadas e nos cadastros dos servidores.
43. Possuir rotina de progressão automática de nível e referência de acordo com o tempo configurado pelo usuário.
44. Possuir rotina para pagamento de benefícios (alimentação – refeição). Rotina deverá possibilitar o cadastro de Faixa de Valores para recebimento do auxílio e suas respectivas cotas. Possibilitar definir os Cargos que irão ser contemplados com o benefício.
45. Possuir rotina para pagamento de vale transporte.
46. Permitir o processamento de folha de pensão alimentícia automaticamente com o valor descontado do funcionário.
47. Permitir o fechamento de folhas em lote (diversas folhas de uma única vez).
48. Possuir Interface única para lançamento de eventos fixo e periódicos.
49. Permitir a visualização de forma rápida e fácil os lançamentos diretamente da tela de cadastramento de funcionário.
50. Possuir rotina para geração de períodos de férias.
51. Possuir rotina de cálculo retroativo de reajuste. A rotina deverá contemplar filtro com os proventos que serão utilizados como base de cálculo. Também será disponibilizado ao usuário, a rubrica em folha que será lançado o valor do retroativo calculado.
52. Possuir rotina de readmissão em Massa, com filtros de intervalo de datas de demissão, Lotações, Cargo e Regime de Contratação. O usuário também terá a possibilidade de reaproveitar os lançamentos dos eventos do servidor readmitido.
53. Possuir rotina de cadastramento de contrato por funcionário, onde o cliente pode cadastrar



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

vários modelos diferentes de contrato.

54. Possuir rotina para efetuar o lançamento de forma coletiva de eventos periódicos, onde estes lançamentos podem ser por (cargo, regime, centro de custo, unidade ou geral).
55. Possuir rotina de Lançamentos externos por funcionário, sendo necessária a aprovação via formulário. Os eventos só serão calculados em folha após a autorização do usuário, que será feita individualmente ou em Lote.
56. Possuir rotina de Lançamentos de eventos RRA (Rendimentos recebidos acumuladamente) , com cálculo do IRRF específico proveniente de exercícios anteriores.
57. Possuir rotina para efetuar reajuste salarial que pode ser por faixas de valores, grupo ocupacional, nível e referência, reajustando por percentual, valor a ser acrescido e valor fixo a ser definido, permitindo vincular a uma lei de alteração salarial.
58. Possuir rotina de Alteração de Plano de Carreira em Lote, possibilitando alterar o plano de carreira de servidores de forma ágil.
59. Possuir rotina de parametrização de visualização da folha que pode ser: geral, por lote, centro de custo, unidade, cargo, regime ou individual.
60. Possuir rotina para identificar servidores com valores negativos.
61. Permitir a visualização da composição das bases de cada evento calculado por funcionário na folha processada.
62. Possuir rotina no momento de processamento da folha que verifica os casos de múltiplos vínculos e avisa ao usuário quando identificar situação de 2 servidores com vínculos incorretos.
63. Parametrização das contas de débito em caso de pensionistas alimentícios diretamente no cadastro dos mesmos.
64. Possuir formulário onde é possível consultar todos os dados das folhas fechadas por funcionário.
65. Possibilitar usuário de alterar a conta e agência de pagamento do funcionário de uma folha fechada, sem a necessidade de reabertura da folha.
66. Possuir rotina de Reintegração do servidor. Esta rotina preservará a data do desligamento do funcionário, assim como todas as informações cadastrais. As informações desse cadastro estarão aptas a serem exportadas para o e-Social através do evento S-2298.
67. Possuir rotina de permissão de acesso por usuário, na qual é possível definir o nível de acesso das informações por órgão, unidade orçamentária, centro de custo e local de trabalho.
68. Permitir a geração de arquivos de exportação para integração bancária com base em qualquer layout.



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

69. Permitir a geração de arquivos de exportação para abertura de contas bancárias (Ex: Bradesco e Caixa Econômica Federal).
70. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações anuais para RAIS.
71. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações anuais para DIRF.
72. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações mensais para SEFIP.
73. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações mensais para CAGED.
74. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações mensais para SIGA/TCM-BA.
75. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações para o MANAD.
76. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações para o PIS/PASEP.
77. Permitir a importação de arquivo magnético de empresas consignatárias.
78. Permitir a importação de consignação (Banco do Brasil, Caixa Econômica e Bradesco).
79. Possuir relatórios de conferência de eventos periódicos por servidor, com valores e quantidade de parcelas.
80. Possuir relatórios de conferência de cargos com informações (vagas disponíveis, vagas ocupadas e diferença).
81. Possuir relatórios de folha de pagamento demonstrando os valores pagos para o funcionário assim como os respectivos descontos, base de INSS, IRRF, previdência própria, jornada de trabalho, regime, cargo, banco agência, conta e etc.
82. Possuir relatório de relação bancária da folha dos funcionários que acompanha a remessa do arquivo bancário.
83. Possuir relatório de relação bancária dos pensionistas que acompanha a remessa do arquivo bancário.
84. Possibilitar a impressão de contracheque impresso em layout específico para o cliente.
85. Possuir relatório de relação de verbas mensal e relação de verbas anual.
86. Possuir relatório de GPS – Guia da Previdência Social.
87. Possuir relatório de GPP – Guia da Previdência Própria.
88. Possuir relatório de resumo INSS por centro de custo.
89. Possuir relatório de Resumo Geral da Folha, demonstrando todos os valores pagos de provento e desconto incluindo os cálculos patronais.
90. Possuir relatório de mapa da folha de pagamento, demonstrando detalhadamente os valores dos encargos sociais.
91. Possuir relatório de comparativo da folha de pagamento, possibilitando efetuar o comparativo dos valores pagos na folha em dois meses diferentes.



Prefeitura Municipal de Pedrão

CNPJ: 13.648.241/0001-93

Rua Renato Valverde, 39, Centro.

Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

92. Possuir relatório de comparativo de verbas por funcionário, possibilitando efetuar o comparativo dos valores pagos por funcionário e por verba de dois meses diferentes.
93. Possuir relatório de aviso e recibo de férias, podendo ser emitido de forma individual ou unificado.
94. Possuir relatório de ficha cadastral contendo as informações funcionais do funcionário.
95. Permitir a emissão de relatório de rescisão contratual.
96. Possuir relatório de certidão de tempo de serviço.
97. Possuir relatório de informe de rendimentos.
98. Possuir relatórios para o gerenciamento de períodos aquisitivos de férias, controlando os períodos em aberto.
99. Possuir relatório de aviso prévio.
100. Possuir rotina para geração e emissão de DARF – Documento de Arrecadação de Receitas Federais.
101. Possuir relatório de relação de servidores admitidos por período.
102. Possuir relatórios para o gerenciamento de afastamentos e frequências.
103. Possuir relatórios para o gerenciamento de valores de margem consignável.
104. Possuir relatórios de requerimento de férias.
105. Possuir relatórios de quantitativo de servidores por faixa salarial, contemplando os valores de salário base e bruto.
106. Possuir integração com o sistema SIAFIC permitindo que a liquidação dos empenhos de pessoal ocorra diretamente e automaticamente pelo fechamento da folha de pagamento, de forma que os descontos da folha já gerem as consignações que serão retidas no pagamento da despesa orçamentária e o financeiro já realize os lançamentos da despesa extraorçamentária conforme o resumo das folhas de pagamentos fechadas;
107. Possuir integração com o sistema SIAFIC gerando automaticamente os documentos comprobatórios na liquidação da despesa de pessoal no momento do fechamento da folha de pagamento;
108. Possuir integração com o sistema SIAFIC gerando automaticamente os lançamentos de provisionamento de férias e décimo terceiro salários ao final do mês de acordo com as folhas de pagamentos fechadas.
109. Emitir relatórios analítico e sintético, que demonstre a evidenciação das obrigações e provisões, por competência, para escrituração contábil mensal no PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, conforme as NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade aplicada ao Setor Públicos, atendendo a portaria 184/2008 e 467/2009 do STN.
110. Possuir relatório de resumo por regime com patronal.



Prefeitura Municipal de Pedrão

CNPJ: 13.648.241/0001-93

Rua Renato Valverde, 39, Centro.

Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

111. Possuir relatório resumo de líquido bancário sintético por unidade, detalhando os valores pagos por conta de débito e unidade.
112. Possuir relatório resumo centro de custo por evento, separando os valores calculados dos eventos por centro de custo com os respectivos totais.
113. Possuir relatório de demonstrativo de pagamento de pensão alimentícia.

Possuir relatório de demonstrativo de servidor com remuneração por local de trabalho



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

SISTEMA INTEGRADO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS, REVIDENCIÁRIAS E TRABALHISTAS (E-SOCIAL)

1. Permitir integrar digitalmente de forma consolidada através de envios de arquivos, todos os dados trabalhistas, previdenciários e fiscais dos empregados das entidades públicas com o sistema de e-social do governo federal, que faz parte do sistema de escrituração pública digital (SPED), conforme a regulamentação da emenda constitucional no. 72/2013.
2. Gerar informações unificadas e centralizadas, sem a existência de dados duplicados, simplificando e agilizando a gestão pública e melhorando por conseguinte a eficiência da máquina pública.
3. O sistema deve estar apto para realizar toda a comunicação de envio e consulta dos arquivos do e-social, através do uso de certificados digitais válidos de e-CPF ou e-CNPJ ICP Brasil do tipo A1 ou A3 emitido por uma autoridade certificadora habilitada pela Receita Federal do Brasil;
4. O sistema deve permitir realizar o processamento das inconsistências do cadastro para cada arquivo e envio realizado a fim de identificar por cada matrícula de servidor quais campos obrigatórios devem ser preenchidos no cadastro antes de cada envio;
5. O sistema deve permitir o envio dos dados de qualificação cadastral conforme as especificações exigidas de formato, codificação, delimitadores, atributos e posições de layout do mesmo conforme as fases abaixo;
6. Permitir o envio dos cadastros do empregador e tabelas:
 - a. S-1000 - Informações do Empregador/Contribuinte/Órgão Público
 - b. S-1005 - Tabela de Estabelecimentos, Obras ou Unidades de Órgãos Públicos
 - c. S-1010 - Tabela de Rubricas
 - d. S-1020 - Tabela de Lotações Tributárias
 - e. S-1070 - Tabela de Processos Administrativos/Judiciais
7. Permitir o envio dos dados dos trabalhadores e seus vínculos com as empresas (eventos não periódicos):
 - a. S-2200 - Cadastramento Inicial do Vínculo e Admissão/Ingresso de Trabalhador
 - b. S-2205 - Alteração de Dados Cadastrais do Trabalhador
 - c. S-2206 - Alteração de Contrato de Trabalho/Relação Estatutária
 - d. S-2230 - Afastamento Temporário
 - e. S-2231 - Cessão/Exercício em Outro Órgão
 - f. S-2298 - Reintegração/Outros Provimentos
 - g. S-2299 - Desligamento
 - h. S-2300 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Início
 - i. S-2306 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Alteração Contratual
 - j. S-2399 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Término
 - k. S-2400 - Cadastro de Beneficiário - Entes Públicos - Início
 - l. S-2405 - Cadastro de Beneficiário - Entes Públicos - Alteração
 - m. S-2410 - Cadastro de Benefício - Entes Públicos - Início
 - n. S-2416 - Cadastro de Benefício - Entes Públicos - Alteração
 - o. S-2418 - Reativação de Benefício - Entes Públicos
 - p. S-2420 - Cadastro de Benefício - Entes Públicos - Término
 - q. S-3000 - Exclusão de eventos
8. Permitir o envio das folhas de pagamento:
 - a. S-1200 - Remuneração de trabalhador vinculado ao Regime Geral de Previd. Social
 - b. S-1202 - Remuneração de servidor vinculado ao Regime Próprio de Previd. Social
 - c. S-1207 - Benefícios - Entes Públicos
 - d. S-1210 - Pagamentos de Rendimentos do Trabalho
 - e. S-1280 - Informações Complementares aos Eventos Periódicos
 - f. S-1298 - Reabertura dos Eventos Periódicos
 - g. S-1299 - Fechamento dos Eventos Periódicos
 - h. S-5001 - Informações das contribuições sociais por trabalhador (Importação)
 - i. S-5002 - Imposto de Renda Retido na Fonte por trabalhador (Importação)
 - j. S-5003 - Informações do FGTS por trabalhador (Importação)
 - k. S-5011 - Informações das contribuições sociais consolidadas por contribuinte (Importação)



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

SISTEMA INTEGRADO DE MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO

1. Possuir cadastro e controle da avaliação de saúde ocupacional dos funcionários como exames físicos, admissional, demissional e periódico, capacidade laborativa, diagnósticos e histórico clínico
2. Possui cadastramento de unidade de atendimento médico;
3. Possui cadastro completo das tabelas gerais para CAT tais como: acidente, agente causador, área, parte do corpo, emitente, empregador, estado civil, natureza da lesão, situação geradora, filiação previdenciária, tipo;
4. Possuir cadastro de Profissional de saúde;
5. Possuir cadastro das classificações internacionais das doenças (CID);
6. Possuir cadastro de Tipo de exame com informações referentes a periodicidade, exame, sexo, idade e etc;
7. Permite cadastrar e Controlar Comissão de Prevenção de Acidentes (CIPA), com suas atas, representantes da Comissão, competência, vigência data de posse e controle de eventos da comissão;
8. Possuir cadastro de EPC e EPI;
9. Possuir cadastro das atividades e operações perigosas;
10. Possuir cadastro de Riscos;
11. Possuir cadastro de Tipos de Riscos;
12. Possuir cadastro dos riscos por locais de trabalho;
13. Possuir cadastro do PPRA - Programa de Prevenção e Riscos Ambientais;
14. Possuir cadastro do PCMSO - Programa de Controle Médico da Saúde Ocupacional;
15. Permite Controlar agendamentos, atendimentos médicos por tipo, exames e atestados médicos;
16. Possui rotina que possibilita traçar o perfil e realizar a avaliação de saúde do funcionário;
17. Permite demonstração de resultados de exames com seus indicadores e níveis;
18. Permite efetuar solicitação de consultas de médicos especialistas;
19. Possui rotina que permite efetuar o controle de acidentes de trabalhos por funcionário, seus respectivos agentes causadores e especificações do acidente;
20. Permitir controlar a distribuição de EPC e EPI;
21. Emitir Relatório CAT;
22. Emitir Relatório PPP;
23. Possuir um gerador de listagem para geração de relatórios específicos para a entidade;
24. Possuir tela de cadastro de afastamento dos servidores;
25. Possuir formulário de cadastro de Movimentação ANS SIB;
26. Possuir formulário de cadastro de Movimentação ANS SIP;
27. Possuir formulário de cadastro de Ordem de Serviço;
28. Possuir formulário de cadastro de equipamentos para combate a incêndios;



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL

1. Permitir o cadastramento de e-mail dos servidores através do qual será enviado a senha e *link* de acesso ao Portal do Servidor.
2. Possuir rotina para cadastramento de (Informativos/Notícias) que serão exibidas diretamente no Portal.
3. Permitir que seja efetuada solicitação *on-line* de *login* de acesso mediante preenchimento de formulário padrão.
4. Permitir que o funcionário efetue atualização *on-line* de seu endereço.
5. Permitir que o servidor faça requerimentos de diversas naturezas como : Abono de Faltas, Adiantamento do 13º, Dispensa de Função, retificação de tempo de serviço, entre outros.
6. Permitir que o administrador do portal gerencie os requerimentos por tipificação (“em Andamento”, “Indeferido”, “Deferido” e “em análise”). O administrador poderá responder os requerimentos, e estas respostas serão exibidas no Portal do Servidor Público.
7. Permitir alteração de senha diretamente no Portal.
8. Permitir recuperação de senha de acesso automaticamente no e-mail cadastrado no Sistema.
9. Possuir rotina que permite configurar a partir de que data os dados devem ser exibidos externamente no portal do servidor.
10. Permitir que o servidor possa emitir seu Contracheque.
11. Permitir que o servidor possa emitir sua Ficha Financeira.
12. Permitir que o servidor possa emitir seu Informe de Rendimentos.

SISTEMA INTEGRADO DE PNCP - PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

1. Permitir o envio das licitações e suas alterações para o Portal Nacional de Contratações Públicas;
2. Permitir o envio das atas de registro de preço e suas alterações para o Portal Nacional de Contratações Públicas;
3. Permitir o envio dos contratos, seus aditamentos e suas alterações para o Portal Nacional de Contratações Públicas;
4. Permitir a parametrização de configuração do horário de execução do envio automático dos dados para o PNCP.
5. Permitir a consulta da descrição dos serviços disponíveis na API para envio dos dados ao PNCP.
6. Permitir a parametrização do Controle de forma de envio dos dados ao PNCP, sendo manual ou automático, para cada serviço disponível.



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

7. 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.
8. Permitir consultar as informações de todos os envios e retornos realizados ao PNCP, podendo ser aditável por serviço, data e usuário.

SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS

1. Permitir o cadastro de dotações
2. Permitir o cadastro de forma de pagamento;
3. Permitir o cadastro de base legal.
4. Permitir o cadastro de forma de entrega.
5. Permitir o cadastro de produtos ,serviços, veículos e medicamentos.
6. 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.
7. Permitir emissão de relatório do pedido de compra.
8. Possui níveis de autorização do SD: Autorização do secretário, autorização do setor orçamentário e financeiro.
9. Permitir o cancelamento da SD.
10. Permitir validação do saldo da dotação.
11. 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.
12. Permitir realizar requisição de fornecimento (OF) ao fornecedor.
13. Permitir cancelar ou reabrir uma requisição de fornecimento.
14. Emitir listagem de requisições realizadas filtrando por um determinado período.
15. Emitir relatório de requisições por produto filtrando por um determinado período.
16. Emitir relatório de requisições por solicitante filtrando por um determinado período.
17. Emitir mapa comparativo dos processos diretos de compras.
18. Emitir relatório de acompanhamento do processo de compra: Quantidade adquirida, requisitada, entregue e saldo.

SISTEMA INTEGRADO DE LICITAÇÕES

1. Permitir o cadastro da comissão de licitação.
2. Permitir o cadastro de veículo de publicação.
3. Compor todo o processo licitatório, seja qual for a modalidade: Carta Convite, Tomada de Preço, Concorrência e Pregão.
4. Permitir a confecção de modelos de ATAs.
5. 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.
6. Permitir incluir os fornecedores e suas cotações no processo licitatório.



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

7. Definir o vencedor de forma automática, conforme cadastro de cotação.
8. Permitir anexar documentos a um processo licitatório.
9. Validar validade das certidões dos fornecedores.
10. Possibilitar alterar o status de um processo licitatório (Em Andamento, Impugnada, Anulada, Fracassada ou Suspensa).
11. Permitir a criação de termos de referência.
12. Permitir cadastrar a rodada de lances do pregão.
13. Permitir declinar um fornecedor durante o pregão.
14. Permitir inabilitar um fornecedor durante o pregão.
15. Permitir o cadastro de Dispensas e Inexigibilidade.
16. Relatório de cotação.
17. Permitir geração de ofícios e pareceres.
18. Relatório dos mapas comparativos.
19. Possuir relatórios de dispensa.
20. Possuir relatórios de inexigibilidade.
21. Possuir relatórios de pregão.
22. Possuir relatório para acompanhamento do processo (Quantidade vencida pelo fornecedor, entregue e saldo a entregar).
23. Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.

SISTEMA INTEGRADO DE CONTRATOS

1. Permitir o cadastro de todas as informações relativas aos contratos (Número, Objeto, Datas, Pareceres, Valor total, Tipo de Moeda, Valor Mensal, Conta Bancária);
2. Cadastrar e Controle de Aditivo dos Contratos;
3. Controlar de Prazos de Terminos de Contratos;
4. Informar Dotações Orçamentárias e posteriores apostilamentos.
5. Controlar as publicações realizadas do contrato.
6. Permitir o armazenamento de documentos anexados ao contrato;
7. Permitir o cadastramento dos centros de custos e seus responsáveis;
8. Possuir cadastro de todas as pessoas envolvidas no processo do contrato (Contratante, Contratado, Fornecedores, Prestadores de Serviços, etc.);
9. Possuir o controle dos contratos por prazo de término, possibilitando ao gestor configurar a quantidade de dias que o software deve informá-lo antes de sua finalização;



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

10. Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA-Módulos Contratos (Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia).
11. Permitir o lançamento das notas fiscais referentes aos pagamentos dos contratos.
12. Permitir requisitar do fornecedor a entrega de materiais contratados.
13. Permitir cancelar uma requisição feita a um fornecedor.
14. Permitir consultar separadamente os contratos vencidos e a vencer.
15. Permitir fechar e abrir competências.
16. Permitir a criação de contratos.
17. Permitir lançar notificações ou advertências a fornecedores.
18. Permitir lançar e validar as datas de validade das certidões dos fornecedores.
19. Emitir relatório de saldo de contratos.
20. Emitir relatório de contratos vigentes.
21. Emitir relatório de contratos vencidos.
22. Emitir relatório de contratos vencidos ou vigentes filtrando um determinado fornecedor.

SISTEMA INTEGRADO DE ALMOXARIFADO

1. 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.
2. 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;
3. Permitir o cadastro de país, estados e municípios.
4. Permitir o cadastro de unidade de medidas;
5. Sistema deve vir populado com os Eventos Contábeis conforme MCASP;
6. Sistema deve possuir cadastro Responsável do centro de custo;
7. Permitir o cadastramento de produtos com descrição, foto, ramo de atividade, unidade de medida, tipo, família e Almojarifados autorizados;
8. Permitir o cadastro de local de Entrega;
9. Permitir Cadastro de Almojarifado descentralizado ou central.
12. Possuir rotina de requisição de material para distribuição interna;
13. Possuir rotina de requisição externa de material para fornecimento dos produtos\serviços;
14. Possuir entrada de nota fiscal com detalhamento dos materiais;
15. Possuir rotina de saída/baixa de material por tipo (consumo interno, perda em



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

- estoque e perda involuntária) por requisição;
16. Permitir realizar a dispensação (saída) de medicamentos para o paciente.
 17. Possuir rotina de transferência entre Almoxarifados;
 18. Possuir rotina de devolução de material.
 19. Permitir realizar consulta ao estoque dos almoxarifados por família e produto em tempo real.
 20. Permitir consultar as requisições que estão parcialmente atendidas, atendidas ou canceladas.
 21. Possuir cadastro de inventário por Almoxarifado.
 22. Relatório de gerenciamento de requisições de materiais.
 23. Relatório de gerenciamento da saída de material.
 24. Relatório de gerenciamento da transferência de material.
 25. Possuir relatórios para controle de estoque
 26. Possuir relatório de Mapa de contagem - divergência, para controle de inventário.
 27. Possuir relatórios de entrada de materiais em almoxarifado.
 28. 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 almoxarifado.
 29. Possuir relatório das movimentações dos produtos.
 30. Possuir relatório de entradas analítico por produto contendo informações sobre em quais notas cada produto foi lançado.
 31. Permitir a exportação da movimentação mensal da dispensação de medicamentos para o HORUS/MS.

SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO

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



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

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 tombo, 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 tombo.
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.



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

29. Relatório de baixa dos bens.
30. Relatório de inventário.
31. Termo de responsabilidade.
32. Relatório de bens adicionado.
33. Relatório de Depreciação de Bens
34. Relatório de Movimentação de bens agrupando por classe de conta.
35. Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.

PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA

1. O portal da transparência pública deve dar ampla divulgação e pleno conhecimento para o acompanhamento de toda a sociedade, em tempo real, dos plano plurianuais, leis orçamentárias anuais, leis de diretrizes orçamentárias, prestações de contas mensais e anuais junto com seus respectivo pareceres prévio, Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária, Relatórios de Gestão Fiscal conforme suas periodicidade e formatos estabelecidos pelo STN (**LRF, art. 48, § 2º, Decreto nº 10.540/2020, art. 1º, § 2º**).
2. Disponibilizar informações referente as despesas e receitas, relativas à execução dos atos orçamentários e financeiros, por unidade gestora, para o amplo acesso público, em meio eletrônico, em atendimento a Lei Complementar 131/2009 (Lei da Transparência):
3. 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**);
4. Disponibilizar informações referente a 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**);
5. Disponibilizar informações referente ao processo de licitação da despesa (**Decreto nº 10.540/2020, art. 8º, inc. I, alínea g**);
6. Disponibilizar informações referente ao processo de dispensa da despesa (**Decreto nº 10.540/2020, art. 8º, inc. I, alínea g**);
7. Disponibilizar informações referente ao processo de inexigibilidade da despesa (**Decreto nº 10.540/2020, art. 8º, inc. I, alínea g**);
8. Disponibilizar informações referente aos convênios públicos realizados, com o



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

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);**

9. 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);**

10. Disponibilizar informações referente à previsão anual da receita; aos lançamentos de receitas; as receitas arrecadadas orçamentárias e extra-orçamentárias **(Decreto nº 10.540/2020, art. 8º, inc. II, alínea a, b e c);**

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

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

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

14. 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.

15. Possui rotina de geração de protocolo único para cada solicitação de pedido de informação realizada, permitindo através deste, consultar o andamento do pedido.

16. 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.

17. 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.

18. 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.

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

20. Permitir publicação manual de documentos.

21. 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.

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



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

23. 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 ARRECADAÇÃO MUNICIPAL

1. Possui opção que permite aplicar consulta a todos os itens e subitens existentes no Menu no sistema, facilitando a usabilidade do usuário aos cadastros/formulário existentes no sistema.
2. Formulários padronizados, com atalhos simplificados que permite uma acessibilidade a diversos outros sub-cadastros, permitindo uma análise rápida simultaneamente, tornando o atendimento rápido aos contribuintes.
3. Permite através do cadastro único do contribuinte ter acesso a todos os sub-cadastro do contribuinte vinculado à imóveis, empresas, cadastro autônomo, alvará, certidões, dívida ativa, identificado pelo código do contribuinte, CPF/CNPJ, otimizando o tempo dos usuários, quando análise de débitos de lançamentos em abertos.
4. Possui cadastro único de contribuintes com a natureza física e jurídica de diversas categorias;
5. Possuir o cadastro de uma ou mais endereços vinculados ao contribuinte;
6. Possuir acesso rápidos ao cadastro de imóveis, empresas, sócios e conta corrente vinculado ao cadastro do contribuinte;
7. Possuir parâmetro/regra no sistema que impeça o cadastramento de mais de um contribuinte sobre o mesmo CPF/CNPJ, evitando duplicidades e registros inconsistentes;
8. Permitir emissão de extrato de débitos/conta corrente através de atalhos rápidos existente dentro do cadastro único do contribuinte;
9. Possuir parâmetro/regra que critique os campos (RG, CPF/CNPJ, Telefone e Email) como conteúdos obrigatórios ao modificar ou incluir informações no cadastro de contribuinte, imobiliário ou mobiliário, vinculado ao contribuinte único do município, visando o objetivo de manter sempre o cadastro atualizado;
10. Permitir através do cadastro único de contribuintes uma visualização rápida de todas as inscrições mobiliária (Clientes) vinculado ao cadastro único do contribuinte vinculado à categoria contador.
11. Possuir cadastro de transferência de contribuinte, unificando o CPF/CNPJ em um único cadastrado, registrando todo o seu histórico, assim como data e usuário do responsável pelo cadastramento;
12. Possuir cadastro de ambulantes vinculado com o cadastro único dos contribuintes do município;
13. Possuir cadastro de atividades, assim como ponto de referência vinculado ao cadastro de ambulantes;
14. Possuir cadastro de transferência de Ambulantes/Barracas, registrando todo seu histórico, assim como data e usuário responsável pelo cadastramento;
15. Possuir atalhos rápidos no cadastro de ambulante, para emissão de taxas ou alvarás;
16. Possuir cadastro Transporte/Permissionário vinculado ao cadastro único dos contribuintes do município;



Prefeitura Municipal de Pedrão

CNPJ: 13.648.241/0001-93

Rua Renato Valverde, 39, Centro.

Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

17. Possuir cadastro de Tipo de Transporte/Fabricante/Modelo e Cor do Veículo,
18. Possuir cadastro de tipo de permissão, parametrizável por tipo de validade, relatório/layout a ser emitido, título e subtítulo do relatório e, o tipo e os responsáveis pelas respectivas assinaturas;
19. Possuir cadastro e o gerenciamento de emissões de alvarás e permissões pertinentes ao cadastro de Transporte/ atalhos Permissionário;
20. Possuir rápidos no cadastro de Transporte/Permissionários, para emissão de taxas ou consultas;
21. Possuir cadastro de distrito e setor, e quadra;
22. Possuir cadastro de bairro e zoneamento do município;
23. Possui cadastro de loteamento do município, contendo informações mínimas de: (Nome, Porte, Bairro, Area Total, Área Verde, Quantidade de Quadra, Quantidade de lote, assim como o registro da fundamentação legal).
24. Possuir cadastro de Condomínio (Horizontal/Vertical)
25. Possui cadastro de Conjunto Habitacional
26. Possuir cadastro de equipamentos e serviços dos logradouros e seus fatores corretivos aplicados na planta genérica de valores;
27. Possuir cadastro de logradouros por faixa (seção/trecho), identificando a numeração das folhas Atlas e o logradouro inicial e final;
28. Possuir cadastro das características gerais, do terreno e da edificação com seus fatores corretivos e/ou pontuação, utilizadas no cadastro imobiliário;
29. Possuir cadastro dos imóveis relacionado com o cadastro único dos contribuintes do Município;
30. Registrar o responsável pelo levantamento das informações do cadastro imobiliário em campo: Registrando Data, o cadastrador ou digitador, assim como suas revisões;
31. Permitir identificar a situação do imóvel: Normal, Baixado/Inativo, Pendente, Remembrado, Cancelado e sua data e motivo;
32. Controlar o desmembramento de unidades imobiliárias, registrando a data do ocorrido, a ocupação da unidade, sua área e os proprietários;
33. Controlar o remembramento de unidades imobiliárias, registrando a data do ocorrido a ocupação da unidade, sua área e os proprietários;
34. Permitir controle de isenções e imunidades definido no cadastro imobiliário, registrando a data, motivo e período, validade e número do processo;
35. Possuir identificação se o cadastro de imóvel, é participante do programa minha casa minha vida;
36. Possui identificação se o cadastro de imóvel, é destinado à locação e permitir informar que é o locador.
37. Possuir campos para identificação dos números dos registro, matrícula e rota correspondente à concessionárias de água, energia elétrica, telefonia e outros vinculado ao imóvel;
38. Possuir no cadastro de imóveis, campos específicos para definição do endereço de correspondência;
39. Possuir no cadastro de imóveis, campos específicos dos dados de cartório/tabelionato, no mínimo nome do cartório/tabelionato, número do livro, número da folha, número da escritura e data do registro;
40. Possuir no cadastro de imóveis, campos específicos vinculado à informação do primeiro proprietário do imóvel;
41. Possuir no cadastro de imóveis, opção de anexar imagem ou arquivos;
42. Possui no cadastro de imóveis, cadastro que permite a vinculação de outros contribuintes como demais proprietários do imóvel;
43. Possuir cadastro de loteamento associado ao cadastro imobiliário;
44. Possui cadastro de condomínio associado ao cadastro imobiliário;
45. Possui cadastro de conjunto habitacional associado ao cadastro imobiliário;



Prefeitura Municipal de Pedrão

CNPJ: 13.648.241/0001-93

Rua Renato Valverde, 39, Centro.

Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

46. Possui cadastro de vistoria de imóveis, contendo informações sobre número do processo, número do pronunciamento, campo texto destinado à informações dos vistoriados, e campo texto destinado à informações da conclusão do cadastro.
47. Possuir cadastro de equipamentos especiais associado ao cadastro imobiliário;
48. Possuir cadastro de logradouros/trechos vinculado à testada principal ou não, vinculado ao cadastro imobiliário;
49. Permitir o cadastro de todas as características do Terreno bem como da Edificação do cadastro Imobiliário;
50. Registrar todas as alterações sofridas pelo cadastro imobiliário registrando a data, o responsável pelas alterações e os valores anteriores frente aos novos;
51. Permitir o cadastro das características do BCI (boletim cadastral do imóvel) com seus respectivos valores correspondente à tabela de Pontos;
52. Possuir cadastro da Planta Genérica de Valores da Construção/Edificação por exercício associada ao cadastro imobiliário;
53. Reconhecer o crédito tributário de todas as receitas próprias do município tendo como fato gerador seu lançamento neste sistema e como consequência o registro contábil realizado instantaneamente, automaticamente e analiticamente e de forma integrada no SIAFIC.
54. Permitir a integração contábil com o SIAFIC na fase de arrecadação das receitas próprias do município automaticamente e instantaneamente no momento de sua baixa neste sistema.
55. Possuir acesso rápidos aos lançamento de IPTU do exercício vigente e anteriores, assim como acesso à dívida Ativa do respectivo do imóvel;
56. Possuir rotina para avaliação do valor venal territorial e predial dos imóveis, independente do lançamento dos IPTU do exercício;
57. Possuir cadastro e o gerenciamento quanto à entrega do IPTU/Carnê por exercício;
58. Possuir Layout de impressão do lançamento do IPTU em formato DAM ou Carnê, assim como à configuração de tamanho do papel A5;
59. Possui rotina que permita exportar lote de IPTU do exercício em formato txt, para confecção dos carnês por gráficas ou terceiros;
60. Possuir cadastro das natureza de transações do ITBI/ITIV e base de cálculo
61. Possuir cadastro de financiador;
62. Possuir cadastro de despachantes;
63. Possuir cadastro de tabelionatos;
64. Possuir cadastro de cartório;
65. Possuir campos específicos que permite à parametrização por exercício da emissão ITBI/ITIV, quanto à: quantidade de parcelas, alíquotas para pagamento avista, alíquota laudêmio, alíquota ITIV não financiado e alíquota ITIV financiado;
66. Possuir a identificação do tabelionato, tabelião, despachantes e financiador da transação na emissão do ITBI/ITIV;
67. Possuir Layout de impressão do lançamento do ITBI/ITIV em formato DAM ou Carnê, assim como à configuração de tamanho do papel A5;
68. Possuir listagem do espelho da transação do ITBI/ITIV, contendo todos os dados do transmitente, do adquirente e das característica do imóvel, assim como terreno e construção;
69. Possuir regra de transferência automática de proprietário do imóvel, após a confirmação do pagamento do ITBI/ITIV;
70. Possui regra que permita informar que é o responsável pelo pagto do ITBI/ITIV ao emitir do documento de arrecadação municipal (Adquirente ou Transmitente);
71. Possuir regra no ato do lançamento do ITBI/ITIV, que valida à existência de débitos da inscrição, impossibilitando à emissão do ITBI/ITIV em caso de inadimplência;
72. Realizar emissão do ITBI/ITIV sobre os parâmetros definidos por tipo de transação;



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

73. Permite a emissão e o gerenciamento do ITBI/ITIV agregando junto a cobrança taxa de laudêmio;
74. Possuir regra que impede a emissão do ITBI/ITIV sobre existência de débito junto ao IPTU e dívida Ativa;
75. Possuir cadastro das atividades econômicas mobiliário do Município relacionado com o cadastro de contribuintes único do Município;
76. Possuir relacionamento do cadastro de atividade econômica mobiliário com o cadastro de imóveis do município.
77. Possuir no cadastro de atividades econômicas, campos específicos para definição do endereço de correspondência;
78. Possuir cadastro de contadores responsáveis pelas inscrições dos contribuintes do cadastro mobiliários;
79. Cadastrar os sócios das empresas que possuem atividade econômica, identificação o C.P.F e endereço de residência;
80. Permitir consultar empresa pelo Nome ou CPF dos Sócios;
81. Possuir tabela para o Cadastro Nacional de Atividade Econômica – CNAE, associada ao cadastro de Atividade econômica mobiliário do Município;
82. Possuir um cadastro das atividades e serviços para cobrança de Taxas associadas ao cadastro de atividade econômica mobiliário, identificando atividade principal e secundárias;
83. Possuir um cadastro das atividades e serviços para cobrança do ISS associadas ao cadastro de atividade econômica mobiliário, identificando atividade principal e secundárias;
84. Possuir no cadastro de atividades econômicas do mobiliário, campos específicos para:
 - 84.1. Cadastro de natureza jurídica;
 - 84.2. Cadastro de tipo de sociedade;
 - 84.3. Cadastro de tipo de enquadramento;
 - 84.4. Cadastro de características do estabelecimento;
 - 84.5. Cadastro de isenção por motivo e exercício;
85. Realizar cadastro de horário de funcionamento associado ao cadastro de **mobiliário/empresa**;
86. Realizar cadastro de faturamento por exercício associado ao cadastro de **mobiliário/empresa**;
87. Possuir campos identificadores no cadastro de atividades econômicas mobiliário, quanto à incidência de: TFF, TLL, ISS E VIGILÂNCIA SANITÁRIA;
88. Possuir telas identificadoras no cadastro mobiliário que demonstram informações quanto à: emissão de ocorrência fiscal e ação fiscal, associado ao cadastro de atividades econômicas;
89. Possuir acessos dinâmicos de atalhos a partir do cadastro de atividades econômicas mobiliário para: (lançamento de TFF, TLL, VIGILÂNCIA SANITÁRIA, ISS, OUTROS TRIBUTOS, DÍVIDA ATIVA);
90. Possuir campo identificador no cadastro de atividades econômicas mobiliário que informa se o cadastro é emissor de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e);
91. Controlar o tipo de exigibilidade do ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza), como também o tipo de enquadramento/regime especial de tributação, conforme modelo conceitual da ABRASF;
92. Calcular todos os impostos ou taxas, em cota única ou parcelas, com descontos ou não, pertinentes a cada cadastro técnico utilizando dados implantados na tabela de parâmetros por exercício, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo e ainda permitir cálculos ou recálculo individuais ou em lote ou por grupo de contador;
93. Possuir gráficos quanto a emissão de certidão online e 2ª via de impostos e taxas emitidas no portal do contribuinte;



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

94. Possuir cadastros de bancos e contas bancárias, responsáveis pela arrecadação dos tributos municipais.
95. Todas as taxas/impostos são tratados pelo sistema, de forma parametrizada de acordo com a legislação local quanto a sua fórmula de cálculo, juros, multa, correção, índices e alíquotas por exercício;
96. Permitir identificar a situação do cadastro da atividade econômica mobiliária por Normal/Ativo, Baixada, Pendente, Suspensa, Em Fiscalização ou Inscrição temporária, registrando data e motivo;
97. Registrar o responsável pelo levantamento das informações do cadastro mobiliário em campo: Registrando Data, o cadastrador ou digitador, assim como suas revisões;
98. Identificar se o contribuinte vinculado à atividade econômica mobiliário do Município, é participante do programa do simples, assim como alíquota e data de opção;
99. Permitir identificar através de tabela própria os tipos de publicidades principal e secundárias de Fachada, utilizadas pelas atividades econômicas mobiliária e suas quantificações e métricas para cobrança;
100. Possuir campos identificadores dos dados do contrato social na junta comercial do estado, pertencentes ao cadastro de atividade econômica mobiliária;
101. Permitir controle de isenções e imunidades definido no cadastro mobiliário, registrando a data, motivo e período, validade e número de processo;
102. Permitir registrar e vincular os processos x protocolos vinculado ao cadastro de atividades econômicas mobiliárias, contendo no mínimo (Número do Processo, Data da Entrada, Tipo de Processo, Resumo do processo);
103. Permitir cadastrar e vincular os números das diligências vinculado ao cadastro de atividade econômica mobiliária;
104. Possuir no cadastro de atividades econômicas do mobiliário, opção de anexar imagens ou arquivos.
105. Permitir cadastrar o cronograma de obrigatoriedade quanto à emissão da Nota Fiscal Eletrônica (NFS-e), assim como o tipo obrigação do cronograma, data inicial, data final e dia para prorrogação, associado ao cadastro mobiliário;
106. Possuir campos específicos da numeração inicial associada à emissão da NFS-e;
107. Possuir campos identificadores vinculados à informação Recibo Provisório de Serviços (RPS) número, série, data;
108. Impedir a movimentação no sistema das atividades econômicas que estejam em situação de pendência ou em fiscalização;
109. Registrar e controlar as certidões municipais emitidas dos tipos: negativa, positiva, positiva com efeito negativa, baixa, cadastral, informação, talão, pela Prefeitura;
110. Registrar e gerenciar à emissão de diversos tipos de declarações, associado o relatório a ser emitido, o título, e texto;
111. Registrar e gerenciar à emissão de diversos alvarás associado ao cadastro de tipo de alvará, onde é parametrizado a origem do módulo, o título do relatório, layout do alvará, tipo de validade, assim como o tipo dos responsáveis pelas respectivas assinaturas;
112. Possuir regra que impede a emissão de alvará sobre existência de débito de acordo à parametrização no cadastro do tipo de alvará;
113. Registrar e gerenciar à emissão de diversas certidões associada ao cadastro de tipo de certidões, onde é parametrizado a origem do módulo, título do relatório, layout da certidão, tipo de validade, assim como o tipo e os responsáveis pelas respectivas assinaturas;
114. Possuir regra que impede a emissão de certidões sobre existência de débito de acordo à parametrização no cadastro do tipo de certidões;
115. Possuir o Módulo do SisObra-Pref, com a emissão do Alvará de Obras/Habite-se e a exportação dos alvará para o SisObra-Pref RFB;



Prefeitura Municipal de Pedrão

CNPJ: 13.648.241/0001-93

Rua Renato Valverde, 39, Centro.

Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

116. Possuir rotina para geração de lançamento de Carnê de ISS em branco para todas as empresas com incidência de ISSQN em Lote ou individual, vinculada ao cadastro de Atividade Econômica do Município;
117. Registrar e controlar a autenticação dos livros de ISS das Atividades Econômicas do Município;
118. Permitir parametrização de mais de um convênio bancário FEBRABAN para emissões dos tributos;
119. Permitir parametrização de convênio bancário FEBRABAN, para emissão de DAM - Documento de Arrecadação Municipal na modalidade de carteira registrada;
120. Permitir parametrizar a quantidade de vias a serem impressas na emissão da nota fiscal avulsa;
121. Possuir procedimento de processamento em Lote dos impostos e taxas: (IPTU, TFF, ISS, ISS AUTONOMO, Outros Tributos);
122. Permitir gerar segunda via (2ª via) dos DAM's/Boletos emitidos, calculando automaticamente os encargos parametrizados após o vencimento;
123. Permitir o Parcelamento/ Agrupamento dos tributos do exercício vigente para a emissão de um único boleto/DAM referente ao contribuinte/empresa/imóvel selecionado;
124. Permitir o cadastro de lançamento referente a Diferença de Imposto do IPTU e TFF;
125. Efetuar a emissão dos respectivos carnês, segunda vias de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas em papel no formato A5, conforme padrão de arrecadação bancário estabelecido pela FEBRABAN;
126. Emitir extrato da movimentação financeira por contribuinte dos tributos pagos em abertos ou cancelados;
127. Efetuar as baixas dos débitos automaticamente, através dos movimentos de arrecadação fornecidos por Banco via arquivo de retorno;
128. Efetuar as baixas dos débitos automaticamente referente ao simples nacional, através dos movimentos de arrecadação fornecidos por Banco via arquivo de retorno;
129. Possuir Estorno da Baixa, bem como a Compensação de baixa;
130. Possibilitar efetuar baixa manual de todos os tributos lançados;
131. Gerar relatórios analíticos e sintéticos com a receita classificada de acordo com o plano de contas da receita contábil da prefeitura;
132. Efetuar o Fechamento do Exercício, Prescrição da dívida e Abertura do Exercício;
133. Permitir consultas unificada geral da situação da dívida ativa mostrando os débitos decorrentes de todas as receitas do contribuinte com valores atualizados e opção para impressão;
134. Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas via baixas, anistias, pagamentos, cancelamentos e execução judicial de dívida;
135. Possuir rotina de inscrição em dívida ativa e notificação da inscrição em dívida ativa;
136. Controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações e acréscimos legais;
137. Realizar emissão dos livros de dívida ativa;
138. Realizar emissão do relatório da Dívida Ativa:
 - 138.1. Tributária e Não Tributária atendendo à Resolução do TCM/BA 1.383 de 26/02/2019, Modelo 12
 - 138.2. Tributária e Não Tributária atendendo à Resolução do TCM/BA 1.383 de 26/02/2019, Modelo 13
 - 138.3. Demonstrativo atendendo à Resolução do TCM/BA 1.411 de 10/12/2020, Modelo 23
 - 138.4. Demonstrativo atendendo à Resolução do TCM/BA 1.411 de 10/12/2020,



Prefeitura Municipal de Pedrão

CNPJ: 13.648.241/0001-93

Rua Renato Valverde, 39, Centro.

Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

- Modelo 24
- 138.5. Demonstrativo atendendo à Resolução do TCM/BA 1.411 de 10/12/2020, Modelo 32
- 138.6. Demonstrativo atendendo à Resolução do TCM/BA 1.411 de 10/12/2020, Modelo 33
- 138.7. Não tributária atendendo à Resolução do TCM/BA 1.411 de 10/12/2020, Modelo 39
- 138.8. Não tributária atendendo à Resolução do TCM/BA 1.411 de 10/12/2020, Modelo 40
- 138.9. Demonstrativo atendendo à Resolução do TCM/BA 1.483 de 27/02/2024, Modelo 23
- 138.10. Demonstrativo atendendo à Resolução do TCM/BA 1.483 de 27/02/2024, Modelo 24
139. Possuir opção de parametrização de quantidade máxima permitida para parcelamento da dívida ativa;
140. Possuir opção de parametrização de valor mínimo da parcela de um parcelamento da dívida ativa para pessoa física e jurídica;
141. Possuir opção de parametrização do texto do relatório correspondente à confissão do parcelamento da dívida ativa;
142. Possuir opção para efetuar parcelamento da dívida ativa com cobrança de juros de financiamento e cálculo do valor da parcela em função do número de parcelas e com entrada diferente em valor e datas;
143. Possuir opção de parametrização correspondente à anistia fiscal da dívida ativa permitindo concessão de desconto sobre os encargos aplicados para os contribuintes inadimplentes, por tipo de rubrica, por forma de pagamento, quantidade de parcelas, por período e percentuais de desconto;
144. Possuir opção de parametrização do tipo de cálculo a ser utilizado no cancelamento do parcelamento da dívida ativa;
145. Possuir parametrização de negociações da dívida ativa por Secretária (Finanças x Procuradoria)
146. Permitir anexar imagens ou arquivos as negociações da dívida ativa, assim como preenchimentos das informações do confitente/devedor.
147. Permitir realizar simulações de débitos da dívida ativa, sem a necessidade da concretização à negociação da dívida;
148. Possuir rotinas que permitam gerenciar o envio e o recebimentos dos arquivos a serem remetidos ao SPC/Serasa, conforme layouts estabelecidos;
149. Possuir rotinas que permitam gerenciar o envio e o recebimentos dos arquivos a serem remetidos ao cartório/protestos, conforme layouts estabelecidos;
150. Possuir rotinas que permitam gerenciar o envio e o recebimentos dos arquivos a serem intermediados em processo de execução através de troca de arquivos/api terceiros para realizar execuções de dívidas junto ao judiciário, conforme layouts estabelecidos;
151. Possui rotinas que gerencia o cadastramento de feriados, sábados e domingos, como de dias não úteis a ser validado e aplicado no ato de um parcelamento da dívida ativa;
152. Possuir opção de atualização automática do sistema, com parametrização de horário;
153. Possuir nota de versão, a cada atualização realizada;
154. Possuir cadastro que permite gerenciar textos padrões a ser preenchido de forma automática, ao ser modificado determinadas situações de registro em dívida ativa;
155. Possuir funcionalidade que permitirá desativar ou excluir todas negociações realizadas da dívida ativa, sobre forma de pagamento a vista, vencida e não quitadas por período, mantendo o históricos/quantitativo dos registros,



Prefeitura Municipal de Pedrão

CNPJ: 13.648.241/0001-93

Rua Renato Valverde, 39, Centro.

Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

- identificando data e usuário responsável pela tramitação;
156. Possuir funcionalidade que permite gerenciar e cancelar os parcelamentos da dívida ativa com parcelas vencidas, atendendo alguns critérios como quantidade mínima de parcelas vencidas ou quantidade mínima de dias vencidos e texto personalizado pelo usuário para o cancelamento do parcelamento;
 157. Possui funcionalidade que permita a reativação de um parcelamento da dívida ativa, registrando data, usuário, e texto correspondente ao motivo da reativação do parcelamento;
 158. Possuir opção que permite o gerenciamento de licença.
 159. Possuir rotina de Importação dos Arquivo de REGIN em formato compatível com (sistema integrados de registros de empresas junto à Junta Comercial, Receita Federal, Secretaria da Fazenda Estadual e Prefeituras) , contemplando inclusões e alterações das inscrições no Mobiliário;
 160. Possuir rotina de Importação de arquivo em formato compatível a ser disponibilizado à Receita Federal do Brasil, contendo todos os CNPJ estabelecido no município, para validação quando ativação ou não do simples nacional;
 161. Possuir rotina de Exportação de arquivo em formato compatível a ser disponibilizado à Receita Federal do Brasil, contendo as empresas pendentes junto ao município em relação à taxas.
 162. Possuir rotinas de Exportação de arquivos contendo informações dos alvarás/permissionários em formato compatível com o Tribunal Regional Eleitoral da Bahia (TRE/BA).
 163. Possuir rotinas de Exportação de lote de TFF do exercício em formato txt, para confecção dos carnês por gráficas ou terceiros.
 164. Possuir rotinas de Exportação de lote de ISS Autônomo do exercício em formato txt, para confecção dos carnês por gráficas ou terceiros.
 165. Possui rotina de integração de débitos do sistema da dívida ativa municipal, com o sistema de parcelamento de dívidas em cartão de créditos, através API terceiros;
 166. Possui rotina de exportação de arquivos em formato compatível contendo informações dos débitos do sistema da dívida ativa municipal a ser integrado com o sistema de Cobrança Fácil do Banco do Brasil, Layout RCB80R e RCB80C ;
 167. Possuir listagem de imóveis isentos de IPTU;
 168. Possuir relatório dos maiores devedores de IPTU; com diversificados filtro de pesquisa: (exercício, por faixa de valores, por nome do proprietário, por código e inscrição do imóvel, por área do terreno, área da edificação, nome logradouro, quadra, lote, loteamento, tipo de ocupação, tipo de utilização), contendo exercício, código e inscrição do imóvel, nome do proprietário, logradouro, número, quadra, lote, loteamento, bairro, ocupação do lote, tipo de utilização, área do terreno, área da edificação, valor do IPTU, do desconto e demais taxas associadas, assim como agrupamento quantitativo do IPTU e cada taxa associada;
 169. Possuir relatório de Arrecadação do IPTU (Quadro de Resumo) por exercício, discriminando o percentual de adimplência e inadimplência, assim como montante total geral lançado no exercício sem desconto, total lançado das taxas em cota única e parcelas, quantitativo de lançamentos lançados, arrecadado e em aberto por cota única e parcela, com demonstrativo de imóveis por tipo territorial ou predial;
 170. Possuir listagem de resumo para impressão do IPTU por exercício;
 171. Possuir listagem de lançamentos e pagamentos de IPTU por faixa, inscrição e endereço, com filtro de cota única ou parcelas, discriminando valores do IPTU e demais taxas e data de pagamento;
 172. Possuir listagem de lançamento realizados de IPTU agrupado por faixa de distrito, setor e quadra;
 173. Possuir listagem de lançamentos e arrecadação do IPTU por bairro e logradouro;
 174. Possuir listagem de imóveis adimplentes do IPTU;



Prefeitura Municipal de Pedrão

CNPJ: 13.648.241/0001-93

Rua Renato Valverde, 39, Centro.

Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

175. Possuir listagem de imóveis inadimplentes do IPTU;
176. Possuir relatório espelho do cadastro imobiliário, que demonstra todas as informações existente no cadastro imobiliário;
177. Possuir relatório espelho do cadastro imobiliário simplificado, contendo as informações dos contribuinte, número do logradouro, número e sub número métrico, testada principal, área do terreno, área construída, área total construída, loteamento, quadra e lote;
178. Possuir listagem de imóveis por Logradouro;
179. Possuir listagem do cadastro imobiliário por loteamento e bairro;
180. Possuir listagem do cadastro de regiões, contendo código, nome, valor e observações;
181. Possuir listagem do cadastro imobiliário com opções de filtro de pesquisa por (inscrição, situação, contribuinte, CPF/CNPJ, logradouro, distrito, setor, quadra, lote, unidade e ocupação do lote);
182. Possuir listagem dos imóveis rurais;
183. Possuir listagem simplificada do cadastro de imóveis sobre terreno;
184. Possuir listagem quadro de resumo do cadastro imobiliário por situação;
185. Possuir listagem de logradouro com filtro de pesquisa por: (exercício, faixa de data de cadastro, faixa de número do logradouro, CEP, bairro, trecho e faixa de valores da planta genérica);
186. Possuir listagem de logradouro com filtro de pesquisa por: (nível de bairro), contendo o número e nome do logradouro, nome e nível do bairro, valor da planta genérica de valores predial e não predial por exercícios;
187. Possuir listagem de logradouro por trecho com filtro de pesquisa por: (nome do logradouro e trecho), contendo o número, tipo, título, nome, extensão, número do logradouro inicial e final, e o número do trecho;
188. Possuir relatório declaração de localização do imóvel com informações dos confrontantes;
189. Possuir relatório declaração de avaliação do imóvel com informações dos confrontantes;
190. Possuir listagem de loteamento;
191. Possuir relatório Título Dominial, contendo parecer do fiscal e da comissão;
192. Emitir relatório que transcreve claramente a composição do valor do IPTU e as taxas devidas por exercício, destacando a fórmula, fatores, características do Valor Venal Territorial, Valor Venal Predial, Valor Venal do Imóvel, Alíquota, quantidade de parcelas, valor da cota única com desconto de acordo a parametrização e informações existentes no cadastro imobiliário no período do lançamento do IPTU;
193. Possuir gráficos quanto ao cadastro da dívida ativa, por módulo, natureza, situação e exercício;
194. Possuir listagem da situação financeira geral do cadastro da dívida ativa;
195. Possuir listagem de parcelamentos realizados sobre o cadastro da dívida ativa;
196. Possuir listagem da situação financeira por parcelamento do cadastro da dívida ativa;
197. Possuir listagem de parcelamentos da dívida ativa pagos sobre execução;
198. Possuir listagem de dívida ativa não executadas;
199. Possuir listagem de dívida ativa pagas sem execução;
200. Possuir listagem dos maiores devedores da dívida ativa sobre execução;
201. Possuir listagem de dívida ativa canceladas por exercício;
202. Possuir listagem de dívida ativa prescritas por exercício;
203. Possuir listagem dos maiores devedores da dívida com diversificados filtros de pesquisa por (faixa de exercícios, natureza da dívida, contribuinte, faixa de valores e dívida sobre execução ou não, assim como layout de apresentação as informações);
204. Possuir relatório de Média de recebimento da dívida ativa dos últimos três



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

- exercícios;
205. Possuir listagem dos contribuintes beneficiados na adesão do programa de anistia fiscal;
 206. Possui listagem de Resumo de Contratações na adesão do programa de anistia fiscal;
 207. Possui listagem de Resumo de Arrecadação na adesão do programa de anistia fiscal;
 208. Possuir listagem de extrato de pagamento do ITBI/ITIV;
 209. Possuir listagem de empresa com opção de filtro por (situação, atividade TFF, atividade TLL, Porte, período por data de abertura e opção do programa do simples);
 210. Possuir listagem de empresa por logradouros;
 211. Possuir listagem de empresa por CNPJ e nome de fantasia;
 212. Possuir listagem de empresas ativas;
 213. Possuir listagem de empresas baixadas;
 214. Possuir listagem de empresas isenta/imune;
 215. Possuir listagem de empresa por Incidência de ISS;
 216. Possuir listagem quantitativa de empresa por regime tributação e situação da empresa;
 217. Possuir listagem de contadores associado ao cadastro de atividades econômicas;
 218. Possuir listagem de atividade da TFF por exercício, faixa de referência e valores;
 219. Possuir listagem de atividade da TLL por exercício, faixa de referência e valores;
 220. Possuir listagem de atividades unificadas de TFF e TLL por exercícios e valores;
 221. Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas sem vinculação com atividade da TFF;
 222. Possuir listagem de atividade de Taxas de Publicidades;
 223. Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas de ISS Autônomo;
 224. Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas de ISS Pessoa Jurídica;
 225. Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas, associado à atividade de TFF por porte de da empresa por valores;
 226. Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas, associado à atividade de TLL por porte de da empresa por valores;
 227. Possuir listagem dos lançamentos realizados do ISS em branco por das empresas
 228. Possuir listagem dos inadimplentes do ISS Autônomo por exercícios;
 229. Possuir listagem dos inadimplentes da TFF por exercícios;
 230. Possuir listagem dos lançamentos realizados por exercícios do: (ISS, ISS Terceiro, TFF);
 231. Possuir listagem analítica e sintética de todos os lançamentos realizados no sistema (Reconhecimento, Mensuração e Evidenciação dos Créditos Tributários);
 232. Emitir relatório que demonstra o reconhecimento, a mensuração e a evidenciação do crédito tributário, ou não tributário, por competência, para escrituração contábil mensal no PCASP – Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, conforme as NBCASP – Normas Brasileiras de Contabilidade aplicada ao Setor Públicos, atendendo a portaria 184/2008 e 467/2009 do STN;
 233. Possuir diversos relatórios analíticos e sintéticos que demonstram a arrecadação por data de pagamento e data de crédito desmembrando por rubrica contábil.
 234. Comunicação via webservice com o SISOBRAPREV.
 235. Comunicação via webservice com o SPC/SERASA.
 236. Comunicação via webservice com o CORREIOS, para acompanhamento das notificações.
 237. DAMs e Carnê gerados com QRCOND do PIX.
 238. API de consulta de dados imobiliário através de empresas terceirizadas de GEOREFERENCIAMENTO.
 239. Acesso ao sistema com os dados do EGOV.COM.BR



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

- 240.** Acesso ao sistema utilizando a opção 2 fatores.
- 241.** Parametrização de permissão de acesso de usuários, por turno/plantão.
- 242.** Possuir rotinas que permitam os recebimentos dos arquivos da PGFN, contendo débitos vencidos de ISS do Simples Nacional para inclusão na dívida ativa municipal.
- 243.** Validação do Email oficial da prefeitura no cadastro do usuário ao realizar quaisquer alterações em seu cadastro.
- 244.** Senha mestre exclusiva por usuários.

PORTAL DO CONTRIBUINTE MUNICIPAL

- 1.** Permitir parametrizar o Portal do Contribuinte (Serviços Online), possibilitando o gerenciamento de menus, submenus e link;
- 2.** Permitir a emissão online de Alvará de Funcionamento, com item de segurança ativado (Captcha), para os contribuintes com inscrições com vínculos ao cadastro de atividades econômicas do município, através da inscrição municipal;
- 3.** Permitir a validação online de Alvará de Funcionamento, com item de segurança ativado (Captcha), para os contribuintes com inscrições com vínculos ao cadastro de atividades econômicas do município, através do número de identificador/de controle;
- 4.** Permitir a emissão online de Certidões, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos aos cadastro imobiliário e mobiliário do município;
- 5.** Permitir a negociação de débito existente no cadastro da dívida ativa online com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos aos cadastros imobiliário ou, ao cadastro mobiliário do município, permitindo concretizar simulações, adesão de programa de anistia, e assim como forma de pagamento, a vista ou parcelado, quantidade de parcelas;
- 6.** Permitir a emissão online de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) de dívidas ativa, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos aos cadastros imobiliário ou ao cadastro mobiliário do município.
- 7.** Permitir a emissão online de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) de Parcelamento da dívida ativa, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos aos cadastros imobiliário ou mobiliário do município ;
- 8.** Gerar o espelho de Cadastro Imobiliário Online, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos ao cadastro imobiliário do município;



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

9. Gerar o espelho de Cadastro Mobiliário Online, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos ao cadastro mobiliário do município;
10. Gerar o extrato de lançamento Imobiliário Online, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos ao cadastro imobiliário do município;
11. Permitir impressão Online do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU), com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos ao cadastro imobiliário do município, aplicando os encargos previsto na legislação municipal em caso de tributo vencido;
12. Permitir impressão Online do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) do Imposto de Transferência Imobiliária (ITBI/ITIV), com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos ao cadastro imobiliário do município, aplicando os encargos previsto na legislação municipal em caso de tributo vencido;
13. Permitir impressão online do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) da Taxa de Licença, Localização e Funcionamento (TFF/TLL) com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos ao cadastro mobiliário do município, aplicando os encargos previsto na legislação municipal em caso de tributo vencido;
14. Permitir impressão online do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) da Taxa Vigilância Sanitária (VISA) com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos ao cadastro mobiliário do município, aplicando os encargos previsto na legislação municipal em caso de tributo vencido;
15. Permitir impressão online do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) do Imposto de Serviços de Qualquer Natureza - Autônomo, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos ao cadastro mobiliário do município, aplicando os encargos previsto na legislação municipal em caso de tributo vencido;
16. Permitir impressão online do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) do Imposto de Serviços de Qualquer Natureza, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos ao cadastro mobiliário do município, aplicando os encargos previsto na legislação municipal em caso de tributo vencido;



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

- 17.** Permitir impressão online do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) do Imposto de Serviços de Qualquer Natureza Terceiro, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com vínculos ao cadastro único do município, aplicando os encargos previsto na legislação municipal em caso de tributo vencido;
- 18.** Permitir emissão online do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) correspondente à Preços Públicos, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com vínculos ao cadastro único do município, aplicando os encargos previsto na legislação municipal em caso de tributo vencido;
- 19.** Permitir impressão online do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) correspondente à Preços Públicos, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com vínculos ao cadastro único do município, aplicando os encargos previsto na legislação municipal em caso de tributo vencido;
- 20.** Permitir impressão online do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) correspondente à Taxa de Publicidades, com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com vínculos ao cadastro único do município, aplicando os encargos previsto na legislação municipal em caso de tributo vencido;
- 21.** Permitir consulta por documento (CPF/CNPJ) permitindo impressão online da lista de Inscrições vinculado ao documento (CPF/CNPJ) , com item de segurança ativado (Captcha) para os contribuintes com inscrições com vínculos aos cadastro imobiliários ou ao cadastro mobiliário do município.
- 22.** Declaração de faturamento dos últimos 12 meses para base de cálculo da TFF. Permitindo gerar o DAM automaticamente após gravar o registro, mediante credenciamento e autenticação de usuário externo.
- 23.** Disponibilização de formulário para impressão de BCE (Boletim Cadastral da Empresa) mediante credenciamento e autenticação de usuário externo.
- 24.** Disponibilização de formulário para impressão de BCI (Boletim Cadastral Imobiliário) mediante credenciamento e autenticação de usuário externo.
- 25.** Disponibilização de formulário para impressão do extrato unificado (Extrato de débitos) mediante credenciamento e autenticação de usuário externo.
- 26.** Emissão de DAMs gerados com QR COD do PIX.
- 27.** Acesso ao sistema com os dados do EGOV.COM.BR.
- 28.** Acesso ao sistema utilizando a opção 2 fatores.
- 29.** Parametrização de permissão de acesso de usuários, por turno/plantão.
- 30.** Validação do Email oficial da prefeitura no cadastro do usuário ao realizar quaisquer alterações em seu cadastro.
- 31.** Senha mestre exclusiva por usuários.



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

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

1. Oferecer a prefeitura, os instrumentos necessários para a geração, emissão e controle do ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza), substituindo as tradicionais notas fiscais de serviços impressas, pela Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), que é um documento fiscal de existência apenas digital, emitida e armazenada eletronicamente em sistema próprio da prefeitura municipal;
2. Atender as especificações do ENCAT (Encontro Nacional de Coordenadores e Administradores Tributário) e da ABRASF (Associação Brasileira de Secretarias de Finanças das Capitais) “Modelo Conceitual e Manual de Integração versão 2.1 de 12/2011”;
3. Possuir cadastro e parametrização específica das atividades da lista de serviços anexa à Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, relacionado com o cadastro de contribuinte do município;
4. Permitir a vinculação de um ou mais de um item (s) da lista de serviços do ISS (Imposto sobre Serviço) correspondente a lei complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, assim como suas respectivas alíquotas, associado ao cadastro mobiliário;
5. Possuir cadastro único de contribuintes com a natureza física e jurídica, assim quanto os endereços de correspondência totalmente integrado com o sistema de arrecadação;
6. Registro do responsável pelo levantamento das informações do cadastro mobiliário em campo, sua data, bem como as revisões efetuadas neste cadastro e sua data;
7. Controle da situação da empresa: normal/ativa, baixada, pendente, suspensa, em fiscalização ou inscrição temporária, registrando data e motivo;
8. Controle do simples nacional no cadastro de empresa, registrando alíquota e data da opção;
9. Registrar todas as alterações sofridas no cadastro mobiliário, registrando a data, o responsável pelas alterações e os valores anteriores;
10. Possuir cadastro de sócios, bem como as informações referente à quantidade de quotas, qualificação, data inicial e final, associado ao cadastro mobiliário;
11. Permite a vinculação de um ou mais de um CNAE (Cadastro Nacional de Atividades Econômicas), associado ao cadastro mobiliário;
12. Possui tabela para o Cadastro Nacional de Atividade Econômica - CNAE versão 2.0, associada ao cadastro de Atividade econômica do Município;
13. Permitir parametrizar e vincular os itens da lista 116 ao cadastro do CNAE;
14. Controlar o tipo de exigibilidade do ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza), como também o tipo de enquadramento/regime especial de tributação, conforme modelo conceitual da ABRASF;
15. Permitir parametrizar o valor correspondente ao Teto do MEI, assim como parametrização da perda automática do enquadramento ao superior o limite estabelecido junto à Receita Federal, permitindo assim ao município a cobrança do valor superior ao limite sobre alíquota correspondente ao item do serviço selecionado.
16. Permitir as respectivas datas de vencimento correspondente ao calendário mensal do ISSQN.



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

- 17.** Permitir cadastrar o cronograma de obrigatoriedade quanto à emissão da Nota Fiscal Eletrônica (NFS-e), assim como o tipo obrigação do cronograma, data inicial, data final e dia para prorrogação, associado ao cadastro mobiliário;
- 18.** Permitir parametrizar o portal da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), possibilitando o gerenciamento de menus, submenus e link;
- 19.** Permitir parametrização dos textos correspondente para envio de e-mails.
 - 19.1 - Título e texto do envio de email de credenciamento para emissão de NFS-e;
 - 19.2 - Texto correspondente a crítica/legislação da NFS-e a ser impressa em todas as NFS-e;
 - 19.3 - Título para envio de email de Denúncias;
 - 19.4 - texto correspondente ao envio de email para o prestador/usuário com credenciamento aprovado;
 - 19.5 - Título para envio de solicitações/recuperações de login de acesso ao sistema;
 - 19.6 - Texto para envio de email de credenciamento de NFS-e - Nota Fiscal Avulsa de Serviços Eletrônica;
 - 19.7 - Texto para envio de email de credenciamento de PJ de outro Município, para emissão de DANFSe- Documento Auxiliar da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica.
- 20.** Permitir o gerenciamento e as tramitações dos cadastros eletrônicos realizados por prestadores de serviços ao pedido de credenciamento de emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e);
- 21.** Permitir no portal da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) consultas diversificadas como: Andamento do pedido de credenciamento para emissão de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), Consulta de Nota, Consulta de RPS, Consulta de Prestadores Habilitados a emissão de NFS-e, Registro de Denúncias espontâneas, com item de segurança Captcha;
- 22.** Permitir cadastro e o gerenciamento das notícias e divulgações das informações relacionadas ao projeto da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) do município;
- 23.** Permitir o cadastro e gerenciamento de perguntas e dúvidas mais frequentes (FAQ), de forma integrada ao portal da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e);
- 24.** Permitir cadastro de usuário, assim como seu nível de privilégio relacionado à: Emissão, Cancelamento, Substituição de Nota Fiscal, Emissão e cancelamento de Guia de ISS, Permissão alterar a logomarca do prestador, assim quanto à permissão de criar sub – usuários;
- 25.** Permitir o cadastro e gerenciamento de avisos/notificações com envio de mala direta, para os contribuintes cadastrados no sistema;
- 26.** Permitir a demonstração e personalização de avisos, notificações e pendência aos contribuintes com existência de débitos ao autenticar no portal da nota fiscal eletrônica de serviços (NFS-e);
- 27.** Permitir o envio da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) por e-mail, com o link de acesso à nota fiscal emitida e xml conforme manual abrasf;
- 28.** Permitir parametrização quando autorização ou não de emissão de NFS-e com data retroativa;
- 29.** Permitir a emissão, o cancelamento e a substituição da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) pelo portal da Nota Fiscal, mediante a utilização de senha e login.



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

- 30.** Permitir a conversão de Recibo Provisório de Serviços (RPS) de forma individual ou em lote via webservices/portal;
- 31.** Permitir o gerenciamento, emissão, consulta e cancelamento das guias de recolhimentos do ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza);
- 32.** Permitir consultas diversificadas: Notas Emitidas, Notas Recebidas, Notas Canceladas;
- 33.** Permitir o cadastramento e gerenciamento dos credenciamento de Empresas Estabelecidas em Outros Municípios, para emissão do Documento Auxiliar da Nota Fiscal de Serviços Eletrônico (DANFS-e), permitindo declarar as informações existente na NFS-e emitida no município da empresa prestadora do(s) serviço(s);
- 34.** Permitir geração de Guias de ISSQN vinculado a DANFS-e para empresas credenciadas e estabelecidas em outros municípios que prestam serviço no município sede da prefeitura local, permitindo seu gerenciamento.
- 35.** Permitir o cadastramento e gerenciamento dos credenciamento de Contribuinte Avulsos, não vinculado ao cadastro econômico, permitindo emissão de NFASe - Nota Fiscal Avulsa de Serviços Eletrônica;
- 36.** Permitir geração de NFAS-e e imprimir em modo rascunho, antes da conciliação do pagamento e sua guia vinculante.
- 37.** Permitir de forma automática após a conciliação do pagamento do DAM - Documento de Arrecadação da NFASe, à impressão da NFAS-e com os itens de segurança:
 - 34.01 - Numero da Nota
 - 34.02 - Data e hora de emissão
 - 34.03 - Data de Competência
 - 34.04 - Código de Verificação
 - 34.05 - Identificação do prestador de serviços
 - 34.06 - Identificação do tomador de Serviços
 - 34.07 - Identificação do serviço prestador
 - 34.08 - Item do Serviço da Lei 116
 - 34.09 - QRcode que permite visualizar/autenticar a nota emitida diretamente no site da prefeitura.
 - 34.10 - Informações do local da prestação e município de incidência
- 38.** Integração do Web Service conforme especificação do Modelo da Abrasf 2.1 12/2011 (Recepção e Processamento de Lote de RPS, Enviar Lote de RPS Síncrono, Geração de NFS-e, Cancelamento de NFS-e, Substituição de NFS-e, Consulta de Lote de RPS, Consulta de NFS-e por RPS, Consulta de NFS-e – Serviços Prestados, Consulta de NFS-e Serviços tomados ou intermediados, Consulta de NFS-e por Faixa entre outros;
- 39.** Possuir procedimentos de exportações em arquivos das tabelas complementares do município/sistema para integração e utilização da NFS-e via webservices pelos prestadores ou tomadores de serviços;
- 40.** Reconhecer o crédito tributário do ISS do município tendo como fato gerador a emissão da nota fiscal neste sistema e como consequência o registro contábil realizado instantaneamente, automaticamente e analiticamente e de forma integrada no SIAFIC.



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

- 41.** Controle e gerencia as requisições de solicitação de credenciamento por situação (Aprovada, Não Aprovada, Rejeitada e Pendente);
- 42.** Possuir placa gerencial, que permitir a visualização imediata de quantidades de empresa credenciadas a emitir NFS-e, data e inscrição municipal do último credenciamento, data de emissão, número e inscrição municipal da última NFS-e emitida, quantitativo geral total de NFS-e emitidas, assim como o valor do ISS previsto desde do início da implantação do sistema e o valor previsto neste mês;
- 43.** Na emissão da NFS-e, permitir declarar as retenções federais podendo escolher como sera declarado seus respectivos valores, "alíquota ou valor informado"
- 44.** Na Impressão da Nota Fiscal de Serviços de Serviços deverá conter:
 - 43.01 - Numero da Nota
 - 43.02 - Data e hora de emissão
 - 43.03 - Data de Competência
 - 43.04 - Código de Verificação
 - 43.05 - Identificação do prestador de serviços
 - 43.06 - Identificação do tomador de Serviços
 - 43.07 - Identificação do serviço prestador
 - 43.08 - Item do Serviço da Lei 116
 - 43.09 - QRcode que permite visualizar/autenticar a nota emitida diretamente no site da prefeitura.
 - 43.10 - Informações do local da prestação e município de incidência
 - 43.11 - Informações sobre Retenções, Exigibilidade, Enquadramento, Simples Nacional na impressão da NFS-e
- 45.** Permitir registrar solicitações de cancelamento de notas fiscais de serviços eletrônicos de acordo com a legislação municipal, podendo parametrizar o cancelamento automático ou manual mediante análise e parecer do fiscal.
- 46.** Permitir envio da nota fiscal de serviços eletrônica, com anexo de arquivo XML, para email do tomador a qualquer momento.
- 47.** Permitir substituir uma nota fiscal de serviço eletrônica emitida de acordo com a legislação municipal.
- 48.** Emitir extrato da movimentação financeira por contribuinte dos tributos pagos em abertos ou cancelados;
- 49.** Efetuar as baixas dos débitos automaticamente, através dos movimentos de arrecadação fornecidos por Banco via arquivo de retorno;
- 50.** Permitir a integração contábil com o SIAFIC na fase de arrecadação do ISS do município automaticamente e instantaneamente no momento de sua baixa neste sistema.
- 51.** Possibilitar efetuar baixa manual de todos os tributos lançados;
- 52.** Gerar relatórios analíticos e sintéticos com a receita classificada de acordo com o plano de contas da receita de forma que se integre ao sistema de contabilidade pública;
- 53.** Possuir diversos relatórios analíticos e sintéticos que demonstram à arrecadação por data de pagamento e data de crédito desmembrando por rubrica contábil;
- 54.** Efetuar a leitura ótica de código de barras, permitindo autenticar ou imprimir o comprovante de pagamento dos documentos de arrecadação municipal - DAM em duas vias;



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

55. Permitir gerar segunda via (2ª via) dos DAM's/Boletos emitidos, calculando automaticamente os encargos parametrizados após o vencimento, para serviços prestador ou serviços tomados.
56. Permitir geração de Livro Fiscal
57. Permitir Importar e Exportar os CNPJ de partidos e candidatos conforme layout do TSE - Tribunal Superior Eleitoral;
58. Possuir listagem de empresas cadastradas, associadas à solicitação do credenciamento da NFS-e, optante do programa do simples e por período de data;
59. Possuir listagem de empresas obrigadas a emitir NFS-e, e que não emitiu nenhuma nota, com opção de filtro de pesquisa por: Mês e Ano;
60. Possuir listagem de empresa emitente de NFS-e, e que não emitiram a guia de recolhimento do ISSQN (Imposto sobre serviços de qualquer natureza), contendo opção de filtro de pesquisa por, exercício, mês, nome da empresa e inscrição Municipal;
61. Possuir listagem de empresa emitente de NFS-e, que emitiram a guia para recolhimento do ISSQN (Imposto sobre serviços de qualquer natureza), e que encontra-se inadimplentes junto ao município, contendo opção de filtro de pesquisa por, exercício, mês, nome da empresa e inscrição municipal;
62. Possuir listagem de NFS-e emitidas por período de data de emissão, exercício, empresa, informação se a NFS-e é retida ou não, assim como a situação da NFS-e, e se a mesma foi substituída ou não;
63. Possuir opção de atualização automática do sistema, com parametrização de horário;
64. Possuir nota de versão, a cada atualização realizada;
65. Possuir opção que permite o gerenciamento de licença.
66. DAMs de ISS gerado com QRCOND do PIX.
67. Acesso ao sistema com os dados do EGOV.COM.BR.
68. Acesso ao sistema utilizando a opção 2 fatores.
69. Parametrização de permissão de acesso de usuários, por turno/plantão.
70. Validação do Email oficial da prefeitura no cadastro do usuário para realizar quaisquer alterações em seu cadastro.
71. Senha mestre exclusiva por usuários.

SISTEMA INTEGRADO DE AUDITORIA FISCAL

1. Possuir os principais módulos integrados ao sistema de Arrecadação Tributária Municipal, dos quais são: Cadastro de Contribuintes, Mobiliário, Imobiliário, Dívida Ativa, Consulta de Lançamentos e Relatórios de Mobiliário;
2. Possuir parametrização que gerencia as permissões para visualizar das informações por grupo de usuário;
3. Possuir Cadastro dos documentos a serem solicitados no TAF (Termo de Ação Fiscal);
4. Possuir Cadastro do Tipo de Tarefa Fiscal, parametrizável quanto à pontuação;
5. Possuir Cadastro de Juros e Multa do Simples Nacional que serão utilizados como parâmetro para os cálculos dos fatos gerados pelos autos de Infração sobre incidência de ISS do simples nacional;
6. Possuir Cadastro do Tipo de Ação Fiscal com as opções de configuração do texto a ser impresso no TAF (Termo de Ação Fiscal) , assim como os modelos de relatórios a serem utilizados;
7. Possuir Cadastro do Tipo de Origem da Ação Fiscal;
8. Possuir Cadastro do Tipo da Ocorrência Fiscal com a opção de configuração do texto a ser impresso no relatório de Auto de Infração;
9. Possuir Cadastro do Tipo de Prorrogação da TAF (Termo de Ação Fiscal);
10. Possui Cadastro do Plantão Fiscal que serão utilizados no parâmetro da pontuação



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

do fiscal;

11. Possuir Cadastro do Tipo da Ordem de Serviço;
12. Possuir Cadastro da Ordem de Serviço;
13. Possuir Cadastro das Ações fiscais por tipo de programação, origem, fiscal e contribuinte;
14. Permitir o controle e o gerenciamento da situação da Ação fiscal;
15. Possuir Cadastro de Termo de Ação Fiscal – TAF;
16. Possuir atalhos de acesso dinâmicos para aberturas de formulário nas principais telas do sistema, dos quais são Ação Fiscal, Ocorrência Fiscal, Termo de Início da Ação Fiscal, Extrato/Parcelamento da Ocorrência Fiscal e Confissão de ISS;
17. Registrar e gerenciar todas as ocorrências fiscal, como Notificações, Intimações, Autos de Infração;
18. Registrar e gerenciar o encerramento da Ação Fiscal, por Cancelamento, ou Lacração, e Interdição;
19. Permitir o cadastro das Notificações, Intimações e Autos de Infração (Multa), de acordo com os critérios da Prefeitura.
20. Registrar e gerenciar o cadastro e emissão do Cálculo do ISS devido assim como o termo de Confissão de Dívida.
21. Reconhecer o crédito tributário das receitas próprias do município tendo como fato gerador seu lançamento neste sistema e como consequência o registro contábil realizado instantaneamente, automaticamente e analiticamente e de forma integrada no SIAFIC.
22. Permitir a integração contábil com o SIAFIC na fase de arrecadação das receitas próprias do município automaticamente e instantaneamente no momento de sua baixa neste sistema.
23. Possuir rotina que permite modificar a situação da empresa para em fiscalização, de acordo ao tipo da Ação Fiscal definido pelo usuário no ato na emissão da mesma, alertando os demais usuários no momento de emissões de alvará, certidões, lançamentos de ISS e TFF.
24. Permitir vincular um ou mais de um imóvel na Ação fiscal para serem auditados de acordo com o contribuinte informado.
25. Possuir opção para efetuar o parcelamento da Confissão de Dívida do ISS com a cobrança de juros, multas e demais encargos, assim como valor da entrada e forma de pagamento, à vista ou parcelado.
26. Possuir opção para efetuar o parcelamento do Auto de Infração com a cobrança de juros, multas, multa de infração e demais encargos, assim como valor da entrada e forma de pagamento, à vista ou parcelado.
27. Possuir opção de constituição do auto de infração no cadastro da dívida ativa individualmente.
28. Possuir opção de parametrização do tipo cancelamento a ser adotado no cálculo de um cancelamento de um parcelamento de Auto de Infração.
29. Possui funcionalidade que permite reativar um Parcelamento de Confissão de ISS, cancelado, registrado data, usuário e motivo da reativação.
30. Possui funcionalidade que permite reativar um Parcelamento de Auto de Infração, cancelado, registrado data, usuário e motivo da reativação.
31. Possui módulo que permite realizar a baixa manual ou automática dos DAM emitidos, realizando a leitura de arquivo de retorno bancário junto ao agente arrecadador.
32. Emitir o relatório do Auto de Infração com as informações do contribuinte a ser auditado bem as informações pertinentes à empresa matriz caso o auto de infração esteja relacionado a uma empresa filial.
33. Possuir relatórios das Ações fiscais por empresa, com as opções de filtro de pesquisa por: data de abertura e Nome da empresa;
34. Possuir relatórios das Ações fiscais por fiscal, com as opções de filtro de pesquisa por: nome do Auditor/Fiscal e Data programação.



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

35. Possuir os relatórios de Arrecadação por Fiscal, com as opções de filtro de pesquisa por: data de crédito e nome do Auditor/Fiscal.
36. Possuir Listagem de Auto de Infração, com as opções de filtro de pesquisa por: nome do auditor/Fiscal e exercício.
37. Possuir Listagem de Empresas Fiscalizadas.
38. Possuir Listagem de Empresas Não Fiscalizadas.
39. Possuir Listagem de TAF emitidos, com as opções de filtro por: nome do Auditor/Fiscal e Data de Emissão dos TAFs.
40. Possuir relatório de Ficha financeira por empresa.
41. Possuir o relatório de Produção por Auditor com as informações de pontuação e quantidade de plantões realizados por Auditor definidos de acordo ao mês selecionado.
42. DAMs gerados com QRCOND do PIX.
43. Acesso ao sistema com os dados do EGOV.COM.BR.
44. Acesso ao sistema utilizando a opção 2 fatores.
45. Parametrização de permissão de acesso de usuários, por turno/Plantão.
46. Validação do Email oficial da prefeitura no cadastro do usuário ao realizar quaisquer alterações em seu cadastro.
47. Senha mestre exclusiva por usuários.

SISTEMA INTEGRADO DE PROCURADORIA MUNICIPAL

1. Possuir os principais módulos integrados ao sistema de Arrecadação Tributária Municipal, dos quais são: Cadastro de Contribuintes, Mobiliário, Imobiliário, Dívida Ativa.
2. Permitir emissão de notificação ou cobrança amigável vinculado a uma guia para pagamento.
3. Permitir o cadastro da assinatura digitalizada nos relatórios de Certidão de Dívida, Notificação/Cobrança Administrativa, Petição e Citação.
4. Possuir rotina de geração de Cobranças Administrativas ou Amigável com as opções de Lote ou Individual, assim como opção de geração para os parcelamentos da dívida ativa que encontram-se vencidos.
5. Possuir rotina que permita geração de Cobranças Administrativas ou Amigável por:
 - 5.1 Por Receita
 - 5.2 Por Módulo
 - 5.3 Permitir adição de filtros
 - 5.3.1 - Por Pessoa/Contribuinte
 - 5.3.2 - Por valor Principal
 - 5.3.3 - Por Valor Corrigido
 - 5.3.4 - Por Rota de entrega/Correio ou Embasa
 - 5.3.5 - Por Logradouro
 - 5.3.6 - Por Bairro
 - 5.3.7 - Por CEP



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

5.3.8 - Por Área Excedente

5.3.9 - SPC

6. Possuir rotina de gerenciamento de todas as cobranças administrativas, cartas, notificações em Lote ou Individual através do número, do contribuinte, do tipo, do módulo e por data;
7. Evidenciar os lançamentos de receitas de dívidas ativas do município em cobrança tendo como fato gerador sua movimentação neste sistema e como consequência o registro contábil realizado instantaneamente, automaticamente e analiticamente e de forma integrada no SIAFIC.
8. Permitir a integração contábil com o SIAFIC na fase de arrecadação das receitas de dívida ativa do município automaticamente e instantaneamente no momento de sua baixa neste sistema.
9. Possuir rotina para execução de Dívida em Lote de acordo com a notificação/cobrança do contribuinte.
10. Permitir associar o número dos processos gerados mediante a emissão de cobrança amigável ou notificações de forma automática no cadastro da dívida ativa, identificando como dívida executada e seu respectivo processo administrativo.
11. Possuir rotinas que permitam gerenciar o envio e o recebimentos dos arquivos a serem remetidos ao cartório/protestos, conforme layouts estabelecidos;
12. Possui rotina que permite gerenciar o envio e o recebimentos dos arquivos a serem remetidos para o SPC/Serasa.
13. Possui rotina de exportação de arquivos em formato compatível contendo informações dos débitos do sistema da dívida ativa municipal a ser integrado com o sistema de Cobrança Fácil do Banco do Brasil, Layout RCB800
14. Possui rotinas que permitem consulta e registro de cartas registradas "AR" via webservices, mediante convênio celebrado entre a prefeitura e os correios.
15. Possui rotinas de Exportação e Importação de Execução Judicial, mediante interação à COREPLAN X SOFTPLAN x PJE
16. Possuir opção de atualização automática do sistema, com parametrização de horário;
17. Possuir opção que permite o gerenciamento de licença.
18. Possuir nota de versão, a cada atualização realizada.
19. Emitir notificações de cobrança com as opções de geração em Lote ou Individual para os contribuintes devedores, sendo que o conteúdo, o título e as assinaturas da notificação sejam parametrizados pelo usuário do sistema;
20. Emitir o relatório de Certidão de Dívida com as opções de geração em Lote ou Individual para os contribuintes devedores, sendo que o conteúdo, o título (Individual e Lote) e as assinaturas das certidões sejam parametrizados pelo usuário do sistema
21. Emitir o relatório de Petição e Citação com as opções de geração em Lote ou Individual para os contribuintes devedores, sendo que o conteúdo, o título (Individual e Lote) e as assinaturas dos relatórios sejam parametrizados pelo usuário do sistema.
22. Possuir Listagem de todas as notificações emitidas por período.
23. Possuir os relatórios de exportação em Lote das Cobranças/ Notificações por Empresa, Imóvel, Contribuinte.



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

24. Possuir listagem quantitativa de certidão de inscrição da dívida ativa.
25. Possuir listagem de petição emitida.
26. Possui listagem de Rol de Notificações emitidas.
27. Possuir listagem quantitativa de emissões de cobrança administrativas sobre parcelamentos da dívida ativa vencidos em determinado período ou quantidade de parcelas vencidas.
28. DAMs gerados com QRCOD do PIX.
29. Acesso ao sistema com os dados do EGOV.COM.BR.
30. Acesso ao sistema utilizando a opção 2 fatores.
31. Parametrização de permissão de acesso de usuários, por turno/Plantão.
32. Validação do Email oficial da prefeitura no cadastro do usuário para realizar quaisquer alterações em seu cadastro. Senha mestre exclusiva por usuários

4.5 APRESENTAÇÃO DOS SISTEMAS:

Após ser declarada vencedora, a empresa deverá agendar data e horário, para apresentação de todas as funcionalidades dos softwares previstos, nas dependências da Prefeitura Municipal, perante Equipe Técnica designada para esse fim, formada por profissionais da área, e membros do setor de TI, para definição do atendimento ou não das características e obrigações dos aplicativos, que deverá atender para efeito de classificação, pelo menos 95% (noventa e cinco por cento) da totalidade dos requisitos funcionais de cada aplicativo. Os itens não atendidos serão julgados pela Comissão, que verificará quanto a importância dos mesmos, podendo ainda desclassificar, empresa que embora tenha atingido o percentual mínimo de 95%, tenha deixado de atender algum item julgado de grande importância pela Comissão Técnica. A não demonstração dos aplicativos ou o não atendimento das características mínimas exigidas acima, acarretará **a automática desclassificação do licitante.**

Após agendamento de data e horário, todas as funcionalidades dos softwares previstos deverão ser comprovadas através de demonstração dos sistemas, nas dependências da Prefeitura Municipal, perante Equipe Técnica designada para esse fim, formada por profissionais da área, e membros do setor de TI, para definição do atendimento ou não das características e obrigações dos aplicativos, que deverá atender para efeito de classificação, pelo menos 95% (noventa e cinco por cento) da totalidade dos requisitos funcionais de cada aplicativo, bem como atender 100% (cem por cento) dos requisitos de Usabilidade, Tecnologia e Segurança. Os itens não atendidos serão julgados pela Comissão, que verificará quanto a importância dos mesmos, podendo ainda desclassificar, empresa que embora tenha atingido o percentual mínimo de 95%, tenha deixado de atender algum item julgado de grande importância pela Comissão Técnica. A não demonstração dos aplicativos ou o não atendimento das características mínimas exigidas acima, acarretará a automática desclassificação do licitante.

A demonstração é necessária, pois permitirá a averiguação prática das funcionalidades e características dos sistemas e sua real compatibilidade com os requisitos obrigatórios especificados neste Termo. Durante a Demonstração poderão ser feitos



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

questionamentos à LICITANTE permitindo a verificação dos requisitos constantes deste Termo de Referência.

O hardware e o software necessários para a realização da Demonstração são de inteira responsabilidade da licitante habilitada, ficando sob a diligência da equipe técnica da Prefeitura Municipal por até 03 (três) dias úteis após o período de realização da referida Demonstração para a conferência dos softwares instalados no mesmo e do resultado apresentado. A configuração do hardware e software a ser utilizado na Demonstração deverá guardar similaridade ao ambiente definitivo em que a solução será implantada, não podendo superar suas especificações de capacidade.

Deverão estar instalados no(s) computador(es), exclusivamente, os softwares necessários ao funcionamento da solução, conforme arquitetura definida. A instalação de softwares que produzam dúvidas quanto aos resultados obtidos, poderão levar à desclassificação da licitante.

Não será permitido durante a realização da Demonstração:

- a) O uso de apresentações em telas do programa, slides ou vídeos quando tratarem da confirmação das especificações funcionais;
- b) A gravação de código (programas executáveis, scripts ou bibliotecas) durante e após a realização da prova em nenhum tipo de mídia para posterior uso ou complementação;
- c) Aproveitamento de templates criados anteriormente.

Para fins de avaliação e entendimento da solução e suas particularidades, deverão ser construídos e demonstrados os requisitos e funcionalidades especificados neste Termo, observadas as condições estabelecidas no edital.

Caso os referidos aplicativos demonstrados pelas empresas supracitadas sejam rejeitados ou reprovados, será observada a ordem de classificação, convocando as demais empresas remanescentes (se houver) para demonstração dos seus sistemas no prazo de 02 (dois) dias úteis.

a) EXECUÇÃO TÉCNICA DO SERVIÇO:

MIGRAÇÃO DAS INFORMAÇÕES EM USO:

A migração dos dados cadastrais e informações dos aplicativos em uso na entidade serão de responsabilidade da Contratada, devendo os mesmos ser disponibilizados pela Prefeitura Municipal de Pedrão, que designará responsável pela validação dos dados migrados após a sua entrega.

IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS:

Para o sistema licitado, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS E SUPORTE TÉCNICO:

A prestação de serviços de suporte técnico poderá ser realizada na sede da Prefeitura Municipal, ou por outro meio digital por técnico habilitado, apto a promover o devido suporte ao sistema, visando esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos aplicativos.

Será aceito suporte aos aplicativos licitados via acesso remoto mediante autorização previa, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário das 8:00h às 18:00h, de segunda a sexta-feira.

Todos os chamados de suporte deverão ser registrados em ferramenta própria do contratado, de forma a manter histórico dos chamados para posterior acompanhamento e estatística e envio automático de informação ao solicitante, via e-mail.

Formas de comunicação:

- Teamviewer, LogMein, ConnectMe, PCAnywhere, Showmypc, Remote Desktop (conexão área remota, nativo do Windows);
- Help-desk - disponibilizar estrutura para pronto atendimento para consultas de funcionalidades dos sistemas, deverá ser disponibilizado durante o horário de expediente da Prefeitura;
- Senhas - Garantir que somente as pessoas autorizadas terão acesso às senhas.

TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS:

A licitante vencedora deverá realizar treinamento e capacitação de todos os usuários por meio de profissional técnico de acordo com os respectivos módulos do sistema.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A solução para a contratação de empresa especializada na locação de softwares de gestão pública para a Prefeitura Municipal de Pedrão-BA contempla um sistema 100% web e totalmente integrado, sem limitação de usuários, que engloba a instalação, conversão de dados, testes, customização e serviços mensais de manutenção para garantir conformidade legal e funcionalidade completa.

Essa solução deve incluir módulos do SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle), que é obrigatório e previsto para todos os entes federativos, com base em banco de dados único para garantir integridade e interoperabilidade dos sistemas. Os módulos contemplados são: gestão orçamentária e financeira, contabilidade pública, plano plurianual (PPA), leis orçamentárias (LDO e LOA), tesouraria, portal da transparência, folha de pagamento, eSocial, medicina e segurança do trabalho, portal do servidor, portal nacional das compras públicas (PNCP), controle de compras, licitações, contratos, almoxarifado, patrimônio, arrecadação municipal, auditoria, nota fiscal de serviços eletrônica (NFS-e) e procuradoria.

A plataforma deve assegurar

- Instalação completa e migração de dados existentes para o novo ambiente integrado;
- Testes rigorosos para validação das funcionalidades e integração entre os módulos;
- Customização conforme necessidades específicas da legislação vigente e do município;



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

- Atualizações contínuas e manutenção que garantam adaptações às alterações legais que regem a gestão pública;
Acesso ilimitado a usuários para atender órgãos e servidores municipais sem restrições

Com isso, a Prefeitura de Pedrão terá uma solução robusta, integrada e conforme os padrões legais e técnicos necessários para gestão pública eficiente, transparente e atualizada às exigências do SIAFIC e demais normativas aplicáveis à administração pública. Essa solução resultará em melhoria operacional, maior controle e transparência, além de assegurar o cumprimento da legislação federal e estadual que regulamenta a gestão fiscal e orçamentária pública.

6. FORMA DO SERVIÇO:

6.1. O serviço será solicitado pela Secretaria Municipal, devendo ser realizados mensalmente após assinatura do contrato, de segunda a sexta-feira das 08:00 às 12:00h e das 14:00h às 17:00h, conforme as necessidades do Município.

6.2. Os serviços serão fiscalizados, onde será avaliado a qualidade do serviço realizado e, constatando que foi executado em desacordo com o especificado, a fiscalização notificará por escrito a CONTRATADA, interrompendo-se os prazos de recebimento e ficando suspenso o pagamento até que sanada a irregularidade.

6.3. Toda e qualquer serviço fora do estabelecido neste instrumento será imediatamente notificada à empresa contratada que ficará obrigada a substituí-los, o que fará prontamente, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais substituições, sendo aplicadas também, as sanções previstas.

6.4. Não serão aceitos serviços em condições diferentes das especificadas.

6.5. Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a secretaria solicitante não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

6.6. Será recebido provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste instrumento.

6.7. Será 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, a contar da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.8. Será recebido definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

7. PRAZO, LOCAL E FORMA DE ENTREGA:

7.1. **Forma:** mensalmente, durante o período de 12 (doze) meses.

7.2. **Prazo:** os serviços solicitados deverão ser prestados/iniciados em até 05 (cinco) dias úteis Ordem de Serviço emitida e encaminhada pelo setor responsável.



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

7.3. **Local dos serviços:** Prefeitura de Pedrão, na sede do município de Pedrão – BA, CEP: 48.140-000.

8. MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

8.1. A gestão e fiscalização da contratação decorrente deste, será acompanhada e fiscalizada por servidor especialmente designados, nos termos do artigo 117 da Lei Federal 14.133/2021 e **Decreto Municipal de Nº 007/2024**.

8.2. 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.

8.3. 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.

8.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.6. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

8.8. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.9. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

8.10. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.11. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

8.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

8.13. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

8.14. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8.15. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

8.16. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

8.18. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.19. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

9. SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

RECEBIMENTO DO OBJETO:

10.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

10.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

10.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

10.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

10.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

LIQUIDAÇÃO:

10.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo para fins de liquidação.

10.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

10.10. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta própria do Município, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

10.11. A Administração deverá: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.12. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

10.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.14. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

10.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

PRAZO DE PAGAMENTO:

10.16. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

FORMA DE PAGAMENTO:

10.17. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.18. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

10.20. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11. REAJUSTE DE PREÇO:

11.1. O preço poderá ser reajustado após **12 (doze) meses** contados da data de celebração deste ajuste, observada a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – INPC ou por outro indicador que venha substituí-lo.

11.2. O primeiro reajuste levará em conta para fins de cálculo a variação do índice pactuado após 1 (um) da data final da pesquisa de preço.

11.3. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da proposta.



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

11.4. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

11.6. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

11.7. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

11.8. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

11.10. Caso o contratado solicite revisão ou repactuação do valor contratado, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) para deferir ou indeferir o pedido.

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

São obrigações do **CONTRATANTE**:

12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

12.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

12.3. Notificar o Contratado, 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.

12.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

12.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

12.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao serviço do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.

12.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

12.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

12.9. 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.

12.10. A Administração terá o prazo de 30 (trintas) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

12.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

12.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

13.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

13.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#)).

13.3. 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.

13.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

13.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

13.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

13.7. O contratado 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.

13.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações 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.

13.9. 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.

13.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

13.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

13.12. 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 ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

13.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

13.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

13.15. 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, de 2021](#).

13.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

14. GARANTIA DE EXECUÇÃO:

14.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

15. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- I. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- II. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- III. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV. Multa:

- 1. moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 90 (noventa) dias;



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

2. compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- 15.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 15.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 15.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 15.4.2. 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 (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 15.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 15.5. 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 [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 15.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):
- 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) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 15.7. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).
- 15.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

15.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 16 1, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

15.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

15.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

16. EXTINÇÃO CONTRATUAL:

16.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

16.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

16.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.
- c) O contrato pode ser extinto 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, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.2.2. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

16.2.3. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

16.2.3.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

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

16.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

16.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

16.3.3. Indenizações e multas.

16.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

17. CASOS OMISSOS:



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

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 disposições contidas código civil e na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

18. ALTERAÇÕES:

18.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

18.2. O contratado é obrigado 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.

18.3. 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.

19. PRAZO DO FUTURO CONTRATO:

19.1. O prazo de vigência da contratação é até **12 (doze) meses** contados da data de assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

19.2. O prazo de vigência poderá ser prorrogado de acordo com art. 107 da Lei 14.133/2021.

20. CRITERIO DE JULGAMENTO:

20.1. Será vencedora a empresa que apresentar o **MENOR PREÇO POR LOTE**, e atender a todas as exigências de habilitação deste.

20.2. Justificativa para o agrupamento dos itens em lote único:

- a) Os itens possuem características semelhantes e da mesma natureza;
- b) A opção pelo agrupamento dos itens em lote(s) é a mais vantajosa para a Administração, uma vez que proporciona a integração dos serviços, tendo em vista a economia de escala, sistema único e integrado, diminuição de riscos a prestação do objeto pretendido, redução dos custos de gestão dos contratos, maior vantagem tendo em vista o parcelamento dos serviços, que podem comprometer a execução. O objeto da licitação está disposto em itens/lotos idênticos, diante do vulto da contratação, a fim de ampliar ainda mais a competitividade do certame. Dessa forma, entende-se que está disposta com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade, sem perda da economia de escala, como também visando a padronização dos sistemas a serem implantados.

21. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

21.1. Na presente contratação, optou-se por orçamento sigiloso, conforme o Art. 24 da Lei nº 14.133/21, visando a economicidade para o Município, uma vez que a não divulgação do orçamento, tem por objetivo evitar que as propostas/lances gravitem em torno do orçamento fixado pela administração. Desta forma, o licitante oferecerá valores realmente competitivos e dentro do limite de executar a contratação, com uma lucratividade adequada. Através da utilização do orçamento sigiloso foi possível constatar, nos processos já realizados, uma economicidade para o Município.



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

22. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO PRESTADOR:

22.1. A seleção será baseada nos requisitos previstos neste termo de referência, atrelado a proposta mais vantajosa apresentada pela empresa, em conjunto com o atendimento aos **requisitos de habilitação jurídica exigidos**. Deverá ser realizado Pregão, na forma eletrônica, critério de julgamento menor preço.

23. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO:

23.1. A fim do atendimento do objeto da contratação, é necessário o cumprimento de alguns requisitos mínimos necessários, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, nos termos do artigo 72, da Lei Federal 14.133/2021.

23.2. É exigido, conforme artigo 62 da Lei Federal 14.133/2021, documentos referentes a habilitação jurídica (premissa do artigo 66), habilitação fiscal, social e trabalhista (artigo 68), todos da legislação (Lei Federal 14.133/2021).

23.3. Sendo assim, os documentos exigidos serão:

- a) Contrato social da empresa (todas as alterações ou última consolidação);
- b) Documento de Identificação dos sócios da empresa;
- c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ - https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp);
- d) Regularidade perante a Fazenda Federal (<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>) ;
- e) Regularidade perante a Fazenda Estadual (<https://servicos.sefaz.ba.gov.br/sistemas/DSCRE/Modulos/Publico/EmissaoCertidao.aspx> - Verificar o site de emissão perante ao estado de sede da empresa);
- f) Regularidade perante a Fazenda Municipal (Verificar o site de emissão perante ao município de sede da empresa);
- g) Regularidade perante a Caixa Econômica Federal (<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>) ;
- h) Regularidade perante a Justiça do Trabalho (<https://www.tst.jus.br/certidao1>);
- i) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, emitida nos últimos 30 dias;
- j) Atestado de capacidade técnica (compatível com o objeto);
- k) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício, e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais. (Os documentos referidos neste subitem, limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos).

24. DISPOSIÇÕES GERAIS:

24.1. As comunicações entre as partes, relacionadas com o acompanhamento e controle do futuro instrumento contratual, serão feitas sempre por escrito.

Pedrão – BA, 10 de outubro de 2025.

José Matheus Hilário Marcelino Magalhães

Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

Secretaria Municipal de Administração

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026-2025
ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/20XX

RAZÃO SOCIAL:		
CNPJ:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
ENDEREÇO:		
TELEFONE:		EMAIL:
BANCO (NOME/Nº)	AGÊNCIA Nº:	CONTA CORRENTE Nº:

Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS:

LOTE ÚNICO - SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	SISTEMAS INTEGRADOS SIAFIC DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E RECURSOS HUMANOS. 1. Sistema Integrado de Folha de Pagamento; 2. Sistema Integrado de Medicina e Segurança do Trabalho; 3. Portal do Servidor Público Municipal; 4. E-Social.	MES	12	R\$	R\$
2	Portal Nacional das Contratações Públicas (PNCP)	MES	12	R\$	R\$
3	SISTEMA INTEGRADO DE CONTRATOS	MES	12	R\$	R\$
4	SISTEMA INTEGRADO DE CONTROLE DE COMPRAS.	MES	12	R\$	R\$
5	SISTEMA INTEGRADO DE LICITAÇÕES.	MES	12	R\$	R\$
6	SISTEMA INTEGRADO DE ALMOXARIFADO	MES	12	R\$	R\$
7	SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO	MES	12	R\$	R\$
8	SISTEMAS INTEGRADOS SIAFIC DE GESTÃO TRIBUTÁRIA E ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE. 1. Sistema Integrado de Arrecadação Municipal; 1. Portal do Contribuinte Municipal. 2. Sistema Integrado de Auditoria Fiscal 3. Sistema Integrado de Procuradoria Municipal 4. Sistema Integrado de Nota Fiscal Eletrônica (Nfe)	MES	12	R\$	R\$
9	SISTEMAS INTEGRADOS SIAFIC DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA: Sistema Integrado de Contabilidade Pública, Sistema Integrado de Plano Plurianual (PPA), Sistema Integrado de Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Sistema Integrado de Lei Orçamentária Anual (LOA), Sistema Integrado de Tesouraria, Portal da	MES	12	R\$	R\$



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

	Transparência Pública				
10	Migração, conversão de banco de dados, implantação de sistemas, treinamento e capacitação de pessoal	PARCELA ÚNICA	01	R\$	R\$

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ _____ (_____).

Cidade, ____ de _____ de 20XX.

(nome, carimbo, assinatura do responsável legal da empresa).

OBS: Nos termos da cláusula instrumento convocatório, deverá ser apresentada, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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 entrega das propostas, conforme disposição do artigo 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E TÉCNICO:

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 026-2025

MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO – MENOR PREÇO



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

A _____ (RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE), _____ (CNPJ Nº),
sediada no (a) _____ (ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as
penas da lei, que cumpre, plenamente, os requisitos exigidos no procedimento licitatório
referenciado.

() Atende, no mínimo, 90% (noventa por cento) de todas as funcionalidades e 100 % DOS REQUISITOS DE
TECNOLOGIA para todos os módulos do Sistema Integrado de Gestão Pública.

Igualmente, declaramos sob as penas da lei, que nossos diretores, responsáveis legais e
técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócio,
não são empregados ou ocupantes de cargo comissionado na Administração Pública, bem
como nossa Empresa não está incurso em nenhum dos impedimentos elencados no Edital
da licitação referenciada.

Finalizando, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à
licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da
licitação e seus anexos.

Cidade, ____ de _____ de 20XX.

(nome, carimbo, assinatura do responsável legal da empresa).

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA DE CARGOS RESERVADOS PREVISTO EM LEI

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 026-2025

MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO – MENOR PREÇO

A _____ (RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE), _____ (CNPJ Nº),
sediada no (a) _____ (ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

penas da lei, que a empresa possui a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atende às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

Cidade, ____ de _____ de 202X.

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

ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE,
OU COOPERATIVA ENQUADRADA NO ARTIGO 34 DA LEI Nº 11.488, DE 2007.**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 026-2025

MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO – MENOR PREÇO

DECLARO, sob as penas da Lei, em atendimento ao Edital do **Pregão Eletrônico nº 026-2025**, promovido pela PREFEITURA DE MUNICIPAL DE PEDRÃO – BA, marcado para às

Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

XX:00 horas do dia **XX/XX/20XX**, que a empresa _____ (RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE), _____ (CNPJ Nº), sediada no (a) _____ (ENDEREÇO COMPLETO), por mim representada, atende os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, em especial quanto ao seu art. 3º.

Cidade, ____ de _____ de 20XX.

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

ANEXO VI

MODELO DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE CUMPRIMENTO AO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (ART. 68, INCISO VI, DA LEI 14.133/2021).

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 026-2025

MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO – MENOR PREÇO

Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

A _____ (RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE), _____ (CNPJ Nº),
sediada no (a) _____ (ENDEREÇO COMPLETO), por intermédio
de seu responsável legal _____, portador da Carteira de Identidade
nº _____ e CPF nº _____, declara par aos devidos fins do disposto no art. 68,
inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho
noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Sim()

Não ()

Cidade, ____ de _____ de 20XX.

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

ANEXO VII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE QUE A PROPOSTA ECONÔMICA
COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS (art. 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021).**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 026-2025

MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO – MENOR PREÇO

Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

A _____ (RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE), _____ (CNPJ Nº),
sediada no (a) _____ (ENDEREÇO COMPLETO), por intermédio
de seu responsável legal _____, portador da Carteira de Identidade
nº _____ e CPF nº _____, declara por aos devidos fins do disposto no art. 63,
§1º, da Lei nº 14.133/2021, que sua proposta econômica 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 entrega das propostas.

Cidade, ____ de _____ de 20XX.

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

ANEXO VIII

MINUTA DE CONTRATO Nº XXXX-2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026-2025

Processo Administrativo nº 277-2025

Termo de Contrato que entre si fazem o
MUNICÍPIO DE XXXXXXXX e a Empresa
XXXXXXXXXXXX



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

O Município de XXXXXXXX, com sede no(a) XXXXXXXXXXXXXXXX, na cidade de XXXXXXXXXXXXXXXX /Estado BA inscrito(a) no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representado(a) pelo(a) XXXXXXXXXXXXXXXX (cargo e nome), doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) XXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, sediado(a) na XXXXXXXXXXXXXXXX, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por XXXXXXXXXXXXXXXX, conforme atos constitutivos da empresa ou procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº XXXX e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 026-2025 e Processo Administrativo 277-2025**, Tipo **MENOR PREÇO**, que se regerá pelas suas normas, pela Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e pelas demais disposições pertinentes.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Este contrato tem como objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, SEM LIMITAÇÃO DE USUÁRIOS, INCLUINDO INSTALAÇÃO, CONVERSÃO, TESTES, CUSTOMIZAÇÃO E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MENSAL QUE VENHA A GARANTIR AS ALTERAÇÕES LEGAIS EXIGIDAS NAS LEGISLAÇÕES VIGENTES, QUE NORTEIAM A GESTÃO PÚBLICA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRÃO-BA**, nas quantidades estimadas nos Anexos deste Contrato e Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1				
2				
3				
...				

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é 12 (doze) meses, contados da data de assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. O prazo de vigência poderá ser prorrogado de acordo com a Lei 14.133/2021, art. 107 da Lei 14.133/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – REGIME DE EXECUÇÃO

3.1. O XXXXXXXX contratado será realizado por **execução indireta**.

3.2. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

A) Localidade (onde os itens serão entregues);

3.3. A CONTRATADA deverá executar o objeto utilizando-se dos materiais e equipamentos necessários à perfeita execução, conforme ordem de solicitação emitida pela Secretaria solicitante.

4. CLÁUSULA QUARTA – MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

4.1. 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.

4.2. 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.

4.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

4.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

4.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver e das sanções aplicáveis, dentre outros.

4.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

4.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

4.8. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

4.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

4.10. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

4.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

4.12. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

4.13. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

4.14. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

4.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

4.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

4.17. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

4.18. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

5. CLÁUSULA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. CLÁUSULA SEXTA – PREÇO

6.1. O valor **global** da contratação é de R\$ (.....), sendo o valor unitário conforme proposta de preço.

6.2. 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.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

RECEBIMENTO DO OBJETO:

7.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

LIQUIDAÇÃO:

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo para fins de liquidação.

7.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.10. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta própria do Município, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

7.11. A Administração deverá: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.12. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.14. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

PRAZO DE PAGAMENTO:

7.16. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

FORMA DE PAGAMENTO:

7.17. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.18. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

7.20. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. CLÁUSULA OITAVA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

Unidade:
Projeto Atividade:
Elemento de Despesa:
Fonte de Recurso:

8.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

9. CLÁUSULA NONA – REAJUSTE DE PREÇO:

9.1 Os preços inicialmente contratados **são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano** contado da data do orçamento estimado, em __/__/2025.

9.2 Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

9.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

9.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

9.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

9.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

9.9 Caso o contratado solicite revisão ou repactuação do valor contratado, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) para deferir ou indeferir o pedido.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV):

São obrigações do **CONTRATANTE**:

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

10.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.3. Notificar o Contratado, 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.



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

- 10.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.
- 10.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 10.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.
- 10.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.
- 10.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.
- 10.9. 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.
- 10.10. A Administração terá o prazo de 30 (trintas) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 10.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 10.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII):

- 11.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 11.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#)).
- 11.3. 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.
- 11.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- 11.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 11.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 11.7. O contratado 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



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

11.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações 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.

11.9. 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. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

11.12. 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 ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

11.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

11.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

11.15. 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 nº 14.133, de 2021](#).

11.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII):

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV):

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- i) der causa à inexecução parcial do contrato;
- j) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- k) der causa à inexecução total do contrato;
- l) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- m) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- n) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- o) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- p) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

13.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- V. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- VI. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- VII. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- VIII. **Multa:**

3. moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 90 (noventa) dias;

4. compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4.2. 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 (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.5. 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 [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- f) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- g) as peculiaridades do caso concreto;
- h) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- i) os danos que dela provierem para o Contratante;
- j) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

13.7. Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

13.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 16 1, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

13.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

13.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX):

14.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

14.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

14.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- d) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- e) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.
- f) O contrato pode ser extinto 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, assegurados o contraditório e a ampla defesa.



Prefeitura Municipal de Pedrão
CNPJ: 13.648.241/0001-93
Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

14.2.2. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.2.3. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.2.3.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

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

14.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.3.3. Indenizações e multas.

14.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CASOS OMISSOS (art. 92, III):

15.1 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 disposições contidas código civil e na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ALTERAÇÕES:

16.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2 O contratado é obrigado 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.

16.3 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.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO:

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO:

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Esplanada – BA, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

18.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

XXXXXXX-BA, __ de ____ de 2025.

Rua Renato Valverde, 39, Centro.
Pedrão – BA, CEP: 48.140-000



Prefeitura Municipal de Pedrão

CNPJ: 13.648.241/0001-93

Rua Renato Valverde, 39, Centro.

Pedrão – BA, CEP: 48.140-000

PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXXXXXX

REPRESENTANTE – XXXXXXXX

PREFEITO MUNICIPAL

EMPRESA XXXXXXXX

CNPJ: XXXXXXXX

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____.

2. _____.