



EDITAL DE LICITAÇÃO

OBJETO

Pregão presencial para contratação de empresa especializada em tecnologia da Informação, para cessão de direito de uso (locação) de software de Gestão para Administração Pública Municipal; conversão de dados; parametrização; customização; manutenção corretiva e legal, ou seja, atendimento técnico especializado e suporte às especificações e características técnicas exigências legais junto aos órgão fiscalizadores (internos e externos) e demais legislações correlatas, objetivando suprir as demandas do Município de Teixeira de Freitas - Bahia.

APRESENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES

Dia 24/02/2017 às 09:00 h (nove horas) - Horário Local.

ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO PRESENCIAL

Dia 24/02/2017, após encerrada a fase de credenciamento.

Não havendo expediente na data supracitada, a data para a realização do Pregão ficará prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário.

LOCAL

Sala das Licitações, situada à Rua Prudente de Moraes, nº 130, centro, na cidade de Teixeira de Freitas - BA.

CONSULTAS AO EDITAL

O Edital encontra-se à disposição dos interessados para consulta na sala da Comissão Permanente de Licitações, situada à Rua Prudente de Moraes, nº 130, centro, na cidade de Teixeira de Freitas - BA, no horário de 08:00 às 12:00 horas, podendo ser adquirido gratuitamente no mesmo local mediante requisição e por meio de mídia eletrônica.

ESCLARECIMENTOS

Esclarecimentos poderão ser solicitados pessoalmente junto à sala da Comissão Permanente de Licitações, situada à Rua Prudente de Moraes, nº 130, centro, na cidade de Teixeira de Freitas - BA, no horário de 08:00 às 12:00 horas.



ÍNDICE

TÍTULO I - PREÂMBULO.....	3
TÍTULO II - OBJETO.....	3
TÍTULO III - ORGÃO SOLICITANTE/PARTICIPANTE.....	3
TÍTULO IV - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.....	3
TÍTULO V - ENTREGA DOS ENVELOPES.....	5
TÍTULO VI - CREDENCIAMENTO.....	6
TÍTULO VII - PROPOSTAS COMERCIAIS.....	7
TÍTULO VIII - HABILITAÇÃO.....	8
TÍTULO IX - SESSÃO DO PREGÃO.....	13
TÍTULO X - DA ENTREGA DO OBJETO/SERVIÇOS.....	16
TÍTULO XI - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES.....	17
TÍTULO XII - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	18
TÍTULO XIII - PAGAMENTO.....	19
TÍTULO XIV - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	19
TÍTULO XV - DISPOSIÇÕES GERAIS.....	20
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.....	24
ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL.....	46
ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO.....	48
ANEXO IV - MODELO - CARTA DE CREDENCIAMENTO.....	56
ANEXO V - MODELO - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DO EDITAL.....	57
ANEXO VI - MODELO - INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS.....	58
ANEXO VII - MODELO - DECLARAÇÃO DE ME OU EPP.....	59
ANEXO VIII - MODELO - DECLARAÇÃO ART. 7º, XXXIII, CF.....	60
ANEXO IX - MODELO - DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR FUNCIONÁRIO PÚBLICO.....	61
ANEXO X - MODELO - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA.....	62



TÍTULO I - PREÂMBULO

O Município de Teixeira de Freitas - BA, com endereço na Praça Castro Alves, nº 10, centro, Teixeira de Freitas - BA, CEP 45.995-005, inscrito no CNPJ sob o nº 13.650.403/0001-28 isento de inscrição estadual, torna público, para conhecimento dos interessados, que promoverá licitação, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, em sessão pública na sala das Licitações, situada à Rua Prudente de Moraes, nº 130, centro, na cidade de Teixeira de Freitas - BA, regido pela Lei nº 10.520/2002, Lei nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, Lei Municipal nº 541/2010 e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente edital.

Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela Decreto nº 192, de 10 de janeiro de 2017.

O Edital encontra-se à disposição dos interessados para consulta na sala da Comissão Permanente de Licitações, situada à Rua Prudente de Moraes, nº 130, centro, na cidade de Teixeira de Freitas - BA, no horário de 08:00 às 12:00 horas, podendo ser adquirido no mesmo local mediante requisição.

TÍTULO II - OBJETO

Pregão presencial para contratação de empresa especializada em tecnologia da Informação, para cessão de direito de uso (locação) de software de Gestão para Administração Pública Municipal; conversão de dados; parametrização; customização; manutenção corretiva e legal, ou seja, atendimento técnico especializado e suporte às especificações e características técnicas exigências legais junto aos órgão fiscalizadores (internos e externos) e demais legislações correlatas, objetivando suprir as demandas do Município de Teixeira de Freitas - Bahia.

TÍTULO III - ORGÃO SOLICITANTE/PARTICIPANTE

1. Orgão Solicitante

1.1. Secretaria Municipal de Finanças.

TÍTULO IV - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1. Poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas, legalmente constituídas, que atenderem a todas as exigências este Edital, inclusive quanto à documentação, **sendo vedada a participação sob a forma de consórcio**. Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.
2. Os documentos deverão ser apresentados na forma do art. 32 da Lei Federal nº 8.666/93.
3. O representante de uma participante não poderá representar outra participante.
4. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:
 - 4.1. Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 026/2017-PMTF - PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2017-PMTF

- 4.2. Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas.
- 4.3. Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição.
- 4.4. Estrangeiras que não funcionem no País.
- 4.5. Que não tenha cumprido integralmente, contratos anteriormente firmados e que, embora ainda vigentes, se encontrem inadimplentes com quaisquer das obrigações assumidas com outros órgãos e entidades Federais, Estaduais ou Municipais.
- 4.6. Que possuem em seu quadro técnico servidor público municipal, conforme art. 9º, III, da Lei 8666/93. As sociedades empresariais deverão apresentar uma declaração, sugerindo-se os termos do anexo IX, no momento do credenciamento.
5. **NÃO SERÁ PERMITIDA A COMPETIÇÃO ENTRE EMPRESAS QUE POSSUAM OS MESMOS SÓCIOS, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.**
6. As Micro Empresas (M E) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), aplicam-se no que couber as disposições contidas na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela 147/2014 e na Lei Municipal 541/2010.
 - 6.1. Será exigido, para fins de aplicação do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e alterada pela 147/2014, Lei Municipal 541/2010, a comprovação de tal enquadramento, mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:
 - 6.1.1. Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial do domicílio da sede da licitante; ou
 - 6.1.2. Declaração do Imposto de Renda da Pessoa Jurídica, relativa ao último exercício social, já exigível na forma da lei; ou
 - 6.1.3. Declaração do próprio licitante, atestando, sob as penas da Lei, o seu enquadramento como micro empresa ou empresa de pequeno porte, conforme modelo Anexo VII.
 - 6.1.4. Não será aplicado o tratamento diferenciado às empresas que não atenderem ao disposto no subitem 6.1 deste título.
7. A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.
8. A eventual não observância, pelos licitantes, das vedações previstas neste título, sujeitá-los-á às penalidades cabíveis.
9. Os documentos exigidos somente poderão ser apresentados em original, através de publicações em órgãos da imprensa oficial, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração, **neste último caso, o proponente preferencialmente submete a autenticação dos documentos por servidor público, em data anterior a da abertura da licitação.**



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 026/2017-PMTF - PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2017-PMTF

10. A autenticação de documentos por servidor da administração será permitida conforme a Lei 8666/93, Art. 32. e em consonância com Art. 43 § 3, ou seja, "os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial", desta forma, para proceder tal feito junto aos membros da Comissão de Licitação durante o certame, é indispensável a apresentação dos respectivos originais, sendo preferencialmente .
11. Os documentos extraídos via internet somente serão considerados válidos após a confirmação da autenticidade por servidor municipal, através do endereço oficial (site) do órgão emitente.

TÍTULO V - ENTREGA DOS ENVELOPES

1. Os envelopes "**PROPOSTA COMERCIAL**" e "**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**" deverão ser indevassáveis, hermeticamente fechados e entregues ao **Pregoeiro**, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo.

LOCAL: Rua Prudente de Moraes, nº 130, centro, Teixeira de Freitas - BA.

DATA: 24/02/2017

HORÁRIO: 09:00 h (nove horas) - **Horário Local**

2. Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

2.1. Envelope contendo a Proposta Comercial:

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE
FREITAS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 026/2017-PMTF
PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2017-PMTF
ENVELOPE N.º 1 - PROPOSTA COMERCIAL
PROPONENTE:
CNPJ:

2.2. Envelope contendo a Documentação de Habilitação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE
FREITAS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 026/2017-PMTF
PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2017-PMTF
**ENVELOPE N.º 2 - DOCUMENTOS DE
HABILITAÇÃO**
PROPONENTE:
CNPJ:

3. Não serão considerados os envelopes de "Proposta Comercial" e "Documentação de Habilitação" que não sejam entregues ao Pregoeiro designado, no local, data e horário definido neste



edital.

TÍTULO VI - CREDENCIAMENTO

1. Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, o proponente ou representante deverá se apresentar para credenciamento, junto ao Pregoeiro, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame e a responder pela representada, devendo, ainda, identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.
2. O credenciamento far-se-á através de procuração mediante instrumento público ou particular, ou outro documento que comprove os necessários poderes para formular ofertas e lances de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.
3. No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, com firma reconhecida de dirigente, sócio ou proprietário da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia autenticada, do respectivo estatuto ou contrato social, e da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. (autenticação poderá ser conforme item 9 e 10 do Título IV).
4. O documento de credenciamento deverá obedecer ao modelo do Anexo IV.
5. Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:
 - 5.1 Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando ao exercício da preferência prevista na Lei Complementar nº. 123/06, alterada pela 147/2014 que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VII deste Edital, e apresentada FORA dos envelopes nº. 01 (Proposta Comercial) e nº. 02 (Documentos de Habilitação), quando for o caso.
 - 5.2 A não entrega da Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, indicará que a licitante optou por não utilizar os benefícios previstos na Lei Complementar nº. 123/2006 alterada pela 147/2014.
6. O credenciamento é a condição obrigatória para a participação dos licitantes neste processo licitatório (Art. 11, inc. IV do Decreto nº. 3.555 de 08/08/2000).
7. Os documentos de credenciamento serão retidos pela equipe deste Pregão e juntados ao respectivo processo.
8. O proponente deverá fornecer Declaração de estrita observância ao inciso VI do Art. 4º da Lei 10.520/2002, conforme modelo constante do Anexo VI - Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos.
9. O proponente deverá fornecer Declaração de inexistência de fatos impeditivos, conforme modelo constante do Anexo V.



TÍTULO VII - PROPOSTAS COMERCIAIS

1. As propostas comerciais deverão ser datilografadas ou impressas, em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, observado o modelo constante do Anexo II, deste edital devendo conter a seguintes exigências:
 - 1.1. Identificação do Processo Licitatório.
 - 1.2. Referência ao serviço objeto da Proposta Comercial.
 - 1.3. Identificação da Proponente: Nome, número do CNPJ, endereço, telefone, fax e endereço eletrônico da empresa proponente.
 - 1.4. Dados bancários: nome e nome do banco, número da agência e número da conta corrente.
 - 1.5. Prazo de validade da proposta: não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes.
 - 1.6. Declaração de que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto da presente licitação, ficando esclarecidos que não será admitida qualquer alegação posterior que vise o ressarcimento de custos considerados nos preços cotados.
 - 1.6.1. Deverá estar incluso nesta declaração de que a mão-de-obra necessária será CONTRATADA pelo Licitante, o qual será responsável pelos, encargos trabalhistas, tributários e previdenciários incidentes sobre as contratações, bem como será responsável por todas as ocorrências nos âmbitos civil, criminal e administrativo que envolvam esses durante a jornada de trabalho, inclusive in itinere, responsabilizando-se, ainda, pelo fornecimento de equipamentos e proteção individual aos seus funcionários e pelo pagamento de todas as verbas (salariais, horas extras e indenizatórias) incidentes sobre a contratação, pontualmente, sob pena de concordância com o bloqueio de seus pagamentos perante o Município.
 - 1.7 A licitante vencedora dos iten(s), lote (s), ou, qualquer outro critério de julgamento, deverá encaminhar a proposta final ajustada do resultado do certame, à comissão de licitação em até 05 (cinco) dias corridos, sob pena de desclassificação.
 - 1.8. A Declaração de elaboração independente de proposta, virá junto com a proposta de preços, conforme modelo anexo X.



TÍTULO VIII - HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 1.1. A licitante deverá apresentar a documentação discriminada a seguir:
- 1.2. Registro Comercial, no caso de empresa individual (empresário), no Registro Público de Empresas Mercantis da respectiva sede.
- 1.3. Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social e seus aditivos em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades empresárias, e, especificamente no caso de sociedade de ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores.
- 1.4. Inscrição do ato constitutivo no registro próprio no caso de sociedades não empresárias, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- 1.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- 2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF) relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente e compatível com o objeto desta licitação, mediante apresentação do **Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral**, fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.
- 2.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.
- 2.3. Prova de regularidade para com as Contribuições Previdenciárias, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros**, fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil.
- 2.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do **CRF - Certificado de Regularidade do FGTS**, fornecido pela Caixa Econômica Federal.
- 2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação da **Certidão Negativa de Débito Estadual**, fornecida pela Secretaria competente do Estado.
- 2.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação da



Certidão Negativa de Débito Municipal, fornecida pela Secretaria competente do Município.

2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, fornecida pelo Poder Judiciário / Justiça do Trabalho.

3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

3.1. Certidão Negativa de Falência ou Concordata e Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com validade de 30 (trinta) dias contados da data de emissão, caso não conste data de validade expressa.

3.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados monetariamente, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando com base a variação, ocorrida no período, do Índice Geral de Preços - Disponibilidade Interna - IGP- DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas - FGV- ou de outro indicador que o venha substituir.

3.2.1. Se necessária à atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo contador.

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

a) Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima): publicados em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação, ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor.

b) Sociedades empresárias, não empresárias e sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL): fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor ou em outro órgão equivalente, ou fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis, devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor, ou em outro órgão equivalente;

c) Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do fornecedor, ou em outro órgão equivalente;

3.2.3. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do



último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei (devidamente registrado na Junta Comercial ou órgão equivalente), que comprovem a boa situação financeira da empresa licitante, por meio do cálculo de índices contábeis abaixo previstos, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, devendo apresentar separadamente os seguintes elementos:

- a) Ativo Circulante;
- b) Ativo Total;
- c) Realizável a Longo Prazo;
- d) Passivo Circulante;
- e) Exigível a Longo Prazo.

- Índice de Liquidez Corrente - ILC - igual ou superior a 1,0

$$ILC = \frac{AC}{PC}$$

onde:

AC = Ativo Circulante
PC = Passivo Circulante

- Índice de Liquidez Geral - ILG - igual ou superior a 1,0

$$ILG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

onde:

AC = Ativo Circulante
RLP = Realizável a Longo Prazo
PC = Passivo Circulante
ELP = Exigível a Longo Prazo

- Índice de Solvência Geral - ISG - igual ou superior a 1,0

$$ISG = \frac{AT}{PC + ELP}$$

onde:

AT = Ativo Total
PC = Passivo Circulante
ELP = Exigível a Longo Prazo

- 3.2.4.** Comprovação, na data de abertura da licitação, de PATRIMÔNIO LÍQUIDO, apurado no balanço do último exercício e validado por profissional habilitado, de, no mínimo, correspondente a 10% (dez por cento) do valor proposto para a contratação, de acordo com o artigo 31, § 3º, da Lei nº 8.666/93 (**exigida somente**



no caso de a licitante apresentar resultado inferior a 1 (um) nos índices Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral).

3.3. Os documentos relativos ao **item 3.2 e seus subitens**, deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da empresa licitante e do seu contador ou mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade; bem como o Certificado de Regularidade Profissional - CRP - é indispensável.

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1. Comprovação de capacidade técnica para fornecimento do objeto, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de desempenho anterior, igual ou superior a demanda apresentada neste edital, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde constem razão social do órgão ou empresa emitente, razão social e número do CNPJ/MF da empresa licitante, local, data, nome e assinatura do representante legal do órgão ou empresa emitente, que comprovará a capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, com indicação do atendimento, cumprimento de prazos e demais condições de execução do contrato.

5. OUTRAS DECLARAÇÕES E DOCUMENTOS:

5.1. Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal de 1988, conforme modelo do Anexo VIII.

5.2. Declaração de inexistência de vínculo empregatício com funcionário público municipal, conforme modelo do anexo IX.

5.3 Sob pena de inabilitação e amparado nos termos do Decreto 3.555/2000, a empresa/licitante no ato da assinatura do contrato deverá demonstrar possuir no seu quadro de servidores, seja permanente o terceirizado profissional administrador de empresa devidamente registrado no Conselho Regional de Administração - CRA, a comprovação deverá ser feita mediante contrato social da empresa quando fizer parte do quadro societário ou CTPS devidamente registrada ou contrato de prestação de serviços registrado junto ao CRA;

5.3.1. No ato de assinatura do contrato deverá a empresa licitante apresentar comprovação de inscrição como pessoa jurídica junto ao Conselho Regional de Administração, conforme os termos parafraçados do item anterior.

6 A Comissão Permanente de Licitação efetuará consulta ao *site* da Receita Federal, na *internet*, para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, em observância à Instrução Normativa nº 568, de 8/9/2005, da Secretaria da Receita Federal do Brasil,



confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela *internet*, junto aos *sites* dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

- 6.1 Procedida à consulta, serão impressas declarações comprovantes da autenticidade dos documentos, que serão juntadas aos autos do processo licitatório.
- 7 O Micro empresário Individual (MEI), a microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, mesmo que estes apresentem alguma restrição.
- 7.1 Havendo restrição nos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o MEI, a ME ou a EPP for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, desde que, motivadamente justificado junto a comissão de licitação, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa. (redação dada pela Lei Complementar n. 147, de 07 de agosto de 2014).
- 7.2 A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido à Presidente da Comissão Permanente de Licitação.
- 7.3 Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado nos 2 (dois) dias úteis inicialmente concedidos.
- 7.4 A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou submeter o processo à Autoridade Competente para revogação.
- 8 Sob pena de inabilitação, a documentação exigida somente será aceita:
- 8.1 Em língua portuguesa;
- 8.2 Ou em idioma estrangeiro, se acompanhados da tradução para a língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, devidamente consularizados no local de emissão ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos;
- 8.2.1 Os documentos emitidos no estrangeiro, porém, em língua portuguesa, deverão, também, ser apresentados devidamente consularizados no local de emissão ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.
- 8.3 Em cópias legíveis e sem rasuras.
- 8.4 Com datas legíveis e sem rasuras.
- 9 Ao Pregoeiro e sua Equipe de Apoio reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvidas ou julgar necessário.



- 10 Os documentos exigidos neste certame poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente e conforme estabelecido neste edital título IV, item 9 e 10, com exceção dos extraídos pela *internet*, com vigência plena na data fixada para sua apresentação.
- 10.1 Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados, para autenticação pela Equipe de Apoio, 48 (quarenta e oito horas) antes da abertura da sessão pública deste certame.
- 11 Em nenhuma hipótese será aceito documentos em forma de "FAX" ou via postal.
- 12 Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor somente serão aceitos quando tiverem sido emitidos a menos de 60 (sessenta) dias da data de abertura do pregão.
- 13 A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Título inabilitará a proponente.

TÍTULO IX - SESSÃO DO PREGÃO

1. CREDENCIAMENTO

- 1.1. A Equipe de Apoio, procederá o credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, informando ao Pregoeiro as empresas que se estão presentes e se fazem representadas.
- 1.2. Os licitantes que não indicaram representantes, devidamente credenciados perante o Pregoeiro, estarão proibidos de participar dos lances verbais, valendo tão somente a Proposta Comercial registrada, desde que a Proposta Comercial esteja classificada.
- 1.3. Se a proponente se enquadrar nas hipóteses previstas pela Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar no momento do Credenciamento a Declaração de Enquadramento ME ou EPP (Modelo anexo VII) ou Certidão Simplificada expedida pela JUNTA COMERCIAL da sede da empresa, para efeito de classificação das propostas.
- 1.3.1. A não apresentação do documento requerido no subitem 1.3 representa renúncia expressa aos direitos previstos na Lei Complementar 123/2006 e suas alterações e Lei Municipal 541/2010.

2. ABERTURA DA SESSÃO

- 2.1. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Pregoeiro declarará aberta a sessão do PREGÃO, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação.



3. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

- 3.1. Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando-se o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo com a peça editalícia.
- 3.2. O Pregoeiro classificará o autor da proposta de MENOR PREÇO POR LOTE e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor PREÇO, para cada item objeto da licitação, para participarem dos lances verbais.
- 3.3. Se não houver no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições definidas no item 3.2, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

4. LANCES VERBAIS

- 4.1. Aos licitantes classificados será dada à oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais sucessivamente.
- 4.2. Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.
- 4.3. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

5. JULGAMENTO

- 5.1. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**.
 - 5.1.1. Em caso de divergência entre o preço e o valor por extenso, prevalecerá o valor por extenso.
 - 5.1.2. Em caso de divergência entre preço total e o resultado da operação (valor unitário x quantidade), prevalecerá o valor unitário.
 - 5.1.3. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
 - 5.1.3.1. Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de MENOR PREÇO POR LOTE e o valor estimado da contratação.
 - 5.1.3.2. Em havendo apenas uma oferta e desde que



atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

5.1.4. Sendo aceitável a oferta de MENOR PREÇO POR LOTE, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

5.1.4.1. Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à verificação das condições de habilitação do proponente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

5.1.5. Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro deverá negociar para que seja obtido O MENOR PREÇO POR LOTE, levando-se em conta a estimativa do processo.

5.1.6. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente, vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta final de MENOR PREÇO POR LOTE.

5.1.7. Os procedimentos dos itens 3.2 a 5.15 serão repetidos para todos os produtos constantes do termo de referência.

5.2. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio, e pelos licitantes presentes.

5.3. Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, o Pregoeiro devolverá, aos licitantes julgados desclassificados, os envelopes "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO" inviolados, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

6. RECURSOS

6.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

6.2. O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista



imediate dos autos.

- 6.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do direito de recurso.
- 6.4. Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias.
- 6.5. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 6.6. O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão e comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico.

7. ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 7.1. Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente.
- 7.2. Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

TÍTULO X – DA ENTREGA DO OBJETO/SERVIÇOS

1. Sob pena de desclassificação, a empresa/licitante declarada como vencedor do certame fica obrigada a demonstrar atendimento pleno as normas e prazos constantes do Termo de Referência do presente edital da seguinte forma: Antes da formalização do contrato o município expedirá RELATÓRIO DE CONFORMIDADE dos sistemas ofertados com as especificações constantes do edital e seus anexos, a licitante poderá solicitar a demonstração dos sistemas ofertados, implantando o mesmo em computadores que serão disponibilizados no ato pelo Município de Teixeira de Freitas, ou, o licitante caso prefira trazer o sistema já instalado em notebook ou outro similar, para efetuar a verificação das funcionalidades exigidas pelo edital de licitação e seus anexos. A verificação será efetuada na presença de Técnicos indicados pela Prefeitura Municipal de Teixeira de Freitas, bem como, pelos servidores municipais responsáveis pelos setores contemplados no edital e serão desclassificadas as empresas/licitantes cujo sistema demonstrado não atenda as especificações detalhadas, prazos e condições fixadas no edital e seus anexos. Será examinada a oferta subsequente e a qualificação do licitante conforme preceitua inciso XVI do artigo 4º da Lei nº 10.520/02 c/c a Lei de Licitações 8.666/93.
2. Observados os critérios e condições estabelecidas no presente edital, o Município de Teixeira de Freitas poderá comprar de mais de um fornecedor registrado, seguindo a ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade do serviço compatível com o solicitado pela Secretaria Municipal de Finanças observadas as condições do edital e o menor preço registrado.



3. O(s) licitante(s) vencedor(es) ficará(ão) obrigado(s) a, quando solicitado, prestar o serviço a ele(s) adjudicado em perfeitas condições, e dentro das características especificadas neste edital e em sua(s) proposta(s), nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Finanças.
4. Os serviços serão realizados de acordo com os serviços feitos ao(s) fornecedor (es) mediante emissão e encaminhamento da solicitação de serviço.
5. O início do prazo do serviço começará a correr a partir do recebimento da solicitação de fornecimento, que será encaminhada ao fornecedor, o qual enviará a confirmação do seu recebimento.
6. O objeto do presente contrato, que deverá estar de acordo com as especificações da proposta e deste instrumento, será recebido:
 - a) PROVISORIAMENTE, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com especificação; e
 - b) DEFINITIVAMENTE, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação.
7. O Secretaria Municipal de Finanças do Município de Teixeira de Freitas, fixará prazo máximo de 03 (três) dias úteis, após comunicação, para correção pela CONTRATADA, na hipótese de serem encontradas irregularidades quando do fornecimento do objeto.
 - 7.1. Não sendo sanadas as irregularidades, a Secretaria Municipal de Finanças do Município de Teixeira de Freitas reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à Autoridade Competente para aplicação de penalidades.
8. Em caso de necessidade de providências por parte da CONTRATADA, os prazos de pagamento serão suspensos e considerado o fornecimento em atraso, sujeitando-a à aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso, a incidência das sanções previstas neste Edital, na Lei 8.666/93.
9. O(s) licitante(s) vencedor(es) ficará(ão) obrigado(s) a:
 - 9.1. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação, salvo mediante prévia autorização do Município de Teixeira de Freitas;
 - 9.2. Emitir nota fiscal com o mesmo número de CNPJ da declaração de atendimento à exigência contida no art. 27, inciso V, da Lei n.º 8.666/93, e da proposta;
 - 9.3. Quando o(s) licitante(s) vencedor(es) recusar(em)-se a entregar o objeto da licitação nas condições estabelecidas neste edital e em sua(s) proposta(s), o Município de Teixeira de Freitas/BA reserva-se o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas neste edital.

TÍTULO XI - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

1. Dos Direitos



1.1. Constituem direitos da **CONTRATANTE** receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da **CONTRATADA** perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

2. Das Obrigações

2.1 Constituem obrigações da **Contratante**:

- a) Efetuar o pagamento na forma previsto neste instrumento;
- b) Fiscalizar a execução deste contrato;
- c) Dar à **CONTRATADA** as condições necessárias à regular execução do contrato.

2.2 Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- a) Fornecer o serviço na forma ajustada;
- b) Manter durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- c) Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação, em especial encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- d) Responder diretamente, por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vierem a causar ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução do contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- e) Responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus e encargos decorrentes da legislação fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e da legislação social, previdenciária, trabalhista e comercial, decorrentes da execução do presente contrato;
- f) Não utilizar este contrato, como garantia de qualquer operação financeira, a exemplo de empréstimos bancários ou descontos de duplicatas;
- g) Fica estabelecido que o objeto do contrato não poderá sofrer intervenção de terceiros. A infrigência dessa obrigação implicará na cessação, por parte da **CONTRATADA**, das obrigações assumidas com o contrato, implicando também na sua rescisão independentemente de notificação ou interpelação judicial;

TÍTULO XII – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. As despesas decorrentes dos contratos firmados com base desta licitação serão suportadas pelas dotações próprias da Secretaria Municipal de Finanças, vinculadas aos signatários dos respectivos contratos.



TÍTULO XIII - PAGAMENTO

1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias ou de acordo com a disponibilidade financeira, após a apresentação de nota fiscal / fatura à Tesouraria, devidamente atestadas pelo servidor do órgão requisitante ou comissão encarregada da conferência das mesmas. Bem como prévia comprovação de regularidade da empresa perante o INSS, CNDT e FGTS.
2. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, o decurso de prazo para pagamento será interrompido, reiniciando-se a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.
3. As empresas optantes pelo SIMPLES deverão apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, a declaração prevista no art. 4.º da Instrução Normativa n.º 480-SRF, de 15 de dezembro de 2004, assinada por seu(s) representante(s) legal(is), **em duas vias**.
4. Caso a empresa não seja optante pelo SIMPLES, o valor dos tributos federais será descontado na fonte, conforme Instrução Normativa n.º 480-SRF, de 15 de dezembro de 2004.
5. Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às **retenções tributárias**.
6. O titular da conta bancária da licitante vencedora deverá ter o mesmo número de CNPJ da declaração de atendimento à exigência contida no art. 27, inciso V, da Lei n.º 8.666/93, e da proposta.

TÍTULO XIV - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. O fornecedor que descumprir total ou parcialmente o contrato celebrado com a CONTRATANTE caracterizará inadimplência da adjudicatária / contratada, aplicando-se as seguintes sanções, previstas no **art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93**:
 - 1.1. Advertência escrita - comunicação formal de desacordo quanto à conduta do fornecedor sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção.
 - 1.2. Multa - deverá observar os seguintes limites máximos:
 - a) Multa no valor de 0,2% (Dois décimos por cento) do valor da autorização de fornecimento, por dia de atraso no cumprimento do fornecimento.
 - b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a trinta dias, com a consequência rescisão do contrato.
 - 1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal.
 - 1.4. 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 do fornecedor perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contrato ressarcir a Administração Pública Municipal pelos prejuízos resultantes de ação ou omissão do mesmo.

2. O valor da multa aplicada, nos termos do item 1.2 deste Título, será retido dos pagamentos devidos pela Administração Pública Municipal ou cobrado judicialmente.
3. As penalidades de advertência e multa serão aplicadas de ofício ou por provocação dos órgãos de controle, pela autoridade expressamente nomeada no contrato.
4. As sanções previstas nos itens 1.1, 1.3 e 1.4 deste Título poderão ser aplicadas cumulativamente à prevista no item 1.2, assegurado o direito de defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
5. O licitante que convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de Teixeira de Freitas, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais.
6. As penalidades por ventura aplicadas à CONTRATANTE serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do Município de Teixeira de Freitas-BA.
7. As sanções previstas neste Título poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

TÍTULO XV - DISPOSIÇÕES GERAIS

1. A licitante e seu preposto são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e documentos apresentados em qualquer fase do processo licitatório.
2. Quaisquer textos ou documentos **redigidos em língua estrangeira** somente serão considerados válidos se acompanhados da respectiva tradução para língua portuguesa feita por tradutor juramentado, de acordo com o disposto no Decreto n.º 13.609/43, que regulamenta o ofício de tradutor público.
3. É recomendável que todos os documentos e a proposta comercial sejam numerados pelas licitantes, preferencialmente **na parte inferior das folhas**.



4. O Município de Teixeira de Freitas/BA poderá revogar ou anular esta Licitação, nos termos do Art. 49 da Lei n.º 8.666/93.
5. Qualquer medida judicial oriunda da presente licitação será processada na Comarca de Teixeira de Freitas, com expressa renúncia de outra, por mais privilegiada que seja.
6. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões, vedada a inclusão de documento ou informação que deveria constar originariamente do envelope de proposta ou de documentação.
7. Todas as decisões do Pregoeiro serão comunicadas mediante publicação no(s) órgão(s) oficial(is) ao menos por 1 (um) dia, **salvo com referência àquelas que puderem ser feitas diretamente às licitantes ou aos seus representantes legais** pelos meios disponíveis.
8. O Pregoeiro, para fins de conferência, reserva-se o direito de exigir os originais de todos os documentos apresentados em fotocópias para esta licitação.
9. Para todas as referências de tempo contidas neste edital, será observado o horário local.
10. Os recursos e as impugnações ao edital serão, obrigatoriamente, protocolados na Sala da Comissão Permanente de Licitações do Município de Teixeira de Freitas na Rua Prudente de Moraes, nº 130, centro, na cidade de Teixeira de Freitas - BA, **até as 12:00 (doze) horas da data limite, não sendo admitidos recurso e impugnações protocolados** obedecendo os seguintes prazos:
 - 10.1. Impugnação do edital - se protocolizado o pedido até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas;
 - 10.2. Pedidos de esclarecimentos ou providências - se protocolizado o pedido até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.
 - 10.3. Na contagem dos prazos estipulados na presente licitação, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
11. Outros esclarecimentos sobre a presente licitação poderão ser obtidos, pessoalmente junto a Secretaria da Comissão Permanente



de Licitações, situada à Rua Prudente de Moraes, nº 130, centro, na cidade de Teixeira de Freitas - BA, no horário de 08:00 às 12:00 horas.

12. Cópia do Edital encontra-se à disposição dos interessados para consulta na sala da Comissão Permanente de Licitações, situada à Rua Prudente de Moraes, nº 130, centro, na cidade de Teixeira de Freitas - BA, no horário de 08:00 às 12:00 horas, podendo ser adquirido gratuitamente no mesmo local mediante requisição e preferencialmente por meio de mídia eletrônica.
13. As empresas interessadas em participar deste processo, deverão ficar atentas às possíveis alterações do edital, caso sejam necessárias, através de comunicado publicado nos órgãos oficiais e/ou através de seus endereços eletrônicos informados no recibo da retirada do edital.
14. Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.
15. Será dada vista aos proponentes interessados tanto das Propostas Comerciais como dos Documentos de Habilitação apresentados na sessão.
16. É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após a abertura da sessão do pregão.
17. É vedado à contratada sub-contratar total ou parcialmente do objeto deste processo licitatório, exceto com autorização expressa da administração pública municipal.
18. A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesses públicos, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.
19. O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
20. Fica eleito o foro da comarca de Teixeira de Freitas / BA, para dirimir eventuais litígios referentes a este processo.
21. Este Edital possui páginas numeradas, sendo:



- a) Capa do Edital;
- b) Índice do Edital;
- c) Normas da Licitação;
- d) Anexo I Termo de Referência;
- e) Anexo II Modelo de Proposta Comercial;
- f) Anexo III Minuta do Contrato;
- g) Anexo IV Modelo de Carta de Credenciamento;
- h) Anexo V Modelo de Declaração de conhecimento e aceitação do edital;
- i) Anexo VI Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;
- j) Anexo VII Modelo de Declaração de ME ou EPP;
- k) Anexo VIII Modelo declaração do Art. 7º, XXXIII, CF;
- l) Anexo IX Modelo declaração de inexistência de vínculo empregatício com funcionário público municipal;
- m) Anexo X Declaração de Elaboração Independente de Proposta

Teixeira de Freitas - BA, ____ de _____ de 2017.

PAULO SERGIO BRITO SALIBA
Secretário Municipal de Finanças

Pregoeiro designado para o certame
Sr. Wellington Rossini Felix - Decreto n. 192/2017
(Conforme os termos do Art. 3º, Inciso IV, da Lei Federal nº 10.520/2002,
c/c TCU - Acórdão 687/2007, TCU - Acórdão 2.389/2006)



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERENCIA

1 - OBJETO

Pregão presencial para contratação de empresa especializada em tecnologia da Informação, para cessão de direito de uso (locação) de software de Gestão para Administração Pública Municipal; conversão de dados; parametrização; customização; manutenção corretiva e legal, ou seja, atendimento técnico especializado e suporte às especificações e características técnicas exigências legais junto aos órgão fiscalizadores (internos e externos) e demais legislações correlatas, objetivando suprir as demandas do Município de Teixeira de Freitas - Bahia. Conforme Especificações, Quantitativos e Condições Descritos Abaixo.

2 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 - Contratação necessária para suprir as necessidades de diversas secretarias, visando a otimização dos processos e os devidos registros contábeis, financeiros e outros, bem como atender às exigências legais de transparência municipal.

2.2 - O critério de julgamento e aceitação das propostas será o de MENOR PREÇO POR LOTE, definidos neste Termo de Referência.

2.3 - No tocante a opção de se licitar cessão de uso de software por prazo determinado, essa opção decorre do fato de que a administração municipal não possui em sua estrutura organizacional quadro de pessoal capacitado para proceder à manutenção do software após o vencimento do contrato, o que demandaria o dispêndio de custos altíssimos, sobretudo para fazer face às inovações decorrentes de mudanças na legislação, incremento tecnológico, etc.; Ainda, caso optássemos por licitar cessão definitiva de uso de software, tal ato também oneraria sobremaneira a licitação, posto que a cessão de uso de software por prazo determinado é menos onerosa e se apresenta mais adequada à realidade econômico- financeira do Município atualmente. Caso optasse por licitar cessão definitiva a administração municipal ver-se-ia na iminência de adquirir um produto/serviço em caráter permanente, mediante um longo investimento inicial, que ao longo dos anos tornar-se-ia obsoleto.

3 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Características Gerais e obrigatórias dos Softwares:

O não atendimento a qualquer dos itens descritos nas Características Gerais Obrigatórias dos Sistemas, acarretará na desclassificação imediata da proponente.

O Sistema de Gestão Pública deve atender plenamente ao controle das funções das áreas da Administração Municipal solicitadas neste Anexo. Não serão aceitas propostas alternativas.



3.1 - AMBIENTE TECNOLÓGICO

Deverão ser executados no ambiente tecnológico da informação usado, e planejado, pela Prefeitura Municipal, conforme descrito aqui descrito, ao qual estarão perfeitamente compatibilizados, ainda que condicionados à instalação, pelo adjudicatário, de software básico complementar, o processo de Instalação dos Sistemas (softwares) de Gestão Pública deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, preferencialmente, através de aplicações, evitando que os usuários tenham que efetuar procedimentos manuais para instalação dos mesmos e configuração de ambiente. Todo o processo de criação e configuração dos parâmetros de acesso ao banco de dados deverá estar embutido nas aplicações.

A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no Contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato. Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso.

A Contratada deverá garantir todas as regras de administração e segurança dos sistemas e suas rotinas garantindo os gerenciamentos dos módulos dos sistemas, a partir da autorização do responsável pelo CPD, com possibilidade de controle de usuários, rotinas de backups (armazenamentos em discos internos e externos ou outros meios de armazenamento fornecido pela contratante), diretório de atualização e dados cadastrais.

Possuir ferramenta para atualização automática dos sistemas instalados nos servidores local da Prefeitura, estações de trabalho em diversos departamentos, fornecer previsão de manter sempre atualizados os arquivos executáveis, as figuras e os padrões de exibição para atender características específicas dos sistemas.

As atualizações deverão ocorrer sem a necessidade de intervenção dos usuários, por controle automatizado de comparação com as versões disponibilizadas no servidor de aplicativos.

3.2 - RECUPERAÇÃO DE FALHAS E SEGURANÇA DE DADOS

Garantir e efetuar cópias de segurança em tempo real.

Conter Gerenciador de Banco de Dados Relacional, com controle transacional, e com recursos para garantir a integridade e recuperação dos dados através de "backup" e "recovery".

A recuperação de falhas deverá ser feita na medida do possível, automaticamente ocorrendo de forma transparente ao usuário. O



Sistema (softwares) de Gestão Pública deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário.

O Sistema (softwares) de Gestão Pública deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line, utilizando a internet como meio de acesso, (com o banco de dados em utilização).

Todas as transações realizadas nos Banco de dados, preferencialmente, devem ficar registradas permanentemente com a indicação do usuário, data, hora exata, hostname e endereço IP, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior.

3.3 - SEGURANÇA DE ACESSO E RASTREABILIDADE

Todas as tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. O Sistema de Gestão Pública deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados).

As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.

O acesso aos dados deve poder também ser limitado para um determinado setor do organograma, de forma que usuários de setores que descentralizam o controle de recursos não visualizem ou possam alterar dados de outros setores.

Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva.

3.4 - Requisitos Gerais exigidos no processo de implantação dos Sistemas Aplicativos

Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários deste Município, incluindo os técnicos do Departamento de Informática, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante.

Providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelo Sistema (software) de Gestão Pública. Isto requer o efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados a serem convertidos e seus relacionamentos.

A contratada deverá disponibilizar o suporte na sede do Município, durante todo o processo de levantamento para customização e na implantação. Na primeira execução de rotinas do Sistema de Gestão Pública no período de vigência do contrato.



3.5 - COMUNICAÇÃO ENTRE OS DEPARTAMENTOS (ESTAÇÕES DE TRABALHOS) E CPD DA PREFEITURA MUNICIPAL

A Contratada deverá documentar previamente aos respectivos Departamentos da contratante sobre as atividades realizadas rotineiras, incluindo acessos remotos, auxílio aos usuários, acessos aos servidores e estações de trabalhos, atualizações das novas versões e outros serviços.

Comunicar aos usuários as falhas detectadas quando ocorrer, adotando de linguagem não técnica quando comunicar sobre o sistema para facilitar e favorecer um bom atendimento.

Atender toda a legislação pertinente às normas de direito público; às instruções, recomendações do Tribunal de Contas do Estado da Bahia e aos demais órgãos de fiscalização externos.

Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuados, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.

3.6 - CARACTERÍSTICAS GERAIS:

- * **TREINAMENTO,**
- * **SUORTE TÉCNICO,**
- * **MANUTENÇÃO.**

3.6.1 - TREINAMENTO

A contratada deverá apresentar o Plano de Treinamento para a Equipe da Contratante, abrangendo o nível técnico e usuários.

Deverá apresentar o Plano de Treinamento abrangendo os níveis técnico e gerencial.

Treinamento de servidores na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos, etc., auxiliar os usuários, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, entre outros. No caso de parada dos sistemas, o atendimento de suporte deverá estar garantido nas 24 horas do dia, inclusive sábados, domingos e feriados.

A realização do treinamento deverá obedecer as seguintes condições:

- As datas para início de cada módulo deverão obedecer ao estipulado no Cronograma a ser acordado entre as partes após a assinatura do contrato;
- O treinamento e o respectivo material didático deverão ser em idioma português, sendo o material impresso, um por participante;
- Todo material necessário à realização e ao acompanhamento do curso, a saber: material didático, impresso e em mídia eletrônica, entre



outros, deverá ser fornecido pela CONTRATADA na época do treinamento;

- O curso de treinamento sobre a solução proposta deverá seguir ao padrão de carga horária da contratada. Caso os funcionários indicados pela Prefeitura constatem insuficiência de carga horária ou qualidade ruim nesse serviço, deverá a CONTRATADA repetir o treinamento, até atingir o nível de satisfação desejável.
- A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.

3.6.2 - SUPORTE TÉCNICO

A contratada devesa disponibilizar Help Desk, através de um serviço de 0800 ou outro serviço telefônico, via chat, exceto comunicação do tipo VOIP ou Skype, também será obrigatório que a licitante possua um Sistema, disponível através da rede mundial de computadores (internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do chamado através do número do chamado.

O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.

3.6.3 - MANUTENÇÃO

A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema.

Ferramentas que possibilitem a monitoração, e correção se necessário, do desempenho, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários, do sistema deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte.

A Contratada devesa durante o período do contrato, esclarecer todas as dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas; Auxílio na recuperação das bases de dados; Todas as rotinas de backups em disco de armazenamentos (internos ou externos) das bases de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, deverão ser incluídas no Contrato durante a sua vigência.

As rotinas de backups para segurança dos arquivos relacionados com os Softwares, base de dados, será de responsabilidade da CONTRATADA, essas rotinas serão incluída no Contrato durante o período da vigência.



A CONTRATADA terá acesso em todos os servidores e estações de trabalhos da CONTRATANTE, para auxiliar, monitorar, seus servidores ou prepostos na sua utilização.

3.7 - INTEGRAÇÃO EM "TEMPO REAL"

Os Sistemas objeto desta Licitação deverão estar integrados em "Tempo Real" entre si e com os demais atualmente instalados e em uso pela Prefeitura Municipal de Teixeira de Freitas, conforme segue:

* Sistema de Contabilidade Pública:

--Integrado com o Sistema de Tesouraria, com o Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Sistema de Controle de Tributos Municipais, Sistema de Gestão de Patrimônio. Sistema de Almoarifado, Sistema de Administração de frotas; Sistema de Transparência, e outros sistemas se a contratante julgar necessário;

* Sistema de Tesouraria:

--Integrado com o Sistema de Contabilidade Pública, com o Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Sistema de Controle de Tributos Municipais, e outros sistemas se a contratante julgar necessário;

* Sistema para atender a Lei Complementar 131/2009:

--Integrado com o Sistema de Contabilidade Pública, com o Sistema de Tesouraria, com o Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento e com o Sistema de Controle de Tributos Municipais e Sistema de Licitações, e outros sistemas se a contratante julgar necessário;

* Sistema de Compras e Licitações:

--Integrado ao Sistema de Contabilidade Pública;

3.8 - CONVERSÃO DOS BANCOS DE DADOS

A empresa declarada vencedora para o fornecimento dos softwares objeto desta Licitação ficará responsável pelas conversões de todos os bancos de dados dos sistemas objeto desta licitação, atualmente em uso pela Prefeitura Municipal de Teixeira de Freitas.

- A conversão dos dados deverá ser feita de forma a manter na íntegra "todas as Informações", de todos os exercícios anteriores, contidas no Banco de Dados atualmente em uso pela Prefeitura e em conformidade com "todas as informações" que se encontram armazenadas no Site do Tribunal de Contas do Estado da Bahia -



TCE-BA, referentes às movimentações dos meses e exercícios anteriores.

- A conversão dos dados, bem como a liberação dos softwares para uso da Prefeitura Municipal, deverá se realizada dentro do prazo máximo estipulado neste Edital.

- O não cumprimento dos prazos das obrigações perante o TCE-BA e outros Órgãos de Fiscalização acarretará na aplicação das sanções previstas neste Edital.

- Atender toda a legislação pertinente às normas de direito público; às instruções, recomendações do Tribunal de Contas do Estado da Bahia e outros órgãos.

- Garantir e Propiciar as consolidações de informações, nos termos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado da Bahia, para os sistemas ora licitados efetuar a conversão de todos os dados existentes.

3.9 - BASE DE DADOS ATUAL

- Todas as bases de dados atuais devem ser utilizadas no novo sistema da empresa contratada sem que sejam descartadas informações relevantes à Prefeitura Municipal de Teixeira de Freitas.

- A CONTRATADA deverá antes de quaisquer serviços de implantação, migração, conversão, realizarem cópias de seguranças (backups de todos os bancos de dados dos sistemas existentes nos servidores da municipalidade), com sistemas instalados, garantindo os backups e segurança pelas bases de dados dos sistemas objeto desta licitação, em uso pela Prefeitura Municipal de Teixeira de Freitas.

- A CONTRATADA deverá garantir toda segurança pelas conversões de todos os bancos de dados dos sistemas objeto desta licitação, atualmente em uso pela Prefeitura Municipal de Teixeira de Freitas.

- Antes da IMPLANTAÇÃO DEFINITIVA a empresa vencedora deverá realizar testes de laboratório que simule os ambientes de trabalhos de forma a validar o correto funcionamento do sistema, estes testes devem ser realizados em no máximo 10 dias.

- Durante os testes a CONTRATADA deve realizar importação COMPLETA da base de dados já existente tornando-a 100% compatível com o novo sistema sem que qualquer informação seja descartada;

- COLOCAR OS SISTEMAS EM PRODUÇÃO - Antes da liberação oficial dos sistemas aplicativos para acesso aos usuários externos, os técnicos da Empresa Contratada e os técnicos da Prefeitura deverão realizar última verificação (Check-List) de todos os detalhes para o funcionamento;

- As migrações das bases de dados, se necessária, é de responsabilidade da CONTRATADA e deverá ocorrer sem a necessidade de paralisação do atendimento no sistema de gestão publica;



- Todas as informações das bases de dados exportadas e importadas para a nova base de dados a empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações processadas do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no Contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.
- Após o término do contrato a CONTRATADA se responsabiliza a disponibilizar um layout para a migração e exportação COMPLETA da base de dados já existente tornando-a 100% compatível com o novo sistema sem que qualquer informação seja descartada.
- Todas as informações, documentos relacionados à execução dos projetos serão consideradas sigilosas, obrigando-se a CONTRATADA a manter completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, pormenores, informações, especificações técnicas e comerciais da outra parte, de que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que lhe venham a ser confiadas, sejam relacionados ou não com a prestação dos serviços e não poderá, sob qualquer pretexto, reproduzir, divulgar, revelar ou dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, sob as penas de Lei.
- Assumir total responsabilidade pelo sigilo das informações, dados, contidos em quaisquer mídias e documentos que seus empregados ou prepostos vierem a obter em função dos serviços prestados a Prefeitura Municipal, respondendo pelos danos que eventual vazamento de informações, decorrentes de ação danosa ou culposa, nas formas de negligência, imprudência ou imperícia, venha a ocasionar a Prefeitura Municipal.

3.10 - PRAZO DA LICENÇA DE USO - EXECUÇÃO

- A licença de uso se dará pelo prazo de 12 meses, devendo ser garantida a ampla e irrestrita utilização de forma contínua e ininterrupta, a todo tempo, de todos os módulos do SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE PÚBLICA MUNICIPAL, obedecido o cronograma de implantação;
- A locação da Licença de Direito de Uso do Sistema Integrado de Gestão Pública compreende o uso sem restrição das funcionalidades, e de todos os módulos sem limitação do número de usuários;

3.11 - FORNECIMENTO DOS SOFTWARES

A empresa declarada vencedora para fornecimento dos softwares objeto desta Licitação terá um prazo de no MÁXIMO 15 (QUINZE) DIAS a contar da data da emissão da ordem de serviços para implantação dos softwares e conversão de todos os dados dos sistemas atualmente utilizados pela Prefeitura Municipal de Teixeira de Freitas para os novos sistemas a serem implantados.



Os sistemas deverão entrar em operação plena no dia imediatamente posterior ao período acima citado.

A Empresa vencedora terá até 10 (dez) dias para treinamento aos usuários e responsáveis pelos servidores dos sistemas após estarem em operação plena.

3.12 - CARACTERÍSTICAS GERAIS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS DOS SISTEMAS

Para formalização do contrato o município expedirá relatório de conformidade dos sistemas ofertados com as especificações constantes do edital e seus anexos, a licitante poderá solicitar a demonstração dos sistemas ofertados, implantando o mesmo em computadores que serão disponibilizados no ato pelo Município de Teixeira de Freitas, ou, o licitante caso prefira trazer o sistema já instalado em notebook ou outro similar, para efetuar a verificação das funcionalidades exigidas pelo edital de licitação e seus anexos. A verificação será efetuada na presença de Técnicos indicados pela Prefeitura Municipal de Teixeira de Freitas, bem como, pelos servidores municipais responsáveis pelos setores contemplados no edital e serão desclassificadas as empresas/licitantes cujo sistema demonstrado não atenda as especificações detalhadas, prazos e condições fixadas no edital e seus anexos. Será examinada a oferta subsequentes e a qualificação do licitante conforme preceitua inciso XVI do artigo 4º da Lei nº 10.520/02 c/c a Lei de Licitações 8.666/93.

3.13 - CARACTERÍSTICAS GERAIS

- Aplicativos Multiusuários.
- Ambiente Cliente-Servidor.
- A comunicação entre ambiente Cliente-Servidor utilizará o TCP/IP - Protocolo de Controle de Transmissão / Protocolo Internet. Modelo cliente / servidor para multiusuários.
- Ser desenvolvido em interface gráfica padronizada.
- Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas.
- Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia utilizando o conceito de usuário ou grupo autorizador, em qualquer função, selecionado a critério do usuário.
- Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário ou grupo permissão exclusiva para Gravar e/ou Excluir dados.
- Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem sucedidas de logon, bem como os respectivos logoff, registrando data, hora e o usuário.



- Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora, nome do computador e IP, o nome do usuário do sistema e também o usuário que estava logado no sistema operacional.
- Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas.
- Permitir que sejam mostradas na inicialização informações sobre o último acesso ao sistema.
- Bloquear a gravação e exclusão de informações no caso de acessos simultâneos do mesmo login no sistema, mesmo a partir de computadores diferentes.
- Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.
- Permitir que os relatórios possam ser salvos em disco de forma criptografada, evitando que possam ser efetuadas alterações em seu conteúdo.
- Permitir que os relatórios possam ser salvos em formato texto, de forma que possam ser importados por outros aplicativos (p.ex. MS Excel).
- Permitir a visualização dos relatórios em tela com o brasão do Município, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em formatos como HTML, PDF, DOC, XLS, TXT, PDF ou outros que permitam ser visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível.
- Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos, etc.
- Possuir ajuda On-line sensível ao contexto.
- A consistência dos dados entrados deve ser efetuada campo a campo, no momento em que são informados.
- Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line.
- Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos.
- Possibilitar a inclusão nos relatórios em que se faça necessário, de campo destinado à assinatura do responsável pela exatidão das informações, de forma parametrizada.
- Permitir que os relatórios sejam gerados em formato PDF assinados digitalmente com certificados digitais.
- Campos chaves de digitação tenha pesquisa de registros previamente gravados com opções de filtragem e ordenação.
- Permitir identificação visual dos usuários do sistema através de imagens (foto).
- Utilizar gerenciador de banco de dados relacional.



4 - RELAÇÃO DOS SISTEMAS e ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS :

4.1 - SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA.....	34
4.2 - SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA MUNICIPAL WEB.....	38
4.3 - SISTEMA DE REGISTRO DE PONTO ELETRÔNICO (VIA WEB).....	38
4.4 - SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS.....	40
4.5 - SISTEMA DE TESOUREARIA.....	43

4.1 - SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA

1. O Sistema de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões.

2. Efetuar a escrituração contábil nos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro Diário.

3. Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.

4. Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00- LRF e Resolução do Tribunal de Contas.

5. Gerar os razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.

6. Possibilitar opção de inserir documentos fiscais na liquidação da despesa, efetuando a crítica do número da nota fiscal evitando duplicidades.

7. Possibilitar a consulta ao sistema, sem alterar o cadastro original.

8. Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário.

9. Possibilitar o registro de Sub-empenhos sobre o empenho Global.

10. Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar.

11. Possibilitar a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação.

12. Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras em contrapartida com várias Contas Pagadoras.

13. Possibilitar inscrever automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.



14. Controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, emitindo relatórios de parcelas a vencer e vencidas, visando o controle do pagamento dos compromissos em ordem cronológica.
15. Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários.
16. Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra-orçamentário como no orçamento, com registros automáticos nos sistemas orçamento e financeiro.
17. Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de Compensação, conforme o caso.
18. Efetuar o lançamento do cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita orçamentária, em rubrica definida pelo usuário.
19. Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso.
20. Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
21. Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor.
22. Emitir Notas de Pagamento, de Despesa Extra, de Empenhos e de Sub-empenhos.
23. Emitir Ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho.
24. Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiro das autarquias juntamente com o balancete financeiro da prefeitura.
25. Permitir a geração automática de empenhos, liquidações, pagamentos orçamentários e de restos à pagar, referente às prestações de contas da Câmara, por meio de importação de arquivos.
26. Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações.
27. Registrar empenho global, por estimativa, ordinário e sub-empenho.
28. Registrar anulação parcial ou total de empenho.
29. Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações.
30. Possibilitar consultar ao sistema sem alterar o cadastro original.
31. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.
32. Emitir Notas de Empenho, Sub-empenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente.



33. Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extra-orçamentária e o cancelamento da anulação, possibilitando auditoria destas operações.
34. Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho.
35. Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo.
36. Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas dos Municípios.
37. Cadastrar e controlar as dotações constantes no Orçamento do Município e as decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários.
38. Permitir que nas alterações orçamentárias possa adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.
39. Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações, inclusive com indicação de tipo cotas mensais e limitação de empenhos.
40. Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício, e com possibilidade de emissão consolidada, e agrupando por recurso.
41. Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
42. Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa.
43. Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.
44. Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.
45. Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos, ou lançamentos indevidos.
46. Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 - LRF, de 4 de maio de 2000.
47. Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 - LRF de 4 de maio de 2000.
48. Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
49. Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos e Caução.



50. Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.
51. Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00;
52. Emitir relatórios de Pagamentos Efetuados, Razão da Receita, Pagamentos em Ordem Cronológica, Livro Diário, Extrato do Credor, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, Relação de Restos a Pagar e de Cheques Compensados e Não Compensados.
53. Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.
54. Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas dos Municípios referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.
55. Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.
56. Emitir relatórios com as informações para o SIOPS, no mesmo formato deste.
57. Emitir relatórios com as informações para o SIOPE, no mesmo formato deste.
58. Gerar os arquivos conforme o MANAD - Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
59. Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.
60. Permitir a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos.
61. Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.
62. Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.
63. Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor.
64. Atender ao padrão mínimo de qualidade do sistema integrado de administração financeira e controle, de acordo com o Decreto da Presidência da República nº 7.185 de 27 de maio de 2010, bem como aos requisitos mínimos de segurança e contábeis do sistema integrado de administração financeira e controle, previstos na Portaria do Ministério da Fazenda nº 548 de 22 de novembro de 2010 e adicionais aos previstos no Decreto nº 7.185 de 27 de maio de 2010.
65. Atender à Portaria da Secretaria do Tesouro Nacional nº 406 de 20 de junho de 2011, e alterações previstas na Portaria nº 828 de 14 de dezembro de 2011, no que se refere à implantação obrigatória para 2013 do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP e das



Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público - DCASP, previstos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP, publicado pela Secretaria do Tesouro Nacional.

66. Atender plenamente à Resolução nº 1316/12 de 17 de outubro de 2012, do Tribunal de Contas dos Municípios da Bahia, que obriga a adoção do Plano de Contas Aplicados ao Setor Público - PCASP a partir do exercício de 2013.

67. Disponibilizar em tempo real, informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira.

4.2 - SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA MUNICIPAL WEB

1. Permitir a utilização do sistema via internet.
2. Possuir filtros para seleção de entidades.
3. Conter funcionalidade para aumento da granularidade das informações exibidas, contendo a opção de efetuar consulta de todas as unidades de forma consolidada.
4. Possuir cadastro de IP autorizado para uploads, para impedir o envio de informações fora do IP cadastrado.
5. Possuir cadastro para exibição das consultas, permitindo que o órgão configure qual consulta deseja exibir por entidade que ele tem acesso.
6. Possibilitar o relacionamento de documentos com os processos de licitação.
7. Permitir realizar a atualização de dados de forma automática, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário.
8. Permitir exportar em formato CSV as informações do Portal Transparência, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados.
9. Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas.
10. Permitir consulta de Receitas, Despesas, Frotas, Licitações e quadro de pessoal.
11. Permitir download em PDF do cronograma de ações da Portaria STN Nº 828/2011.
12. Permitir download de anexos em PDF (Receita e Despesa por categoria de econômicos, Despesa por programa de trabalho, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Variações Patrimoniais).
13. Possibilidade de cumprir todas as exigências da lei de transparência.

4.3 - SISTEMA DE REGISTRO DE PONTO ELETRÔNICO (VIA WEB)

1. Permitir a configuração do Máximo de amostras digitais nas coletas biométricas.
2. Permitir atualizar os dados cadastrais da entidade.



3. Permitir vincular as entidades do sistema de apuração de marcações que pertencem a entidade.
4. Configurar a criticidade na coleta e verificação das marcações digitais.
5. Configurar as permissões de acesso dos usuários do sistema.
6. Configurar a validade e a complexibilidade exigida nas senhas dos usuários do sistema.
7. Configurar a exibição de lista com marcações recentes na tela do recentes e o número máximo de marcações a serem exibidas.
8. Configurar o envio ou não das marcações originais para e-mail do funcionário, diariamente ou semanalmente.
9. Permitir cadastrar os locais de trabalho onde os relógios web estarão funcionando.
10. Permitir o cadastro de relógios e o vínculo das entidades e relógios desktops que podem registrar marcações no relógio web em questão.
11. Permitir configurar o tipo de biometria definida pela entidade, com as alternativas de opções "sem a biometria", "somente com a biometria" ou "Cartão Ponto + Biometria".
12. Permitir configurar o origem do horário do relógio.
13. Permitir configurar quais usuários possuem permissão para iniciar o relógio web.
14. Permitir configurar quais funcionários podem registrar marcação informando o código do cartão de ponto em relógios web do tipo "Somente Biometria".
15. Permitir selecionar qual tipo de dispositivo biométrico, entre os homologados, o relógio irá utilizar, criando para cada dispositivo homologado interface de comunicação entre o sistema de ponto e o dispositivo biométrico.
16. Permitir a criação e configuração de vários relógios, em locais de trabalhos diferentes.
17. Permitir exibir ou ocultar lista de marcações exibidas na tela do relógio.
18. Possibilitar a criação de várias funções para registros de marcação de entrada e saída para os relógios.
19. Permitir cadastrar, alterar e excluir as biometrias das pessoas cadastradas no sistema.
20. Permitir ao usuário consultar e/ou emitir o relatório com suas marcações de ponto dentro do período selecionado e identificar antecipadamente possíveis erros de marcações.
21. Possibilitar que os administradores e coordenadores monitorem as marcações de seus subordinados afim de identificar possíveis incoerências de registros.
22. Possibilitar a consulta das marcações registradas no relógio, podendo filtrar os dados para emissão destes relatórios.
23. Possibilitar que os administradores e coordenadores possam emitir relatório de funcionários, podendo filtrar entidades desktop,



funcionários com ou sem biometria e entidades com o sem cartão de ponto duplicado.

24. Consultar relatórios já emitidos e permitir o agendamento da emissão dos relatórios, assim como também a emissão de relatórios em lotes.

25. Permitir vincular funcionários da entidade ao usuário logado e conceder acesso de forma automática através da confirmação de alguns dados. Geralmente, usuários administradores não precisam realizar esse processo pois já podem acessar todas as funcionalidades do sistema

26. Permitir que as marcações são enviadas diretamente para um servidor na nuvem e disponibilizadas em tempo real, podem ser coletadas de qualquer computador, não sendo necessário coletar as informações diretamente no relógio físico.

27. Possibilitar a integração automática com o sistema Ponto, através de um processo para coletar as informações de relógios, locais de trabalho, e de funcionário.

28. Possibilitar ao usuário alternar entre os funcionários vinculados ao mesmo no sistema.

29. Possibilitar ao usuário alternar entre as entidades sem precisar sair do sistema.

30. Possibilitar ao funcionário, a solicitação à chefia imediata alteração nas marcações ou até mesmo inclusão de marcações faltantes pelo sistema.

31. Gerenciar as mensagens encaminhadas com as solicitações de alterações de marcações de ponto dos funcionários.

32. Possibilitar a exibição de um contador no botão de confirmar a marcação, com 10 segundos, e será efetuada a marcação após essa contagem, caso o usuário não o faça por si.

33. Permitir ao usuário que possui permissão de iniciar relógios web acessar a lista de relógios disponíveis para o mesmo e efetuar o login.

34. Exibe a lista das últimas marcações registradas no relógio

35. Permitir ao funcionário registrar marcações de ponto conforme funções disponibilizadas no relógio logado.

36. Permitir sincronizar as marcações de ponto dos funcionários registradas no relógio logado, atualizar a lista de funcionários aptos a registrar marcações e atualizar as alterações efetuadas no relógio logado clicando no botão de sincronização.

37. Permitir realizar as marcações de ponto dos funcionários sem conexão com a internet após o relógio estar iniciado.

4.4 - SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS.

1. Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de: publicação do processo; emissão do mapa comparativo de preços; emissão das atas



referente documentação e julgamento das propostas; interposição de recurso; anulação e revogação; impugnação; parecer da comissão julgadora; parecer jurídico; homologação e adjudicação; autorizações de fornecimento; contratos e aditivos; liquidação das autorizações de fornecimento; gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos.

2. Possibilitar a separação dos itens do processo e suas respectivas quantidades por centro de custo e por despesa.

3. Permitir montar os itens do processo administrativo, processo licitatório e coleta de preços por lotes.

4. Permitir cadastrar fornecedores, informando ramo de atividade, documentos e certidões negativas e materiais fornecidos.

5. Emitir Certificado de Registro Cadastral com numeração sequencial.

6. Permitir utilizar código de materiais por grupo e classe com definição da máscara ou de forma sequencial, ou sequencial com grupo e classe.

7. Possuir cadastro de materiais para informar se é material perecível; material estocável; material de consumo ou permanente; tipo do combustível; descrição; grupo e classe; dados da última compra como data, quantidade, preço e fornecedor.

8. Permitir agrupar várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório compra direto ou processo administrativo automaticamente.

9. Controlar as solicitações de compra, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo e que a quantidade de cada item possa ser dividida por uma ou mais despesas.

10. Controlar despesas realizadas e a realizar de uma mesma natureza, para que não ultrapasse os limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.

11. Permitir o controle de gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos pelo usuário.

12. Controlar a data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das negativas vencidas/por vencer.

13. Relatórios para divulgação na internet, conforme lei 9.755/98 e demonstrativo das compras efetuadas conforme art. 16 da Lei 8.666/93.

14. Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.

15. Dispor as Leis 8.666/93 e 10.520/2002 para eventuais consultas diretamente no sistema.

16. Permitir a gravação, em meio magnético, dos itens do processo licitatório para fornecedores digitar o preço de cada item com leitura dos preços informados e preenchimento automático no cadastro de itens do processo, exibindo os itens em lista ou separados por lotes.



17. Possibilitar consultas de preços, por materiais ou por fornecedores, praticados em licitações ou despesas anteriores.
18. Permitir a consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de atividade.
19. Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo.
20. Possibilitar a emissão da autorização de compra ou fornecimento por centro de custo, por dotação ou global.
21. Emitir todos os relatórios exigidos por Lei, como por exemplo: termo de abertura e autorização do processo licitatório; parecer jurídico e contábil; publicação do edital; atas do pregão; emissão de contratos; notas de autorização de fornecimento;
22. Emitir o Edital de Licitação.
23. Controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.
24. Possibilitar a gravação, em meio magnético dos itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores com leitura dos preços informados e preenchimento automático dos preços dos itens.
25. Permitir o cadastro de compras diretas, informando a data da compra; fornecedor; centro de custo; objeto da compra; local de entrega e forma de pagamento.
26. Gerar processos administrativos ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado do Registro de Preços.
27. Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.
28. Permitir criar e editar modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros relatórios desejados a partir dos modelos existentes no sistema.
29. Permitir gerar arquivos para o Tribunal de Contas relativos as licitações.
30. Permitir que os centros de custos requisitantes de cada item do processo licitatório sejam levados para o contrato de aditivo.
31. Manter histórico das alterações do contrato, informando o de tipo alteração (acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão) e se foi unilateral ou bilateral.
32. Registrar a rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento legal e imprensa oficial.
33. Permitir registrar a suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.
34. Possibilitar copiar os itens de um outro processo licitatório, já cadastrado.
35. Possibilitar copiar os itens de uma outra compra direta.
36. Permitir agrupar os itens do processo licitatório por centro de custos.



37. Permitir alterar a data de emissão das autorizações de fornecimento.
38. Possuir cronograma de pagamentos dos contratos, possibilitando controlar a situação (pago, vencido ou a vencer).
39. Possuir cronograma de entrega dos itens dos contratos, controlando a situação (entregue, vencido a vencer).
40. Controlar as solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.
41. Emitir relação das licitações informando data e hora de abertura, número, modalidade, membros da comissão e objeto a ser licitado.
42. Permitir o cadastro de comissões permanente e especial; servidores; pregoeiros; leiloeiros, informando o ato que a designou, datas de designação e expiração, com membros e funções designadas.
43. Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).
44. Permitir efetuar lances para a modalidade pregão presencial com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.
45. Possibilitar a emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances.
46. Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.
47. Permitir parametrização para numerar a licitação de forma seqüencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.
48. Dispor as Leis 8.666/93 e 10.520/2002 para eventuais consultas diretamente no sistema.
49. Gerar entrada do material no Sistema de Gestão de Almojarifado a partir da liquidação visualizando a movimentação no estoque.

4.5 - SISTEMA DE TESOUREARIA

1. Registrar os lançamentos de débito/crédito, de transferências bancárias.
2. Permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar as conciliações, registrando automaticamente os lançamentos na Contabilidade.
3. Controlar para que nenhum pagamento com cheque seja efetuado sem o respectivo registro.
4. Possuir relatórios dos pagamentos efetuados por Banco/Cheque.
5. Permitir a emissão de borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo Banco da entidade; efetuar os mesmos tratamentos dos pagamentos individuais e permitir consultas em diversas classificações e registrar automaticamente os lançamentos na Contabilidade.



6. Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamentos dos fornecedores com crédito em conta bancária.
7. Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra-orçamentárias e restos a pagar) registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos, permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas Contas Contábeis (analíticas e sintéticas), permitindo consultas e emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações.
8. Na Conciliação bancária, deverá permitir as necessárias comparações com os lançamentos de pagamentos e de recebimentos no período selecionado com os lançamentos dos extratos bancários, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário.
9. Emitir todos os relatórios diários necessários ao controle da Tesouraria, classificados em suas respectivas dotações/contas.
10. Possibilitar a demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extra-orçamentárias).
11. Possibilitar a demonstração diária de despesas realizadas (orçamentárias e extra-orçamentárias).
12. Possibilitar a demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativo financeiro de caixa.
13. Possibilitar a configuração e utilização de diversos pontos de caixa, com arrecadação e pagamentos totalmente integrados, com geração automática de lançamentos na contabilidade.
14. Possibilitar baixar automaticamente os pagamentos de documentos na emissão de cheques e ordens bancárias.
15. Permitir o registro da arrecadação com baixa automática dos débitos correspondentes no sistema de tributação, agindo de forma integrada.
16. Permitir o estorno de recebimentos de tributos municipais.
17. Possibilitar a configuração dos usuários com permissão para acesso e permissão para movimentar os caixas diários.
18. Possibilitar o registro da abertura e fechamento de caixa, com opção de efetuar lançamentos em datas anteriores ao do caixa atual.
19. Possibilitar integração com o sistema tributário para consultar a situação do credor no momento do pagamento.
20. Emitir relatórios: razão analítico, pagamentos por ordem cronológica, pagamentos efetuados, contas a pagar p/ credores, pagamentos e recebimentos estornados, relação de cheques emitidos, emissão de notas de pagamentos, declaração de regularidade de saldo de caixa, entre outros.
21. Permitir a configuração de assinaturas por relatório, informando o nome do cargo e da pessoa que o ocupa.
22. Possibilitar o cadastramento de receitas lançadas e contabilização conforme Portaria da STN.



23. Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.

24. Permitir o pagamento de diversos documentos simultaneamente, a criação de documento de liquidação e pagamento em único movimento, a realização de vários pagamentos, podendo optar por única ou diversas formas de efetuá-lo.

25. Efetuar automaticamente lançamentos na conta de compensado quando da liquidação ou pagamento de empenho e prestação de contas dos empenhos de adiantamentos ou auxílios e subvenções.

5 - LOCAIS DAS ENTREGAS E PRESTAÇÕES DOS SERVIÇOS

Conforme solicitação da secretaria requisitante.

6 - ACOMPANHAMENTO DAS ENTREGAS

As entregas serão acompanhadas e fiscalizadas por servidores da Secretaria Municipal de Finanças e pelas demais secretarias.

7 - DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

- 2.006 GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
- 2.007 GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
- 2.207 GESTÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
- 2.301 MANUTENÇÃO EXEC. AÇÕES DA SEC. MUN. DE ASSISTÊNCIA DESENV. SOCIAL E DIREITOS HUMANOS
- 2.053 GESTÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

OBSERVAÇÕES:

As propostas apresentadas deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o fornecimento do material, bem como, para prestação do serviço, despesas essas: transporte, tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, para-fiscais, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente, às especificações do objeto, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

Secretario Municipal de Finanças
Paulo Sergio Brito Saliba
Secretario Autorizador



ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO PRESENCIAL nº 021/2017-PMTF

OBJETO: Pregão presencial para contratação de empresa especializada em tecnologia da Informação, para cessão de direito de uso (locação) de software de Gestão para Administração Pública Municipal; conversão de dados; parametrização; customização; manutenção corretiva e legal, ou seja, atendimento técnico especializado e suporte às especificações e características técnicas exigências legais junto aos órgão fiscalizadores (internos e externos) e demais legislações correlatas, objetivando suprir as demandas do Município de Teixeira de Freitas - Bahia.

DADOS DA PROPONENTE	Preenchimento pelo Proponente
Razão Social	
CNPJ	
Endereço, nº, Bairro, Cidade / UF	
Telefone/Fax	
E-mail da proponente	
Dados Bancários	
Banco / Agência / Conta Corrente	/ /
Representante Legal / Procurador (para assinatura do contrato)	Nome, Nacionalidade, Estado Civil, Identidade, CPF, Cargo na Empresa proponente.

LOTE 01

Item	Especificação	QTD	UND	Valor Unitário (Mensal)	Valor Total (ANUAL)
01	Sistema de Contabilidade	01	MES		
02	Sistema de Transparência	01	MES		
03	Sistema de Tesouraria	01	MES		
Implantação (parcela Única)					
Valores Totais					

LOTE 02

Item	Especificação	QTD	UND	Valor Unitário (Mensal)	Valor Total (ANUAL)
01	Sistema de Ponto Eletrônico	01	MES		
Implantação (parcela Única)					
Valores Totais					



LOTE 03

Item	Especificação	QTD	UND	Valor Unitário (Mensal)	Valor Total (ANUAL)
01	Sistema de Licitação, compras e contratos	01	MES		
Implantação (parcela Única)					
Valores Totais					

1. DECLARAÇÕES:

- 1.1. **Preço:** Nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, fretes e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o veículo da presente licitação.
- 1.2. **Prazo de Entrega:** Conforme solicitação, após o recebimento da respectiva Autorização.
- 1.3. **Execução:** Será em conformidade com o solicitado e especificações constantes do Termo de Referência - Anexo I do Edital.
- 1.4. **Prazo de validade da Proposta:** 60 (sessenta) dias a contar da data de abertura dos envelopes.

Teixeira de Freitas, _____ de _____ de 2017.

Razão Social / CNPJ

Nome do representante legal

Nº do RG do Representante Legal

Observação importante: Não serão aceitas propostas manuscritas, tão pouco aquelas preenchidas em formulários sem o timbre da empresa proponente.



ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO Nº ____ / ____

TERMO DE CONTRATO que entre si fazem a
Secretaria

e o vencedor do - PREGÃO PRESENCIAL -
Edital nº 021/2017-PMTF".

A **Secretaria Municipal de Finanças** do município de Teixeira de Freitas-BA, inscrito no CNPJ sob o nº _____, com sede administrativa na _____, nº _____, Bairro _____, Teixeira de Freitas - BA, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Finanças, Sr. _____, doravante denominado de **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, situada no endereço _____, nº _____, Bairro _____, cidade _____, estado _____ doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. _____, profissão _____, inscrito no CPF sob o nº _____, residente e domiciliada no endereço _____ nº _____, bairro _____, cidade _____ estado _____, por acharem entre si, justo e acertado o presente Contrato Administrativo, pelas cláusulas e condições descritas no presente contrato.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA LEGALIDADE

1. O presente contrato administrativo tem como base legal o Processo Licitatório na Modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº 021/2017-PMTF, Processo Administrativo nº 026/2017-PMTF, e ainda, a Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Municipal nº 541/2010, e pelas normas contidas no Edital do certame e seus Anexos, que são partes integrantes desta avença, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO



1. Constitui objeto do presente contrato a aquisição de materiais previstos no Pregão presencial para contratação de empresa especializada em tecnologia da Informação, para cessão de direito de uso (locação) de software de Gestão para Administração Pública Municipal; conversão de dados; parametrização; customização; manutenção corretiva e legal, ou seja, atendimento técnico especializado e suporte às especificações e características técnicas exigências legais junto aos órgão fiscalizadores (internos e externos) e demais legislações correlatas, objetivando suprir as demandas do Município de Teixeira de Freitas - Bahia. e conforme as condições estabelecidas neste instrumento e demais condições contidas no Termo de Referência Anexo I do PP 021/2017, como se aqui estivessem .

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO

1. As partes atribuem a este Contrato, para efeitos de direito, o preço global de R\$ _____ (_____) o qual será pago em até 30 (trinta) dias, por meio de depósito bancário na Conta Corrente nº _____, da Agência _____, do Banco _____, em nome da CONTRATADA, aberta especificamente para este fim.
2. Os produtos são os seguintes:

Item	Especificação	Und	QTD	Valor Unitário	Valor Total

3. O valor definido nesta cláusula inclui **todos os custos operacionais pela execução do objeto desse contrato**, tais como os tributos eventualmente devidos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, frete, bem como as demais despesas diretas e indiretas, inclusive com ensaios, testes e demais provas para controle tecnológico, seguros em geral, regulamentos e posturas municipais, de modo a constituir a única contraprestação pela execução do objeto deste Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

1. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição do CONTRATANTE para a justa remuneração do veículo, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato.
 - 1.1. Em caso de revisão contratual, o termo inicial do período de correção monetária ou reajuste, ou de nova revisão, será a data em que a anterior revisão tiver ocorrido.



- 1.2. Em caso de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, a data de concessão do reequilíbrio será aquela do protocolo de apresentação do pedido pela CONTRATADA.
2. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.
3. Na hipótese de solicitação de revisão de preço, deverá a CONTRATADA demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha detalhada de custos e documentação correlata (lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos e/ou matérias-primas, etc.), que comprovem que a contratação tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.
4. A eventual autorização da revisão de preços será concedida após análise técnica do CONTRATANTE, porém contemplará os quantitativos remanescentes a partir da data do protocolo do pedido no protocolo Geral do CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. As despesas referentes ao presente Contrato foram previamente empenhadas e processadas por conta de verba própria do orçamento vigente.
2. Caso a prestação dos serviços ultrapasse o exercício atual, nos exercícios seguintes as despesas correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas nos respectivos Orçamentos-Programa, ficando o CONTRATANTE obrigado a apresentar no início do exercício seguinte a respectiva Nota de Empenho estimativa e, havendo necessidade, emitir Nota de Empenho complementar, respeitada a mesma classificação orçamentária.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO

1. O contrato vigorará pelo prazo de (.....) meses.
2. A CONTRATADA, depois de notificada pelo Município de Teixeira de Freitas através da emissão da Requisição, deverá acusar o seu recebimento, e no prazo máximo de 03 (três) dias deverá ser iniciado o cumprimento do objeto solicitado, sob pena das penalidades previstas neste instrumento contratual.
3. Estes prazos não poderão ser prorrogados ou suspensos, salvo, por força maior ou caso fortuito, de conformidade com o Código Civil Brasileiro e com o art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, devidamente comunicado ao CONTRATANTE, ou por decisão expressa deste.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA ALTERAÇÃO DE PRAZOS

1. Os prazos de início e término do contrato poderão ser prorrogados, por aditivo contratual, se comprovadamente ocorrerem às circunstâncias a seguir descritas:



- 1.1. Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato.
- 1.2. Interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de execução do objeto por ordem e no interesse do CONTRATANTE.
- 1.3. Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.
- 1.4. Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro, reconhecido pelo CONTRATANTE em documento contemporâneo à sua ocorrência.
- 1.5. Omissão ou atraso de providências a cargo do CONTRATANTE, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

CLÁUSULA OITAVA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

1. Dos Direitos

1.1. constituem direitos da **CONTRATANTE** receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da **CONTRATADA** perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionados.

2. Das obrigações da Contratada

- 2.1 Fornecer o serviço na forma ajustada.
- 2.2 Manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 2.3 Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto as obrigações assumidas na presente licitação em especial encargos sociais, trabalhistas, tributários, previdenciários, fiscais e comerciais.
- 2.4 Responder, diretamente, por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vierem a causar ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução do contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- 2.5 Responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus e encargos decorrente da legislação fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e da legislação social, previdenciária, trabalhista e comercial, decorrentes da execução do presente contrato.
- 2.6 Não utilizar este contrato, como garantia de qualquer operação financeira, a exemplo de empréstimo bancários ou descontos de duplicatas.
- 2.7 Fica estabelecido que o objeto do contrato não poderá sofrer intervenção de terceiros. A infringência dessa obrigação implicará na cessação, por parte da CONTRATADA, das obrigações



assumidas com o contrato, implicando também na sua rescisão independentemente de notificação ou interpelação judicial;

3. Das obrigações da Contratante

- 3.1 Efetuar o pagamento ajustado;
- 3.2 Fiscalizar a execução deste Contrato.
- 3.3 Dar a contratada as condições necessárias à regular execução do contrato.

CLÁUSULA NONA - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

1. Integram o presente Contrato, como se aqui estivessem transcritos:
 - 1.1. O edital nº 021/2017-PMTF;
 - 1.2. Anexo I - Termo de Referencia;
 - 1.3. Proposta vencedora, fls. ___/___ do PREGÃO PRESENCIAL nº 021/2017-PMTF;

CLÁUSULA DÉCIMA - DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1. A CONTRATADA apresentará a fatura correspondente à Secretaria Municipal de Finanças com os valores mensais devidos, a qual terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para aprová-la ou rejeitá-la.
 - 1.1. A comprovação dos serviços fornecidos será mediante apresentação da 1ª via da documentação fiscal (Nota Fiscal de Venda de Mercadorias), com identificação do local onde foi entregue, devidamente atestada por servidor responsável pelo recebimento.
2. A fatura não aprovada pela Secretaria Municipal de Finanças será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no subitem 1 desta cláusula, a partir da data de sua reapresentação.
3. A devolução da fatura não aprovada em hipótese alguma servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução do objeto contratado.
4. O CONTRATANTE efetuará o pagamento das faturas em até 30 (trinta) dias, a contar da data de sua aprovação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL

1. No recebimento e aceitação do objeto deste Contrato será observado, no que couber, a disposição contida nos artigos 73 a 76 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

1. O fornecedor que descumprir total ou parcialmente o contrato celebrado com a CONTRATANTE caracterizará inadimplência da adjudicatária / contratada, aplicando-se as seguintes sanções, previstas no **art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93**:
 - 1.1. Advertência escrita - comunicação formal de desacordo quanto



à conduta do fornecedor sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção.

1.2. Multa - deverá observar os seguintes limites máximos:

- a) Multa no valor de 0,2% (Dois décimos por cento) do valor da autorização de fornecimento, por dia de atraso no cumprimento do fornecimento.
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a trinta dias, com a consequência rescisão do contrato.

1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal.

1.4. 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 do fornecedor perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contrato ressarcir a Administração Pública Municipal pelos prejuízos resultantes de ação ou omissão do mesmo.

2. O valor da multa aplicada, nos termos do item 1.2 desta cláusula, será retido dos pagamentos devidos pela Administração Pública Municipal ou cobrado judicialmente.

3. As penalidades de advertência e multa serão aplicadas de ofício ou por provocação dos órgãos de controle, pela autoridade expressamente nomeada no contrato.

4. As sanções previstas nos itens 1.1, 1.3 e 1.4 deste Título poderão ser aplicadas cumulativamente à prevista no item 1.2, assegurado o direito de defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

5. O licitante que convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de Teixeira de Freitas, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais.

5.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do Município de Teixeira de Freitas/BA.

6. O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificado e comprovado. O caso fortuito, ou de força maior, verifica-se no fato necessário, cujos efeitos não eram possíveis evitar, ou impedir,



nos termos do parágrafo único do art. 393 do Código Civil.

7. As sanções previstas nesta cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

1. A CONTRATADA deverá manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação necessárias e exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO

1. A inexecução total ou parcial, deste Contrato, enseja sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.
2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
3. A rescisão deste Contrato poderá ser:
 - 3.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei Federal 8.666/93; ou
 - 3.2. Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração; ou
 - 3.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.
4. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
5. Na hipótese de rescisão determinada por ato unilateral e escrito da Administração, ficarão assegurados ao CONTRATANTE os direitos elencados no artigo 80 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA LICITAÇÃO

1. Para a execução do objeto deste Contrato, realizou-se licitação **PREGÃO PRESENCIAL nº 021/2017-PMTF**, regime MENOR PREÇO POR LOTE, cujos atos encontram-se no competente Processo Administrativo, em nome da **Secretaria Municipal de Finanças**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA VINCULAÇÃO

1. O presente Contrato vincula-se ao instrumento convocatório da licitação e à proposta da licitante vencedora e todos os demais anexos, fls. ____/____, do **PREGÃO PRESENCIAL nº 021/2017-PMTF**.



CLAUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

1. Aplica-se a este Contrato e nos casos omissos, o disposto na Lei Federal n.º 8666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

1. As partes elegem o foro da Comarca de Teixeira de Freitas/BA, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir qualquer questão contratual não resolvida administrativamente.

E, por estarem assim ajustados, assinam o presente CONTRATO, fruto do PREGÃO PRESENCIAL nº 021/2017-PMTF, em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Teixeira de Freitas, ____ de _____ de 2017.

MUNICÍPIO DE TEIXEIRA DE FREITAS-BA

EMPRESA SIGNATÁRIA DO CONTRATO

NOME DO SECRETÁRIO

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CARGO NA EMPRESA

TESTEMUNHAS :

a) _____

b) _____

Nome:

Nome:

Identidade:

Identidade:



ANEXO IV - MODELO - CARTA DE CREDENCIAMENTO

CARTA DE CREDENCIAMENTO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2017-PMTF

Através da presente credenciamos o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº e CPF sob o nº, a participar do certame instaurado pela Prefeitura Municipal de Teixeira de Freitas - BA, conforme acima identificado, outorgando-lhe poderes para representar a empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, com endereço à, nº, bairro, cidade de, estado da, concedendo-lhe poderes específicos para rubricar propostas e demais documentos de habilitação e credenciamento das demais licitantes, formular propostas, interpor recursos e impugnações, receber notificação, tomar ciência de decisões, recorrer, desistir da interposição de recursos, acordar, transigir, assinar atas do certame, enfim, praticar todo e qualquer ato necessário à perfeita representação ativa da outorgante no procedimento licitatório em referência, aos quais daremos por firme e valioso.

Local e data: _____, _____ de _____ de 2017.

Carimbo e

assinatura: _____

Observações Importantes:

Reconhecer firma de quem assinou a carta de credenciamento.
Entregar, juntamente com a carta de credenciamento, a cópia simples da cédula de identidade do representante designado.
A carta escrita no modelo acima deverá ser entregue fora dos envelopes relacionados nos Edital, juntamente com uma cópia autenticada do Contrato Social ou Instrumento de Procuração que comprove a legitimidade de poderes da pessoa que tiver assinado o credenciamento.
Não serão aceitas declarações manuscritas, tão pouco aquelas preenchidas em formulários sem o timbre da empresa proponente.



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 026/2017-PMTF - PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2017-PMTF

ANEXO V - MODELO - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DO EDITAL

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DO EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2017-PMTF

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, com endereço à, nº, bairro cidade de, estado de, neste ato representada legalmente por (nome e qualificação completa do representante legal), DECLARA sob as penas da lei que retirou, leu e possui pleno conhecimento de todas as informações, **dando plena aceitação às normas e condições contidas no Processo Administrativo e Edital acima referenciado**, nada tendo a reclamar no presente ou no futuro.

Teixeira de Freitas, ____ de _____ de 2017.

Razão Social / CNPJ
Nome e nº do RG do Representante Legal
Assinatura

Observação Importante:

Não serão aceitas declarações manuscritas, tão pouco aquelas preenchidas em formulários sem o timbre da empresa proponente.



ANEXO VI - MODELO - INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2017-PMTF

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, com endereço à, nº, bairro cidade de, estado de, neste ato representada legalmente por (nome e qualificação completa do representante legal), DECLARA sob as penas da lei que, até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente certame licitatório, atendendo a todas as exigências feitas no referido instrumento convocatório, inclusive aquelas relativas ao cumprimento do objeto da licitação. (Inciso VII do Art. 4º da Lei 10.520/2002).

Declara ainda, que esta apta a participar de licitações e contratações administrativas, conforme o respectivo edital, não estando enquadrada em nenhum impedimento legal para licitar com o Município de Teixeira de Freitas - BA, especialmente no que tange o art. 9º da lei 8666/1993.

Teixeira de Freitas, ____ de _____ de 2017.

Razão Social / CNPJ
Nome e nº do RG do Representante Legal
Assinatura

Observação Importante:

Não serão aceitas declarações manuscritas, tão pouco aquelas preenchidas em formulários sem o timbre da empresa proponente.



ANEXO VII - MODELO - DECLARAÇÃO DE ME ou EPP

DECLARAÇÃO DE (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2017-PMTF

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, com endereço à, nº, bairro cidade de, estado de, neste ato representada legalmente por (nome e qualificação completa do representante legal), DECLARA sob as penas da lei que, cumpri os requisitos para classificar-se como (microempresa ou empresa de pequeno porte), nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando ciente das responsabilidades administrativas, civis e criminais por falsa declaração.

Teixeira de Freitas, _____ de _____ de 2017.

Razão Social / CNPJ

Nome e nº do RG do Representante Legal

Assinatura

Observação Importante:

Não serão aceitas declarações manuscritas, tão pouco aquelas preenchidas em formulários sem o timbre da empresa proponente.



ANEXO VIII - MODELO - DECLARAÇÃO ART. 7º, XXXIII, CF

DECLARAÇÃO DE EMPREGO DE MENOR

PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2017-PMTF

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, com endereço à, nº, bairro cidade de, estado de, neste ato representada legalmente por (nome e qualificação completa do representante legal), DECLARA que, em atendimento ao quanto previsto no Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, combinado com o art. 27 da Lei 8666/1993, alterado pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, estando ciente das responsabilidades administrativas, civis e criminais por falsa declaração.

Teixeira de Freitas, ____ de _____ de 2017.

Razão Social / CNPJ

Nome e nº do RG do Representante Legal

Assinatura

Observação Importante:

Não serão aceitas declarações manuscritas, tão pouco aquelas preenchidas em formulários sem o timbre da empresa proponente.



ANEXO IX - MODELO - DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR FUNCIONÁRIO PÚBLICO

DECLARAÇÃO DE EMPREGO DE FUNCIONÁRIO PÚBLICO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2017-PMTF

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, com endereço à, nº, bairro cidade de, estado de, neste ato representada legalmente por (nome e qualificação completa do representante legal), DECLARA que, em atendimento ao quanto previsto no Inciso III do art. 9º da Lei 8666/1993, alterado pela Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, não empregamos servidor público municipal em nossos quadros técnico, estando ciente das responsabilidades administrativas, civis e criminais por falsa declaração.

Teixeira de Freitas, ____ de _____ de 2017.

Razão Social / CNPJ
Nome e nº do RG do Representante Legal
Assinatura



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 026/2017-PMTF - PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2017-PMTF

ANEXO X - MODELO - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 026/2017-PMTF

PREGÃO PRESENCIAL nº 021/2017-PMTF

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, com endereço à, nº, bairro cidade de, estado de, neste ato representada legalmente por (nome e qualificação completa do representante legal), **DECLARA** sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada para participar da licitação acima referenciada foi elaborada de maneira independente pela Licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação PREGÃO PRESENCIAL nº 021/2017-PMTF, por qualquer meio ou por qualquer pessoa ;
- b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da PREGÃO PRESENCIAL nº 021/2017-PMTF não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação PREGÃO PRESENCIAL nº 021/2017-PMTF, por qualquer meio ou por qualquer pessoa ;
- c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação PREGÃO PRESENCIAL nº 021/2017-PMTF quanto a participar ou não da referida licitação ;
- d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da PREGÃO PRESENCIAL nº 021/2017-PMTF não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação PREGÃO PRESENCIAL nº 021/2017-PMTF antes da adjudicação do objeto da referida licitação ;
- e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar da licitação PREGÃO PRESENCIAL nº 021/2017-PMTF não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do órgão licitante antes da abertura oficial das propostas e;
- f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Teixeira de Freitas, _____ de _____ de 2017.

Razão Social / CNPJ

Nome e nº do RG do Representante Legal

Assinatura

Observação Importante:

Não serão aceitas declarações manuscritas, tão pouco aquelas preenchidas em formulários sem o timbre da empresa proponente.