

ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES

Av. José Sampaio, nº 08, 1º andar, Centro, Souto Soares – Bahia

CEP 46.990-000 CNPJ 13.922.554/0001-98-Telefax:(075)33392150/2128

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 045/2023

Modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2023**

Repartições:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a informatização das Secretarias do Município de Souto Soares/BA, para serviços de implantação, locação, suporte, manutenção corretiva e eventuais customizações (manutenção evolutiva) dos seguintes softwares: Sistema Integrado de Contabilidade, Sistema Integrado de Lei Orçamentaria, Sistema Integrado de LDO Lei De Diretrizes, Sistema Integrado de PPA Plano Plurianual, Sistema Integrado de Transparência Municipal, Sistema Integrado de Folha de Pagamento, Sistema Integrado de E-Social, Sistema Integrado de Portal do Contribuinte Público, Sistema Integrado de Arrecadação, Sistema Integrado de Nota Fiscal Eletrônico, Sistema Integrado de Procuradoria, Sistema Integrado de Auditoria Fiscal, Sistema Integrado de Patrimônio, Sistema Integrado de Almoxarifado, Sistema Integrado de Licitações, Sistema Integrado de Contratos, Sistema Integrado de Compras.

Julgamento

Data: 11/01/2024

Hora: 09:30h

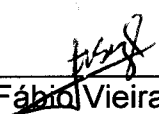
Pregoeiro e Equipe de Apoio instituído pelo
Decreto/GP Nº 377, de 02 de Janeiro de 2023.



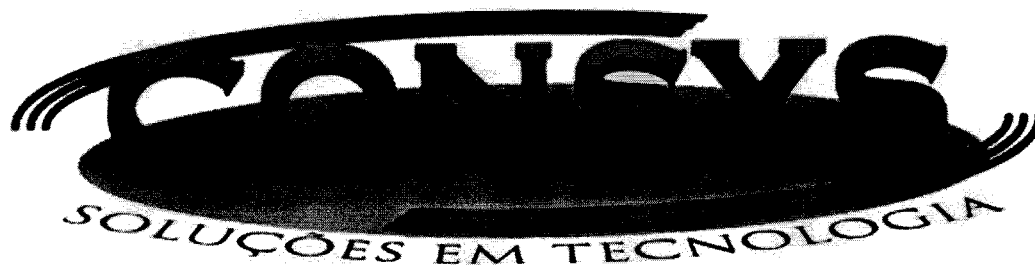
Amaury Alves Batista Junior
Pregoeiro



Odirlei Aprígio de Souza



José Fábio Vieira de Souza
Membro



De: CONSYS INFORMÁTICA

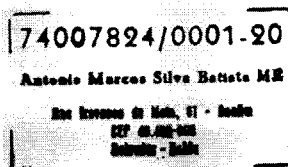
P/:PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES/BA

Conforme solicitado, segue orçamento abaixo

SISTEMAS INTEGRADOS	QTDE	VALOR MENSAL(R\$)	VALOR P/ 12 MESES(R\$)
Contratos Licitações Folha de Pagamento Arrecadação Municipal Auditoria Fiscal Procuradoria Portal do Contribuinte Nota Fiscal Eletrônica Gerenciador do e-Social Almoxarifado Patrimônio Compras Contabilidade Plano Plurianual Lei de Diretrizes Orçamentária Lei Orçamentária Anual Transparência Pública	12	R\$9.000,00	R\$108.000,00

Validade da proposta : 60 dias.

Salvador, 07 de dezembro de 2023.



ANTONIO MARCOS SILVA BATISTA
Dir – Consys Informática



PROPOSTA COMERCIAL

Av. Brigadeiro Mario epinghaus, nº 52, Edif. Renando Center Sala 104- Centro Lauro de Freitas/

CEP: 42.703-640Cnpj 03.551.831/0001



À

Prefeitura Municipal de Souto Soares -/BA

A Solar Consultoria, empresa que atua no ramo de desenvolvimento de sistemas para gestão pública municipal e que está qualificada para atender a sua clientela com uma equipe altamente qualificada e com recursos tecnológicos de ponta, apresenta a V.Senhoria uma proposta comercial com valores dos serviços que nos foram solicitados.

A finalidade da Solar é prestar um atendimento rápido e com qualidade para seus clientes na busca de estar sempre atendendo suas expectativas.

Segue os valores reajustados e resumo das atividades contempladas nesta proposta.

Av. Brigadeiro Mario epinghaus, nº 52, Edif. Renando Center Sala 104- Centro Lauro de Freitas/

CEP: 42.703-640Cnpj 03.551.831/0001

Apresentação do serviço

O objetivo de nosso trabalho no desenvolvimento de sistemas é conduzi-lo a uma gestão eficaz, através de orientações precisas, além de oferecer todo apoio necessário às suas atividades

DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL 12 MESES
CONTABILIDADE PÚBLICA LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIA PLANO PLURIANUAL CONTRATOS PORTAL DA TRANSPARÊNCIA PÚBLICA PATRIMÔNIO ALMOXARIFADO COMPRAS LICITAÇÃO NOTA FISCAL ELETRÔNICA PORTAL DO CONTRIBUINTE SISTEMA DE PROCURADORIA AUDITORIA FISCAL ARRECADAÇÃO MUNICIPAL FOLHA DE PAGAMENTO GERENCIADOR DO E- SOCIAL	R\$ 8.000,00	R\$ 96.000,00

Lauro de Freitas-Ba, 06 de dezembro de 2023.

SOLAR CONSULTORIA E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA - EPP
CNPJ: 03.551.831/0001-40

03.551.831/0001-40
SOLAR CONSULTORIA E SERVIÇOS
DE INFORMÁTICA LTDA
Av. Brigadeiro Mario Eppinghaus nº 52
Edif. Renando Center Sala 104
Centro - CEP. 42.703-640
LAURO DE FREITAS - BA

Av. Brigadeiro Mario Eppinghaus, nº 52, Edif. Renando Center Sala 104- Centro Lauro de Freitas/

CEP: 42.703-640Cnpj 03.551.831/0001



Centro Nacional de Pesquisa em Informática

Duque de Caxias/RJ, 07 de dezembro de 2023.

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES/BA

O Centro Nacional de Pesquisas em Informática - CNPI, empresa especializada para a prestação de serviços aos Municípios, tem comprovada idoneidade associada a profissionais que realizam atividades na área de informática para Municípios, Secretarias Estaduais e Autarquias.

Sua experiência pode ser avaliada não só pelos resultados alcançados nos serviços já realizados como também pela sua excelente equipe de profissionais das mais diversas categorias, tais como: Contadores, Técnicos em Contabilidade, Economistas, Advogados, Analistas de Sistemas e Programadores de Softwares.

A CNPI, também oferece aos Municípios no período de execução dos serviços acima mencionados, treinamento de pessoal que a critério da contratante estejam ligados as áreas de atividades. A manutenção e revisão dos serviços prestados serão promovidos por intermédio de visitas realizadas por profissionais integrantes da equipe técnica do CNPI.

Assim sendo, vimos apresentar a seguinte proposta comercial

ITEM	SISTEMAS INTEGRADOS	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL 12 MESES
01	PLANO PLURIANUAL CONTABILIDADE PÚBLICA CONTRATOS LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIA TRANSPARÊNCIA COMPRAS ALMOXARIFADO PATRIMÔNIO LICITAÇÃO FOLHA DE PAGAMENTO NOTA FISCAL ELETRÔNICA GERENCIADOR DO E- SOCIAL ARRECAÇÃO MUNICIPAL AUDITORIA FISCAL PROCURADORIA PORTAL DO CONTRIBUINTE	R\$ 9.500,00	R\$114.000,00



Centro Nacional de Pesquisa em Informática

VALIDADE DA PROPOSTA 60 DIAS.

Valemo-nos do ensejo para apresentar a V. Exa. os nossos protestos de elevada estima e consideração,

Atenciosamente,

CENTRO NACIONAL DE PESQUISAS EM INFORMÁTICA - CNPI
CNPJ: 01.874.717/0001-25
ADALBERTO NUNES NETO

01.874.717/0001-25
CENTRO NACIONAL DE PESQUISAS
EM INFORMÁTICA - CNPI
Rua Passo da Pátria - 179, 1º Andar
Jardim Vinte e Cinco de Agosto
CEP: 25.071-220
Duque de Caxias - RJ



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES

Av. José Sampaio, nº 08, Prédio, Centro, Souto Soares – Bahia, CEP 46.990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (075) 3339-2150 / 2128

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES

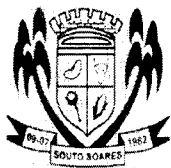
Souto Soares, 08 de Dezembro de 2023.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a informatização das Secretarias do Município de Souto Soares/BA, para serviços de implantação, locação, suporte, manutenção corretiva e eventuais customizações (manutenção evolutiva) dos seguintes softwares: Sistema Integrado de Contabilidade, Sistema Integrado de Loas Lei Orçamentaria, Sistema Integrado de LDO Lei De Diretrizes, Sistema Integrado de PPA Plano Plurianual, Sistema Integrado de Transparência Municipal, Sistema Integrado de Folha de Pagamento, Sistema Integrado de E-Social, Sistema Integrado de Portal do Contribuinte Público, Sistema Integrado de Arrecadação, Sistema Integrado de Nota Fiscal Eletrônico, Sistema Integrado de Procuradoria, Sistema Integrado de Auditoria Fiscal, Sistema Integrado de Patrimônio, Sistema Integrado de Almoxarifado, Sistema Integrado de Licitações, Sistema Integrado de Contratos, Sistema Integrado de Compras.

Prezados senhores,

Segue planilha com média estimada de preço, com base em orçamento das empresas: **CONSYS SOLUÇÕES EM TECNOLOGIA** – CNPJ: 74.007.824/0001-20, **SOLAR CONSULTORIA E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA** – CNPJ: 03.551.831/0001-40, **CENTRO NACIONAL DE PESQUISAS EM INFORMÁTICA** - CNPJ: 101.874.717/0001-25, anexos a este processo para referenciar os valores da contratação.

Item	Descrição	Quant.	Valor Unitário Mensal	Valor Total 12 meses
01	implantação, locação, suporte, manutenção corretiva e eventuais customizações (manutenção evolutiva) dos seguintes softwares: Sistema Integrado de Contabilidade, Sistema Integrado de Loas Lei Orçamentaria, Sistema Integrado de LDO Lei De Diretrizes, Sistema Integrado de PPA Plano Plurianual, Sistema Integrado de Transparência Municipal, Sistema Integrado de Folha de Pagamento, Sistema Integrado de E-Social, Sistema Integrado de Portal do Contribuinte Público, Sistema Integrado de Arrecadação, Sistema Integrado de Nota Fiscal Eletrônico, Sistema Integrado de Procuradoria, Sistema Integrado de Auditoria Fiscal, Sistema Integrado de Patrimônio, Sistema Integrado de Almoxarifado, Sistema Integrado de Licitações, Sistema Integrado de Contratos, Sistema Integrado de Compras.	12 meses	8.833,33	105.999,96



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES

Av. José Sampaio, nº 08, Prédio, Centro, Souto Soares – Bahia, CEP 46.990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (075) 3339-2150 / 2128

Valor estimado global R\$ 105.999,96 (cento e cinco mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e seis reais).

ANDRÉ LUIZ SAMPAIO CARDOSO

Prefeito Municipal

Recebido em / / 2023

Departamento de Compras e Licitações
Amaury Alves Batista Junior - Presidente da CPL / Pregoeiro



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES

Av. José Sampaio, nº 08, Prédio, Centro, Souto Soares – Bahia, CEP 46.990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (075) 3339-2150 / 2128

AUTUAÇÃO

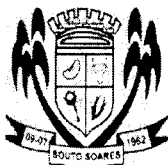
Processo Administrativo Nº 045/2023

Órgãos Interessados: Prefeitura Municipal de Souto Soares

Aos onze dias do mês de Dezembro do ano de dois mil e vinte e três (11/12/2023), tendo em vista a contratação de empresa especializada para a informatização das Secretarias do Município de Souto Soares/BA, para serviços de implantação, locação, suporte, manutenção corretiva e eventuais customizações (manutenção evolutiva) dos seguintes softwares: Sistema Integrado de Contabilidade, Sistema Integrado de Lei Orçamentaria, Sistema Integrado de LDO Lei De Diretrizes, Sistema Integrado de PPA Plano Plurianual, Sistema Integrado de Transparência Municipal, Sistema Integrado de Folha de Pagamento, Sistema Integrado de E-Social, Sistema Integrado de Portal do Contribuinte Público, Sistema Integrado de Arrecadação, Sistema Integrado de Nota Fiscal Eletrônico, Sistema Integrado de Procuradoria, Sistema Integrado de Auditoria Fiscal, Sistema Integrado de Patrimônio, Sistema Integrado de Almoxarifado, Sistema Integrado de Licitações, Sistema Integrado de Contratos, Sistema Integrado de Compras, sendo o serviço estimado no valor global de R\$ 105.999,96 (cento e cinco mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e seis reais), autuo as peças que seguem, transformando-o no Processo Administrativo Nº 045/2023.

Souto Soares – Ba, 11 de Dezembro de 2023.

Amaury Alves Batista Junior
Pregoeiro



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES

Av. José Sampaio, nº 08, Prédio, Centro, Souto Soares – Bahia, CEP 46.990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (075) 3339-2150 / 2128

Do: Setor de Licitações

Para: Secretaria Municipal de Administração Geral

Assunto: Contratação de empresa especializada para a informatização das Secretarias do Município de Souto Soares/BA, para serviços de implantação, locação, suporte, manutenção corretiva e eventuais customizações (manutenção evolutiva) dos seguintes softwares: Sistema Integrado de Contabilidade, Sistema Integrado de Lei Orçamentária, Sistema Integrado de LDO Lei De Diretrizes, Sistema Integrado de PPA Plano Plurianual, Sistema Integrado de Transparência Municipal, Sistema Integrado de Folha de Pagamento, Sistema Integrado de E-Social, Sistema Integrado de Portal do Contribuinte Público, Sistema Integrado de Arrecadação, Sistema Integrado de Nota Fiscal Eletrônico, Sistema Integrado de Procuradoria, Sistema Integrado de Auditoria Fiscal, Sistema Integrado de Patrimônio, Sistema Integrado de Almoxarifado, Sistema Integrado de Licitações, Sistema Integrado de Contratos, Sistema Integrado de Compras.

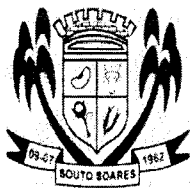
Processo Administrativo Nº 045/2023.

Senhor Gestor,

Tendo em vista a contratação de empresa especializada para a informatização das Secretarias do Município de Souto Soares/BA, para serviços de implantação, locação, suporte, manutenção corretiva e eventuais customizações (manutenção evolutiva) dos seguintes softwares: Sistema Integrado de Contabilidade, Sistema Integrado de Lei Orçamentária, Sistema Integrado de LDO Lei De Diretrizes, Sistema Integrado de PPA Plano Plurianual, Sistema Integrado de Transparência Municipal, Sistema Integrado de Folha de Pagamento, Sistema Integrado de E-Social, Sistema Integrado de Portal do Contribuinte Público, Sistema Integrado de Arrecadação, Sistema Integrado de Nota Fiscal Eletrônico, Sistema Integrado de Procuradoria, Sistema Integrado de Auditoria Fiscal, Sistema Integrado de Patrimônio, Sistema Integrado de Almoxarifado, Sistema Integrado de Licitações, Sistema Integrado de Contratos, Sistema Integrado de Compras, sendo o serviço estimado no valor global de R\$ 105.999,96 (cento e cinco mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e seis reais), autuo as peças que seguem, transformando-o no Processo Administrativo Nº 045/2023, solicito despacho e autorização para que seja instruído o devido processo de licitação.

Souto Soares – Ba, 11 de Dezembro de 2023.

Amaury Alves Batista Junior
Pregoeiro



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES

Av. José Sampaio, nº 08, 1º andar, Centro, Souto Soares – Bahia, CEP 46.990-000

CNPJ: 13.922.554/0001-98 – Telefax: (075) 3339-2150 / 2128

Do: Gabinete do Prefeito

Para: Departamento de Contabilidade

Assunto: Contratação de empresa especializada para a informatização das Secretarias do Município de Souto Soares/BA, para serviços de implantação, locação, suporte, manutenção corretiva e eventuais customizações (manutenção evolutiva) dos seguintes softwares: Sistema Integrado de Contabilidade, Sistema Integrado de Lei Orçamentaria, Sistema Integrado de LDO Lei De Diretrizes, Sistema Integrado de PPA Plano Plurianual, Sistema Integrado de Transparência Municipal, Sistema Integrado de Folha de Pagamento, Sistema Integrado de E-Social, Sistema Integrado de Portal do Contribuinte Público, Sistema Integrado de Arrecadação, Sistema Integrado de Nota Fiscal Eletrônico, Sistema Integrado de Procuradoria, Sistema Integrado de Auditoria Fiscal, Sistema Integrado de Patrimônio, Sistema Integrado de Almoxarifado, Sistema Integrado de Licitações, Sistema Integrado de Contratos, Sistema Integrado de Compras.

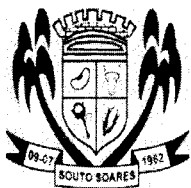
Ref. Processo Administrativo Nº 045/2023.

Prezados Senhores,

Tendo em vista a contratação de empresa especializada para a informatização das Secretarias do Município de Souto Soares/BA, para serviços de implantação, locação, suporte, manutenção corretiva e eventuais customizações (manutenção evolutiva) dos seguintes softwares: Sistema Integrado de Contabilidade, Sistema Integrado de Lei Orçamentaria, Sistema Integrado de LDO Lei De Diretrizes, Sistema Integrado de PPA Plano Plurianual, Sistema Integrado de Transparência Municipal, Sistema Integrado de Folha de Pagamento, Sistema Integrado de E-Social, Sistema Integrado de Portal do Contribuinte Público, Sistema Integrado de Arrecadação, Sistema Integrado de Nota Fiscal Eletrônico, Sistema Integrado de Procuradoria, Sistema Integrado de Auditoria Fiscal, Sistema Integrado de Patrimônio, Sistema Integrado de Almoxarifado, Sistema Integrado de Licitações, Sistema Integrado de Contratos, Sistema Integrado de Compras, sendo o serviço estimado no valor global de R\$ 105.999,96 (cento e cinco mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e seis reais), solicito informações quanto à existência de recursos e dotação orçamentária para tanto. Encaminhe-se as devidas informações ao Setor de Licitações.

Souto Soares – Ba, 12 de Dezembro de 2023.

André Luiz Sampaio Cardoso
Prefeito Municipal



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Av. José Sampaio, nº 08, 1º andar, Centro, Souto Soares – Bahia, CEP 46.990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (075) 3339-2150 / 2128

DESPACHO DE ESTIMATIVA DE CUSTOS E PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Ao
Presidente da Comissão Permanente de Licitação/Pregoeiro

Sr. Presidente,

Em atenção ao despacho Prefeito Municipal, Sr. André Luiz Sampaio Cardoso, e objetivando a instrução do presente processo, que tem como finalidade a contratação de empresa especializada para a informatização das Secretarias do Município de Souto Soares/BA, para serviços de implantação, locação, suporte, manutenção corretiva e eventuais customizações (manutenção evolutiva) dos seguintes softwares: Sistema Integrado de Contabilidade, Sistema Integrado de Lei Orçamentaria, Sistema Integrado de LDO Lei De Diretrizes, Sistema Integrado de PPA Plano Plurianual, Sistema Integrado de Transparência Municipal, Sistema Integrado de Folha de Pagamento, Sistema Integrado de E-Social, Sistema Integrado de Portal do Contribuinte Público, Sistema Integrado de Arrecadação, Sistema Integrado de Nota Fiscal Eletrônico, Sistema Integrado de Procuradoria, Sistema Integrado de Auditoria Fiscal, Sistema Integrado de Patrimônio, Sistema Integrado de Almoxarifado, Sistema Integrado de Licitações, Sistema Integrado de Contratos, Sistema Integrado de Compras, informamos que existe dotação orçamentária para cobertura da despesa global estimada em R\$ 105.999,96 (cento e cinco mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e seis reais).

Unidade: 02.02.01 – Secretaria Municipal de Administração Geral
Projeto/Atividade: 04.122.002.2008 – Manutenção e Desenvolvimento das Ações da Secretaria de Administração Geral
Elemento de despesa: 3.3.9.0.39.00 – Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Fonte de recursos: 1500

Unidade: 02.03.01 – Secretaria Municipal de Finanças
Projeto/Atividade: 04.122.002.2009 – Manutenção das Ações da Secretaria de Finanças
Elemento de despesa: 3.3.9.0.39.00 – Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Fonte de recursos: 1500

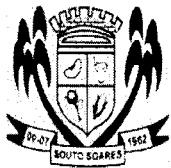
Unidade: 02.04.02 – Fundo Municipal de Educação
Projeto/Atividade: 12.122.002.2062 – Manutenção das Ações do Fundo Municipal de Educação
Elemento de despesa: 3.3.9.0.39.00 – Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Fonte de recursos: 1500

Unidade: 02.05.02 – Fundo Municipal de Saúde
Projeto/Atividade: 10.301.002.2158 – Manutenção e Desenvolvimento das Ações do Fundo Municipal de Saúde
Elemento de despesa: 3.3.9.0.39.00 – Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Fonte de recursos: 1500

Unidade: 02.06.01 – Secretaria Municipal de Ação Social
Projeto/Atividade: 08.122.002.2087 – Manutenção das Ações da Secretaria Municipal de Ação Social
Elemento de despesa: 3.3.9.0.39.00 – Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Fonte de recursos: 1500

Souto Soares - BA, 13 de Dezembro de 2023.


Departamento de Contabilidade



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES

Av. José Sampaio, nº 08, 1º andar, Centro, Souto Soares – Bahia, CEP 46.990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (075) 3339-2150 / 2128

Souto Soares/BA, 14 de Dezembro de 2023.

Do: Setor de Licitações

Para: Setor Jurídico

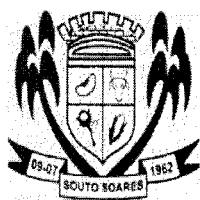
Assunto: Contratação de empresa especializada para a informatização das Secretarias do Município de Souto Soares/BA, para serviços de implantação, locação, suporte, manutenção corretiva e eventuais customizações (manutenção evolutiva) dos seguintes softwares: Sistema Integrado de Contabilidade, Sistema Integrado de Lei Lei Orçamentaria, Sistema Integrado de LDO Lei De Diretrizes, Sistema Integrado de PPA Plano Plurianual, Sistema Integrado de Transparência Municipal, Sistema Integrado de Folha de Pagamento, Sistema Integrado de E-Social, Sistema Integrado de Portal do Contribuinte Público, Sistema Integrado de Arrecadação, Sistema Integrado de Nota Fiscal Eletrônico, Sistema Integrado de Procuradoria, Sistema Integrado de Auditoria Fiscal, Sistema Integrado de Patrimônio, Sistema Integrado de Almoxarifado, Sistema Integrado de Licitações, Sistema Integrado de Contratos, Sistema Integrado de Compras.

Ref: Processo Administrativo Nº 045/2023.

Aos quatorze dias do mês de Dezembro do ano de dois mil e vinte e três (14/12/2023), tendo em vista o Processo Administrativo, Nº 045/2023, que solicita a contratação de empresa especializada para a informatização das Secretarias do Município de Souto Soares/BA, para serviços de implantação, locação, suporte, manutenção corretiva e eventuais customizações (manutenção evolutiva) dos seguintes softwares: Sistema Integrado de Contabilidade, Sistema Integrado de Lei Lei Orçamentaria, Sistema Integrado de LDO Lei De Diretrizes, Sistema Integrado de PPA Plano Plurianual, Sistema Integrado de Transparência Municipal, Sistema Integrado de Folha de Pagamento, Sistema Integrado de E-Social, Sistema Integrado de Portal do Contribuinte Público, Sistema Integrado de Arrecadação, Sistema Integrado de Nota Fiscal Eletrônico, Sistema Integrado de Procuradoria, Sistema Integrado de Auditoria Fiscal, Sistema Integrado de Patrimônio, Sistema Integrado de Almoxarifado, Sistema Integrado de Licitações, Sistema Integrado de Contratos, Sistema Integrado de Compras, encaminhamos minuta de Edital para análise e apreciação deste Setor Jurídico.

Certos do pronto atendimento, aguardamos parecer.

Amaury Alves Batista Junior
Pregoeiro



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES

Av. José Sampaio, nº 08, 1º andar, Centro, Souto Soares – Bahia, CE46.990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (075) 3339-2150 / 2128

Souto Soares, 15 de Dezembro de 2023.

De: Dr. Lucas Tadeu de Oliveira

Para: André Luiz Sampaio Cardoso – Prefeito Municipal

Assunto: PARECER JURÍDICO ANALISE DE EDITAL

A apreciação do Processo Administrativo, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para a informatização das Secretarias do Município de Souto Soares/BA, para serviços de implantação, locação, suporte, manutenção corretiva e eventuais customizações (manutenção evolutiva) dos seguintes softwares:, Sistema Integrado de Contabilidade, Sistema Integrado de Loas Lei Orçamentaria, Sistema Integrado de LDO Lei De Diretrizes, Sistema Integrado de PPA Plano Plurianual, Sistema Integrado de Transparência Municipal, Sistema Integrado de Folha de Pagamento, Sistema Integrado de E-Social, Sistema Integrado de Portal do Contribuinte Público, Sistema Integrado de Arrecadação, Sistema Integrado de Nota Fiscal Eletrônico, Sistema Integrado de Procuradoria, Sistema Integrado de Auditoria Fiscal, Sistema Integrado de Patrimônio, Sistema Integrado de Almoxarifado, Sistema Integrado de Licitações, Sistema Integrado de Contratos, Sistema Integrado de Compras, conforme especificações e quantitativos descritos no Termo de Referência do Edital, motivada através do Processo Administrativo nº 045/2023, conforme minuta do Edital do Pregão Eletrônico nº 023/2023.

O presente processo deverá ser observado nos preceitos da Lei 10.520, de 17/07/2002, Decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019, da Lei nº. 8.666/1993, de 21.06.1993 e suas posteriores alterações, e Lei Complementar 123/2006 de 14/12/2006.

A Secretaria Municipal de Finanças informa sobre a existência de previsão de recursos de ordem orçamentário-financeira para fazer face às obrigações decorrentes da contratação, esclarecendo que o pagamento será efetuado através das dotações orçamentárias:

Unidade: 02.02.01 – Secretaria Municipal de Administração Geral

Projeto/Atividade: 04.122.002.2008 – Manutenção e Desenvolvimento das Ações da Secretaria de Administração Geral

Elemento de despesa: 3.3.9.0.39.00 – Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

Fonte de recursos: 1500

Unidade: 02.03.01 – Secretaria Municipal de Finanças

Projeto/Atividade: 04.122.002.2009 – Manutenção das Ações da Secretaria de Finanças

Elemento de despesa: 3.3.9.0.39.00 – Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

Fonte de recursos: 1500

Unidade: 02.04.02 - Fundo Municipal de Educação

Projeto/Atividade: 12.122.002.2062 – Manutenção das Ações do Fundo Municipal de Educação

Elemento de despesa: 3.3.9.0.39.00 – Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

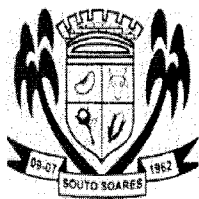
Fonte de recursos: 1500

Unidade: 02.05.02 - Fundo Municipal de Saúde

Projeto/Atividade: 10.301.002.2158 – Manutenção e Desenvolvimento das Ações do Fundo Municipal de Saúde

Elemento de despesa: 3.3.9.0.39.00 – Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

Fonte de recursos: 1500



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES

Av. José Sampaio, nº 08, 1º andar, Centro, Souto Soares – Bahia, CE46.990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (075) 3339-2150 / 2128

Unidade: 02.06.01 - Secretaria Municipal de Ação Social

Projeto/Atividade: 08.122.002.2087 – Manutenção das Ações da Secretaria Municipal de Ação Social

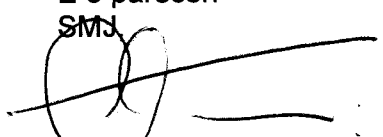
Elemento de despesa: 3.3.9.0.39.00 – Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

Fonte de recursos: 1500

Tendo em vista o preço estimado apresentado e características do objeto a ser contratado, admite-se o processamento da licitação na modalidade: Pregão, sendo mais adequado adotar a **modalidade Pregão Eletrônico**, determinada em função da lei 10.520/2002 e Decreto Federal 10.024/2019, diante da possibilidade de melhor competitividade e facilidade nos tramites legais do processo em questão. O Edital do Pregão Eletrônico nº 023/2023 obedece às formalidades legais, portanto, admissível sua realização.

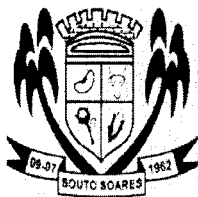
É o parecer.

SMJ


Lucas Tadeu de Oliveira

Assessor Jurídico

OAB/BA nº 30.358



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES

Av. José Sampaio, nº 08, 1º andar, Centro, Souto Soares – Bahia, CEP 46.990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (075) 3339-2150 / 2128

Souto Soares, 18 de Dezembro de 2023.

Abertura do Processo Pregão Eletrônico nº 023/2023

Do: Pregoeiro e Equipe de Apoio.

Para: André Luiz Sampaio Cardoso

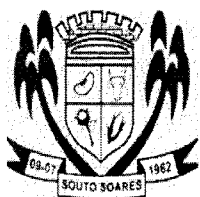
MD: Prefeito Municipal de Souto Soares

Senhor Prefeito

Em atenção à solicitação e orçamento, (Processo Administrativo nº 045/2023) expedido pela Secretaria de Administração, em 08 de Dezembro de 2023, solicitando a contratação de empresa especializada para a informatização das Secretarias do Município de Souto Soares/BA, para serviços de implantação, locação, suporte, manutenção corretiva e eventuais customizações (manutenção evolutiva) dos seguintes softwares:, Sistema Integrado de Contabilidade, Sistema Integrado de Loas, Lei Orçamentaria, Sistema Integrado de LDO Lei De Diretrizes, Sistema Integrado de PPA Plano Plurianual, Sistema Integrado de Transparência Municipal, Sistema Integrado de Folha de Pagamento, Sistema Integrado de E-Social, Sistema Integrado de Portal do Contribuinte Público, Sistema Integrado de Arrecadação, Sistema Integrado de Nota Fiscal Eletrônico, Sistema Integrado de Procuradoria, Sistema Integrado de Auditoria Fiscal, Sistema Integrado de Patrimônio, Sistema Integrado de Almoxarifado, Sistema Integrado de Licitações, Sistema Integrado de Contratos, Sistema Integrado de Compras, conforme especificações e quantitativos descritos no Termo de Referência do Edital, informamos que estamos à disposição para passarmos para a fase externa deste processo e aplicarmos a modalidade Pregão Eletrônico sob o número 023/2023, que o setor Jurídico determina, amparado pelas Leis 8.666/93 e 10.520/02 Decreto Federal 10.024/2019 e Lei complementar 123/06.

Cordialmente,

Amaury Alves Batista Junior
Pregoeiro



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES

Av. José Sampaio, nº 08, 1º andar, Centro, Souto Soares – Bahia, CEP 46.990-000

CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (075) 3339-2150 / 2128

AUTORIZAÇÃO DE ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito Municipal e Souto Soares, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, informa que após analisar o pedido para a contratação de empresa especializada para a informatização das Secretarias do Município de Souto Soares/BA, para serviços de implantação, locação, suporte, manutenção corretiva e eventuais customizações (manutenção evolutiva) dos seguintes softwares: Sistema Integrado de Contabilidade, Sistema Integrado de Lei Orçamentária, Sistema Integrado de LDO Lei De Diretrizes, Sistema Integrado de PPA Plano Plurianual, Sistema Integrado de Transparência Municipal, Sistema Integrado de Folha de Pagamento, Sistema Integrado de E-Social, Sistema Integrado de Portal do Contribuinte Público, Sistema Integrado de Arrecadação, Sistema Integrado de Nota Fiscal Eletrônico, Sistema Integrado de Procuradoria, Sistema Integrado de Auditoria Fiscal, Sistema Integrado de Patrimônio, Sistema Integrado de Almoxarifado, Sistema Integrado de Licitações, Sistema Integrado de Contratos, Sistema Integrado de Compras, conforme especificações e quantitativos descritos no Termo de Referência do Edital, vem autorizar a deflagração da Licitação, na modalidade pregão eletrônico, devendo o edital elaborado na forma da lei, conferido pelo jurídico, ser publicado, a fim de que o Pregoeiro e sua equipe de apoio possam executar suas atribuições, conforme Legislação específica em vigor.

Souto Soares - Bahia, 19 de Dezembro de 2023.

André Luiz Sampaio Cardoso
Prefeito Municipal

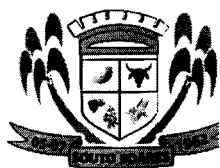
Prefeitura Municipal de Souto Soares

Pregão Eletrônico

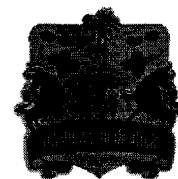
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 045/2023

O **MUNICÍPIO DE SOUTO SOARES/BA**, através do Pregoeiro, Sr. Amaury Alves Batista Junior designado através de GP/Decreto nº 222/2022, de 10/01/2022, torna público que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, Critério de Julgamento: "**MENOR PREÇO GLOBAL**", Objeto: Contratação de empresa especializada para a informatização das Secretarias do Município de Souto Soares/BA, para serviços de implantação, locação, suporte, manutenção corretiva e eventuais customizações (manutenção evolutiva) dos seguintes softwares:, Sistema Integrado de Contabilidade, Sistema Integrado de Loas Lei Orçamentária, Sistema Integrado de LDO Lei De Diretrizes, Sistema Integrado de PPA Plano Plurianual, Sistema Integrado de Transparência Municipal, Sistema Integrado de Folha de Pagamento, Sistema Integrado de E-Social, Sistema Integrado de Portal do Contribuinte Público, Sistema Integrado de Arrecadação, Sistema Integrado de Nota Fiscal Eletrônico, Sistema Integrado de Procuradoria, Sistema Integrado de Auditoria Fiscal, Sistema Integrado de Patrimônio, Sistema Integrado de Almoxarifado, Sistema Integrado de Licitações, Sistema Integrado de Contratos, Sistema Integrado de Compras. Data: 11/01/2024 às 9:30h. Local: www.bnc.org.br. O Edital está disponível no site www.soutosoares.ba.gov.br. Informações pelo telefone (75) 3339-2150. Souto Soares/BA, 20/12/2023. Amaury Alves Batista Junior – Pregoeiro.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128



EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 045/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2023

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a informatização das Secretarias do Município de Souto Soares/BA, para serviços de implantação, locação, suporte, manutenção corretiva e eventuais customizações (manutenção evolutiva) dos seguintes softwares:, Sistema Integrado de Contabilidade, Sistema Integrado de Loa Lei Orçamentaria, Sistema Integrado de LDO Lei De Diretrizes, Sistema Integrado de PPA Plano Plurianual, Sistema Integrado de Transparência Municipal, Sistema Integrado de Folha de Pagamento, Sistema Integrado de E-Social, Sistema Integrado de Portal do Contribuinte Público, Sistema Integrado de Arrecadação, Sistema Integrado de Nota Fiscal Eletrônico, Sistema Integrado de Procuradoria, Sistema Integrado de Auditoria Fiscal, Sistema Integrado de Patrimônio, Sistema Integrado de Almoxarifado, Sistema Integrado de Licitações, Sistema Integrado de Contratos, Sistema Integrado de Compras.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128



PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES/BA** inscrita no CNPJ: 13.922.554/0001-98, situada na Av. José Pereira Sampaio nº 08, Centro – Souto Soares/BA, neste ato representado pelo ordenador de despesas o Sr. **ANDRÉ LUIZ SAMPAIO CARDOSO**, torna público que, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**.

Este Pregão será regido pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, aplicando-se, subsidiariamente no que couber a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, além das condições previstas neste Edital e seus anexos.

APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: Até às 09h00min, do dia 11 de janeiro de 2024

LOCAL DO RECEBIMENTO E ABERTURA DO CERTAME: deverão ser encaminhadas exclusivamente através do Portal: Bolsa Nacional de Compras - BNC, disponível em: <https://www.bnc.org.br>

INICIO DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: às 08h00min do dia 22/12/2023

ABERTURA DAS PROPOSTAS: às 09h00min, do dia 11/01/2024.

DATA E HORA DA DISPUTA: às 09h30min, do dia 11/01/2024.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Preço

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Global

MODO DE DISPUTA: Aberto

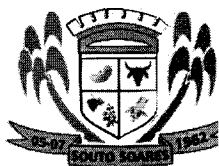
Não havendo expediente na Prefeitura Municipal de Souto Soares ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do presente certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES: na internet no site <http://www.soutosoares.ba.gov.br> e <https://www.bnc.org.br>

ESCLARECIMENTOS: E-mail: licitacaocpl@soutosoares.ba.gov.br, telefone (75) 3333-2150/2128, ou na sala de Licitações, situada à Av. José Sampaio, nº 08, Centro, Souto Soares/BA.

CONDUÇÃO DO PROCESSO: Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro, Amaury Alves Batista Junior e equipe de apoiodesignados Decreto/GP nº 222 de 10 de janeiro de 2022.

As decisões e informações por parte do Pregoeiro serão comunicadas mediante chat no portal da Bolsa Nacional de Compras – BNC (www.bnc.org.br) e demais atos publicados no Site Oficial da Prefeitura (www.soutosoares.ba.gov.br).



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128



I - DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para a informatização das Secretarias do Município de Souto Soares/BA, para serviços de implantação, locação, suporte, manutenção corretiva e eventuais customizações (manutenção evolutiva) dos seguintes softwares: Sistema Integrado de Contabilidade, Sistema Integrado de Lei Orçamentaria, Sistema Integrado de LDO Lei De Diretrizes, Sistema Integrado de PPA Plano Plurianual, Sistema Integrado de Transparência Municipal, Sistema Integrado de Folha de Pagamento, Sistema Integrado de E-Social, Sistema Integrado de Portal do Contribuinte Público, Sistema Integrado de Arrecadação, Sistema Integrado de Nota Fiscal Eletrônico, Sistema Integrado de Procuradoria, Sistema Integrado de Auditoria Fiscal, Sistema Integrado de Patrimônio, Sistema Integrado de Almoxarifado, Sistema Integrado de Licitações, Sistema Integrado de Contratos, Sistema Integrado de Compras.

1.2 A licitação está composta de LOTE ÚNICO, conforme tabela constante do Termo de Referência.

1.3 Em caso de divergência entre as especificações dos objetos descritas no Sistema BNC a ser acessado no endereço eletrônico www.bnc.org.br e as especificações técnicas constantes neste edital, o licitante deverá obedecer a este último.

II – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

2.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório, poderão ser realizados por qualquer pessoa, inclusive licitante, e deverão ser feitos ao Pregoeiro, até o 3º (terceiro) dia útil da data designada para a abertura da sessão pública.

2.2. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, exclusivamente por meio eletrônico via internet, nos endereços eletrônicos indicados no Edital.

2.3. Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados, os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica e CPF para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone, fax e e-mail).

2.4. O (a) pregoeiro (a) responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

2.5. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

2.6. As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

2.7. A não solicitação de informações complementares por parte de alguma proponente, implicará na tácita admissão de que as informações técnicas e jurídicas foram consideradas suficientes.

2.8. No interesse da Administração, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação:

a) adiada sua abertura;

b) alterado o Edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação, caso implique na reformulação da proposta.

III – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do presente Edital até o 3º (terceiro) dia útil da data designada para a abertura da sessão pública, cabendo ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até três dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

3.2. O interessado deverá apresentar instrumento de impugnação dirigido a(o) Pregoeiro(a) via sistema no endereço: www.bnc.org.br

3.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, a decisão será comunicada aos interessados.

3.4. Os pedidos de impugnações e esclarecimentos, bem como as respectivas respostas aderem a esse Edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a Administração e os licitantes.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128



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

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

3.7. Qualquer modificação no Edital que implique em reformulação das propostas de preços exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

IV – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO/CREDENCIAMENTO

4.1. Poderão participar da presente licitação pessoa jurídica localizada em qualquer Unidade da Federação, que atendam todas as condições exigidas neste Edital, observados os necessários requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação técnica, sendo que as empresas devem possuir atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão, e apresentarem toda a documentação exigida para respectivo cadastramento junto à BNC – Bolsa Nacional de Compras.

4.2. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à BNC – Bolsa Nacional de Compras, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

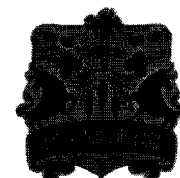
4.3. É vedada a participar da presente licitação as empresas:

- a) Em processo de falência, de fusão, de cisão, de incorporação, de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
 - a.1) Somente será aceita participação de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, desde que apresente o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.
- b) Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal, inclusive administração direta e indireta, de acordo com o Art. 87, inciso IV da Lei 8.666/93.
- c) Suspensa do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal de Souto Soares, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação, nos moldes do art. 87, IV, da Lei nº 8.666/93 bem como aquelas relacionadas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;
- d) Impedida de licitar com a Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal, inclusive administração direta e indireta, de acordo com o Art. 7º da Lei Federal 10.520/02.
- e) Reunidas em consórcio e seja controladora, coligada ou subsidiária entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;
- f) Que pertençam a servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- g) Empresa cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto compatível deste certame;
- h) Proponentes que fazem parte do mesmo grupo econômico ou financeiro, somente podem apresentar uma única proposta, sob pena de rejeição de todas as propostas apresentadas. Considera-se integrante do mesmo grupo econômico ou financeiro as empresas que tenham diretores, acionistas ou representantes legais comuns, e aquelas que dependem ou subsidiem econômica ou financeiramente a outra empresa.
- i) Estrangeiras que não funcionem no País.

4.3.1. Os impedimentos acaso existentes deverão ser declarados pela empresa proponente. A não observância das vedações contidas neste item é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita à pena de responsabilidades administrativa, civis e penais cabíveis, conforme legislação vigente.

4.4. A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

4.5. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços,



exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

4.6. 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.

4.7. TRATAMENTO DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS

4.7.1. No caso de participação de microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparados, será observado o disposto na Lei Complementar nº 123/06, notadamente os seus arts. 42 a 49 e suas alterações.

4.7.2 O enquadramento como microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações.

4.7.3. Os licitantes que se enquadrarem nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e não possuírem quaisquer dos impedimentos do § 4º do artigo citado, deverão apresentar declaração em campo próprio do sistema que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado, estando aptos a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da referida Lei Complementar.

4.7.4. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo VII para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

4.7.5 Caso inexistente campo próprio no sistema eletrônico, a declaração deverá ser anexada ao sistema até a data e horário marcados para abertura das propostas.

4.7.6. A identificação das ME/EPP ou equiparados na sessão pública do pregão eletrônico só deverá ocorrer após o encerramento dos lances, de modo a impedir a possibilidade de conluio ou fraude no procedimento;

4.7.7. O não atendimento do disposto neste item implicará renúncia ao direito de fruir dos benefícios estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei complementar nº 147/2014, na presente licitação.

4.7.8 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

4.8 CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS:

4.8.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, obtidas junto as unidades da BNC - Bolsa Nacional de Compras, sediadas no País.

4.8.2. Os procedimentos de credenciamento para obtenção de chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no Sistema de Licitações no endereço <http://bnc.org.br>, acesso “licitantes (fornecedores)”.

4.8.3. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no Sistema Eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, chat, e-mail ou mensagens de texto, disponível no endereço eletrônico <http://bnc.org.br>.

4.8.4. A chave de identificação e a senha terão validade de acordo com as normas e procedimentos previstos no Regulamento do sistema eletrônico BNC licitações, e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC, por ato devidamente justificado.

4.8.5. Os interessados em participar do presente Pregão Eletrônico, deverão credenciar representantes mediante o Termo de Adesão, conforme regulamento da Bolsa Nacional de Compras, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no “BNC Licitações”. A participação pode se dar como licitante direto ou ser representado por uma corretora associada.

4.8.6. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128



Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

4.8.7. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Prefeitura Municipal de Souto Soares BA ou a Bolsa Nacional de Compras a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.8.8. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.8.9. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa Nacional de Compras, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida emitida pela entidade.

4.8.10. O valor cobrado para utilização do sistema constitui receita exclusiva da BNC Licitações para ressarcimento dos custos de desenvolvimento, atualização e manutenção do Sistema e não representa emolumentos ou tarificação pela prestação de serviços, nos termos do art. 5º, inciso III, da Lei nº 10.520/2002.

4.8.11. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Ponta Grossa-PR (42) 3026-4550 e, ou através da Bolsa Nacional de Compras ou pelo e-mail contato@bnc.org.br.

V – DAS ATRIBUIÇÕES DO (A) PREGOEIRO (A)

5.1. O certame será conduzido pelo(a) Pregoeiro(a), com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) conduzir a sessão pública na internet;
- b) verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- c) dirigir a etapa de lances;
- d) verificar e julgar as condições de habilitação;
- e) receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver a decisão;
- f) indicar o vencedor do certame;
- g) adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- i) encaminhar o processo devidamente instruído ao ordenador de despesa da unidade administrativa gestora e propor a homologação.

VI – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.1.1. A proposta de preço conforme Anexo II deverá conter, dentre outros, os seguintes elementos:

- a) Razão Social, endereço completo, CNPJ, os números de telefone, banco, agência, conta corrente e o endereço eletrônico (e-mail), para contato;
- b) A proposta deverá conter a especificação detalhada do objeto oferecido, rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, não se admitindo propostas alternativas.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128



- c) Preço unitário e preço total, em moeda corrente nacional (R\$), em algarismos, com até duas casas decimais após a vírgula (X,XX), por extenso apenas o valor global, apurados à data de sua apresentação;
- d) Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias;
- e) Dados, informações pessoais da pessoa responsável para assinatura do Contrato;
- f) Outras informações pertinentes acerca do fornecimento do objeto e as contidas no modelo de proposta;
- g) Deverá ser emitida em papel timbrado da empresa, datada e assinada pelo representante legal.

6.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

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

6.4 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

6.5 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.6 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento da fase de lances.

VII - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA NO SISTEMA

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

- a) **Valor unitário ou percentual de desconto (critério definido no preâmbulo, deste edital e conforme estabelecido nosistema);**

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

7.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

7.4 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.

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

VIII – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital.

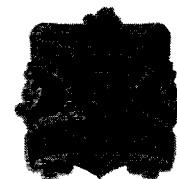
8.2 O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, ou aquelas que de alguma forma identifique o licitante

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

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128



8.5 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas para participação da fase de lances.

8.6 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

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

8.7.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor global ou percentual de desconto. (critério definido no preâmbulo, deste edital e conforme estabelecido no sistema)

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

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

8.10 ATENÇÃO: Após a sessão de disputa de lances, durante a fase de aceitação/habilitação não será aceito pedido de desclassificação ou cancelamento do lance aduzindo em defesa, causas, razões ou circunstâncias que visivelmente só ocorreram por responsabilidade objetiva do licitante.

8.11 As sanções previstas para os pedidos de desclassificação que ocasionarem o retardamento da execução de seu objeto, ou que por outra razão, não mantiver a proposta, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo legal conforme regra o artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002.

8.12 Estarão excluídos da aplicação das penalidades do item 8.11 os fatos decorrentes de “caso fortuito” ou “força maior”. Nahipótese de incidência do caso é garantido.

8.13 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

a) Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA "ABERTO"**,

b) No modo de disputa aberto, de que trata o inciso I do caput do art. 31 do Decrto 10.024/, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

c) A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o caput, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

d) O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a cinco (5) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a cinco (5) segundos, sob pena de desclassificação da proposta.

e) O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 10,00 (dez reais), sob pena de desclassificação da proposta.

f) Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no caput e no § 1º, a sessão pública será encerrada automaticamente

g) Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no § 1º, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no parágrafo único do art. 7º, mediante justificativa.

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

i) **Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante. Obs: proposta cadastrada de preenchimento de campos no sistema BNC.**

j) A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128



k) Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro.

l) Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

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

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

8.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a (10) dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pela Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

8.18. Em relação a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

8.19. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cincopor cento) acima da **melhor proposta ou melhor lance** serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.20. 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.

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

8.22. 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.

8.23. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

8.24. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

8.25. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

- no país;
- por empresas Brasileiras;
- por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou parareabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128



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

8.28. Também nas hipóteses em que o pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

8.28.2. Encerrada a etapa de negociação, 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 parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.29. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

a) Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.30. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.31. 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 reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.32. O pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, via sistema ou e-mail, no prazo de 3 (três) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

IX - DA ACEITABILIDADE E ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

9.1 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 3 (três) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

a) O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo pregoeiro.

b) **O NÃO CUMPRIMENTO DO ENVIO DA PROPOSTA FINAL**, acarretará na desclassificação da proposta vencedora, sem prejuízo das sanções previstas, passando-se assim, para a próxima licitante classificada. Após a conferência dos documentos enviados, se estiverem de acordo com o solicitado será declarada a empresa vencedora do lote e aberto o prazo para manifestação de intenção de interposição de recurso

9.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo pregoeiro, destacam-se os que contenham as características dos serviços ofertados, além de outras informações pertinentes, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

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

9.4 Havendo necessidade, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

9.5 Na 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.



9.6 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observando o disposto neste Edital.

X – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1 Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto às especificações do bem e compatibilidade do preço, o pregoeiro verificará, como condição prévia ao exame da documentação de habilitação, o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

10.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de eventual matriz ou filial (cfr. Acórdão TCU nº 1.793/11) e de seu sócio majoritário (cfr. art. 12 da Lei nº 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário).

10.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

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

10.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

10.3 Constatada a existência de sanção, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

10.4 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.

10.5 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema ou e-mail, no prazo de 3 (três) hora, sob pena de inabilitação.

10.6 Fica a critério do pregoeiro estender o prazo estipulado no item anterior, após analisar a complexidade do documento solicitado

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

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

11.8.1. 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.

10.9. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

10.10. Declaração, assinada por representante legal da proponente, de que:

- a) Declaração de Atendimento ao Requisitos Habilitatórios Anexo III
- b) Declaração de Inidoneidade Anexo IV;
- c) Declaração de Elaboração Independente de Proposta Anexo V;
- d) Declaração de que não emprega menor de idade Anexo VI
- e) Declaração de ME/EPP Anexo VII;

10.11 HABILITAÇÃO JURÍDICA:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128



- 10.11.1 Documento de identificação, com foto (RG ou CNH), do(s) sócio (s) ou responsável (is) legal (is) pela licitante.
- 10.11.2 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 10.11.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, devidamente registrado na Junta Comercial, quando for sociedades empresárias e no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores;
- 10.11.4 Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- 10.11.5 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;
- 10.11.6 Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 10.11.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.12 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- 10.12.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**) do corrente ano, com atividade compatível com o objeto deste certame;
- 10.12.2 Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 10.12.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);
- 10.12.4 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 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 10.12.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Fazenda Estadual**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa do domicílio ou sede do licitante;
- 10.12.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Fazenda Municipal**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa do domicílio ou sede do licitante;
- 10.12.7 A comprovação da regularidade fiscal deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.
- 10.12.8 Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte, ou sociedade cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (art. 43 da LC nº 123/06 e suas alterações), sob pena de inabilitação.
- 10.12.9. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, quando requerido pelo licitante, mediante apresentação de justificativa, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa, exceto nos casos de urgência na contratação ou de prazo insuficiente para o empenho, devidamente justificados no processo (art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006).
- 11.12.10. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na exclusão do certame, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21.06.1993, sendo facultado ao Órgão Gestor desta Licitação convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ARP, ou revogar a licitação (art. 43, § 2º da Lei Complementar nº 123/2006). Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização



10.13 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

10.13.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da realização da licitação, caso o documento não consigne prazo de validade.

a) Na hipótese em que a certidão encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

10.13.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

10.13.3. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) sociedades regidas pela Lei n.º 6.404/76 (sociedade anônima):

- 1 - publicados em Diário Oficial; ou
- 2 - publicados em jornal de grande circulação; ou
- 3 - por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

b) sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- 1 - por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- 2 - por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

c) sociedade criada no exercício em curso:

- 1 - fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

10.13.4. As empresas obrigadas por Lei a apresentarem ECD – Escrituração Contábil Digital, para satisfação da exigência do item 21.4. letra b. do Edital, deverão juntar o respectivo comprovante de transmissão ao SPED (Serviço Público de Escrituração Digital) e o conjunto completo de documentos transmitidos à Secretaria da Receita Federal e a Junta Comercial, através de Sistema de Escrituração Digital, a saber:

- a) “Recibo de Entrega de Livro Digital”, documento que dispõe de identificação do arquivo (balanço e demonstrações) apresentados a Receita, sendo que o mesmo pode ser confirmado no site da Receita Federal sobre o número de autenticação/identificação;
- b) Termo de abertura e encerramento do Livro (arquivo digital) apresentado;
- c) Balanço Patrimonial; e
- d) Requerimento de Autenticação de Livro Digital (documento que confirma a solicitação da empresa junto a Junta Comercial do Estado que o mesmo seja autenticado).

10.13.5. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

10.13.6. A boa situação financeira será avaliada pelos Índices Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que deverão apresentar o valor mínimo igual a 1 (um), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$



LC = ATIVO CIRCULANTE
PASSIVO CIRCULANTE

10.13.7. As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

10.13.8. Caso o memorial não seja apresentado, a Comissão reserva-se o direito de efetuar os cálculos.

10.13.9. A empresa que apresentar resultado menor do que 01 (um) em quaisquer dos índices acima referidos deverá comprovar patrimônio líquido de 10% do valor estimado da contratação, como dado objetivo de qualificação econômico-financeira.

10.13.10. Se necessária a atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

10.13.11. Os interessados que, por suas características próprias, estiverem legalmente desobrigadas da apresentação de balanço para efeitos fiscais deverão firmar declaração nesse sentido e apresentar a documentação contábil que lhe for pertinente na forma da lei, devidamente assinada por contador responsável.

10.13.12 A Microempresa deverá apresentar obrigatoriamente Balanço Patrimonial solicitado na forma prevista neste Edital, não se aceitando declarações emitidas por Contadores em substituição.

10.14 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.14.1 Comprovação de aptidão para execução do serviço em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

10.14.2 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- a) Deverá(ão) ser apresentado(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome e favor da empresa licitante, que comprove a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em característica com o objeto da licitação.

10.14.3. A licitante interessada em participar deste Pregão poderá vistoriar o(s) local(is) onde serão executados os serviços, até 48 (quarenta e oito) horas anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existente, mediante prévio agendamento de horário, junto ao Secretaria de Administração da Prefeitura Municipal, pelo telefone (75) 3339-2128/2150.

10.14.4. A empresa interessada poderá se fazer presente na visita, por pessoa por ela legalmente designada, comprovando a sua condição de representante, portando os seguintes documentos:

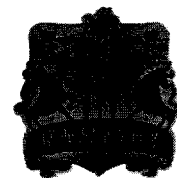
- a) Carta de credenciamento emitida pela empresa;
- b) Documento de Identidade Profissional.

10.14.5. A vistoria será acompanhada por representante da Prefeitura Municipal, designado para esse fim, o qual visará à declaração comprobatória da vistoria efetuada, que deverá ter sido previamente elaborada pela licitante.

10.14.6. A empresa interessada poderá optar pela apresentação uma declaração formal de pleno conhecimento das condições e peculiaridades do serviço objeto do certame, para atender a realização de vistoria conforme os precedentes constantes dos Acórdãos 800/2008, 890/2008, 1.174/2008, 2.150/2008 e 727/2009, todos do Plenário do Tribunal de Contas da União/TCU.

10.14.7. O pregoeiro exigirá da empresa que ofertou o menor preço, a **PROVA DE CONCEITO**, que consiste na **comprovação das funcionalidades e qualidade sistêmica descritas no Termo de Referência** - Requisitos Gerais de Tecnologia e de segurança (item 1.1 do Termo de referência), Atender 100%, o não cumprimento dos 100%, estará desclassificando a empresa por não cumprir os Requisitos Gerais de Tecnologia e de segurança.

Atender, no mínimo, 90% os tópicos do Item 1.2 do Termo de Referência- o não cumprimento dos 90%, estará desclassificando a



empresa por não cumprir o que especifica o edital.

O setor Tecnológico assistirá à demonstração dessas funções através do kit multimídia onde teremos áudio e vídeo facilitando melhor a forma de entendimento. Vale salientar que a referida demonstração deverá ocorrer em até 02 (dois) dias úteis contados da data da convocação pela Comissão de Licitação, sob pena de perda do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes ou revogar a licitação.

10.15 DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

10.15.1. Os documentos apresentados deverão ser da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para a matriz e filial.

10.15.2. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o pregoeiro poderá suspender a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

10.15.3. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

10.15.4. 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.

10.15.5. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor definitivo, imediatamente posterior à fase de habilitação.

10.15.6. Os documentos emitidos via Internet serão considerados como originais e poderão ter sua autenticidade aferida pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio, através dos endereços/páginas eletrônicas dos órgãos emissores.

10.15.9 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, estas serão consideradas vencidas 30 (trinta) dias após sua emissão.

10.15.10. Serão inabilitadas as empresas que apresentarem, em desacordo, os documentos necessários à habilitação, bem como, as empresas que estiverem sob processo de falência e as que estiverem cumprindo as penalidades previstas nos Incisos III e IV do Art. 87 da Lei nº 8.666/93 e no Art. 7º da Lei Federal 10.520/02.

10.15.11. Os documentos apresentados por qualquer licitante, se expressos em língua estrangeira, deverão ser traduzidos para o português por tradutor público juramentado e autenticados por autoridade brasileira no país de origem.

10.15.12. Ocorrendo a inabilitação de todas as licitantes participantes, poderá o pregoeiro fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação, com fundamento no art. 9º da Lei nº 10.520/02 e artigo 48, §3º da Lei nº 8.666/93.

XI - DOS RECURSOS

11.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 10 (dez) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.3 Nesse momento o pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

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

11.5 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata



dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

XII- DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.2 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.

12.1.3 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. Nessas hipóteses, 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.

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

XIII- DA 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.

13.3 A homologação desta licitação não obriga a Administração à aquisição do objeto licitado

XIV- DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

14.1 Após a homologação da licitação, a partir da convocação, o licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a assinatura do Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.1.1 Para a formalização do Contrato a empresa deverá apresentar informação onde conste o nome completo, cargo, estado civil, data de nascimento, número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas, número da Cédula de Identidade, endereço de residência, e-mail pessoal, e-mail institucional e telefone da pessoa que irá assinar pela proponente vencedora no certame.

14.2 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante meio eletrônico, para que seja assinado ou aceite no prazo 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento

14.3 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

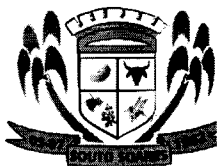
14.4 O Aceite do Contrato ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

- a) a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- b) a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

14.5 O prazo de vigência da contratação será conforme previsão no termo de referência.

14.6 Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

14.7 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.

XV- DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

15.1. Os preços contratados não sofrerão reajuste, em atendimento as determinações da Lei Federal nº 9.069 de 29/06/95 e Lei Federal nº 10.192 de 14/02/01.

15.2. Será admitido reajuste nos contratos firmados com prazo superior a 12 (doze) meses, considerando, neste caso, inclusive as prorrogações, na forma definida pela legislação própria.

15.3. Os preços contratados poderão ser reajustados a partir do 13º (décimo terceiro) mês, a contar da data de assinatura do presente Contrato, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPC-A), medido pela Fundação Getúlio Vargas, ou índice que vier a ser determinado pela legislação à época em vigor, prevalecendo o índice mais favorável à Contratante.

XVI- DO PRAZO DE CONTRATAÇÃO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

16.1. A vigência do contrato será de 12(doze) meses contados a partir data da assinatura, renováveis até o limite estabelecido em lei.

16.2. Os materiais/serviços deverão ser entregues/prestados em absoluta conformidade com as exigências e condições estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência deste Edital, mediante acompanhamento do responsável designando pelo Município de XXXXXXX-BA.

16.3. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

16.3.1 Primeiros 15 (quinze) dias a partir da assinatura do contrato - implantação dos sistemas; 27.3.2 Mensalmente, liberação da locação dos módulos contratados;

16.4. Deverá a unidade contratante proceder no acompanhamento e fiscalização do objeto lícitado. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Contratante, que deverá exigir da Contratada a comprovação da manutenção das condições de habilitação, como requisito para o recebimento do pagamento pelo fornecimento do material.

16.5. A execução dos serviços será iniciada após a assinatura do termo de contrato, na forma que segue:

16.5.1 Instalação e manutenção de todos os módulos conforme a solicitação das unidades administrativas.

16.5.1.1 Os serviços serão recebidos 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 Termo de Referência e na proposta.

16.5.1.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

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

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

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

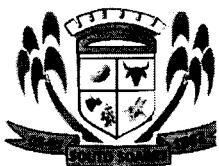
XVII- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

XVIII- DO PAGAMENTO

18.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

XIX- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128



19.1 Ao(s) Licitante(s) poderá(ão) ser aplicada(s) a(s) sanção(ões) adiante, além das responsabilidades por perdas e danos, devendo observar rigorosamente as condições estabelecidas neste Termo de Referência e sujeitando-se as penalidades constantes no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93, conforme disposto:

I - Advertência nos casos de:

- a) Desistência parcial da proposta, devidamente justificada;
- b) Cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada;

II - Multas nos seguintes casos e percentuais:

- a) Por atraso injustificado na execução Contratual em até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor global contratado;
- b) Por atraso injustificado na execução Contratual superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, com possibilidade de rescisão contratual;
- c) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Órgão Competente: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- d) Recusa do adjudicatário em receber a Ordem de Autorização para aquisição, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- e) Por inexecução total ou parcial do Instrumento Contratual: 20% (vinte por cento) sobre o valor global da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente;
- f) A aplicação da penalidade de multa não afasta a aplicação da penalidade de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de licitar ou contratar com a Administração, a critério da Autoridade.

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar ou contratar com a Administração:

- a) Por atraso injustificado na execução Contratual, superior a 31 (trinta e um) dias: até 01 (um) ano;
- b) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente até 02 (dois) anos;
- c) Por recusa do adjudicatário em assinar/receber o Contrato, a Ordem de Autorização para aquisição, conforme o caso, dentro de até 05 (cinco) dias úteis da data da convocação: até 02 (dois) anos;
- d) Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato: até 02 (dois) anos;
- e) Por deixar de entregar os documentos exigidos para habilitação: até 02 (dois) anos;

IV- Impedimento de licitar com a Administração e descredenciado no Cadastro de Fornecedores do Município, conforme o caso, de acordo com o disposto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002:

- a) Após convocado, não celebrar o Contrato dentro do prazo de validade da sua proposta;
- b) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- d) Não manter a proposta;
- e) Falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- f) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128



V- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

19.2 As multas previstas no item II serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

19.3 As sanções previstas nos itens I, III, IV e V do item 19.1, poderão ser aplicadas juntamente com a do item II, facultada a defesa prévia do Licitante no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/93.

19.4 As sanções administrativas serão aplicadas pela Autoridade após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia. A notificação deverá ocorrer pessoalmente ou por meio de correspondência com aviso de recebimento onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

19.5 A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração, bem como a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

19.6 As sanções previstas nos itens I, II, III, IV e V do item 19.1 são da competência de autoridade superior competente da Administração, facultada a defesa do Licitante no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação, ou antes, se devidamente justificada e aceita pela autoridade que a aplicou.

XX- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

Unidade: 02.02.01 – Secretaria Municipal de Administração Geral

Projeto/Atividade: 04.122.002.2008 – Manutenção e Desenvolvimento das Ações da Secretaria de Administração Geral

Elemento de despesa: 3.3.9.0.39.00 – Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

Fonte de recursos: 1500

Unidade: 02.03.01 – Secretaria Municipal de Finanças

Projeto/Atividade: 04.122.002.2009 – Manutenção das Ações da Secretaria de Finanças

Elemento de despesa: 3.3.9.0.39.00 – Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

Fonte de recursos: 1500

Unidade: 02.04.02 - Fundo Municipal de Educação

Projeto/Atividade: 12.122.002.2062 – Manutenção das Ações do Fundo Municipal de Educação

Elemento de despesa: 3.3.9.0.39.00 – Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

Fonte de recursos: 1500

Unidade: 02.05.02 - Fundo Municipal de Saúde

Projeto/Atividade: 10.301.002.2158 – Manutenção e Desenvolvimento das Ações do Fundo Municipal de Saúde

Elemento de despesa: 3.3.9.0.39.00 – Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

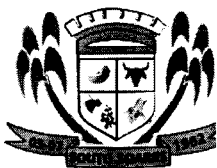
Fonte de recursos: 1500

Unidade: 02.06.01 - Secretaria Municipal de Ação Social

Projeto/Atividade: 08.122.002.2087 – Manutenção das Ações da Secretaria Municipal de Ação Social

Elemento de despesa: 3.3.9.0.39.00 – Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

Fonte de recursos: 1500



20.2. A despesa para o exercício subsequente, quando for o caso, será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento da finalidade, a ser consignada pelo Município de Souto Soares - BA, pela Lei Orçamentária Anual.

XXI- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

21.2 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.

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

21.4 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.

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

21.6 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.

21.7 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.

21.8 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.

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

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

21.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos: www.soutosoares.ba.gov.br e www.bnc.org.br, e os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no setor de licitações e contratos do Município.

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

- I. ANEXO I - Termo de Referência;
- II. ANEXO II – Modelo de proposta;
- III. ANEXO III – Declaração de Atendimento ao Requisitos Habilitatórios
- IV. ANEXO IV – Declaração Inidoneidade
- V. ANEXO V – Declaração de Elaboração Independente de Proposta
- VI. ANEXO VI – Declaração menor de idade;
- VII. ANEXO VII – Declaração ME/EPP
- VIII. ANEXO VIII – Minuta do Contrato

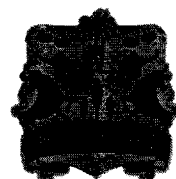
XXII– DO FORO

22.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Souto Soares/BA, por mais privilegiado que outro seja, para serem dirimidas eventuais dúvidas decorrentes desta Licitação, não resolvidas na esfera Administrativa

Souto Soares, Bahia, 20 de dezembro de 2023.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128



ANDRÉ LUIZ SAMPPIO CARDOSO
Prefeito Municipal



A N E X O – I
TERMO DE REFERÊNCIA

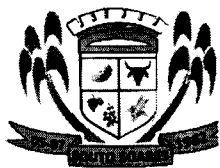
1. OBJETO:

ESTE TERMO DE REFERÊNCIA FOI ELABORADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINAÇAS, E TEM POR OBJETO ORIENTAR A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A INFORMATIZAÇÃO DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SOUTO SOARES - BA, PARA SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, LOCAÇÃO, SUPORTE, MANUTENÇÃO CORRETIVA E EVENTUAIS CUSTOMIZAÇÕES (MANUTENÇÃO EVOLUTIVA) DOS SEGUINTE SOFTWARES: SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE, SISTEMA INTEGRADO DE PPA PLANO ORÇAMENTARIA, SISTEMA INTEGRADO DE LDO LEI DE DIRETRIZES, SISTEMA INTEGRADO DE FOLHA DE PAGAMENTO, SISTEMA INTEGRADO DE E-SOCIAL, SISTEMA INTEGRADO DE PORTAL DO CONTRIBUINTE PÚBLICO, SISTEMA INTEGRADO DE ARRECADAÇÃO, SISTEMA INTEGRADO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICO, SISTEMA INTEGRADO DE PROCURADORIA, SISTEMA INTEGRADO DE AUDITORIA FISCAL, SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, SISTEMA INTEGRADO DE ALMOXARIFADO, SISTEMA INTEGRADO DE LICITAÇÕES, SISTEMA INTEGRADO DE CONTRATOS, SISTEMA INTEGRADO DE COMPRAS.

OBS: Todos os sistemas contemplados no objeto deste edital devem ser 100% Web

1.1. REQUISITOS DE TECNOLOGIA E DE SEGURANÇA (ATENDER 100%)

- Os sistemas devem funcionar com o SGBD MS SQL Server;
- Os sistemas devem funcionar em arquitetura de três camadas, 100% na web e compatíveis com as últimas versões dos browsers Mozilla Firefox, Internet Explorer e Google Chrome;
- Os sistemas devem ser compatíveis com e Java Script, HTML5 e CSS3;
- Os sistemas devem funcionar com os servidores de aplicação tomcat;
- Os sistemas devem funcionar na plataforma JEE (Java Enterprise Edition);
- Os sistemas devem fazer uso de tecnologia Ajax;
- Os Sistemas devem operacionalizar a edição dos formulários com teclas de atalho;
- Os Sistemas devem permitir que se configure uma inclusão de dados padronizados para cada formulário, através de um registro que sirva de modelo para cada inclusão;
- Os Sistemas devem possuir nos formulários de edição, uma grade gerenciável para realizar a busca dos registros, ocultando colunas da grade, mudando sua posição ou ordem na grade;
- Os sistemas devem permitir exportar os dados visualizados na grade dos formulários nos formatos de XML, HTML, e TXT;
- Os Sistemas devem possuir nos formulários de edição, uma consulta avançada, para aplicar um ou mais filtros, em todos os campos do formulário e trazendo os dados filtrados para a grade de visualização;
- Os sistemas devem permitir realizar o consumo de webservice de outros sistemas;
- Os sistemas devem possuir um gerador de relatórios 100% web, integrado, para operação pelos usuários capacitados, e que não necessite realizar nenhuma compilação para sua utilização;
- Os relatórios construídos pelo gerador de relatório devem gerar os seguintes formatos: XML, HTML, PDF, XLS, RTF, TXT, CSV e JPEG;



- Os sistemas devem permitir a criptografia dos dados desejados e armazenados no banco de dados;
- Os sistemas devem permitir navegar em conexão segura e criptografada na internet através de certificado digital;
- Os sistemas devem permitir realizar bloqueio de acesso dos usuários, tanto 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.
- Os sistemas devem possuir uma tela que permita a visualização dos usuários bloqueados e das informações do bloqueio (data do bloqueio e do tipo de bloqueio);
- Os sistemas devem permitir visualizar os usuários que estão conectados ao mesmo, em tempo real, mostrando o tempo de conexão e o ip de acesso;
- Os sistemas devem possuir um cadastro de usuários, que permita configurar o limite de expiração do acesso em dias contados a partir de uma data de referência ou de 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;
- 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;
- Os sistemas devem permitir definir as permissões de acesso e visualização aos formulários e relatórios do sistema, bem como aos campos e demais objetos existentes nos formulários por grupo de usuários;
- Os sistemas devem permitir a consulta e impressão do log de operação dos registros do sistema, apontando o usuário responsável pela operação, a data e a hora do registro, o tipo da operação (inclusão, alteração, exclusão ou impressão) e o conteúdo antes e depois da modificação, quando se tratar de alteração de dados;
- Os sistemas devem possuir uma tela para configurar os parâmetros e realização do backup do banco de dados, pelo administrador do sistema dentro do próprio sistema;

1.2. FUNCIONALIDADES EXIGIDAS PARA OS SISTEMAS: (ATENDER NO MÍNIMO 90%)

CONTABILIDADE PÚBLICA

CADASTROS

1. 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.
2. 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.
3. Permitir o cadastro de poder.
4. Permitir o cadastro de órgão.
5. Permitir o cadastro de secretária.
6. Permitir o cadastro de unidade orçamentária.
7. Permitir o cadastro das funções e subfunções.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128



8. Permitir o cadastro de rubricas de receitas.
9. Permitir o cadastro de elementos de despesas.
10. Permitir o cadastro de contas contábeis.
11. Permitir o cadastro de fontes de recursos.
12. Permitir o cadastro de programas.
13. Permitir o cadastro de ação.
14. Permitir o cadastramento de dotações orçamentárias de exercícios anteriores.
15. Permitir cadastramento do limite de suplementação.
16. Permitir o cadastro de bancos, agência e contas bancárias.

ROTINAS / FUNCIONALIDADES

17. Gerar número de processos automaticamente.
18. Permitir a validação do saldo bancário para pagamentos.
19. Permitir a validação da fonte de recurso para pagamentos.
20. Permitir a validação dos fundamentos quanto ao total reduzido e adicionado como também o total por fonte de recurso.
21. Permitir a validação nos fundamentos de alteração de QDD (Ação e classificação econômica).
22. Permitir realizar a cronologia por órgão, tipo de receita ou despesa (orçamentária e extra).
23. Permitir imprimir os dados do credor na nota de pagamento.
24. Permitir conciliar os lançamentos automaticamente.
25. Permitir levar ou não o saldo das contas 5 e 6 para o exercício seguinte.
26. Permitir lançar retenções na despesa extra.
27. Permitir imprimir notas de empenho, liquidação e pagamento separadas ou em um único documento.
28. Permitir o lançamento de despesas orçamentárias, bem como sua liquidação e pagamento de forma prática.
29. Permitir o lançamento de despesas extra orçamentárias, bem como seu pagamento.
30. Permitir liquidar ou pagar as despesas de restos a pagar.
31. Permitir o estorno de pagamentos, liquidações, empenhos e subempenhos.
32. Permitir realizar bloqueio (reserva) e desbloqueio de saldo de dotações.
33. Permitir realizar a consolidação da despesa orçamentária e extra.
34. Permitir realizar a consolidação de restos a pagar.
35. Permitir a realização de lançamentos contábeis.
36. Permitir encerrar o exercício congelando o saldo final para o ano seguinte.
37. Permitir o encerramento automático das VPAs e VPDs.
38. Permitir realizar a cronologia.
39. Permitir fechar o mês por órgão, sendo possível escolher que tipo de item que deseja fechar (despesa, receita, lançamentos contábeis, reserva, estorno, entre outros).
40. Possuir mecanismo de auxílio para identificação de erros nos lançamentos ou de movimentação no razão.
41. Permitir o lançamento de receitas orçamentárias e extras.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128



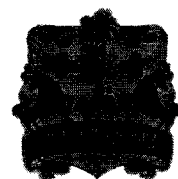
42. Permitir realizar a consolidação das receitas orçamentárias e extras.
43. Permitir realizar transferências bancárias.
44. Permitir realizar transferências financeiras.
45. Permitir consolidar as transferências financeiras.
46. Permitir realizar a consolidação das transferências financeiras.
47. Permitir o lançamento, a impressão, cópia e processamento de cheques.
48. 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.
49. Possuir tabela de eventos contábeis agrupando os lançamentos contábeis em partidas dobradas de acordo com as naturezas patrimoniais, orçamentárias e de controle.
50. 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.
51. 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.
52. 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.
53. Registrar a geração de nota explicativa avulsa ou a partir do lançamento contábil.

RELATÓRIOS

54. Permitir a emissão em lote das notas de subempenho, empenho, liquidação e pagamento.
55. Permitir a emissão de Notas de Alteração de Empenhos (NAE).
56. Permitir a emissão de capas de processo.
57. Permitir a emissão de listagem de despesas empenhadas, liquidadas e pagas por período, filtrando credor, elemento de despesa, órgão, ação e fonte.
58. Permitir a emissão de estornos.
59. Permitir a emissão do Demonstrativo da Despesa orçamentária e extra.
60. Permitir a emissão do Demonstrativo de Receita orçamentária e extra.
61. Permitir a emissão dos conhecimentos de receita.
62. Permitir a emissão da listagem de receita arrecadada.
63. Permitir a emissão de extrato bancário.
64. Permitir a emissão de resumo bancário.
65. Permitir a emissão de listagem de transferências bancárias e financeiras.
66. Permitir a emissão do resumo mensal (capa do balancete).
67. Permitir a emissão do razão sintético e analítico, por conta bancária, por elemento de despesa, por classe, ou por natureza.
68. Emitir os decretos/fundamentos:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128



- 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.

69. 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 Orçamentaria).

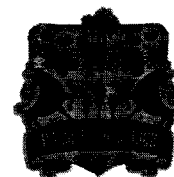
70. Emitir os anexos da RGF:

- 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).

71. Emitir os anexos do balanço:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128



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

72. Emitir os livros contábeis:

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

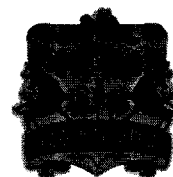
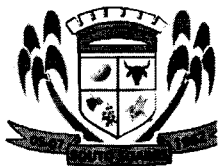
EXPORTAÇÃO DE DADOS

73. Exportar dados referente a DIRF.

74. Exportar dados referente ao MANAD.

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

LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL



CADASTROS

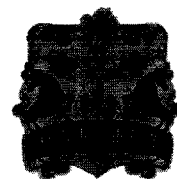
1. Permitir cadastrar as informações sobre a lei autorizativa da LOA.
2. Permitir cadastrar os poderes.
3. Permitir cadastrar os Órgãos.
4. Permitir cadastrar as secretarias.
5. Permitir cadastrar as unidades orçamentárias.
6. Permitir cadastrar os centros de custos.
7. Permitir cadastrar as funções e subfunções.
8. Permitir cadastrar os programas.
9. Permitir cadastrar as ações.
10. Permitir cadastrar as rubricas de receitas.
11. Permitir cadastrar as fontes de recursos.
12. Permitir cadastrar os elementos de despesas.

ROTINAS / FUNCIONALIDADES

13. Permitir lançar as receitas e despesas de anos anteriores visando alimentar relatórios que necessitem de tais informações.
14. Permitir somente um orçamento por rubrica no exercício, sendo permitido apenas fracionar o valor total da rubrica por fonte.
15. 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.

RELATÓRIOS

16. Emitir os anexos e relatórios que integrarão a Lei Orçamentária Anual:
 - QDD – Quadro de Detalhamento da Despesa;
 - Resumo geral da receita e despesa;
 - Resumo geral da receita;
 - Receita por fonte de recurso;
 - Demonstrativo de receita segundo sua natureza;
 - Evolução da receita durante os 3 últimos anos;
 - Estimativa de receita por fonte;
 - Despesas por função e subfunção
 - Despesas por programa; e
 - Despesas por grupo de despesa, por modalidade, por fonte de recurso, dentre outros.



PLANO PLURIANUAL

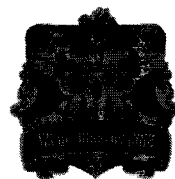
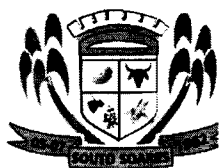
CADASTROS

1. Permitir o cadastro de poder.
2. Permitir o cadastro de órgão.
3. Permitir o cadastro de secretária.
4. Permitir o cadastro de unidade orçamentária.
5. Permitir o cadastro das funções e subfunções
6. Permitir o cadastro de rubricas de receitas.
7. Permitir o cadastro de elementos de despesas.
8. Permitir o cadastro de contas contábeis.
9. Permitir o cadastro de fontes de recursos.
10. Permitir o cadastro de programas.
11. Permitir o cadastro de público-alvo.
12. Permitir o cadastro de estratégias.
13. Permitir o cadastro de objetivos.
14. Permitir o cadastro de ação e macroação.
15. Permitir o cadastramento do objetivo da ação.

ROTINAS / FUNCIONALIDADES

16. 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;
17. Permitir lançar o planejamento do quadriênio;
18. Permitir o lançamento dos programas com seus indicadores e índices.
19. Permitir o lançamento dos eixos estruturantes.
20. Permitir o lançamento das áreas temáticas.
21. Permitir o lançamento dos indicadores.
22. Permitir o lançamento de receitas anteriores do PPA.
23. Permitir o lançamento de previsão de receitas do PPA.
24. Permitir o lançamento de ação e macroação.
25. Permitir a criação dos programas de governo com todos os seus atributos dentro do PPA.
26. Permitir o planejamento das ações com identificação das regiões a serem atendidas no município durante a vigência do Plano;
27. Permitir a emissão de formulários de levantamento e avaliação dos programas, ações e indicadores;

RELATÓRIOS



28. Emitir relatório de memória de cálculo de receitas e despesas;
29. Emitir os demonstrativos de gastos com saúde e educação.
30. Emitir relatório de ações por unidade executora.
31. Emitir relatório de programas por macroações governamentais.
32. Emitir relatório de síntese das funções governamentais.
33. Emitir relatório de síntese de subfunções por função.
34. Emitir relatório de síntese dos programas governamentais.
35. Emitir relatório de síntese das macroações.
36. Emitir relatório de eixo estruturante e área temática.
37. Emitir relatório de metas administrativas em macroação por programa.
38. Emitir relatório de estimativa da receita por fonte de recurso.
39. Emitir relatório de estimativa da receita segundo sua natureza.

PORTAL DE TRANSPARÊNCIA PÚBLICA

CADASTROS

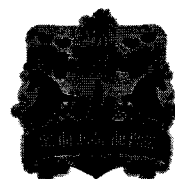
1. Permite o cadastro de pessoa com os seguintes dados: Nome, endereço (logradouro, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail), CPF, RG, telefone residencial e comercial, telefone celular, data de nascimento, sexo e naturalidade.
2. Possui rotina específica para configuração do portal, permitindo alterar a mensagem de boas-vindas, a ordenação do menu, a alteração do padrão de cor, inclusão de *links*, alteração de rodapé, definição da imagem utilizada para plano de fundo, assim como, os textos com a respectiva legislação do serviço de acesso a informação.
3. Permite o cadastro de perguntas e respostas mais frequentes para visualização via portal.
4. Permite o cadastro e a visualização dinâmica de notícias, com textos e imagens a serem exibidas na *home* do portal.
5. Permite o cadastro e a visualização de *banner* que será exibido na *home* do portal.
6. Permite a configuração dos dados do e-mail que será utilizado nas rotinas automáticas de envio de e-mails.
7. Permite cadastrar os assuntos que serão tratados futuramente, por cada unidade.
8. Permite cadastrar as unidades que serão utilizadas como destino dos pedidos de informação, podendo vincular os assuntos que serão tratados por essa unidade, assim como os usuários/operadores que terão acesso a visualizar e realizar tramitações dessa unidade.

ROTINAS / FUNCIONALIDADES

9. Permitir acesso às informações em tempo real, diretamente do banco de dados onde as transações ocorrem, por unidade gestora;
10. 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):
 - valor da despesa empenhada, o valor da despesa liquidada e o valor da despesa paga, inclusive a extra-orçamentária;
 - número do processo de execução da despesa, quando existir;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128



- classificação orçamentária completa da despesa, especificando a unidade orçamentária, a ação, a função, a sub-função, a natureza da despesa, o elemento da despesa, e a fonte de recursos;
- nome do beneficiário do pagamento da despesa (pessoa física ou jurídica);
- número do processo de licitação da despesa, quando for o caso;
- número do processo de dispensa da despesa, quando aplicável;
- número do processo de inexigibilidade da despesa, se houver; descrição do bem fornecido ou o serviço prestado, quando for o caso;
- e
- previsão da receita; lançamentos de receitas; receitas arrecadadas orçamentárias e extra-orçamentárias.

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

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

13. Possui rotina para geração de *login* e senha, através do cadastro do cidadão no portal, enviando e-mail automaticamente, quando o mesmo for informado no cadastro.

14. Possui rotina específica para a recuperação de *login* e senha, com o envio automático de novos dados de acesso para o e-mail informado no cadastro.

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

16. Possui rotina de validação de dados no cadastro do cidadão, como: CPF e CNPJ.

17. Possui rotina de validação da senha, informado o seu grau de complexidade.

18. Permite fazer solicitação de pedido, por dentro do sistema, assim como ter acesso a todos os pedidos que foram feitos às unidades, que o usuário/operador esta vinculado.

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

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

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

22. 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.

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

24. Permitir publicação manual de documentos.

RELATÓRIOS

25. Permitir a impressão das consultas realizadas pelo Portal.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128



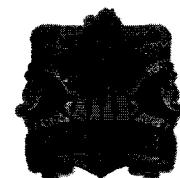
26. Possui relatórios para o gerenciamento de cada pedido, sendo filtrado pelo número de protocolo, trazendo os dados do solicitante, da solicitação e das transações.
27. Possui relatórios que permitem visualizar os dados detalhados dos pedidos.
28. Exibir gráfico no Portal de todas as solicitações, trazendo os pedidos atendidos, os ainda aguardando resposta, 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, línguas estrangeiras 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.
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 cadastramento de tabelas individuais de (INSS, IRRF, Previdência Própria, Salário Família e Salário Família Previdência Própria).
16. Possuir tabelas com informações que são utilizadas para exportação SEFIP - Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social tais como (Categoria do Trabalhador, Ocorrência, Recolhimento, GPS).
17. Possuir tabelas com informações que são utilizadas para exportação RAIS – Relação Anual de Informações Sociais, tais como (tipo de admissão, vínculo empregatício, motivos de desligamento, tipos de afastamentos, naturalidade, natureza jurídica, tipo de salário).
18. Possuir cadastro específico para estagiários.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128



19. Possuir cadastro de plano de saúde com informações referentes aos planos e as respectivas faixas de idade, percentual e valor.
20. Possuir mecanismo para atualização das tabelas de INSS, IRRF, Salário Família e Salário Mínimo, sem que o usuário necessite realizar tais cadastros.
21. 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.
22. Possuir rotina que permite o bloqueio de verbas de acordo ao regime do funcionário.
23. Permite efetuar o controle dos afastamentos, por tipo, seus períodos e a previsão de retorno às atividades.
24. Permitir administração de múltiplos planos de cargos e salários compostos por grupo operacionais, níveis, classes e referência salarial.
25. Permitir controlar a experiência profissional do servidor, registrando as empresas que já trabalhou, período, tempo de serviço e cargos ocupados.
26. Permitir efetuar o controle dos pensionistas, com informações sobre a pensão e seus dados para se efetuar o pagamento.
27. Permitir a inclusão de variáveis, via valor digitado (horas extras, faltas e prêmios) ou percentuais.
28. 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.
29. Administrar os períodos de férias e controlar seus vencimentos, com cálculos individuais.
30. 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.
31. Permitir em caso de recontração, o reaproveitamento de dados.
32. Permitir que seja parametrizado um limite de quantidade de tempo de serviço (anos) por funcionário.
33. Possibilitar efetuar exoneração em lote, por cargo, centro de custo, unidade, regime e local de trabalho.
34. Possuir rotina para programação de férias coletivas.
35. Possuir rotina de progressão automática de nível e referência de acordo com o tempo configurado pelo usuário.
36. Possuir rotina para pagamento de benefícios (alimentação – refeição).
37. Possuir rotina para pagamento de vale transporte.
38. Permitir o processamento de folha de pensão alimentícia automaticamente com o valor descontado do funcionário.
39. Permitir o fechamento e exclusão de folhas em lote (diversas folhas de uma única vez).
40. Possuir Interface única para lançamento de eventos fixo e periódicos.
41. Permitir a visualização de forma rápida e fácil os lançamentos diretamente da tela de cadastramento de funcionário.
42. Possuir rotina para geração de períodos de férias.
43. Possuir rotina de cadastramento de contrato por funcionário, onde o cliente pode cadastrar vários modelos diferentes de contrato.
44. 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).
45. Possuir rotina para efetuar reajuste salarial que pode ser por faixas de valores, cargo, nível e referência, reajustando por



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128



percentual, valor a ser acrescido e valor fixo a ser definido, permitindo vincular a uma lei de alteração salarial.

46. Possuir rotina de processamento da folha que pode ser: geral, por lote, centro de custo, unidade, cargo, regime ou individual.

47. Possuir rotina para identificar servidores com valores negativos.

48. Permitir a visualização da composição das bases de cada evento calculado por funcionário na folha processada.

49. Possuir rotina que exhibe inconsistências no momento de efetuar exportação para SEFIP.

50. 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 de acordo ao que é exibido pelo programa SEFIP.

51. Parametrização das contas de débito em caso de pensionistas alimentícios diretamente no cadastro dos mesmos.

52. Possuir formulário onde é possível consultar todos os dados das folhas fechadas por funcionário.

53. 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.

54. Permitir a geração de arquivos de exportação para integração bancária com base em qualquer layout.

55. Permitir a geração de arquivos de exportação para abertura de contas bancárias (Ex: Bradesco e Caixa Econômica Federal).

56. Permitir a geração de arquivos de exportação que possibilita a geração de contracheques nos caixas eletrônicos (Ex: Banco do Brasil).

57. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações anuais para RAIS.

58. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações anuais para DIRF.

59. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações mensais para SEFIP.

60. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações mensais para CAGED.

61. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações mensais para SIGA/TCM-BA.

62. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações para o MANAD.

63. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações para o PIS/PASEP.

64. Permitir a importação de arquivo magnético de empresas consignatárias (Ex: GRCONSIG, CONSIGPLUS, FASITEC, ECONSIG e CONSIGFÁCIL).

65. Permitir a importação de consignação (Banco do Brasil, Caixa Econômica e Bradesco).

66. Possuir relatórios de conferência de eventos periódicos por servidor, com valores e quantidade de parcelas.

67. Possuir relatórios de conferência de eventos fixos por servidor, com valores e quantidade de parcelas.

68. Possuir relatórios de conferência de cargos com informações (vagas disponíveis, vagas ocupadas e diferença).

69. 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.

70. Possuir relatório de relação bancária da folha dos funcionários que acompanha a remessa do arquivo bancário.

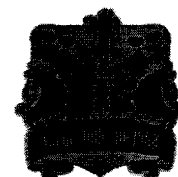
71. Possuir relatório de relação bancária dos pensionistas que acompanha a remessa do arquivo bancário.

72. Possibilitar a impressão de contracheque impresso em layout específico para o cliente.

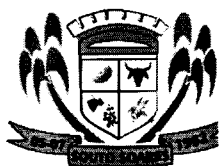
73. Possuir relatório de relação de verbas mensal e relação de verbas anual.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128



74. Possuir relatório de relação de descontos por centro de custo.
75. Possuir relatório de GPS – Guia da Previdência Social.
76. Possuir relatório de GPP – Guia da Previdência Própria.
77. Possuir relatório de resumo INSS por centro de custo.
78. Possuir relatório de Resumo Geral da Folha, demonstrando todos os valores pagos de provento e desconto incluindo os cálculos patronais.
79. Possuir relatório de mapa da folha de pagamento, demonstrando detalhadamente os valores dos encargos sociais.
80. Possuir relatório de comparativo da folha de pagamento, possibilitando efetuar o comparativo dos valores pagos na folha em dois meses diferentes.
81. Possuir relatório de comparativo da folha de pagamento por funcionário, possibilitando efetuar o comparativo dos valores pagos por funcionário entre dois meses diferentes.
82. Possuir relatório de comparativo de verbas por funcionário, possibilitando efetuar o comparativo dos valores pagos por funcionário e por verba de dois meses diferentes.
83. Possuir relatório de aviso e recibo de férias, podendo ser emitido de forma individual ou unificado.
84. Possuir relatório de ficha cadastral contendo as informações funcionais do funcionário.
85. Permitir a emissão de relatório de rescisão contratual.
86. Possuir relatório de certidão de tempo de serviço.
87. Possuir relatório de informe de rendimentos.
88. Possuir relatórios para o gerenciamento de períodos aquisitivos de férias, controlando os períodos em aberto.
89. Possuir relatório de aviso prévio.
90. Possuir rotina para geração e emissão de DARF – Documento de Arrecadação de Receitas Federais.
91. Possuir relatório de relação de servidores admitidos por período.
92. Possuir relatórios para o gerenciamento de afastamentos e frequências.
93. Possuir relatórios para o gerenciamento de valores de margem consignável.
94. Possuir relatórios de requerimento de férias.
95. Possuir relatórios de quantitativo de servidores por faixa salarial, contemplando os valores de salário base e bruto.
96. 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;
97. Possuir integração com o sistema SIAFIC permitindo que a liquidação dos empenhos de encargos ocorra diretamente e automaticamente pelo fechamento da folha de pagamento.
98. 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;
99. 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.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128



100. 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.

101. Possuir relatório de resumo por regime com patronal.

102. Possuir relatório resumo de líquido bancário sintético por unidade, detalhando os valores pagos por conta de débito e unidade.

103. Possuir relatório resumo centro de custo por evento, separando os valores calculados dos eventos por centro de custo com os respectivos totais.

104. Possuir relatório de demonstrativo de pagamento de pensão alimentícia.

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

SISTEMA INTEGRADO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL DAS OBRIGAÇÕES FISCAIS, PREVIDENCIÁRIAS 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 de 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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128



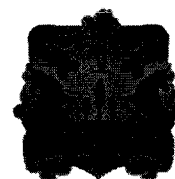
- f. S-2298 - Reintegração/Outros Provimentos
 - g. S-2299 - Desligamento
 - h. S-2300 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Início
 - i. S-2306 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Alteração Contratual
 - j. S-2399 - Trabalhador Sem Vínculo de Emprego/Estatutário - Término
 - 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)
 - l. S-5013 - Informações do FGTS consolidadas por contribuinte (Importação)
9. Permitir o envio dos dados de segurança e saúde do trabalhador:
- a. S-2210 - Comunicação de Acidente de Trabalho
 - b. S-2220 - Monitoramento da Saúde do Trabalhador
 - c. S-2240 - Condições Ambientais do Trabalho - Agentes Nocivos

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.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128



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;
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/Permissionário;
20. Possuir atalhos 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. Possui 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;
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;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128



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 lançamentos 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 naturezas 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 características 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 pagamento do ITBI/ITIV ao emitir o documento de arrecadação municipal (Adquirente ou Transmittente);
71. Possui regra no ato do lançamento do ITBI/ITIV, que valida a existência de débitos da inscrição, impossibilitando a emissão do ITBI/ITIV em caso de inadimplência;
72. Realizar emissão do ITBI/ITIV sobre os parâmetros definidos por tipo de transação;
73. Permite a emissão e o gerenciamento do ITBI/ITIV agregando junto a cobrança taxa de laudêmio;
74. Possui regra que impede a emissão do ITBI/ITIV sobre existência de débito junto ao IPTU e dívida Ativa;
75. Possui cadastro das atividades econômicas mobiliário do Município relacionado com o cadastro de contribuintes único do Município;
76. Possui relacionamento do cadastro de atividade econômica mobiliário com o cadastro de imóveis do município.
77. Possui no cadastro de atividades econômicas, campos específicos para definição do endereço de correspondência;
78. Possui 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. Possui tabela para o Cadastro Nacional de Atividade Econômica – CNAE, associada ao cadastro de Atividade econômica mobiliário do Município;
82. Possui um cadastro das atividades e serviços para cobrança de Taxas associadas ao cadastro de atividade econômica mobiliário, identificando atividade principal e secundárias;
83. Possui um cadastro das atividades e serviços para cobrança do ISS associadas ao cadastro de atividade econômica mobiliário, identificando atividade principal e secundárias;
84. Possui 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 atividades econômicas;
86. Realizar cadastro de faturamento por exercício associado ao cadastro de atividades econômicas;
87. Possui campos identificadores no cadastro de atividades econômicas mobiliário, quanto à incidência de: TFF, TLL, ISS E



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

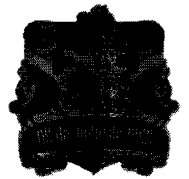


VIGILÂNCIA SANITÁRIA;

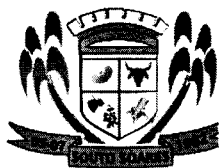
88. Possuir telas identificadoras no cadastro mobiliário que demonstram informações quanto à: emissão de ocorrência fiscal e ação fiscal, associado ao cadastro de atividades econômicas;
89. Possuir acessos dinâmicos de atalhos a partir do cadastro de atividades econômicas mobiliário para: (lançamento 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;
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, controlar e emitir A.I.D.F - Autorização para Impressão de Documentos Fiscais, para o contribuinte de ISS, por Empresas Gráficas;
110. Controlar e registrar a autenticação dos Talões emitidos pelas Atividades Econômicas do Município;
111. Registrar e controlar a devolução de talões efetuados pelas Atividades Econômicas do Município;
112. Registrar e controlar as certidões municipais emitidas dos tipos: negativa, positiva, positiva com efeito negativa, baixa, cadastral, informação, talão, pela Prefeitura;
113. Registrar e gerenciar a emissão de diversos tipos de declarações, associado o relatório a ser emitido, o título, e texto;
114. Registrar e gerenciar a 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;
115. Possuir regra que impede a emissão de alvará sobre existência de débito de acordo à parametrização no cadastro do tipo de alvará;
116. Registrar e gerenciar a 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;
117. Possuir regra que impede a emissão de certidões sobre existência de débito de acordo à parametrização no cadastro do tipo de certidões;
118. 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;
119. 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;
120. Registrar e controlar a autenticação dos livros de ISS das Atividades Econômicas do Município;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128



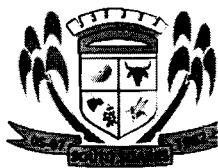
121. Permitir parametrização de mais de um convênio bancário FEBRABAN para emissões dos tributos;
122. Permitir parametrização de convênio bancário FEBRABAN/ASCOOB, para emissão de DAM - Documento de Arrecadação Municipal na modalidade de carteira registrada;
123. Permitir parametrizar a quantidade de vias a serem impressas na emissão da nota fiscal avulsa;
124. Possuir procedimento de processamento em Lote dos impostos e taxas: (IPTU, TFF, ISS, ISS AUTONOMO, Outro Tributos);
125. Permitir gerar segunda via (2ª via) dos DAM's/Boletos emitidos, calculando automaticamente os encargos parametrizados após o vencimento;
126. Permitir o Parcelamento/ Agrupamento dos tributos do exercício vigente para a emissão de um único boleto/DAM referente ao contribuinte/empresa/imóvel selecionado;
127. Permitir o cadastro de lançamento referente a Diferença de Imposto do IPTU e TFF;
128. 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;
129. Emitir extrato da movimentação financeira por contribuinte dos tributos pagos em abertos ou cancelados;
130. Efetuar as baixas dos débitos automaticamente, através dos movimentos de arrecadação fornecidos por Banco via arquivo de retorno;
131. Efetuar as baixas dos débitos automaticamente referente ao simples nacional, através dos movimentos de arrecadação fornecidos por Banco via arquivo de retorno;
132. Possuir Estorno da Baixa, bem a Compensação de baixa;
133. Possibilitar efetuar baixa manual de todos os tributos lançados;
134. Gerar relatórios analíticos e sintéticos com a receita classificada de acordo com o plano de contas da receita contábil da prefeitura;
135. Possuir Movimentação de Caixa com rotina de abertura e fechamento do caixa controlada por operador e supervisor, suprimento e sangria de caixa por dinheiro ou cheque;
136. 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;
137. Realizar Impressão e reimpressão em fita e visualização em tela, dos lançamentos do caixa e com a abertura e o fechamento;
138. Efetuar o Fechamento do Exercício, Prescrição da dívida e Abertura do Exercício;
139. 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;
140. Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas via baixas, anistias, pagamentos, cancelamentos e execução judicial de dívida;
141. Possuir rotina de inscrição em dívida ativa e notificação da inscrição em dívida ativa;
142. 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;
143. Realizar emissão dos livros de dívida ativa;
144. Realizar emissão do relatório da Dívida Ativa Tributária e Não Tributária Resolução do TCM/BA 1.383 de 26/02/2019, Modelo 12
145. Realizar emissão do relatório da Dívida Ativa atendendo à Resolução do TCM/BA 1.383 de 26/02/2019, Modelo 13
146. Possuir opção de parametrização de quantidade máxima permitida para parcelamento da dívida ativa;
147. Possuir opção de parametrização de valor mínimo da parcela de um parcelamento da dívida ativa para pessoa física e jurídica;
148. Possuir opção de parametrização do texto do relatório correspondente à confissão do parcelamento da dívida ativa;
149. 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;
150. 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;
151. Possuir opção de parametrização do tipo de cálculo a ser utilizado no cancelamento do parcelamento da dívida ativa;
152. Possuir parametrização de negociações da dívida ativa por Secretária (Finanças x Procuradoria)
153. Permitir anexar imagens ou arquivos às negociações da dívida ativa, assim como preenchimentos das informações do contribuinte/devedor.
154. Permitir realizar simulações de débitos da dívida ativa, sem a necessidade da concretização à negociação da dívida;
155. Possuir rotinas que permitam gerenciar o envio e o recebimentos dos arquivos a serem remetidos ao SPC/Serasa, conforme layouts estabelecidos;
156. Possuir rotinas que permitam gerenciar o envio e o recebimentos dos arquivos a serem remetidos ao cartório/protestos, conforme layouts estabelecidos;
157. 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;
158. Possuir opção de atualização automática do sistema, com parametrização de horário;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128



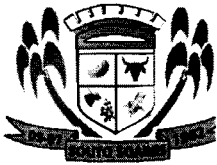
159. Possuir nota de versão, a cada atualização realizada;
160. Possuir cadastro que permite gerenciar textos padrões a ser preenchido de forma automática, ao ser modificado determinadas situações de registro em dívida ativa;
161. Possuir funcionalidade que permitirá desativar ou excluir todas negociações realizadas da dívida ativa, sobre forma de pagamento a vista, vencida e não quitadas por período, mantendo o históricos/quantitativo dos registros, identificando data e usuário responsável pela tramitação;
162. 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;
163. Possui funcionalidade que permita a reativação de um parcelamento da dívida ativa, registrando data, usuário, e texto correspondente ao motivo da reativação do parcelamento;
164. Possuir opção que permite o gerenciamento de licença.
165. Possuir rotina de Importação dos Arquivos 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;
166. Possuir rotina de Importação de arquivos 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;
167. Possuir rotina de Exportação de arquivos em formato compatível a ser disponibilizado à Receita Federal do Brasil, contendo as empresas pendentes junto ao município em relação à taxas.
168. Possuir rotinas de Exportação de arquivos contendo informações dos alvarás/permissionários em formato compatível com o Tribunal Regional Eleitoral da Bahia (TRE/BA).
169. Possuir rotinas de Exportação de lote de TFF do exercício em formato txt, para confecção dos carnês por gráficas ou terceiros.
170. Possuir rotinas de Exportação de lote de ISS Autônomo do exercício em formato txt, para confecção dos carnês por gráficas ou terceiros.
171. Possui rotina de integração de débitos do sistema da dívida ativa municipal, com o sistema de parcelamento de dívidas em cartão de créditos (PINPAG);
172. 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 ;
173. Possuir listagem de imóveis imunes/isento de IPTU;
174. 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;
175. 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;
176. Possuir listagem de resumo para impressão do IPTU por exercício;
177. 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;
178. Possuir listagem de lançamentos realizados de IPTU agrupado por faixa de distrito, setor e quadra;
179. Possuir listagem de lançamentos e arrecadação do IPTU por bairro e logradouro;
180. Possuir listagem de imóveis adimplentes do IPTU;
181. Possuir listagem de imóveis inadimplentes do IPTU;
182. Possuir relatório espelho do cadastro imobiliário, que demonstra todas as informações existente no cadastro imobiliário;
183. 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;
184. Possuir listagem de imóveis por Logradouro;
185. Possuir listagem do cadastro imobiliário por loteamento e bairro;
186. Possuir listagem do cadastro de regiões, contendo código, nome, valor e observações;
187. 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);
188. Possuir listagem dos imóveis rurais;
189. Possuir listagem simplificada do cadastro de imóveis sobre terreno;



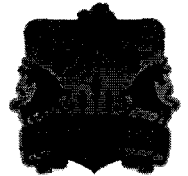
ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128



190. Possuir listagem quadro de resumo do cadastro imobiliário por situação;
191. 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);
192. 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;
193. 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;
194. Possuir relatório declaração de localização do imóvel com informações dos confrontantes;
195. Possuir relatório declaração de avaliação do imóvel com informações dos confrontantes;
196. Possuir listagem de loteamento;
197. Possuir relatório Título Dominial, contendo parecer do fiscal e da comissão;
198. 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;
199. Possuir gráficos quanto ao cadastro da dívida ativa, por módulo, natureza, situação e exercício;
200. Possuir listagem da situação financeira geral do cadastro da dívida ativa;
201. Possuir listagem de parcelamentos realizados sobre o cadastro da dívida ativa;
202. Possuir listagem da situação financeira por parcelamento do cadastro da dívida ativa;
203. Possuir listagem de parcelamentos da dívida ativa pagos sobre execução;
204. Possuir listagem de dívida ativa não executadas;
205. Possuir listagem de dívida ativa pagas sem execução;
206. Possuir listagem dos maiores devedores da dívida ativa sobre execução;
207. Possuir listagem de dívida ativa canceladas por exercício;
208. Possuir listagem de dívida ativa prescritas por exercício;
209. 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);
210. Possuir relatório de Média de recebimento da dívida ativa dos últimos três exercícios;
211. Possuir listagem dos contribuintes beneficiados na adesão do programa de anistia fiscal;
212. Possui listagem de Resumo de Contratações na adesão do programa de anistia fiscal;
213. Possui listagem de Resumo de Arrecadação na adesão do programa de anistia fiscal;
214. Possuir listagem de extrato de pagamento do ITBI/ITIV;
215. 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);
216. Possuir listagem de empresa por logradouros;
217. Possuir listagem de empresa por CNPJ e nome de fantasia;
218. Possuir listagem de empresas ativas;
219. Possuir listagem de empresas baixadas;
220. Possuir listagem de empresas isenta/imune;
221. Possuir listagem de empresa por Incidência de ISS;
222. Possuir listagem quantitativa de empresa por regime tributação e situação da empresa;
223. Possuir listagem de contadores associado ao cadastro de atividades econômicas;
224. Possuir listagem de atividade da TFF por exercício, faixa de referência e valores;
225. Possuir listagem de atividade da TLL por exercício, faixa de referência e valores;
226. Possuir listagem de atividades unificadas de TFF e TLL por exercícios e valores;
227. Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas sem vinculação com atividade da TFF;
228. Possuir listagem de atividade de Taxas de Publicidades;
229. Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas de ISS Autônomo;
230. Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas de ISS Pessoa Jurídica;
231. Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas, associado à atividade de TFF por porte de da empresa por valores;
232. Possuir listagem do cadastro de atividades econômicas, associado à atividade de TLL por porte de da empresa por valores;
233. Possuir listagem dos lançamentos realizados do ISS em branco por das empresas
234. Possuir listagem dos inadimplentes do ISS Autônomo por exercícios;
235. Possuir listagem dos inadimplentes da TFF por exercícios;
236. Possuir listagem dos lançamentos realizados por exercícios do: (ISS, ISS Terceiro, TFF);



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128



237. Possuir listagem analítica e sintética de todos os lançamentos realizados no sistema (Reconhecimento, Mensuração e Evidenciação dos Créditos Tributários);
238. 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;
239. Possuir diversos relatórios analíticos e sintéticos que demonstram a arrecadação por data de pagamento e data de crédito desmembrando por rubrica contábil.

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

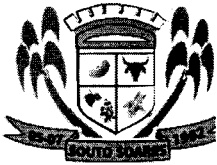
1. Oferecer a prefeitura, os instrumentos necessários para a geração, emissão e controle do ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza), substituindo as tradicionais notas fiscais de serviços impressas, pela Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e), que é um documento fiscal de existência apenas 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.
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 e o gerenciamento de menus, submenus e link;



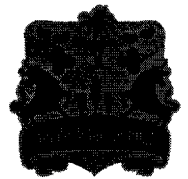
ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128



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 NFSe a ser impressão em todas as NFSe;
 - 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 NFSa - 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.
30. Permitir a conversão de Recibo Provisório de Serviços (RPS) de forma individual ou em lote via webservice/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) serviços(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.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128



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.

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



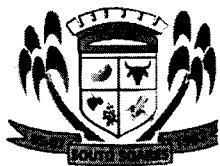
ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128



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;
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.

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 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;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128



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.
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.

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;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128



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;
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;
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.

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

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128



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 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.

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. Possui listagem quantitativa de emissões de cobrança administrativas sobre parcelamentos da dívida ativa vencidos em determinado período ou quantidade de parcelas vencidas.

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;

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;



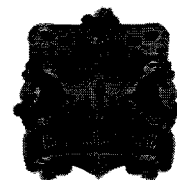
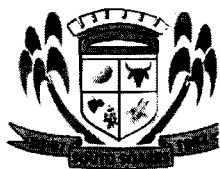
ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128



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.
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.

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 Almoxarifados autorizados;
8. Permitir o cadastro de local de Entrega;
9. Permitir Cadastro de Almoxarifado 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 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.

SISTEMA INTEGRADO DE LICITAÇÕES

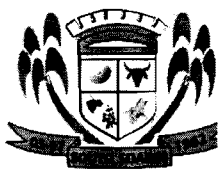
1. Permitir o cadastro da comissão de licitação.
2. Permitir o cadastro de veículo de publicação.
3. Compor todo o processo licitatório, seja qual for a modalidade: Carta Convite, Tomada de Preço, Concorrência e Pregão.
4. Permitir a confecção de modelos de ATAs.
5. Acompanhar todo o processo licitatório, 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.
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. Possuir cadastro de todas as pessoas envolvidas no processo do contrato: Fornecedor, contratante, fiscal.
2. Permitir o cadastro de todas as informações relativas aos contratos: número, objeto, datas, pareceres, valor total, tipo de moeda, valor mensal, conta bancária.
3. Controlar aditivos de contratos.
4. Controle de prazos de término de contratos.
5. Informar dotações orçamentárias.
6. Permitir o armazenamento de documentos anexados ao contrato.
7. Possuir o controle dos contratos por prazo de término, possibilitando ao gestor configurar a quantidade de dias que o Sistema deve informá-lo antes de sua finalização.
8. Permitir o lançamento das notas fiscais referentes aos pagamentos dos contratos.
9. Permitir requisitar do fornecedor a entrega de materiais contratados.
10. Permitir cancelar uma requisição feita a um fornecedor.
11. Permitir consultar separadamente os contratos vencidos e a vencer.
12. Permitir fechar e abrir competências.
13. Permitir a criação de contratos.
14. Permitir lançar notificações ou advertências a fornecedores.
15. Permitir lançar e validar as datas de validade das certidões dos fornecedores.
16. Emitir relatório de saldo de contratos.
17. Emitir relatório de contratos vigentes.
18. Emitir relatório de contratos vencidos.
19. Emitir relatório de contratos vencidos ou vigentes filtrando um determinado fornecedor.



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

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.

1.3 DA PROVA DE CONCEITO

O pregoeiro exigirá da empresa que ofertou o menor preço, a PROVA DE CONCEITO, que consiste na comprovação das funcionalidades e qualidade sistêmica descritas no Termo de referencia. - **Requisitos Gerais de Tecnologia e de segurança item 1.1**, Atender 100%, o não cumprimento dos 100%, estará desclassificando a empresa por não cumprir os Requisitos Gerais de Tecnologia e de segurança.

Atender, no mínimo, 90% - topiços do item **1.2 FUNCIONALIDADES EXIGIDAS PARA OS SISTEMAS** o não cumprimento dos 90%, estará desclassificando a empresa por não cumprir o que especifica o edital. O setor Tecnológico assistirá à demonstração dessas funções através do kit multimídia onde teremos áudio e vídeo facilitando melhor a forma de entendimento. Vale salientar que a referida demonstração deverá ocorrer em até 2 (dois) dias úteis contados da data da convocação pela Comissão de Licitação, sob pena de perda do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes ou revogar a licitação.

1.4 OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO SERÃO REALIZADOS DA SEGUINTE FORMA:

Implantação do sistema, banco de dados e serviços relacionados ao funcionamento pleno do sistema. Como funcionamento pleno do



sistema, entende-se o acesso às telas e dados conforme originalmente fornecido pela CONTRATADA, além do cadastro inicial dos usuários e seus respectivos perfis. Na implantação deverá ser feito o levantamento com vistas à adequação dos sistemas.

Migração de dados: Todos os dados deverão ser migrados do sistema atualmente em uso para o novo sistema implantado. Deverão ser considerados todos os movimentos e não apenas valores de saldos ou correspondentes a fechamentos mensais. Os registros podem ser adequados à formatação do banco de dados a ser implantado, mas deverá ser mantida a total fidedignidade dos dados.

Adequação dos sistemas: Entende-se como adequação dos sistemas, a promoção dos sistemas originalmente entregues pela CONTRATADA ao modelo mínimo exigido pela Prefeitura de Souto Soares, descrito no Termo de Referência, considerando todos os padrões tecnológicos mencionados.

O treinamento deverá ser executado durante o processo de implantação, à todos os usuários de todos os sistemas.

1.5 SUPORTE TÉCNICO

A contratada deverá prover serviços de suporte técnico (remoto e assistido) e de manutenção (corretiva e legal) do software, sem custos adicionais, além daqueles relativos à mensalidade de suporte técnico e manutenção, a fim de garantir a plenitude operacional e o funcionamento satisfatório da solução, conforme as atividades detalhadas a seguir:

Suporte Técnico via telefone: A Contratada deverá manter serviço de suporte Técnico via telefone ou chat on-line ilimitado prestado em idioma português, disponível contato com os técnicos da sede da Contratada, em horário 8h às 17h00min, de segunda a sexta-feira.

Eventuais Customizações (manutenção evolutiva)

A contratada deverá customizar os sistemas contratados de acordo com a necessidade de mudanças da contratante. Esse serviço será realizado sob demanda e será remunerado por meio da Contagem de Pontos de Função efetivamente utilizados, padrão adotado mundialmente.

O serviço só deve ser realizado após emissão de Ordem de Serviço assinada pela Contratada. Deverá ser utilizado como referência para a contagem o Manual IFPUG última versão e o Manual do SISP.

O valor total de pontos de função está definido no modelo de proposta de preço.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DO OBJETO

2.1 A Prefeitura Municipal de Souto Soares-BA, visa suprir a necessidade de promover uma melhor integração das diversas Secretarias Municipais, associado à necessidade de atualização constante dos Sistemas da Administração Pública Municipal, atendendo ainda a perfeita integração dos servidores x comunidade x setores sociais básicos, pretende-se com esta contratação, atender a crescente demanda pelo gerenciamento das informações.

A locação dos referidos sistemas tem como objetivo informatizar de forma integrada as atividades dos diversos órgãos da Administração Municipal, permitindo um efetivo controle das ações de cada órgão, auxiliando o gestor a tomar decisões técnicas e administrativas, de forma ágil e confiável, bem como cumprir com as obrigações de ordem legal junto aos órgãos do controle externo.

Inicialmente cumpre destacar que a administração municipal, calçada na experiência vivenciada nos últimos anos, optou por deflagrar procedimento licitatório que contemple integralmente todos os módulos de sistema de informática da Prefeitura Municipal de Souto Soares-BA.



Esta facilidade com a integração dos sistemas evita o retrabalho e só é possível através de um sistema integrado e que atende todas as áreas da Prefeitura, tanto que se exige dos licitantes que cumpram exigências mínimas quanto às integrações do Sistema a ser contratado.

Ademais, com o avanço tecnológico atual, existem no mercado inúmeras empresas que detêm sistemas integrados, com condições de atendimento ao objeto do procedimento licitatório, o que também está a assegurar o seu amplo caráter competitivo.

3. DO VALOR ESTIMADO

3.1. O preço foi mensurado a partir de cotações do mercado e é composto da seguinte forma:

- a) O valor estimado para implantação, locação, suporte, manutenção corretiva e eventuais customizações (manutenção evolutiva) dos sistemas para 12 (doze) meses é de: **R\$ 105.999,96 (cento e cinco mil e novecentos e noventa e nove reais e noventa e seis reais).**

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

4.1.1 Primeiros 15 (quinze) dias a partir da assinatura do contrato - implantação dos sistemas;

4.1.2 Mensalmente, liberação da locação dos módulos contratados;

5. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO

5.1 A execução dos serviços será iniciada após a assinatura do termo de contrato, na forma que segue:

5.1.1 Instalação e manutenção de todos os módulos conforme a solicitação das unidades administrativas.

5.1.1.1 Os serviços serão recebidos 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 Termo de Referência e na proposta.

5.1.1.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

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

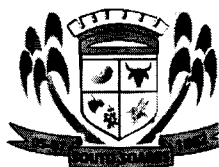
5.1.1.4 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

6. DO PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado através de ordem bancária na conta corrente da Fornecedora em até 30 (trinta) dias após o fornecimento do veículo, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo servidor responsável, desde que não haja fator impeditivo imputável à Fornecedora.

6.2. O pagamento será efetuado de acordo com o CNPJ sob o qual será emitida a Nota Fiscal.



6.3. A Fornecedora deverá emitir Fatura/Nota Fiscal eletrônica correspondente ao objeto fornecido, sem rasuras, fazendo constar na mesma as informações bancárias tais como, o número de sua conta, o nome do Banco e respectiva Agência.

6.4. A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Fornecedora deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do N° do Processo Licitatório, N° do Pregão e da Ordem de empenho, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e fornecimento do objeto e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

6.5. A Nota Fiscal deverá ser conferida e atestada por servidor/responsável competente da Administração, e deverá estar acompanhada da(s) Requisição(ões)/solicitação(ões) de compras emitida pelo respectivo Órgão Requisitante responsável pelo pedido, devidamente assinada por servidor público municipal identificado e autorizado para tal.

6.6. É condição para o pagamento a apresentação de prova de regularidade de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Débitos Estaduais; Débito Municipal; Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

6.7. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

7. DA VIGÊNCIA E DA PUBLICIDADE DO CONTRATO

7.1. A execução dos serviços e a vigência do contrato terão início após a assinatura do contrato, e terá duração de 12 (doze) meses com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes e nos termos da Lei 8.666/93.

7.2. A Licitante vencedora do certame licitatório deverá firmar o Contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da datada convocação;

7.3. A Licitante a ser contratada deve obrigar-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários à execução dos serviços, no montante de até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato ou as supressões resultantes de acordo entre as contratantes, na forma prevista nos parágrafos 1º e 2º, do artigo 65, da Lei 8.666/93.

8. DA FISCALIZAÇÃO

8.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.2. A representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

8.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

8.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle.

8.5. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.6. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

8.7. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.



8.8. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.9. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

8.10. Prazo máximo de 15 (quinze) dias para implantação de todos os módulos conforme solicitação das unidades administrativas;

8.11. Verificação do cumprimento das funcionalidades dos módulos descritos no Termo de Referência;

8.12. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

10. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

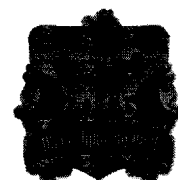
Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93 são obrigações das partes:

10.1. DA CONTRATADA

- a) Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- b) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- c) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- d) Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- e) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- f) Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- g) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- h) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- i) Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- j) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- k) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- l) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128



m) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.2. DA CONTRATANTE:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- b) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- c) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- d) Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- e) Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS RECURSOS

11.1. As despesas decorrentes da aquisição correrão à conta dos recursos orçamentários constantes de dotações consignadas no Orçamento Municipal para o exercício corrente a saber.

Unidade: 02.02.01 – Secretaria Municipal de Administração Geral

Projeto/Atividade: 04.122.002.2008 – Manutenção e Desenvolvimento das Ações da Secretaria de Administração Geral

Elemento de despesa: 3.3.9.0.39.00 – Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

Fonte de recursos: 1500

Unidade: 02.03.01 – Secretaria Municipal de Finanças

Projeto/Atividade: 04.122.002.2009 – Manutenção das Ações da Secretaria de Finanças

Elemento de despesa: 3.3.9.0.39.00 – Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

Fonte de recursos: 1500

Unidade: 02.04.02 - Fundo Municipal de Educação

Projeto/Atividade: 12.122.002.2062 – Manutenção das Ações do Fundo Municipal de Educação

Elemento de despesa: 3.3.9.0.39.00 – Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

Fonte de recursos: 1500

Unidade: 02.05.02 - Fundo Municipal de Saúde

Projeto/Atividade: 10.301.002.2158 – Manutenção e Desenvolvimento das Ações do Fundo Municipal de Saúde

Elemento de despesa: 3.3.9.0.39.00 – Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

Fonte de recursos: 1500

Unidade: 02.06.01 - Secretaria Municipal de Ação Social

Projeto/Atividade: 08.122.002.2087 – Manutenção das Ações da Secretaria Municipal de Ação Social

Elemento de despesa: 3.3.9.0.39.00 – Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

Fonte de recursos: 1500

12. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128

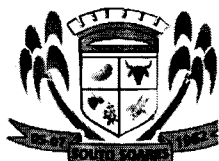


12.1. A regência do procedimento licitatório e a execução do contrato deverá observar toda a legislação aplicável, em especial a Lei Federal 8.666/93, Lei Federal 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Federal Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 e posteriores alterações.

13. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

13.1. Dúvidas acerca das disposições contidas neste Termo de Referência poderão ser esclarecidas por intermédio do correio eletrônico: licitacaocpl@soutosoares.ba.gov.br.

Raimunda Oliveira de Souza
Sec. De Finaças



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128



ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

LICITANTE:		
END. COMERCIAL:		
		UF:
CEP:	E-MAIL:	FONE:
CONTATO:		
CNPJ:		INSC. ESTADUAL:
VALIDADE DA PROPOSTA:		REPRESENTANTE LEGAL:
DADOS BANCÁRIOS: BANCO:		AGÊNCIA:
		C/C:
OBJETO: Contratação de empresa especializada para a informatização das Secretarias do Município de Souto Soares - BA, para serviços de implantação, locação, suporte, manutenção corretiva e eventuais customizações (manutenção evolutiva) dos seguintes softwares: Sistema Integrado de Contabilidade, Sistema Integrado de Loa Lei Orçamentaria, Sistema Integrado de LDO Lei De Diretrizes, Sistema Integrado de PPA Plano Plurianual, Sistema Integrado de Transparência Municipal, Sistema Integrado de Folha de Pagamento, Sistema Integrado de E-Social, Sistema Integrado de Portal do Contribuinte Público, Sistema Integrado de Arrecadação, Sistema Integrado de Nota Fiscal Eletrônico, Sistema Integrado de Procuradoria, Sistema Integrado de Auditoria Fiscal, Sistema Integrado de Patrimônio, Sistema Integrado de Almoxarifado, Sistema Integrado de Licitações, Sistema Integrado de Contratos, Sistema Integrado de Compras.		

Item	Descrição	Quant.	Valor Unitário Mensal	Valor Total 12 meses
01	implantação, locação, suporte, manutenção corretiva e eventuais customizações (manutenção evolutiva) dos seguintes softwares: Sistema Integrado de Contabilidade, Sistema Integrado de Loa Lei Orçamentaria, Sistema Integrado de LDO Lei De Diretrizes, Sistema Integrado de PPA Plano Plurianual, Sistema Integrado de Transparência Municipal, Sistema Integrado de Folha de Pagamento, Sistema Integrado de E-Social, Sistema Integrado de Portal do Contribuinte Público, Sistema Integrado de Arrecadação, Sistema Integrado de Nota Fiscal Eletrônico, Sistema Integrado de Procuradoria, Sistema Integrado de Auditoria Fiscal, Sistema Integrado de Patrimônio, Sistema Integrado de Almoxarifado, Sistema Integrado de Licitações, Sistema Integrado de Contratos, Sistema Integrado de Compras.	12 meses		



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128



VALOR TOTAL:.....R\$

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

Por esta proposta, ainda, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos da Lei 10.520/02, da Lei nº 8.666/93, e às cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº 023/2023

RESPONSÁVEL LEGAL DA LICITANTE

_____, ____/____/____

LOCAL	DATA	ASSINATURA E CARIMBO COM CNPJ E CPF DO
REPRESENTANTE		



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128



ANEXO III
DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

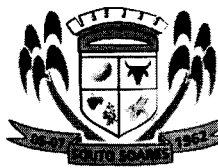
[Razão Social da empresa], inscrita no CNPJ sob o nº [xxxxx], endereço completo, neste ato representado pelo seu administrador/procurador abaixo identificado;

DECLARA, sob as penalidades da lei, para efeito do cumprimento ao estabelecido no Inciso VII do Artigo 4º da Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002, sob aspenalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital.

DECLARA ainda que recebeu o Edital do Pregão Eletrônico nº xxx/2023 e seus Anexos, tendo pleno conhecimento dos elementos constantes no referido Edital, no que tange às condições gerais e peculiaridades estabelecidas quanto ao fornecimento do objeto conforme especificações determinadas, estando Habilitada e se responsabilizando integralmente quanto ao fornecimento do objeto de acordo com o exigido.

Cidade-UF, aos ____ dias do mês de _____ 2023.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Assinatura do Representante Legal da Empresa



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

[Razão Social da empresa], inscrita no CNPJ sob o nº [xxxxx], endereço completo, neste ato representado pelo seu administrador/procurador abaixo identificado;

Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº _____ instaurada pela Prefeitura Municipal de Souto Soares/BA, que não fomos declarados inidôneos paralicitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

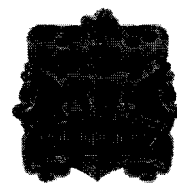
Cidade-UF, aos _____ dias do mês de _____ 2023.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Assinatura do Representante Legal da Empresa

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ e assinada pelo seu representante legal.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128



ANEXO V
DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da licitante) doravante denominado (Licitante) para fins de participação no certame licitatório acima identificado, declaro, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

1. a proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente por mim e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
2. a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar desta licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
3. que não tentei, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação quanto a participar ou não dela;
4. que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação antes da adjudicação do objeto;
5. que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
6. que estou plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detenho plenos poderes e informações para firmá-la.

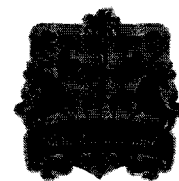
Cidade-UF, aos ____ dias do mês de _____ 2023.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Assinatura do Representante Legal da Empresa

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ e assinada pelo seu representante legal.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128



ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

[Razão Social da empresa], inscrita no CNPJ sob o nº [xxxxx], endereço completo, neste ato representado pelo seu administrador/procurador abaixo identificado;

Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que acrescentou o inciso V ao art. 27 da Lei Federal nº 8666/93.

Cidade-UF, aos ____ dias do mês de _____ 2023.

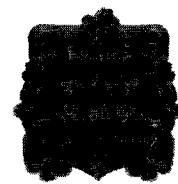
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Assinatura do Representante Legal da Empresa

OBS.

- 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ e assinada pelo seu representante legal.
- 2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128



ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

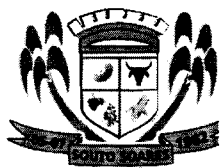
[Razão Social da empresa], inscrita no CNPJ sob o nº [xxxxx], endereço completo, neste ato representado pelo seu administrador/procurador abaixo identificado;

Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão , que estou (amos) sob o regime de ME/EPP/equiparados , para efeito do disposto na LC 123/2006.

Cidade-UF, aos ____ dias do mês de _____ 2023.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Assinatura do Representante Legal da Empresa

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ e assinada pelo seu representante legal.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128



ANEXO VIII
MINUTA DO CONTRATO
CONTRATO DE Nº ____/2023.

Termo de Contrato de serviços que entre si fazem o Município de Souto Soares e a empresa

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE SOUTO SOARES**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.922.554/0001-98 com sede à Av. José Sampaio, 08, Centro, Souto Soares – Bahia, representado neste ato pelo Chefe do Poder Executivo o Sr. **ANDRÉ LUIZ SAMPAIO CARDOSO**, Brasileiro, casado, inscrito no CPF - Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº 91.639.719-504 e portador do RG. Nº 746013930/SSP-BA, residente e domiciliado na Rua Glória Sampaio, 47, Centro, Souto Soares/BA, CEP: 46.990-000, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, do outro a empresa____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, sediada à _____, nº _____,

representada pelo Sr. _____, _____, neste ato portador da cédula de identidade nº _____, CPF/MF nº _____, residente à Rua _____, nº _____,

_____, no Município de _____, Estado _____, denominando-se a partir de agora **CONTRATADO**. Tem entr si justo e acordado celebrar o presente contrato de prestação de serviços, devidamente autorizado mediante **Pregão Eletrônico nº 0xx/2023 e Processo Administrativo nº 0xx/2023**, que será regido pela suas normas, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei 10.520 de 17 de julho de 2022 e pelas demais disposições pertinentes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto

1.1. Constitui objeto do presente contrato a Contratação de empresa especializada para a informatização das Secretarias do Município de Souto Soares-BA, para serviços de implantação, locação, suporte, manutenção corretiva e eventuais customizações (manutenção evolutiva) dos seguintes softwares: Sistema Integrado de Contabilidade, Sistema Integrado de Loas Lei Orçamentaria, Sistema Integrado de LDO Lei De Diretrizes, Sistema Integrado de PPA Plano Plurianual, Sistema Integrado de Transparência Municipal, Sistema Integrado de Folha de Pagamento, Sistema Integrado de E-Social, Sistema Integrado de Portal do Contribuinte Público, Sistema Integrado de Arrecadação, Sistema Integrado de Nota Fiscal Eletrônico, Sistema Integrado de Procuradoria, Sistema Integrado de Auditoria Fiscal, Sistema Integrado de Patrimônio, Sistema Integrado de Almoxarifado, Sistema Integrado de Licitações, Sistema Integrado de Contratos, Sistema Integrado de Compras.

CLÁUSULA SEGUNDA – Do Prazo, Local e Forma de Execução do Objeto

2.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

2.2. Primeiros 15 (quinze) dias a partir da assinatura do contrato - implantação dos sistemas;

2.3. Mensalmente, liberação da locação dos módulos contratados;

2.4. § 1º - O objeto contratado será recebido depois de adotados, pelo **CONTRATANTE**, todos os procedimentos previstos no Art. 73, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

2.5. § 2º - Na contagem dos prazos 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 Pública Municipal. Quando ocorrer o vencimento fora do dia útil, considerar-se-á o primeiro dia útil imediatamente subsequente, sem ônus para a Administração.

2.6. § 3º - Poderá ser prorrogado o prazo de entrega previsto nesta cláusula, observadas as disposições dos parágrafos 1º e 2º do Art. 57 da Lei nº 8666/93.

2.7. § 4º - Deverá a unidade solicitante proceder ao acompanhamento e fiscalização do quanto executado.

CLÁUSULA TERCEIRA – Das Condições de recebimento e Fiscalização do Contrato

3.1. O objeto/serviços contratados sera recebido:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128



- a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 05 (cinco) dias da comunicação escrita do contratado;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no artigo 69 da Lei 8.666/93;

3.2. Este contrato será fiscalizado servidor(a) *****, portador(a) da Matrícula de n.º *****, que exercerá as atribuições de Fiscal de Contratos Administrativos do Poder Executivo Municipal, conforme Decreto Municipal de n.º 455 e 456, de 25 de Maio de 2023, publicado no Diário Oficial do Município.

3.3. A gestão deste contrato ficará a cargo do servidor Rodrigo Vieira Andrade, inscrito no CPF de n.º 035.303.545-97, portador da Matrícula de n.º 571, para exercer as atribuições de Gestor de Contratos Administrativos do Poder Executivo Municipal, conforme Decreto Municipal de n.º 172, de 26 de agosto de 2021, publicado em 26 de agosto de 2021 no Diário Oficial do Município

CLÁUSULA QUARTA – Do Valor, Forma de Pagamento.

4.1. O CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor global estimado de R\$... (...).

§ 1º - O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE no prazo de 30(trinta) dias, contado da data da protocolização da nota fiscal/fatura e dos respectivos documentos comprobatórios, caso estes forem exigidos pelo CONTRATANTE na forma prevista nesta cláusula, mediante ordem bancária creditada em conta corrente da CONTRATADA.

§ 2º - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

- a) atestação de conformidade do fornecimento;
- b) regularidade junto ao FGTS-CRF;
- c) regularidade junto ao TST-CNDT
- d) regularidade junto a Receita Federal – CNDC
- e) regularidade junto ao Município – CND
- f) regularidade junto ao Estado

§ 3º - Havendo erro na nota fiscal/fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a nota fiscal/fatura será devolvida à CONTRATADA pela FISCALIZAÇÃO e o pagamento ficará pendente, até que a mesma providencie as medidas saneadoras.

CLÁUSULA QUINTA – Do Reajuste e Alterção do Contrato

5.1 Os Os preços contratados não sofrerão reajuste, em atendimento as determinações da Lei Federal nº 9.069 de 29/06/95 e Lei Federal nº 10.192 de 14/02/01.

5.2 Será admitido reajuste nos contratos firmados com prazo superior a 12 (doze) meses, considerando, neste caso, inclusive as prorrogações, na forma definida pela legislação própria.

5.3 Os preços contratados poderão ser reajustados a partir do 13º (décimo terceiro) mês, a contar da data de assinatura do presente Contrato, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPC-A), medido pela Fundação Getúlio Vargas, ou índice que vier a ser determinado pela legislação à época em vigor, prevalecendo o índice mais favorável à Contratante.

5.4 O presente contrato poderá ser alterado mediante Termo Aditivo na forma do Inciso I do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93

CLÁUSULA SEXTA - Da Dotação Orçamentária

5.1. A despesa decorrente deste contrato correrá pela dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária: xxxx

Elemento de despesa: xxxx

Projeto Atividade: xxx



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128



Fonte: xx

CLÁUSULA SETIMA – Da Vigência

7.1. A vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses, com validade após a data de sua assinatura e eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado em conformidade com o artigo 57 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - Das obrigações das Partes

São obrigações das partes:

8.1 DA CONTRATADA:

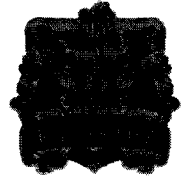
- a) Cumprir fielmente o Contrato de modo que o material seja entregue com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade;
- b) Fornecer todo e qualquer material necessário ao bom andamento das atividades do projeto;
- c) Ressarcir a Administração do equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do fornecimento contratado, exceto quando isso ocorrer por exigência da Contratante ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias devidamente comunicadas à contratante no prazo de 48 (quarenta e oito horas), após a sua ocorrência;
- d) Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar no fornecimento, bem como prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante.
- e) Entregar documentação comprobatória da contratação e qualificação dos Responsáveis Técnicos sempre que solicitado pelo Contratante, no decorrer da vigência do contrato.
- f) Elaborar, sempre que solicitado pela Contratante, relatórios gerenciais e/ou técnicos referentes aos fornecimentos, os quais deverão ser entregues no prazo máximo de dois dias úteis a contar da solicitação.
- g) Não transferir a outrem o objeto solicitado, no todo ou em parte, assumindo total responsabilidade pelos atos administrativos e encargos previstos na legislação trabalhista;
- h) Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, contribuições previdenciárias, impostos e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos fornecimentos por seus empregados, uma vez que esses não têm vínculo empregatício com a Contratante;
- i) Responsabilizar-se pelo fornecimento contratado, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que vier a causar à Contratante, devendo efetuar o ressarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notificação, sob pena de glosa de qualquer importância a que tenha o direito de receber;
- j) Responsabilizar-se pelas despesas do fornecimento solicitado, qualquer que seja o seu valor, e cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência do Ato Convocatório a que respondeu, especialmente quanto ao prazo estabelecidos no Cronograma de Atividades;
- k) Responsabilizar-se por qualquer dano pessoal e/ou material, causado por técnicos e/ou empregados e acidente causado por terceiros, bem como pelo pagamento de salários, encargos sociais e trabalhistas, tributos e demais despesas eventuais, decorrentes do fornecimento;
- l) Manter, durante o tempo da execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação (Art. 55, Inciso XIII da Lei nº 8.666/93).
- m) Cumprir fielmente todas as obrigações indicadas no Termo de referência, anexo I do Edital.
- n) **PARÁGRAFO ÚNICO - A CONTRATADA** ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste contrato, acréscimos ou supressões na aquisição dos bens objeto da presente licitação, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

8.2 DO CONTRATANTE:

- a) Indicar o servidor que irá fiscalizar o cumprimento do contrato, conforme Art. 67 da Lei 8.666/93;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128



- b) Acompanhar e avaliar o cumprimento das ações de qualificação e inserção, exigindo a manutenção de cadastro individualizado e atualizado dos beneficiários, bem como listas de presença assinadas pelos jovens, que comprovem a frequência dos mesmos nos cursos realizados;
- c) Anotar, em registro próprio, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
- d) Transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos e cronogramas de execução, quando for o caso;
- e) Adotar as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;
- f) Promover, com a presença da contratada, a verificação da execução já realizada, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;
- g) Fiscalizar a obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- h) Permitir o acesso dos profissionais da Contratada aos locais para a entrega do objeto contratado;
- i) Promover por intermédio do executor do Contrato, o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à Contratada as ocorrências de qualquer fato que exija medidas por parte desta;
- j) Fornecer e colocar à disposição da Contratada, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à boa execução do objeto;
- k) Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no fornecimento;
- l) Promover auditoria técnica e operacional do ambiente e recursos utilizados pela mesma, por meio de pessoal próprio ou equipe de terceiros;
- m) Conferir toda a documentação gerada e apresentada durante o fornecimento, efetuando o seu atesto quando a mesma estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos;
- n) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus fornecimentos dentro das normas do Contrato;
- o) Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento, para que sejam adotadas medidas corretivas;
- p) Efetuar os pagamentos à CONTRATADA, de acordo com as condições e preços pactuados neste Contrato.
- q) Publicar o resumo do Contrato e os Aditamentos que houver, na Imprensa Oficial até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura contanto que isto ocorra dentro de 20 dias a contar da referida assinatura, conforme art.61, §1º da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA NONA– Das Penalidades

9.1 Pela inexecução das condições contratuais, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades de advertência, multa, suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de Souto Soares e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com os artigos 86 a 88 da Lei Federal n.º 8.666/93, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa.

9.1.1 Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas decorrentes do descumprimento contratual:

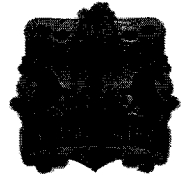
I – 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na entrega, até o 30º (trigésimo) dia, sobre o valor do contrato.

II – 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso na entrega superior a 30 (trinta) dias, com a consequente rescisão contratual;

III – 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato, no caso da adjudicatária, injustificadamente, desistir do mesmo ou causar a sua rescisão.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128



9.1.1 O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser pago por meio de guia própria, ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação.

9.1.2 Para assegurar o cumprimento de obrigações definidas neste Contrato como de responsabilidade da CONTRATADA, a Administração poderá reter parcelas de pagamentos contratuais ou eventuais créditos de sua titularidade, bem como executar garantia prestada ou interpor medida judicial cabível.

9.1.3 As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

9.1.4 As multas e penalidades previstas neste Contrato não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a CONTRATADA da responsabilidade pela reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos causados à Administração por atos comissivos ou omissivos de sua responsabilidade.

CLÁUSULA DECIMA – Da Rescisão

10.1. A inexecução, total ou parcial, do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as prevista na Lei nº 8.666/93.

§ 1º - O Contratante poderá rescindir administrativamente o Contrato nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93.

§ 2º - Nas hipóteses de rescisão com base nos incisos I a XI do art. 78 da Lei nº 8.666/93, não cabe ao Contratado direito a qualquer indenização.

CLAUSULA DECIMA PRIMEIRA – Do Regime de Execução

11.1. Este Contrato será executado de forma indireta, sob o regime de empreitada por preço global, de acordo com o disposto no art. 6º, inciso VIII, alínea “a”, da Lei Federal nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Da Publicidade

12.1. O CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato do contrato bem como dos extratos de termos aditivos, se for o caso, e outras determinadas em Lei, na forma prescrita no art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93, em resumo, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Souto Soares-Bahia

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA - Das Disposições Gerais

13.1. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato.

13.2. O CONTRATADO obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

13.3. O presente Contrato não poderá ser objeto de subcontratação, cessão ou transferência, no todo.

13.4. Na interpretação das disposições deste Contrato e integração das omissões, desde que compatíveis com os preceitos de Direito Público, aplicar-se-á, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições do Direito Privado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Do Foro

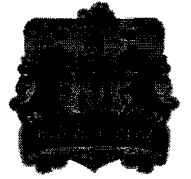
14.1 Fica eleito o foro do Município de Souto Soares/BA, em detrimento de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Contrato.

Assim, por estarem justas e acertadas, subscrevem as partes o presente Termo de Contrato, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, dando-o como bom e valioso, na presença de duas testemunhas.

XXXXXXXXXX, --- de ----- de 2023.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
Avenida José Sampaio, 08 Centro – Bahia CEP – 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – Telefax: (0xx75) 33392150 / 2128



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:
RG:

Nome:
RG:



ANEXO II

PROPOSTA COMERCIAL REALINHADA

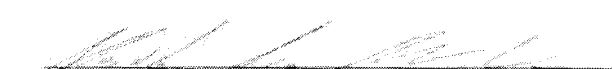
Ao Setor de Pregão da Prefeitura Municipal Souto Soares - Bahia

NOME DA EMPRESA:	Solar Consultoria e Serviços de Informática LTDA
CNPJ:	03.551.831/0001-40
ENDEREÇO:	Avenida Brigadeiro Mário Epinghaus, nº 52, EDF. Diamante, sala 105, Centro Lauro de Freitas-Ba Cep: 42.700-000
TELEFONE:	71 99985-0214
E -MAIL:	comercial@solarinfo.com.br
Validade Da Proposta De Preço	60 Sessenta Dias.
REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA	
NOME COMPLETO	Marcley Luis Andrade Viana
C.I. Nº	858787182 SSP/BA
C.P.F Nº	985.658.345-49
PROFISSÃO	EMPRESÁRIO
NACIONALIDADE	BRASILEIRO
ESTADO CIVIL	CASADO
ENDEREÇO RESIDENCIAL	Rua Rubem Berta, 402, Pituba, Salvador – Bahia
DADOS BANCÁRIOS	
NOME DO BANCO	BANCO DO BRASIL
Nº DO BANCO	001
NOME DA AGÊNCIA	Manuel Dias da Silva
Nº DA AGÊNCIA	2976-9
Nº DA CONTA CORRENTE	208111-3
OBJETO: Contratação de empresa especializada para a informatização das Secretarias do Município de Souto Soares - BA, para serviços de implantação, locação, suporte, manutenção corretiva e eventuais customizações (manutenção evolutiva) dos seguintes softwares: Sistema Integrado de Contabilidade, Sistema Integrado de Loja LeiOrçamentaria, Sistema Integrado de LDO Lei De Diretrizes, Sistema Integrado de PPA Plano Plurianual, Sistema Integrado de Transparência Municipal, Sistema Integrado de Folha de Pagamento, Sistema Integrado de E-Social, Sistema Integrado de Portal do Contribuinte Público, Sistema Integrado de Arrecadação, Sistema Integrado de NotaFiscal Eletrônico, Sistema Integrado de Procuradoria, Sistema Integrado de Auditoria Fiscal, Sistema Integrado de Patrimônio, Sistema Integrado de Almoxarifado, Sistema Integrado de Licitações, Sistema Integrado de Contratos, Sistema Integrado de Compras.	

SOLAR CONSULTORIA E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA - EPP
CNPJ: 03.551.831/0001-40

LOTE 01

ITEM	Descrição	Quant.	Valor Unitário Mensal	Valor Total 12 meses
1	implantação, locação, suporte, manutenção corretiva e eventuais customizações (manutenção evolutiva) dos seguintes softwares: Sistema Integrado de Contabilidade, Sistema Integrado de Loas Lei Orçamentaria, Sistema Integrado de LDO Lei De Diretrizes, Sistema Integrado de PPA Plano Plurianual, Sistema Integrado de Transparência Municipal, Sistema Integrado de Folha de Pagamento, Sistema Integrado de E-Social, Sistema Integrado de Portal do Contribuinte Público, Sistema Integrado de Arrecadação, Sistema Integrado de Nota Fiscal Eletrônica, Sistema Integrado de Procuradoria, Sistema Integrado de Auditoria Fiscal, Sistema Integrado de Patrimônio, Sistema Integrado de Almoxarifado, Sistema Integrado de Licitações, Sistema Integrado de Contratos, Sistema Integrado de Compras.	12 Mês	R\$ 7.500,00	R\$ 90.000,00
VALOR TOTAL R\$ 90.000,00 (Noventa mil reais)				
Declaramos, que no preço ofertado estão inclusas todas as despesas necessárias para a prestação do objeto desta licitação, sendo de nossa exclusiva responsabilidade as despesas como: transporte, alimentação, proventos, encargos sociais, impostos, taxas, tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, seguros e demais despesas inerentes, estando o preço ofertado correspondendo, rigorosamente, com às especificações do objeto licitado, estamos cientes de que não cabe quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.				

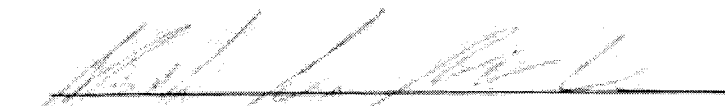

 SOLAR CONSULTORIA E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA - EPP
 CNPJ: 03.551.831/0001-40



Por esta proposta, ainda, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos da Lei 10.520/02, da Lei nº 8.666/93, e às cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Eletrônico nº023/2023

VALOR TOTAL 90.000,00 (Noventa mil reais)

Lauro de Freitas-Bahia, 11 de janeiro de 2024.


SOLAR CONSULTORIA E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA – EPP
CNPJ: 03.551.831/0001-40

03.551.831/0001-40
SOLAR CONSULTORIA E SERVIÇOS
DE INFORMÁTICA LTDA
Av. Brigadeiro Mario Epinghaus nº 52
Edif. Renando Center Sala 104
Centro - CEP. 42.703-640
LAURO DE FREITAS - BA

**ALTERAÇÃO CONTRATUAL Nº 23 E CONSOLIDAÇÃO DA SOCIEDADE SOLAR
CONSULTORIA E SERVIÇOS DE INFORMATICA LTDA**

CNPJ nº 03.551.831/0001-40

MARCLEY LUIS ANDRADE VIANA nacionalidade BRASILEIRA, nascido em 02/03/1981, SOLTEIRO, EMPRESARIO, CPF/MF nº 985.658.345-49, CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO nº 01460257540, órgão expedidor DETRAN - BA, residente e domiciliado na RUA Rubem Berta, 402, Pituba, Salvador, BA, CEP 41.810-045, Brasil.

LAZARO RAMON DA HORA SANTOS nacionalidade BRASILEIRA, nascido em 19/09/1981, SOLTEIRO, EMPRESARIO, CPF/MF nº 003.818.675-60, CARTEIRA DE IDENTIDADE nº 0887722504, órgão expedidor SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA - BA, residente e domiciliado na Rua Edgard Loureiro, 12, CS A, Resgate, Salvador, BA, CEP 41.152-110, Brasil.

Sócios da sociedade limitada de nome empresarial **SOLAR CONSULTORIA E SERVIÇOS DE INFORMATICA LTDA**, registrada legalmente por contrato social devidamente arquivado na Junta Comercial do Estado da Bahia, sob NIRE nº 29202163509, com sede Av. Amarílio Thiago dos Santos, 159, Edif Diamante Sala 105, Centro Lauro de Freitas, BA, CEP 42.703-750, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica/MF sob o nº 03.551.831/0001-40, filial CNPJ: 03.551.831/0003-01, com registro na Junta Comercial do Estado da Bahia – JUCEB sob nº 29900935922 de 31/07/2009, com endereço na Avenida Luís Viana Filho, 6462, Edif. Wall Street East Bloco A Sala 1206, Paralela, Salvador, CEP 41730101, deliberam de pleno e comum acordo ajustarem a presente alteração contratual e Consolidação, nos termos da Lei nº 10.406/ 2002, mediante as condições estabelecidas nas cláusulas seguintes:

ENDEREÇO

CLÁUSULA PRIMEIRA. A sociedade passa a exercer suas atividades no seguinte endereço sito à AVENIDA BRIGADEIRO MÁRIO EPINGHAUS, 52, EDIF: RENANDO CENTER; SALA: 104, CENTRO, LAURO DE FREITAS, BA, CEP 42.703-640.

CLÁUSULA SEGUNDA. O Administrador declara sob as penas da lei, que não está impedido de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

CLÁUSULA TERCEIRA. A administração da sociedade caberá isoladamente ao sócio, **MARCLEY LUIS ANDRADE VIANA**, com os poderes e atribuições de representar ativa e passivamente a sociedade, em juízo ou fora dele, podendo praticar todo e qualquer ato, sempre no interesse da sociedade, sendo autorizado o uso do nome empresarial, vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do outro sócio, Podendo constituir Procuradores com poderes amplos e específicos.

§ ÚNICO – A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

Em face das alterações acima, consolida-se o contrato social, nos termos da Lei nº 10.406/2002, mediante as condições e cláusulas seguintes.

**CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO DA SOCIEDADE SOLAR CONSULTORIA E SERVIÇOS DE
INFORMATICA LTDA**

CNPJ nº 03.551.831/0001-40

MARCLEY LUIS ANDRADE VIANA nacionalidade BRASILEIRA, nascido em 02/03/1981, SOLTEIRO, EMPRESARIO, CPF/MF nº 985.658.345-49, CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO nº 01460257540, órgão expedidor DETRAN - BA, residente e domiciliado na RUA Rubem Berta, 402, Pituba, Salvador, BA, CEP 41.810-045, Brasil.

LAZARO RAMON DA HORA SANTOS nacionalidade BRASILEIRA, nascido em 19/09/1981, SOLTEIRO, EMPRESARIO, CPF/MF nº 003.818.675-60, CARTEIRA DE IDENTIDADE nº 0887722504, órgão expedidor SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA - BA, residente e domiciliado na Rua Edgard Loureiro, 12, CS A, Resgate, Salvador, BA, CEP 41.152-110, Brasil.

Req: 81000000286178

Página 1

Junta Comercial do Estado da Bahia

06/07/2020

Certifico o Registro sob o nº 97976891 em 03/07/2020

Protocolo 204562368 de 23/06/2020

Nome da empresa SOLAR CONSULTORIA E SERVIÇOS DE INFORMATICA LTDA NIRE 29202163509

Este documento pode ser verificado em <http://regin.juceb.ba.gov.br/AUTENTICACAODOCUMENTOS/AUTENTICACAO.aspx>
Chancela 89588629969897

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 06/07/2020

por Tiana Regila M G de Araújo - Secretária-Geral



http://assinador.pscs.com.br/assinadorweb/autenticacao?chave1=ampwYnSCA9E1HKz6K96Bg&chave2=BT-06acCpMpeIH2nmcfrg
ASSINADO DIGITALMENTE POR: 98565834549-MARCLEY LUIS ANDRADE VIANA|00381867560-LAZARO RAMON DA HORA SANTOS

**ALTERAÇÃO CONTRATUAL Nº 23 E CONSOLIDAÇÃO DA SOCIEDADE SOLAR
CONSULTORIA E SERVIÇOS DE INFORMATICA LTDA**

CNPJ nº 03.551.831/0001-40



Sócios da sociedade limitada de nome empresarial **SOLAR CONSULTORIA E SERVIÇOS DE INFORMATICA LTDA**, registrada legalmente por contrato social devidamente arquivado na Junta Comercial do Estado da Bahia, sob NIRE nº 29202163509, com sede Avenida Brigadeiro Mário Epinghaus, 52, Edif.: Renando Center; Sala: 104, Centro, Lauro de Freitas, BA, CEP 42.703-640, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica/MF sob o nº 03.551.831/0001-40, filial CNPJ: 03.551.831/0003-01, com registro na Junta Comercial do Estado da Bahia – JUCEB sob nº 29900935922 de 31/07/2009, com endereço na Avenida Luís Viana Filho, 6462, Edif. Wall Street East Bloco A Sala 1206, Paralela, Salvador, CEP 41730101; Resolvem de comum acordo consolidar o contrato social mediante cláusulas e condições seguintes, nos termos da Lei nº 10.406/ 2002.

CLÁUSULA PRIMEIRA. DENOMINAÇÃO SOCIAL - SEDE – A sociedade Empresaria Limitada gira sob o nome empresarial **SOLAR CONSULTORIA E SERVIÇOS DE INFORMATICA LTDA**, registrada legalmente por contrato social devidamente arquivado na Junta Comercial do Estado da Bahia, sob NIRE nº 29202163509, com sede Avenida Brigadeiro Mário Epinghaus, 52, Edif.: Renando Center; Sala: 104, Centro, Lauro de Freitas, BA, CEP 42.703-640, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica/MF sob o nº 03.551.831/0001-40, filial CNPJ: 03.551.831/0003-01, com registro na Junta Comercial do Estado da Bahia – JUCEB sob nº 29900935922 de 31/07/2009, com endereço Avenida Luís Viana Filho, 6462, Edif. Wall Street East Bloco A Sala 1206, Paralela, Salvador, CEP 41730101, podendo estabelecer filiais ou agências em qualquer parte do território nacional obedecendo às disposições legais.

OBJETIVOS SOCIAIS

CLÁUSULA SEGUNDA. – Os objetivos sociais são: Desenvolvimento de Sistemas Aplicativos Para Computadores sob Encomenda (Softwares), Serviços de Informática (Suporte Técnico) e Consultoria em Tecnologia da Informação, Desenvolvimento e Licenciamento de Programas de Computador não Customizáveis (Sistemas Operacionais Para Empresas).

CNAE FISCAL

6201-5/01 - desenvolvimento de programas de computador sob encomenda

6203-1/00 - desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis

6204-0/00 - consultoria em tecnologia da informação

6209-1/00 - suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação

CLÁUSULA TERCEIRA. TEMPO DE DURAÇÃO - A sociedade iniciou suas atividades em 13/12/1999, e o prazo de duração é por tempo indeterminado.

CLÁUSULA QUARTA. CAPITAL SOCIAL O Capital Social é de R\$ 400.000,00 (Quatrocentos Mil Reais), totalmente subscrito e integralizado em moeda corrente do país, divididos em 400.000 (Quatrocentas Mil) quotas, no valor de R\$ 1,00 (um real) cada uma.

O Capital Social fica assim distribuído:

Sócios	Quotas	Capital R\$	Perc. %
LAZARO RAMON DA HORA SANTOS	40.000	40.000,00	10%
MARCLEY LUIS ANDRADE VIANA	360.000	360.000,00	90%
Totais	400.000	400.000,00	100%

CLÁUSULA QUINTA. O Administrador declara sob as penas da lei, que não está impedido de exercer a administração da sociedade, por lei especial, ou em virtude de condenação criminal, ou por se encontrar sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, fé pública, ou a propriedade.

CLÁUSULA SEXTA. A administração da sociedade cabe isoladamente ao sócio, **MARCLEY LUIS ANDRADE VIANA**, com os poderes e atribuições de representar ativa e passivamente a sociedade, em juízo ou fora dele, podendo praticar todo e qualquer ato, sempre no interesse da sociedade, sendo autorizado o uso do nome empresarial, vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do outro sócio, Podendo constituir Procuradores com poderes amplos e específicos.

Req: 81000000286178

Página 2



Junta Comercial do Estado da Bahia

06/07/2020

Certifico o Registro sob o nº 97976891 em 03/07/2020

Protocolo 204562368 de 23/06/2020

Nome da empresa SOLAR CONSULTORIA E SERVIÇOS DE INFORMATICA LTDA NIRE 29202163509

Este documento pode ser verificado em <http://regin.juceb.ba.gov.br/AUTENTICACAODOCUMENTOS/AUTENTICACAO.aspx>
Chancela 89588629969897

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 06/07/2020

por Tiana Regila M G de Araújo - Secretária-Geral

http://assinador.pscs.com.br/assinadorweb/autenticacao?chave1=ampwYnSCA0E1Hkz6K96Bg&chave2=bn-06aCqMpeIH2nmncfgr
ASSINADO DIGITALMENTE POR: 98565834549-MARCLEY LUIS ANDRADE VIANA|00381867560-LAZARO RAMON DA HORA SANTOS

**ALTERAÇÃO CONTRATUAL Nº 23 E CONSOLIDAÇÃO DA SOCIEDADE SOLAR
CONSULTORIA E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA**

CNPJ nº 03.551.831/0001-40



§ ÚNICO – A responsabilidade de cada sócio é restrita ao valor de suas quotas, mas todos respondem solidariamente pela integralização do capital social.

CLÁUSULA SETIMA. Fica vedado aos sócios à utilização da razão social em avais, fiança e abonos em quaisquer negócios estranhos as finalidades sociais, exceto para empresas coligadas, para os sócios componentes das coligadas, para a própria sociedade e para empresas das quais participam os mesmos sócios.

CLÁUSULA OITAVA. – **RETIRADA DE PRÓ-LABORE** – os sócios poderão de comum acordo, fixar uma retirada mensal, a título de “pró - labore”, observadas as disposições regulamentares pertinentes.

CLÁUSULA NONA. – **BALANÇO – LUCROS E PREJUÍZOS** – Anualmente em 31 de dezembro, o administrador prestará contas justificadas de sua administração, procedendo à elaboração do inventário, do balanço patrimonial e do balanço de resultado econômico, cabendo aos sócios, na proporção de suas quotas, os lucros ou perdas apurados.

CLÁUSULA DÉCIMA. Nos quatro meses seguinte ao término do exercício social, os sócios deliberarão sobre as contas e designarão administrador (es) quando for o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA. **NORMAS INTERNAS** – Fica desde já tacitamente acordadas que terão validade jurídica que a lei lhes emprestar, todos os acordos e normas internas de serviços, tarefas e regimentos internos, de caráter administrativo assinado por todos os sócios, desde que não venha ferir cláusulas deste instrumento, casos que serão nulas de fato e de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. **CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DE QUOTAS** – É permitido na sociedade a cessão ou transferência de quotas em parte entre sócios ou com terceiros, sendo que neste último caso a cessão ou transferência somente poderá ser feita com o consentimento expresso dos dois sócios.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA. **FALECIMENTO DE SÓCIOS** – Falecendo ou interditado qualquer sócio, a sociedade continuará suas atividades com os herdeiros, sucessores e o incapaz. Não sendo possível ou inexistindo interesse destes ou do sócio remanescente, o valor de seus haveres será apurado e liquidado com base na situação patrimonial da sociedade, à data da resolução, verificada em balanço especialmente levantado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA. Os casos omissos nesta alteração consolidada serão sempre resolvidos de comum acordo entre os sócios e em absoluta consonância com as normas legais.

DA RATIFICAÇÃO E FORO

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. O foro para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes do contrato social permanece LAURO DE FREITAS BA.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam este instrumento.

LAURO DE FREITAS BA, 16 de Junho de 2020.

LAZARO RAMON DA HORA SANTOS
CPF:003.818.675-60

MARCLEY LUIS ANDRADE VIANA
CPF:985.658.345-49

Req: 81000000286178

Página 3



Junta Comercial do Estado da Bahia

06/07/2020

Certifico o Registro sob o nº 97976891 em 03/07/2020

Protocolo 204562368 de 23/06/2020

Nome da empresa SOLAR CONSULTORIA E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA NIRE 29202163509

Este documento pode ser verificado em <http://regin.juceb.ba.gov.br/AUTENTICACAODOCUMENTOS/AUTENTICACAO.aspx>
Chancela 89588629969897

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 06/07/2020

por Tiana Regila M G de Araújo - Secretária-Geral

http://assinador.pscs.com.br/assinadorweb/autenticacao?chave1=ampwYnSCA9E1HKz6K96Bg&chave2=B7-06aCQmPeIH2nWncfRg
ASSINADO DIGITALMENTE POR: 9856834549-MARCLEY LUIS ANDRADE VIANA | 00381867560-LAZARO RAMON DA HORA SANTOS



204562368

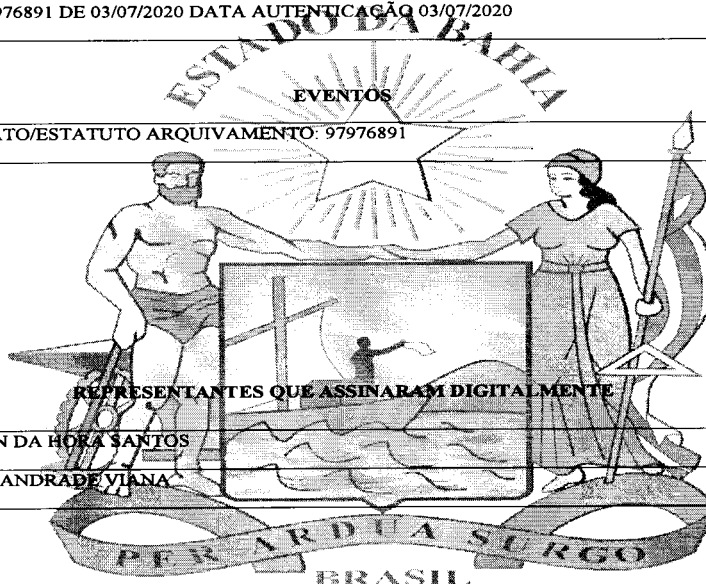
TERMO DE AUTENTICAÇÃO

NOME DA EMPRESA	SOLAR CONSULTORIA E SERVIÇOS DE INFORMATICA LTDA
PROTOCOLO	204562368 - 23/06/2020
ATO	002 - ALTERAÇÃO
EVENTO	021 - ALTERAÇÃO DE DADOS (EXCETO NOME EMPRESARIAL)

MATRIZ

NIRE 29202163509
CNPJ 03.551.831/0001-40
CERTIFICO O REGISTRO EM 03/07/2020
PROTOCOLO ARQUIVAMENTO 97976891 DE 03/07/2020 DATA AUTENTICAÇÃO 03/07/2020

051 - CONSOLIDAÇÃO DE CONTRATO/ESTATUTO ARQUIVAMENTO: 97976891



REPRESENTANTES QUE ASSINARAM DIGITALMENTE

Cpf: 00381867560 - LAZARO RAMON DA HORA SANTOS

Cpf: 98565834549 - MARCLEY LUIS ANDRADE VIANA

Tiana Regila M. G. de Araújo

TIANA REGILA M G DE ARAÚJO

Secretária-Geral

1

Junta Comercial do Estado da Bahia

06/07/2020

Certifico o Registro sob o nº 97976891 em 03/07/2020

Protocolo 204562368 de 23/06/2020

Nome da empresa SOLAR CONSULTORIA E SERVIÇOS DE INFORMATICA LTDA NIRE 29202163509

Este documento pode ser verificado em <http://regin.juceb.ba.gov.br/AUTENTICACAODOCUMENTOS/AUTENTICACAO.aspx>
Chancela 89588629969897

Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 06/07/2020
por Tiana Regila M G de Araújo - Secretária-Geral

CNH Digital

Departamento Nacional de Trânsito



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO



VÁLIDA EM TODO
O TERRITÓRIO NACIONAL
1846579177



NOME
MARCLEY LUIS ANDRADE VIANA

DOC. IDENTIDADE/ÓRG EMISSOR/UF
958787182 SSP BA

CPE
985.658.345-49

DATA NASCIMENTO
02/03/1981

FILIAÇÃO
MANOEL VIANA DOS SANTOS
ISAILDES DIAS DE ANDRADE

PERMISSÃO
ACC
CAT. HAB.
D

Nº REGISTRO
01460257540

VALIDADE
04/02/2025

1ª HABILITAÇÃO
20/09/2000

OBSERVAÇÕES

ASSINATURA DO PORTADOR

LOCAL
SALVADOR, BA

DATA EMISSÃO
10/02/2020

ASSINADO DIGITALMENTE
DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO

26665488863
BA510529435

BAHIA

DENATRAN CONTRAN

QR-CODE



Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio da comparação deste arquivo digital com o arquivo de assinatura (.p7s) no endereço:
< <http://www.serpro.gov.br/assinador-digital> >.

SERPRO / DENATRAN

CNH Digital

Departamento Nacional de Trânsito

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO CARTÃO NACIONAL DE IDENTIFICAÇÃO		B A
NOME LAZARO RAMON DA HORA SANTOS		
DOC. IDENTIDADE/ORG EMISSOR/UF 887722504-SSP-BA		
CPF 003.818.675-60		DATA NASCIMENTO 19/09/1981
FILIAÇÃO EDNALDO JOSE DOS SANTOS MARIA DAS GRACAS FONTES DA HORA		
PERMISSÃO [REDACTED]		ACC [REDACTED]
CAT. HAB AD		
Nº REGISTRO 01460813145		VALIDADE 17/08/2025
1ª HABILITAÇÃO 01/08/2000		
OBSERVAÇÕES		
[REDACTED]		
Assinado digitalmente por: [REDACTED]		
ASSINATURA DO PORTADOR		DATA EMISSÃO
LOCAL SALVADOR, BA		20/08/2020
ASSINADO DIGITALMENTE DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO		03105454070 BA510610634
BAHIA		
DENATRAN		CONTRAN

QR-CODE



Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio da comparação deste arquivo digital com o arquivo de assinatura (.p7s) no endereço:
< <http://www.serpro.gov.br/assinador-digital> >.

SERPRO / DENATRAN

		
REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL		
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA		
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 03.551.831/0001-40 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 13/12/1999
NOME EMPRESARIAL SOLAR CONSULTORIA E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) SOLAR INFORMATICA		PORTE EPP
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis 62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação 62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada		
LOGRADOURO AV BRIGADEIRO MARIO EPINGHAUS	NÚMERO 52	COMPLEMENTO EDIF RENANDO CENTER SALA 104
CEP 42.703-640	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO LAURO DE FREITAS
UF BA		
ENDEREÇO ELETRÔNICO FINANCEIRO@SOLARINFO.COM.BR	TELEFONE (71) 8511-2944	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 18/10/2003	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia 03/01/2024 às 16:33:11 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA
ATIVA DA UNIÃO**

Nome: SOLAR CONSULTORIA E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA
CNPJ: 03.551.831/0001-40

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 10:40:40 do dia 08/11/2023 <hora e data de Brasília>.

Válida até 06/05/2024.

Código de controle da certidão: **84A0.C715.4426.5A92**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

[Voltar](#)[Imprimir](#)

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 03.551.831/0001-40
Razão Social: SOLAR CONSULTORIA E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA EPP
Endereço: AV AMARILIO THIAGO DOS SANTOS 159 ED DIAMANTE SL 105 / CENTRO / LAURO DE FREITAS / BA / 42703-750

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 23/12/2023 a 21/01/2024

Certificação Número: 2023122304032787834710

Informação obtida em 03/01/2024 12:26:56

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: SOLAR CONSULTORIA E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 03.551.831/0001-40

Certidão n°: 66542945/2023

Expedição: 23/11/2023, às 12:07:58

Validade: 21/05/2024 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **SOLAR CONSULTORIA E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o n° **03.551.831/0001-40**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.

Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

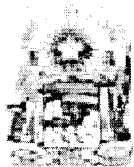
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.



Certidão Negativa de Débitos Tributários

(Emitida para os efeitos dos arts. 113 e 114 da Lei 3.956 de 11 de dezembro de 1981 - Código Tributário do Estado da Bahia)

Certidão Nº: **20236508984**

RAZÃO SOCIAL	
SOLAR CONSULTORIA E SERVICOS DE INFORMATICA LT	
INSCRIÇÃO ESTADUAL	CNPJ
052.232.123 - BAIXADO	03.551.831/0001-40

Fica certificado que não constam, até a presente data, pendências de responsabilidade da pessoa física ou jurídica acima identificada, relativas aos tributos administrados por esta Secretaria.

Esta certidão engloba todos os seus estabelecimentos quanto à inexistência de débitos, inclusive os inscritos na Dívida Ativa, de competência da Procuradoria Geral do Estado, ressalvado o direito da Fazenda Pública do Estado da Bahia cobrar quaisquer débitos que vierem a ser apurados posteriormente.

Emitida em 07/12/2023, conforme Portaria nº 918/99, sendo válida por 60 dias, contados a partir da data de sua emissão.

AUTENTICIDADE DESTE DOCUMENTO PODE SER COMPROVADA NAS INSPETORIAS FAZENDÁRIA/
OU VIA INTERNET, NO ENDEREÇO <http://www.sefaz.ba.gov.br>

Válida com a apresentação conjunta do cartão original de inscrição no CPF ou no CNPJ da
Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

**Secretaria da Fazenda
Coordenação Tributária**

CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS E DA DÍVIDA ATIVA DO MUNICÍPIO CADASTRO MOBILIÁRIO

Certidão passada em cumprimento ao despacho do (a) Sr (ª) Diretor (a) do Departamento de Receita e Arrecadação, datada em 21/11/2023, sob processo de nº .

Certificamos para os devidos fins de direito, que até a presente data a Pessoa Física / Jurídica SOLAR CONSULTORIA E SERV. DE INFORMÁTICA LTDA, inscrita no CPF/MF ou CNPJ/MF sob o nº. 03551831000140, encontra-se quite com os tributos municipais referentes à inscrição municipal nº. 10001162.

Fica ressalvado o direito de a Fazenda Municipal cobrar e inscrever em Dívida Ativa, quaisquer débitos que venham a ser apurados posteriormente, conforme estabelece o art. 301, §1º, da Lei nº. 1.572/2015 do Código Tributário e de Rendas do Município de Lauro de Freitas.

Certidão Emitida via WEB

Nada mais para constar, em firmeza de que eu, , lavrei a presente em 21/11/2023 10:36:04, a qual vai assinada e conferida por mim, encerrada e subscrita pelo Diretor do Departamento de Receita e Arrecadação.

Código de Controle: 018356000058827620231121

Emitida via Internet, às 10:36:03 hs, do dia 21/11/2023

Validade: 90 dias.

OBSERVAÇÃO:

- A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na internet, no endereço: <http://sefaz.laurodefreitas.ba.gov.br>;
 - Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.
-



PREFEITURA MUNICIPAL DE LAURO DE FREITAS

**Secretaria da Fazenda Municipal
Departamento de Administração Tributária
Divisão de Dívida Ativa**

COMPROVANTE DE EMISSÃO DE CERTIDÃO NEGATIVA

Lauro de Freitas - Ba, 21 de novembro de 2023

Nº Certidão: 1/2023
Inscrição: 10001162
Contribuinte: SOLAR CONSULTORIA E SERV. DE INFORMÁTICA LTDA
Data de Emissão: 21/11/2023
Data de Validade: 19/02/2024
Código de Validação: 018356000058827620231121

Código de validação de emissão de Certidão Negativa ratificado via Web - <http://sefaz.laurodefreitas.ba.gov.br>



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça do Estado da Bahia



CERTIDÃO ESTADUAL
CONCORDATA, FALÊNCIA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL - 1º GRAU

CERTIDÃO Nº: 00341747E

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada pela internet no site do Tribunal de Justiça (<https://portalcertidoes.tjba.jus.br/#/primeirograu>).

CERTIFICO que, pesquisando os registros de distribuição de feitos cíveis do Estado da Bahia, anteriores à data de 03/01/2024, verifiquei **NADA CONSTAR** em nome da parte abaixo indicada:

Razão Social: Solar Consultoria e Serviços de Informática LTDA

CNPJ: 03.551.831/0001-40

Endereço: avenida brigadeiro mario epinghaus 52, edifo renando center sala 104
centro lauro de freitas bahia

Esta certidão abrange as ações das Varas de Família, incluindo as que versam sobre Tutela e Curatela, Varas de Registro Público, Varas de Acidentes de Trabalho, Varas da Fazenda Pública Municipal e Estadual.

Em caso de inconformidade entrar com contato com o SEDEC através do e-mail sedec@tjba.jus.br.

Não existe conexão com qualquer outra base de dados de instituição pública ou com a Receita Federal que verifique a identidade da RAZÃO SOCIAL com o CNPJ. Os dados informados são de responsabilidade do solicitante, devendo a titularidade ser conferida pelo interessado e/ou destinatário.

Certidão emitida de acordo com a lei nº 11.971, de 06/07/2009 e com o §1º do art. 8º da resolução 121/2010 do CNJ, que impede emissão de certidão positiva quando constar a distribuição de termo circunstanciado, inquérito ou processo em tramitação sem sentença condenatória transitada em julgado. A pessoa prejudicada pela disponibilização de informação na rede mundial de computadores poderá solicitar a retificação ao órgão jurisdicional responsável.

Certifico, finalmente, que esta certidão é sem custas.

Esta certidão tem validade de 30 dias a partir da data de sua emissão. Após esta data será necessário a emissão de uma nova certidão.



PODER JUDICIÁRIO
Tribunal de Justiça do Estado da Bahia



Salvador, quarta-feira, 3 de janeiro de 2024

Termo de Abertura do Livro Diário

CONTÉM O PRESENTE LIVRO MERCANTIL **194 FOLHAS ELETRONICAMENTE NUMERADAS DE ****1 A **194 E SERVIRÁ DE "LIVRO DIÁRIO" NÚMERO 22 DA FIRMA SOLAR CONSULTORIA E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA.

ATIVIDADE : DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS APLICATIVOS PARA COMPUTADORES

COM SEDE EM LAURO DE FREITAS - BA,
AV BRIGADEIRO MARIO EPINGHAUS, 52 EDIF RENANDO CENTER - SALA 104, CENTRO - Cep:
42.703-640

REGISTRADA NA JUNTA COMERCIAL - BA Nº. 29.202.163..509 EM 13/12/1999
CNPJ: 03.551.831/0001-40
INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 10001162
DATA DE ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO SOCIAL: 31/12/2022

CONFORME O ARTIGO 9º DA INSTRUCAO NORMATIVA DREI Nº 11 DE 05/12/2013 DECLARAMOS
QUE O PRESENTE LIVRO ENCONTRA-SE TOTALMENTE ESCRITURADO.

Lauro de Freitas, 1 de Janeiro de 2022

MARCLEY LUIS ANDRADE VIANA
SOCIO ADMINISTRADOR - CPF: 985.658.345-49

VALDEMAR MARTINIANO GONÇALVES FILHO
Técnico em Contabilidade - CRC - 010817/O-3
CPF : 131.502.435-72

03.551.831/0001-40
SOLAR CONSULTORIA E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA
BRIGADEIRO MARIO EPINGHAUS, 52
EDIF RENANDO CENTER
CENTRO - 42703640
Lauro de Freitas - BA

VALDEMAR MARTINIANO GONÇALVES FILHO
AVENIDA PAULO VI, EDIF.SHOPPING PAULO VI, 832
SALA 105 - PITUBA
Salvador - BA Tel. 986266060
Técnico em Contabilidade - CRC - 010817/O-3BA - 13150243572



http://assinador.pscs.com.br/assinadorweb/autenticacao?chave1=VP2RYTEyb19kcy_66HY4K9xwQYU_hG&chave2=BT-06aCcPmpeIH2nMncfRg
ASSINADO DIGITALMENTE POR: 98565834549-MARCLEY LUIS ANDRADE VIANA|13150243572-VALDEMAR MARTINIANO GONCALVES FILHO





Balço Patrimonial

Encerrado no período de 31 de Dezembro de 2022

ATIVO

CIRCULANTE

DISPONIVEL

CAIXA	420,60 D
BANCOS C/MOVIMENTO	2.406,00 D
APLICAÇÕES FINANCEIRAS	63.983,17 D

	66.809,77 D

CREDITOS

CLIENTES

	730.413,58 D

	730.413,58 D

CREDITOS DIVERSOS

CREDITOS C/PESSOAS LIGADAS	8.537.597,11 D
ADIANTAMENTO SÓCIOS	1.144.735,50 D

	9.682.332,61 D

ADIANTAMENTOS

ADIANTAMENTOS A FUNCIONARIOS	122.780,01 D
ADIANTAMENTOS A TERCEIROS	760.037,62 D

	882.817,63 D

IMPOSTOS E CONTRIBUICOES A RECUPERAR

IMPOSTOS A RECUPERAR	26.163,94 D

	26.163,94 D

DESPESAS A APROPRIAR

JUROS DESP.S/FINANCIAMENTOS	444,49 D

	444,49 D

11.388.982,02 D

NÃO CIRCULANTE

INVESTIMENTOS

TITULOS DE CAPITALIZACAO	354.367,63 D

	354.367,63 D

PERMANENTE

IMOBILIZADO TECNICO	1.386.706,22 D
(-) DEPRECIACAO ACUMULADA	576.133,79 C

	810.572,43 D

1.164.940,06 D

Total Geral do Ativo

12.553.922,08 D

PASSIVO

CIRCULANTE

CIRCULANTE

FORNECEDORES	16.000,00 C
OUTROS DEBITOS	2.458.419,05 C
EMPRESTIMOS E FINANC.BANCARIOS	205.753,17 C

	2.680.172,22 C

IMPOSTOS/ CONTRIBUICOES/OBRIGACOES RECOLHER

IMPOSTOS A RECOLHER	134.105,78 C
OBRIGACOES SOCIAIS E CONTRIBUICOES A RECOLHER	12.313,67 C

	146.419,45 C

CONTAS A PAGAR

CONTAS A PAGAR	9.628,63 C

	9.628,63 C

2.836.220,30 C

NAO CIRCULANTE

EXIGIVEL A LONGO PRAZO

EMPRESTIMOS E FINANC.BANCARIOS	150.812,91 C

	150.812,91 C

150.812,91 C

PATRIMONIO LIQUIDO

CAPITAL SOCIAL

CAPITAL SOCIAL INTEGRALIZADO	400.000,00 C

	400.000,00 C

RESULTADOS ACUMULADOS

RESULTADOS ACUMULADOS	8.568.126,07 C
-----------------------	----------------

http://assinador.pscs.com.br/assinadorweb/autenticacao?chave1=VP2RYTEyb19Kcy_66HY4KMgxwQYU_hg&chave2=BT-06aCCpMpeIH2nWncfRg
 ASSINADO DIGITALMENTE POR: 98565834549-MARCLEY LUIS ANDRADE VIANA|13150243572-VALDENAR MARTINIANO GONCALVES FILHO

Balanco Patrimonial**Encerrado no periodo de 31 de Dezembro de 2022**

LUCRO OU PREJUIZO DO EXERCICIO	908.762,80 C	
LUCROS DISTRIBUIDOS	310.000,00 D	
	-----	9.166.888,87 C
	-----	9.566.888,87 C
Total Geral do Passivo		12.553.922,08 C

Reconhecemos a exatidão do presente Balanco Patrimonial somando no Ativo e no Passivo DOZE MILHÕES, QUINHENTOS E CINQUENTA E TRÊS MIL, NOVECIENTOS E VINTE E DOIS REAIS E OITO CENTAVOS de acordo com a documentação fornecida pela empresa.

Lauro de Freitas, 31 de Dezembro de 2022

MARCLEY LUIS ANDRADE VIANA
SOCIO ADMINISTRADOR - CPF: 985.658.345-49

VALDEMAR MARTINIANO GONÇALVES FILHO
Técnico em Contabilidade - CRC - 010817/O-3
CPF: 131.502.435-72



http://assinador.pscs.com.br/assinadorweb/autenticacao?chave1=VP2RYTEyb19Kcy_66HY4KWgxwQYU_hg&chave2=BT-06aCpMpeiH2nWncfRg
ASSINADO DIGITALMENTE POR: 98565834549-MARCLEY LUIS ANDRADE VIANA | 13150243572-VALDEMAR MARTINIANO GONÇALVES FILHO

Demonstração do Resultado

Encerrado em 31 de Dezembro de 2022

RECEITAS DE SERVICOS			
RECEITAS DE SERVICOS	5.064.539,16C	5.064.539,16C	
IMPOSTOS E CONTRIBUICOES S/RECEITAS			
IMPOSTOS INCIDENTES S/SERVICOS	830.709,86D	830.709,86D	
RECEITA OPERACIONAL LÍQUIDA			4.233.829,30C
CUSTOS			
CUSTOS DOS SERVICOS	1.910.343,07D	1.910.343,07D	
LUCRO OPERACIONAL BRUTO			2.323.486,23C
DESPESAS TRABALHISTAS			
TRABALHISTAS	566.268,63D		
ENCARGOS SOCIAIS	104.682,90D		
		670.951,53D	
DESPESAS GERAIS			
DESPESAS GERAIS	696.116,70D		
DESPESAS TRIBUTARIAS	3.206,95D		
DESPESAS FINANCEIRAS	58.278,67D		
		757.602,32D	
RESULTADO ANTES DAS RECEITAS E DESPESAS FINANCEIRAS			894.932,38C
RECEITAS FINANCEIRAS			
RECEITAS FINANCEIRAS	13.830,42C	13.830,42C	
LUCRO OPERACIONAL LÍQUIDO			908.762,80C
LUCRO LÍQUIDO DO PERÍODO			908.762,80C

Lauro de Freitas, 31 de Dezembro de 2022

MARCLEY LUIS ANDRADE VIANA
SOCIO ADMINISTRADOR - CPF: 985.658.345-49

VALDEMAR MARTINIANO GONÇALVES FILHO
Técnico em Contabilidade - CRC - 010817/O-3
CPF : 131.502.435-72



http://assinador.pscs.com.br/assinadorweb/autenticacao?chave1=VP2RYTEyb19kcy_66HY4Kw9xwQYU_hg&chave2=BT-06aCcMpeIH2mncfRg
ASSINADO DIGITALMENTE POR: 98565834549-MARCLEY LUIS ANDRADE VIANA|13150243572-VALDEMAR MARTINIANO GONÇALVES FILHO



Indicadores econômicos e financeiros extraídos do Balanço Patrimonial encerrado em 31 de dezembro de **2022**, constantes do Livro Diário nº **22**.

I – ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE

$$\text{ILC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} = \frac{11.388.982,02}{2.836.220,30} = 4,02$$

II – ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL

$$\text{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} = \frac{11.743.349,65}{2.987.033,21} = 3,93$$

III – ÍNDICE DE ENDIVIDAMENTO GERAL

$$\text{IEG} = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}{\text{ATIVO. CIRC.} + \text{REALIZ. A LONGO PRAZO} + \text{AT. PERM.}} = \frac{2.987.033,21}{12.553.922,08} = 0,24$$

IV – ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL

$$\text{ISG} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} = \frac{12.553.922,08}{2.987.033,21} = 4,20$$

PATRIMÔNIO LÍQUIDO R\$ 8.658.126,07
CAPITAL SOCIAL INTEGRALIZADO R\$ 400.000,00

Lauro de Freitas/Ba 31 de dezembro de 2022

Valdemar Martiniano Gonçalves Filho
Tec. Contabilidade
CRC: BA -10817/O-3
CPF: 131.502.435-72

Marcley Luis Andrade Viana
Sócio(a) Administrador(a)
CPF: 985.658.345-49



http://assinador.pscs.com.br/assinadorweb/autenticacao?chave1=VP2RYTEyb19kcy_66HY4KMgxwQYU_hg&chave2=BT-06aCQpmpeIH2nWncfRg
ASSINADO DIGITALMENTE POR: 98565834549-MARCLEY LUIS ANDRADE VIANA|13150243572-VALDEMAR MARTINIANO GONCALVES FILHO



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE - BA

CERTIDÃO DE REGULARIDADE PROFISSIONAL

O **CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE - BA** CERTIFICA que o profissional identificado no presente documento encontra-se em situação **REGULAR** neste Regional, apto ao exercício da atividade contábil nesta data, de acordo com as suas prerrogativas profissionais, conforme estabelecido no art. 25 e 26 do Decreto-Lei n.º 9.295/46.

Informamos que a presente certidão não quita nem invalida quaisquer débitos ou infrações que, posteriormente, venham a ser apurados contra o titular deste registro, bem como não atesta a regularidade dos trabalhos técnicos elaborados pelo profissional da Contabilidade.



CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE BA

Certidão n.º: BA/2023/00004939
Nome: VALDEMAR MARTINIANO GONCALVES FILHO CPF: 131.502.435-72
CRC/UF n.º BA-010817/O Categoria: TÉCNICO EM CONTABILIDADE
Validade: 27/07/2023
Finalidade: LIVRO DIÁRIO
Livro: DIÁRIO
Nº 22 / Exercício: 2022

Confirme a existência deste documento na página WWW.CRCBA.ORG.BR, mediante número de controle a seguir:

CPF : 131.502.435-72 Controle : 4197.5766.5766.6080

Termo de Encerramento do Livro Diário

CONTÉM O PRESENTE LIVRO MERCANTIL **194 FOLHAS ELETRONICAMENTE NUMERADAS DE ****I A **194 E SERVIU DE "LIVRO DIÁRIO" NÚMERO 22 DA FIRMA SOLAR CONSULTORIA E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA. REFERENTE AO PERÍODO DE 01/01/2022 A 31/12/2022.

ATIVIDADE : DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS APLICATIVOS PARA COMPUTADORES

COM SEDE EM LAURO DE FREITAS - BA,
AV BRIGADEIRO MARIO EPINGHAUS, 52 EDIF RENANDO CENTER - SALA 104, CENTRO - Cep:
42.703-640

REGISTRADA NA JUNTA COMERCIAL - BA Nº. 29.202.163..509 EM 13/12/1999
CNPJ: 03.551.831/0001-40
INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 10001162

CONFORME O ARTIGO 9º DA INSTRUCAO NORMATIVA DREI Nº 11 DE 05/12/2013 DECLARAMOS
QUE O PRESENTE LIVRO ENCONTRA-SE TOTALMENTE ESCRITURADO.

Lauro de Freitas, 31 de Dezembro de 2022

MARCLEY LUIS ANDRADE VIANA
SOCIO ADMINISTRADOR - CPF: 985.658.345-49

VALDEMAR MARTINIANO GONÇALVES FILHO
Técnico em Contabilidade - CRC - 010817/O-3
CPF : 131.502.435-72

03.551.831/0001-40
SOLAR CONSULTORIA E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA
BRIGADEIRO MARIO EPINGHAUS, 52
EDIF RENANDO CENTER
CENTRO - 42703640
Lauro de Freitas - BA

VALDEMAR MARTINIANO GONÇALVES FILHO
AVENIDA PAULO VI, EDIF.SHOPPING PAULO VI, 832
SALA 105 - PITUBA
Salvador - BA Tel. 986266060
Técnico em Contabilidade - CRC - 010817/O-3BA - 13150243572



http://assinador.pscs.com.br/assinadorweb/autenticacao?chave1=VP2RYTEyb19kcy_66Hv4KwGxwQYU_hg&chave2=BT-06aCcPmpeIH2mWncfRg
ASSINADO DIGITALMENTE POR: 98565834549-MARCLEY LUIS ANDRADE VIANA|13150243572-VALDEMAR MARTINIANO GONÇALVES FILHO

**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE - BA****CERTIDÃO DE REGULARIDADE PROFISSIONAL**

O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE - BA CERTIFICA que o profissional identificado no presente documento encontra-se em situação REGULAR neste Regional, apto ao exercício da atividade contábil nesta data, de acordo com as suas prerrogativas profissionais, conforme estabelecido no art. 25 e 26 do Decreto-Lei n.º 9.295/46.

Informamos que a presente certidão não quita nem invalida quaisquer débitos ou infrações que, posteriormente, venham a ser apurados contra o titular deste registro, bem como não atesta a regularidade dos trabalhos técnicos elaborados pelo profissional da Contabilidade.

**CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE BA**

Certidão n.º: BA/2023/00012491
Nome: VALDEMAR MARTINIANO GONÇALVES FILHO CPF: 131.502.435-72
CRC/UF n.º BA-010817/O Categoria: TÉCNICO EM CONTABILIDADE
Validade: 05/02/2024
Finalidade: LIVRO DIÁRIO
Livro: DIÁRIO
Nº 22 / Exercício: 2022

Confirme a existência deste documento na página WWW.CRCBA.ORG.BR, mediante número de controle a seguir:

CPF : 131.502.435-72 Controle : 4726.5981.6295.6608



Prefeitura Municipal de Milagres
Gabinete do Prefeito

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins que a empresa **SOLAR CONSULTORIA E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA-LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 03.551.831/0001-40, estabelecida na Av Brigadeiro Mário Epenghaus, nº 52, Edif. Renando Center, sala 104, Cento- Lauro de Freitas, Bahia, vem executando, o contrato formado com a Prefeitura Municipal de Milagres, CNPJ nº 13.720.263/0001-17, tendo como objeto Serviços de desenvolvimento de Implantação, Treinamento, Suporte Técnico e Manutenção.

Atestamos ainda, que os sistemas e serviços constantes na relação abaixo estão sendo executado dentro do prazo contratado de 12 meses.

SERVIÇOS

ITÉNS	RELAÇÃO DOS SISTEMAS INCLUINDO IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, COSTUMIZAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO E TREINAMENTO.
	TODOS OS SISTEMAS CONSTANTES DESSA RELAÇÃO SÃO 100% WEB
01	(CTP) CONTABILIDADE PÚBLICA
02	(LOA) LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL
03	(LDO) LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIA
04	(PPA) PLANO PLURIANUAL
05	(TRP) PORTAL DA TRANSPARÊNCIA
06	BUSSINESS INTELLIGENCE(BI) DE FOLHA DE PAGAMENTO
07	(FPG) FOLHA DE PAGAMENTO
08	(TR2) ARRECADAÇÃO MUNICIPAL
09	(AUD) AUDITORIA FISCAL
10	(CON) CONVÊNIO
11	(PAT) PATRIMÔNIO
12	(COM) SISTEMA DE COMPRAS
13	(CTR) SISTEMA DE CONTRATOS
14	(NFE) NOTA FISCAL ELETRÔNICA
15	(TPC) PORTAL DO CONTRIBUINTE
16	(LIC) SISTEMA DE LICITAÇÃO
17	(OBRAS) CONTROLE OBRAS
18	(PSP) PORTAL DO SERVIDOR PÚBLICO
19	(PRC) SISTEMA DE PROCURADORIA
20	(HSP) HOSPEDAGEM DE SISTEMA

Data de início de execução de contrato: 01 de agosto de 2019.

Data final de execução de contrato: Em execução.



Documento assinado digitalmente

DANILO PIERRY SANTANA

Data: 22/11/2023 14:50:40-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

DANILO PIERRY SANTANA
Secretário Municipal de Finanças

Av. João Leal Sales – Centro – Milagres – Bahia

Tel: (75) 3545-2101



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Mucugê

CNPJ - 13.922.562/0001-34

Pça. Cel. Douca Medrado, n.º 73, Centro Mucugê - BA - Cep. 46.750-000
Telefax: (0**75) 3338-2143 / 2106 / 2102

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que a empresa **SOLAR CONSULTORIA E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 03.551.831/0001-40, estabelecida na Avenida Amâncio Thiago dos Santos, nº. 159, Ed. Diamante, Sala 105 - Centro - Lauro de Freitas, Estado da Bahia, executa satisfatoriamente, o contrato firmado com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MUCUGÊ**, CNPJ sob o nº. 13.922.562/0001-34, tendo como objeto a prestação de serviços de licença de uso de sistemas de informática (Softwares) abrangendo instalação, manutenção e treinamento. Atestamos ainda, que os sistemas e serviços constantes na relação abaixo estão sendo executados dentro do prazo contratado de 12 meses, cumprindo a empresa suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente.

ITEM	RELAÇÃO DOS SISTEMAS INCLUINDO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO, LOCAÇÃO/SERVIÇOS E MANUTENÇÕES EVOLUTIVAS.
01	Sistema Integrado de Contabilidade Pública
02	Sistema Integrado de Lei Orçamentária Anual - LOA
03	Sistema Integrado de Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO
04	Sistema Integrado de Plano Plurianual - PPA
05	Sistema Integrado Financeiro
06	Sistema Integrado de Arrecadação Municipal
07	Sistema Integrado de Procuradoria
08	Sistema Integrado de Auditoria Fiscal
09	Sistema Integrado de Patrimônio
10	Sistema Integrado de Informação ao Cidadão
11	Web Site
12	Sistema Integrado de Controle de Frotas
13	Sistema Integrado de Almoxarifado
14	Sistema Integrado de Contratos
15	Sistema Integrado de Nota Fiscal Eletrônica
16	Contas Públicas (Transparência Municipal)
17	Portal do servidor
18	Contra - Cheques (Web)
19	Sistema Integrado de Folha de Pagamento

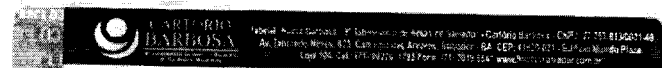
Mucugê, 10 de julho de 2014

Oremildes Alves Oliveira
Sec. de Adm., Finanças e Obras
Des. de Nº 06 de 02/01/2013

Oremildes Alves Oliveira
Secretário de Adm., Desen. e Finanças

Selo de Autenticidade
Ministério da Justiça e Publicações
Alta Mídia ou de Registro
1118AB049982-8
Consulte o(s) selo(s) em: www.tjba.jus.br/autenticidade

22 agosto 2014
Assinado digitalmente



Certifico e dou fe que a cópia e a reprodução fiel do documento apresentado.

Emol: R\$2,61 Fir: R\$1,86 FIC: R\$0,73 Des: R\$0,07

PGE: R\$0,10 MP: R\$0,05 Total: R\$5,40

Selo(s): 1009.AC252200-2

fabiano santos souza - onrevente

SALVADOR - BA 22/12/2021

VALIDO SOMENTE PARA UM DOCUMENTO

Consulte o(s) selo(s) em: www.tjba.jus.br/autenticidade





Prefeitura Municipal de Luís Eduardo Magalhães
ESTADO DA BAHIA

CNPJ 04.214.419/0001-05

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que a empresa **SOLAR CONSULTORIA E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 03.551.631/0001-40, estabelecida na Avenida Amarílio Thiago dos Santos, nº. 159, Ed. Diamante, Sala 105 – Centro – Lauro de Freitas, Estado da Bahia, executa satisfatoriamente, cumprindo a empresa suas obrigações, não havendo nenhuma ocorrência que os desabone, o contrato firmado com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE LUÍS EDUARDO MAGALHÃES**, CNPJ sob o nº. 04.214.419/0001-05, tendo como objeto a Consultoria e planejamento especializados de Sistemas, desenvolvidos para atender as necessidades específicas da Contratante, compreendendo sua concepção, execução de treinamentos, manutenção e locação e Cessão de Direito de uso de Software, dos seguintes sistemas:

ITEM	RELAÇÃO DOS SISTEMAS
01	Sistema Integrado de Arrecadação Municipal
02	Sistema Integrado de Procuradoria
03	Sistema Integrado de Auditoria Fiscal
04	Sistema Integrado de Portal do Contribuinte
05	Sistema Integrado Transparência Municipal
06	Sistema Integrado de Informação ao Cidadão
07	Portal do Servidor Público

AUTENTICAÇÃO NO VERSO

Data de início de execução: 04.01.2013

Data final de execução: Em execução

Luis Eduardo Magalhães, 22 de maio de 2014

1º OFÍCIO
Edvaldo Bezerra da Silva
Controlador Interno

Tabelionato 1º Ofício
RECONHECIMENTO
RECONHEÇO A(S) FIRMA(S)
SOLICITADA(S) BARREIRAS-(BA)
15 JUL. 2014
MARIENE ROSA DA SILVA
TABELA
WASHINGTON FERREIRA DA SILVA
TABELA SUBSTITUA
1º OFÍCIO DE NOTAS
Washington Ferreira da Silva
Auxiliar Notarial Autorizado
Barreiras Bahia



Trabalha com Registro e Cartório no Brasil e no Exterior. IBRCA é a maior rede de profissionais do Brasil e do mundo. IBRCA é a maior rede de profissionais do Brasil e do mundo. IBRCA é a maior rede de profissionais do Brasil e do mundo.

Certifico e dou fe que a cópia e a reprodução fiel do documento apresentado.

Emol: R\$2,61 Fie: R\$1,85 FEC: R\$0,71 Det: R\$0,07

PQF: R\$0,10 MP: R\$0,05 Total: R\$5,40

Selo(s): 1609 AC243131-7

VANIA ALMEIDA SOUZA - ESCRIVENTE

SALVADOR - BA - 07/12/2024

VALIDO SOMENTE PARA UM DOCUMENTO

Consulte o(s) selo(s) em www.ibrca.org.br/autenticidade





PODER LEGISLATIVO
Câmara dos Vereadores de Santo Antonio de Jesus
Estado da Bahia

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins, que a empresa **SOLAR CONSULTORIA E SERVIÇOS DE INFORMATICA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 03.551.831/0001-40, estabelecida na Avenida Amarílio Thiago dos Santos, nº. 159, Ed. Diamante, Sala 105 – Centro – Lauro de Freitas, Estado da Bahia, executa satisfatoriamente, o contrato firmado com a **CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS**, CNPJ sob o nº. 13.252.234/0001-78, tendo como objeto a contratação de empresa para locação e Manutenção de Sistemas Informatizados de Contabilidade Publica, Recursos Humanos, Protocolo, Controle Interno, Licitações, Patrimônio e Legislativo para a Câmara de Vereadores, no exercício de 2014. Atestamos ainda, que os sistemas e serviços constantes na relação abaixo estão sendo executados dentro do prazo contratado de 12 meses, cumprindo a empresa suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente.

ITEM	RELAÇÃO DOS SISTEMAS INCLUINDO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO, LOCAÇÃO/SERVIÇOS E MANUTENÇÕES EVOLUTIVAS.
01	Sistema Integrado de Contabilidade Publica
02	Sistema Integrado Recursos Humanos
03	Sistema Integrado de Controle de Protocolo
04	Sistema Integrado de Controle Interno
05	Sistema Integrado de Licitações
06	Sistema Integrado de Patrimônio
07	Sistema Integrado Legislativo

Data de início de Execução de Contrato: 05 de Maio de 2014.

Data Final de Execução de Contrato: Em execução.

Santo Antônio de Jesus, 14 de julho de 2014.

Diretora Administrativa

Aida Ribeiro da Silva

TABELIONATO DE NOTAS
DO 2º OFÍCIO

Reconheço por semelhança a(s) firma(s)
indicada(s) pela(s) seta(s).
Santo Antº de Jesus - BA, 15 JUL 2014.
Em testemunho da verdade.

Isabel Cristina Bezerra de Almeida
Mª Angélica Ferreira L. e Silva, Substituta

Ato Notarial ou de Registro

1925.AB016233-2

Consulte o site do Tabelionato de Notas



Cartório e dou fe que a cópia e a reprodução do documento apresentado.

Emol: R\$2,61 Fts: R\$1,95 Fts: R\$0,71 Det: R\$0,07
PGE: R\$0,10 MP: R\$0,05 Condi: R\$0,40
Selat: 1908-AC243127-9

VANIA ALMEIDA SOUZA - ESCRIVENTE
SALVADOR - BA - 07/12/2021

VALIDO SOMENTE PARA UM DOCUMENTO

Consulte o site do Tabelionato de Notas em www.tba.ba.br/autenticidade

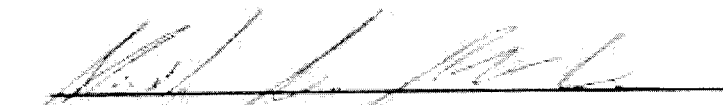
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES-BAHIA

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

[Solar Consultoria e Serviços de Informática LTDA, inscrita no CNPJ n.º 03.551.831/0001-40, com sede Avenida Brigadeiro Mário Epinghaus, n.º 52, EDF. Diamante, sala 105, Centro Lauro de Freitas-Ba Cep: 42.700-000, neste ato representada por (Marcley Luis Andrade Viana, portador da Carteira de Identidade n.º 858787182 SSP/BA e do CPF n.º 985.658.345-49, residente na Rua Rubem Berta, 402, Pituba, Salvador – Bahia), neste ato representado pelo seu administrador/procurador abaixo identificado;

Declaro que opto por apresentar declaração formal de pleno conhecimento das condições e peculiaridades do serviço objeto do certame, para atender a realização de vistoria conforme os precedentes constantes dos Acórdãos 800/2008, 890/2008, 1.174/2008, 2.150/2008 e 727/2009, todos do Plenário do Tribunal de Contas da União/TCU.

Lauro de Freitas-Bahia, 11 de janeiro de 2024.


SOLAR CONSULTORIA E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA – EPP
CNPJ: 03 551.831/0001-40

03.551.831/0001-40
SOLAR CONSULTORIA E SERVIÇOS
DE INFORMÁTICA LTDA
Av. Brigadeiro Mario Epinghaus n.º 52
Edif. Renando Center Sala 104
Centro - CEP. 42.703-640
LAURO DE FREITAS - BA

ANEXO III

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES-BAHIA

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A Solar Consultoria e Serviços de Informática LTDA, inscrita no CNPJ n.º 03.551.831/0001-40, com sede Avenida Brigadeiro Mário Epinghaus, nº 52, EDF. Diamante, sala 105, Centro Lauro de Freitas-Ba Cep: 42.700-000, neste ato representada por (Marcley Luis Andrade Viana, portador da Carteira de Identidade nº. 858787182 SSP/BA e do CPF nº. 985.658.345-49, residente na Rua Rubem Berta, 402, Pituba, Salvador – Bahia), administrador/procurador abaixo identificado;

DECLARA, sob as penalidades da lei, para efeito do cumprimento ao estabelecido no Inciso VII do Artigo 4º da Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital.

DECLARA ainda que recebeu o Edital do Pregão Eletrônico nº 023/2023 e seus Anexos, tendo pleno conhecimento dos elementos constantes no referido Edital, no que tange às condições gerais e peculiaridades estabelecidas quanto ao fornecimento do objeto conforme especificações determinadas, estando Habilitada e se responsabilizando integralmente quanto ao fornecimento do objeto de acordo com o exigido.

Lauro de Freitas-Bahia, 11 de janeiro de 2024.


SOLAR CONSULTORIA E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA - EPP
CNPJ 03.551.831/0001-40

03.551.831/0001-40
SOLAR CONSULTORIA E SERVIÇOS
DE INFORMÁTICA LTDA
Av. Brigadeiro Mario Epinghaus nº 52
Edif. Renando Center Sala 104
Centro - CEP. 42.703-640
LAURO DE FREITAS - BA



ANEXO IV

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES-BAHIA

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A Solar Consultoria e Serviços de Informática LTDA, inscrita no CNPJ n.º 03.551.831/0001-40, com sede Avenida Brigadeiro Mário Epinghaus, nº 52, EDF. Diamante, sala 105, Centro Lauro de Freitas-Ba Cep: 42.700-000, neste ato representada por (Marcley Luis Andrade Viana, portador da Carteira de Identidade nº. 858787182 SSP/BA e do CPF nº. 985.658.345-49, residente na Rua Rubem Berta, 402, Pituba, Salvador – Bahia), administrador/procurador abaixo identificado;

Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº 023/2023 instaurada pela Prefeitura Municipal de Souto Soares/BA, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

Lauro de Freitas-Bahia, 11 de janeiro de 2024.


SOLAR CONSULTORIA E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA - EPP
CNPJ: 03.551.831/0001-40

03.551.831/0001-40
SOLAR CONSULTORIA E SERVIÇOS
DE INFORMÁTICA LTDA
Av. Brigadeiro Mario Epinghaus nº 52
Edif. Renando Center Sala 104
Centro - CEP. 42.703-640
LAURO DE FREITAS - BA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES-BAHIA

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Marcley Luis Andrade Viana, portador da Carteira de Identidade nº. 858787182 SSP/BA e do CPF nº. 985.658.345-49, residente na Rua Rubem Berta, 402, Pituba, Salvador – Bahia), como representante devidamente constituído de (Solar Consultoria e Serviços de Informática LTDA, inscrita no CNPJ nº. 03.551.831/0001-40, com sede Avenida Brigadeiro Mário Epinghaus, nº 52, EDF. Diamante, sala 105, Centro Lauro de Freitas-Ba Cep: 42.700-000) doravante denominado (Licitante) para fins de participação no certame licitatório acima identificado, declaro, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

1. a proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente por mim e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
2. a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar desta licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
3. que não tentei, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação quanto a participar ou não dela;
4. que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação antes da adjudicação do objeto;
5. que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e
6. que estou plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detenho plenos poderes e informações para firmá-la.

Lauro de Freitas-Bahia, 11 de janeiro de 2024.
SOLAR CONSULTORIA E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA – EPP
CNPJ: 03.551.831/0001-40

03.551.831/0001-40
SOLAR CONSULTORIA E SERVIÇOS
DE INFORMÁTICA LTDA
Av. Brigadeiro Mario Epinghaus nº 52
Edif. Renando Center Sala 104
Centro - CEP. 42.703-640
LAURO DE FREITAS - BA

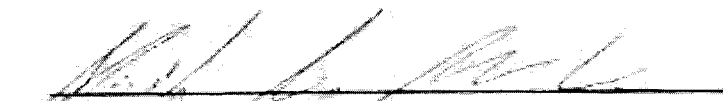
ANEXO VI

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES-BAHIA

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

[Solar Consultoria e Serviços de Informática LTDA, inscrita no CNPJ n.º 03.551.831/0001-40, com sede Avenida Brigadeiro Mário Epinghaus, nº 52, EDF. Diamante, sala 105, Centro Lauro de Freitas-Ba Cep: 42.700-000, neste ato representada por (Marcley Luis Andrade Viana, portador da Carteira de Identidade nº. 858787182 SSP/BA e do CPF nº. 985.658.345-49, residente na Rua Rubem Berta, 402, Pituba, Salvador – Bahia), neste ato representado pelo seu administrador/procurador abaixo identificado;

Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9854, de 27.10.99, que acrescentou o inciso V ao art. 27 da Lei Federal nº 8666/93.

Lauro de Freitas-Bahia, 11 de janeiro de 2024.
SOLAR CONSULTORIA E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA - EPP
CNPJ: 03 551 831/0001-40

03.551.831/0001-40
SOLAR CONSULTORIA E SERVIÇOS
DE INFORMÁTICA LTDA
Av. Brigadeiro Mario Epinghaus nº 52
Edif. Renando Center Sala 104
Centro - CEP. 42.703-640
LAURO DE FREITAS - BA



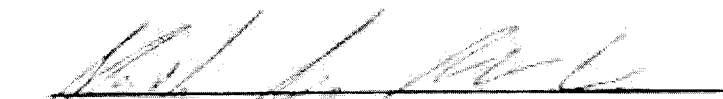
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES-BAHIA

DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE PARENTES

[Solar Consultoria e Serviços de Informática LTDA, inscrita no CNPJ n.º 03.551.831/0001-40, com sede Avenida Brigadeiro Mário Epinghaus, nº 52, EDF. Diamante, sala 105, Centro Lauro de Freitas-Ba Cep: 42.700-000, neste ato representada por (Marcley Luis Andrade Viana, portador da Carteira de Identidade nº. 858787182 SSP/BA e do CPF nº. 985.658.345-49, residente na Rua Rubem Berta, 402, Pituba, Salvador – Bahia), neste ato representado pelo seu administrador/procurador abaixo identificado;

Declaramos, para os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo Município de SOUTO SOARES – **BAHIA Declaramos**, sob as penas da lei, que não Possui parentes ou empregador do poder executivo da Prefeitura Municipal de Souto Soares Bahia, exercendo funções técnica, gerenciais, comerciais, administrativas ou societárias.

Lauro de Freitas-Bahia, 11 de janeiro de 2024.


SOLAR CONSULTORIA E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA – EPP
CNPJ. 03.551.831/0001-40

03.551.831/0001-40
SOLAR CONSULTORIA E SERVIÇOS
DE INFORMÁTICA LTDA
Av. Brigadeiro Mario Epinghaus nº 52
Edif. Renando Center Sala 104
Centro - CEP. 42.703-640
LAURO DE FREITAS - BA

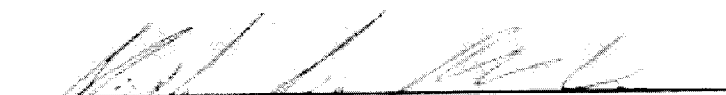
ANEXO VI

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES-BAHIA

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

[Solar Consultoria e Serviços de Informática LTDA, inscrita no CNPJ n.º 03.551.831/0001-40, com sede Avenida Brigadeiro Mário Epinghaus, nº 52, EDF. Diamante, sala 105, Centro Lauro de Freitas-Ba Cep: 42.700-000, neste ato representada por (Marcley Luis Andrade Viana, portador da Carteira de Identidade nº. 858787182 SSP/BA e do CPF nº. 985.658.345-49, residente na Rua Rubem Berta, 402, Pituba, Salvador – Bahia), neste ato representado pelo seu administrador/procurador abaixo identificado;

Declaro para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão nº 023/2023 , que não estou sob o regime de ME/EPP/equiparados , para efeito do disposto na LC 123/2006.

Lauro de Freitas-Bahia, 11 de janeiro de 2024.
SOLAR CONSULTORIA E SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA – EPP
CNPJ: 03.551.831/0001-40

03.551.831/0001-40
SOLAR CONSULTORIA E SERVIÇOS
DE INFORMÁTICA LTDA
Av. Brigadeiro Mario Epinghaus nº 52
Edif. Renando Center Sala 104
Centro - CEP. 42.703-640
LAURO DE FREITAS - BA

MUNICIPIO DE SOUTO SOARES
SOUTO SOARES-BA

ATA DE SESSÃO - DISPUTA - Parte 1 de 1

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2023
Processo Administrativo Nº 045/2023
Tipo: AQUISIÇÃO PARCELADA
PREGOEIRO: AMAURY ALVES BATISTA JUNIOR
Data de Publicação: 21/12/2023 15:06:53

MOVIMENTOS DO PROCESSO

03/01/2024 15:50:10	CADASTRO DE PROPOSTA	SOLAR CONSULTORIA E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA
09/01/2024 14:43:10	ALTERAÇÃO DE PROPOSTA	SOLAR CONSULTORIA E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA

LOTE 1 - HABILITAÇÃO
Prestação de Serviços

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 1	Unidade: Mês	Marca:	Modelo:
Descrição: Contratação de empresa especializada para a informatização das Secretarias do Município de Souto Soares/BA, para serviços de implantação, locação, suporte, manutenção corretiva e eventuais customizações (manutenção evolutiva) dos seguintes softwares:, Sistema Integrado de Contabilidade, Sistema Integrado de Loa Lei Orçamentaria, Sistema Integrado de LDO Lei De Diretrizes, Sistema Integrado de PPA Plano Plurianual, Sistema Integrado de Transparência Municipal, Sistema Integrado de Folha de Pagamento, Sistema Integrado de E-Social, Sistema Integrado de Portal do Contribuinte Público, Sistema Integrado de Arrecadação, Sistema Integrado de Nota Fiscal Eletrônico, Sistema Integrado de Procuradoria, Sistema Integrado de Auditoria Fiscal, Sistema Integrado de Patrimônio, Sistema Integrado de Almoxarifado, Sistema Integrado de Licitações, Sistema Integrado de Contratos, Sistema Integrado de Compras			
Quantidade: 12	Valor Unit.: 0,00	Valor Total: 0,00	

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 SOLAR CONSULTORIA E SERVICOS DE	011	03.551.831/0001-40	105.600,00	98.000,00		Sim

DESCCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
--------------	-----	-----------	----------------	--------------	---------	----

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
--------------	-----	-----------	----------------	--------------	---------	----

MOVIMENTOS DO LOTE

21/12/2023 15:06:53	PUBLICADO		
22/12/2023 08:00:00	RECEPÇÃO DE PROPOSTAS		
11/01/2024 09:00:00	ANÁLISE DE PROPOSTAS		
11/01/2024 09:37:41	MENSAGEM	PREGOEIRO	
Bom dia!			
11/01/2024 09:37:57	MENSAGEM	PREGOEIRO	
Prezados licitantes, iremos iniciar a disputa do Pregão Eletrônico nº 023/2023			
11/01/2024 09:38:08	MENSAGEM	PREGOEIRO	
Informamos aos interessados que é de responsabilidade dos licitantes o acompanhamento diário do chat de mensagens!			
11/01/2024 09:38:21	MENSAGEM	PREGOEIRO	
Apresentem seus lances e boa sorte!			
11/01/2024 09:38:31	LANCE	SOLAR CONSULTORIA E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA	105.600,00
11/01/2024 09:38:31	DISPUTA		
11/01/2024 09:41:12	LANCE	SOLAR CONSULTORIA E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA	105.000,00

**MUNICIPIO DE SOUTO SOARES
SOUTO SOARES-BA**

11/01/2024 09:42:44 MENSAGEM PREGOEIRO

Vamos Sr. licitante apresente seu melhor lance.

11/01/2024 09:45:41 LANCE	SOLAR CONSULTORIA E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA	104.000,00
----------------------------------	--	-------------------

11/01/2024 09:47:22 LANCE	SOLAR CONSULTORIA E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA	103.000,00
----------------------------------	--	-------------------

11/01/2024 09:47:22 PRORROGAÇÃO AUTOMÁTICA

11/01/2024 09:49:21 LANCE	SOLAR CONSULTORIA E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA	100.000,00
----------------------------------	--	-------------------

11/01/2024 09:50:23 LANCE	SOLAR CONSULTORIA E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA	98.000,00
----------------------------------	--	------------------

11/01/2024 09:52:23 NOTIFICAÇÃO SISTEMA

O detentor da melhor oferta da etapa de lances é SOLAR CONSULTORIA E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA

11/01/2024 09:52:23 NOTIFICAÇÃO SISTEMA

O detentor da melhor oferta deve verificar e readequar seus valores unitários para este lote.

11/01/2024 09:52:23 HABILITAÇÃO



PREGOEIRO: AMAURY ALVES BATISTA JUNIOR



MEMBRO DE EQUIPE DE APOIO JOSÉ FABIO VIEIRA DE SOUZA

MUNICÍPIO DE SOUTO SOARES
SOUTO SOARES-BA

VENCEDORES DO PROCESSO - ADJUDICAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2023
Processo Administrativo Nº 045/2023
Tipo: AQUISIÇÃO PARCELADA
PREGOEIRO: AMAURY ALVES BATISTA JUNIOR
Data de Publicação: 21/12/2023 15:06:53

TOTAL DO PROCESSO: 90.000,00

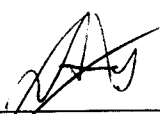
SOLAR CONSULTORIA E SERVICOS DE INFORMATICA 03.551.831/0001-40 90.000,00
LTDA

LOTE 1 Quant.: 1 Num: 011 Lance: 90.000,00 **Total: 90.000,00**

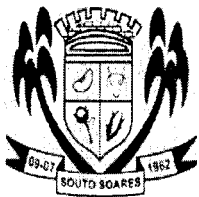
Item: 1 Unidade: Mês Marca: própria Modelo: própria

Descrição: Contratação de empresa especializada para a informatização das Secretarias do Município de Souto Soares/BA, para serviços de implantação, locação, suporte, manutenção corretiva e eventuais customizações (manutenção evolutiva) dos seguintes softwares: Sistema Integrado de Contabilidade, Sistema Integrado de Lei Orçamentaria, Sistema Integrado de LDO Lei De Diretrizes, Sistema Integrado de PPA Plano Plurianual, Sistema Integrado de Transparência Municipal, Sistema Integrado de Folha de Pagamento, Sistema Integrado de E-Social, Sistema Integrado de Portal do Contribuinte Público, Sistema Integrado de Arrecadação, Sistema Integrado de Nota Fiscal Eletrônico, Sistema Integrado de Procuradoria, Sistema Integrado de Auditoria Fiscal, Sistema Integrado de Patrimônio, Sistema Integrado de Almoxarifado, Sistema Integrado de Licitações, Sistema Integrado de Contratos, Sistema Integrado de Compras

Quantidade: 12 Val. Ref.: 8.833,33 Valor Unit.: 7.500,00 Total Item: 90.000,00


PREGOEIRO: AMAURY ALVES BATISTA JUNIOR


MEMBRO DE EQUIPE DE APOIO JOSÉ FABIO VIEIRA DE SOUZA



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SOUTO SOARES
AV. JOSÉ PEREIRA SAMPAIO, 08, CENTRO, SOUTO SOARES/BA, CEP 46990-000
CNPJ 13.922.554/0001-98 – TELEFAX: (0xx75) 33392150 / 2128
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Souto Soares, 15 de Janeiro de 2024.

De: Dr. Lucas Tadeu de Oliveira

Para: André Luiz Sampaio Cardoso – Prefeito Municipal

Assunto: PARECER JURÍDICO

LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2023 - PROCESSO ADM Nº 045/2023.

Senhores,

A apreciação do processo licitatório decorrente do Pregão Eletrônico nº 023/2023, realizado no dia 11/01/2024, conforme Ata do referido Pregão, nos termos do Edital referido, objetivando a contratação de empresa especializada para a informatização das Secretarias do Município de Souto Soares/BA, para serviços de implantação, locação, suporte, manutenção corretiva e eventuais customizações (manutenção evolutiva) dos seguintes softwares: Sistema Integrado de Contabilidade, Sistema Integrado de Lei Orçamentária, Sistema Integrado de LDO Lei De Diretrizes, Sistema Integrado de PPA Plano Plurianual, Sistema Integrado de Transparência Municipal, Sistema Integrado de Folha de Pagamento, Sistema Integrado de E-Social, Sistema Integrado de Portal do Contribuinte Público, Sistema Integrado de Arrecadação, Sistema Integrado de Nota Fiscal Eletrônica, Sistema Integrado de Procuradoria, Sistema Integrado de Auditoria Fiscal, Sistema Integrado de Patrimônio, Sistema Integrado de Almoxarifado, Sistema Integrado de Licitações, Sistema Integrado de Contratos, Sistema Integrado de Compras, em quantidades e especificações contidas no Anexo I e demais obrigações e informações constantes dos Anexos do Edital, motivada através do Processo Administrativo nº 045/2023 e Modalidade Pregão Eletrônico nº 023/2023, observou todos os preceitos das Leis nº. 8.666/1993, 10.520/02 e suas posteriores alterações, Lei Complementar 123/2006 e Decreto Federal 10.024 de 19 de setembro de 2019.

Foi declarada pelo Pregoeiro como vencedora a empresa: **SOLAR CONSULTORIA E SERVICOS DE INFORMATICA LTDA (03.551.831/0001-40)** com o lote: 1 no valor total de R\$ 90.000,00 (noventa mil reais), para contratação do objeto licitado, portanto, salvo melhor julgamento, poderá ser homologado os atos praticados pelo setor responsável pela licitação.

É o parecer.

Dr. Lucas Tadeu de Oliveira
OAB/BA Nº. 30.358
Assessor Jurídico

MUNICIPIO DE SOUTO SOARES
SOUTO SOARES-BA

ATA DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2023
Processo Administrativo Nº 045/2023
Tipo: AQUISIÇÃO PARCELADA
PREGOEIRO: AMAURY ALVES BATISTA JUNIOR
Data de Publicação: 21/12/2023 15:06:53

LOTE 1 - HOMOLOGADO - 15/01/2024 14:34:57
Prestação de Serviços

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 1	Unidade: Mês	Marca: própria	Modelo: própria
Descrição: Contratação de empresa especializada para a informatização das Secretarias do Município de Souto Soares/BA, para serviços de implantação, locação, suporte, manutenção corretiva e eventuais customizações (manutenção evolutiva) dos seguintes softwares:, Sistema Integrado de Contabilidade, Sistema Integrado de Loa Lei Orçamentaria, Sistema Integrado de LDO Lei De Diretrizes, Sistema Integrado de PPA Plano Plurianual, Sistema Integrado de Transparência Municipal, Sistema Integrado de Folha de Pagamento, Sistema Integrado de E-Social, Sistema Integrado de Portal do Contribuinte Público, Sistema Integrado de Arrecadação, Sistema Integrado de Nota Fiscal Eletrônico, Sistema Integrado de Procuradoria, Sistema Integrado de Auditoria Fiscal, Sistema Integrado de Patrimônio, Sistema Integrado de Almoxarifado, Sistema Integrado de Licitações, Sistema Integrado de Contratos, Sistema Integrado de Compras			
Quantidade: 12	Valor Unit.: 7.500,00	Valor Total: 90.000,00	

CLASSIFICAÇÃO

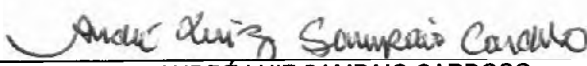
Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 SOLAR CONSULTORIA E SERVICOS DE	011	03.551.831/0001-40	105.600,00	90.000,00		Sim

DECLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
--------------	-----	-----------	----------------	--------------	---------	----

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
--------------	-----	-----------	----------------	--------------	---------	----


AUTORIDADE: ANDRÉ LUIZ SAMPAIO CARDOSO

Prefeitura Municipal de Souto Soares

Pregão Eletrônico

MUNICIPIO DE SOUTO SOARES
SOUTO SOARES-BA

ATA DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2023
Processo Administrativo Nº 045/2023
Tipo: AQUISIÇÃO PARCELADA
PREGOEIRO: AMAURY ALVES BATISTA JUNIOR
Data de Publicação: 21/12/2023 15:06:53

LOTE 1 - HOMOLOGADO - 15/01/2024 14:34:57
Prestação de Serviços

VALORES UNITÁRIOS FINAIS

Item: 1	Unidade: Mês	Marca: própria	Modelo: própria
Descrição: Contratação de empresa especializada para a informatização das Secretarias do Município de Souto Soares/BA, para serviços de implantação, locação, suporte, manutenção corretiva e eventuais customizações (manutenção evolutiva) dos seguintes softwares:, Sistema Integrado de Contabilidade, Sistema Integrado de Loa Lei Orçamentaria, Sistema Integrado de LDO Lei De Diretrizes, Sistema Integrado de PPA Plano Plurianual, Sistema Integrado de Transparência Municipal, Sistema Integrado de Folha de Pagamento, Sistema Integrado de E-Social, Sistema Integrado de Portal do Contribuinte Público, Sistema Integrado de Arrecadação, Sistema Integrado de Nota Fiscal Eletrônico, Sistema Integrado de Procuradoria, Sistema Integrado de Auditoria Fiscal, Sistema Integrado de Patrimônio, Sistema Integrado de Almoxarifado, Sistema Integrado de Licitações, Sistema Integrado de Contratos, Sistema Integrado de Compras			
Quantidade: 12	Valor Unit.: 7.500,00	Valor Total: 90.000,00	

CLASSIFICAÇÃO

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
1 SOLAR CONSULTORIA E SERVICOS DE	011	03.551.831/0001-40	105.600,00	90.000,00		Sim

DESCCLASSIFICADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
--------------	-----	-----------	----------------	--------------	---------	----

INABILITADOS

Razão Social	Num	Documento	Oferta Inicial	Oferta Final	Dif.(%)	ME
--------------	-----	-----------	----------------	--------------	---------	----

AUTORIDADE: ANDRÉ LUIZ SAMPAIO CARDOSO