

**EDITAL DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 043/2022PE**

**OBJETO**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO E LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL POR PRAZO DETERMINADO, COM ATUALIZAÇÃO MENSAL, QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS PARA OS SOFTWARES: DE TRIBUTOS, NFE, FOLHA DE PAGAMENTO / RH, PATR, conforme especificações, quantidades estimadas, descritas no Termo de Referência.

**PREGOEIRO RESPONSÁVEL:** Tayguara do Nascimento Vieira Santos - Pregoeiro Oficial - Decreto nº 001/2022.

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

MENOR PREÇO por LOTE

**CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

Poderão participar da presente licitação empresas do ramo que atendam às exigências deste Edital e seus Anexos.

**LOCAL E DATA**

Data: **23 de dezembro de 2022**

Hora: **09hs00min**

Local: **www.licitacoes-e.com.br**

**OBSERVAÇÃO:** Os interessados ficam desde já notificados da necessidade de acessarem o sítio da Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras para ciência das eventuais alterações e esclarecimentos. Quaisquer dúvidas a respeito deste edital, bem como os seus elementos constitutivos, poderão ser sanadas pelo e-mail: [licitacoes@sebastiaolaranjeiras.ba.gov.br](mailto:licitacoes@sebastiaolaranjeiras.ba.gov.br) no horário de **08h00min (oito horas) às 17h00min (dezessete horas)**, de segunda a sexta-feira.

Tayguara do Nascimento Vieira Santos  
**Pregoeiro Oficial**

## ÍNDICE

---

1. Objeto
2. Das Condições de Participação
3. Do Credenciamento
4. Da Apresentação da Proposta e dos Documentos de Habilitação
5. Da Proposta de Preços
6. Da Abertura da Sessão, Classificação das Propostas e Formulação dos Lances
7. Da Aceitabilidade da Proposta Vencedora
8. Da Habilitação
9. Do Encaminhamento da Proposta Vencedora
10. Do Recurso
11. Da Reabertura da Sessão Pública
12. Da Adjudicação e Homologação
13. Das Obrigações do Licitante Vencedor
14. Do Contrato
15. Garantia de Execução
16. Da Vigência da Contratação
17. Do Preço
18. Das Obrigações da Contratante e da Contratada
19. Da Entrega, Recebimento e Detalhamento do Objeto
20. Do Pagamento
21. Da Dotação Orçamentária
22. Das Infrações e das Sanções Administrativas
23. Da Rescisão
24. Da Revogação/Anulação
25. Das Disposições Gerais

## ANEXOS

---

- ANEXO I - Termo de Referência;
- ANEXO II - Modelo de Proposta de Preços;
- ANEXO III - Modelo de Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;
- ANEXO IV - Modelo Declaração de Idoneidade;
- ANEXO V - Modelo de Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte;
- ANEXO VI - Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
- ANEXO VII - Modelo de Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação;
- ANEXO VIII - Modelo de Declaração relativa à proibição do trabalho do menor;
- ANEXO IX - Minuta de Contrato;

**EDITAL N.º 073/2022**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 253/2022CPL**

**Nº LICITAÇÃO BB: 978533**

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO N.º 043/2022PE**

**TIPO: MENOR PREÇO por LOTE**

O Município de Sebastião Laranjeiras, pessoa jurídica de direito público interno, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados fará realizar licitação na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, do tipo MENOR PREÇO, conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos. O procedimento licitatório obedecerá à Lei n.º 10.520/2002, à Lei n.º 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, ao Decreto Federal n.º 10.024/2019, à Lei Complementar n.º 123/2006, Lei Complementar n.º 147/2014 e Lei Complementar n.º 155/2016, e subsidiariamente à Lei n.º 8.666/1993, bem como à legislação correlata, e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

**DATA, HORA e LOCAL DA DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL E SEUS ANEXOS:** O edital estará disponível para consulta e retirada nos sítios [http://www.sebastiaolaranjeiras.ba.gov.br/transparencia/compras/editais\\_de\\_licitacoes](http://www.sebastiaolaranjeiras.ba.gov.br/transparencia/compras/editais_de_licitacoes) e [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) sob o nº **978533**, ou ainda, retirado na sede da Prefeitura Municipal, situado a Rua Dois de Maio, 453 – Centro – CEP 46.450-000 – Sebastião Laranjeiras - BA, nos dias úteis, no horário das 08hs00min. às 14hs00min.

**INÍCIO ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS: 16/12/2022**

**LIMITE ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS: 23/12/2022, às 07:59 h**

**ABERTURA DAS PROPOSTAS: 23/12/2022, às 08:00 h**

**DATA E HORA DO INÍCIO DA DISPUTA: 23/12/2022, às 09:00 h**

**MODO DE DISPUTA: ABERTO**

**Local: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br) (sistema de licitações eletrônicas do Banco do Brasil)**

## **1. DO OBJETO**

**1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO E LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL POR PRAZO DETERMINADO, COM ATUALIZAÇÃO MENSAL, QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS PARA OS SOFTWARES: DE TRIBUTOS, NFE, FOLHA DE PAGAMENTO / RH, PATR, conforme especificações, quantidades estimadas, descritas no Termo de Referência.**

**1.1.** O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO global por LOTE, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

**1.2.** Prazo e forma de entrega, conforme o anexo I (termo de referência) deste Edital.

## **2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**2.1.** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam com credenciamento regular no provedor do sistema eletrônico - Banco do Brasil S.A.

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

**2.3.** Não poderão participar desta licitação os interessados:

**2.3.1.** Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

**2.3.2.** Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**2.3.3.** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**2.3.4.** Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

**2.3.5.** Que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação;

**2.3.6.** Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

**2.4.** Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

**2.4.1.** Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

**2.4.1.1.** Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

**2.4.1.2.** Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar

nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

- 2.4.2.** Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 2.4.3.** Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 2.4.4.** Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 2.4.5.** Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 2.4.6.** Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
- 2.4.7.** Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**2.5.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

### **3. DO CREDENCIAMENTO**

**3.1.** Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação, senha pessoal e intransferível, obtidas junto às agências do Banco do Brasil S/A sediadas no País.

**3.2.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S/A a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

**3.4.** Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e para que essa possa gozar dos benefícios previstos no capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento, acrescentar as expressões “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte” ou suas respectivas abreviações “ME” ou “EPP”, à sua firma ou denominação, conforme o caso.

### **4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**4.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta de preços, com a descrição

do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos neste instrumento convocatório, momento anterior a abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

**4.3.** Os documentos de habilitação deverão ser anexados **EXCLUSIVAMENTE** no (s) lote (ns) aos quais os licitantes irão concorrer.

**4.4.** No campo “Valor” da proposta deverá ser inserido o valor correspondente ao total de consumo, acrescentado da taxa de administração ofertada.

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

**4.6.** Até o momento limite para envio da proposta e documentos de habilitação, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

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

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

## **5. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**5.1.** A proposta de preço e os lances formulados, contemplando o valor global ofertado para o lote, deverão ser encaminhados por meio do sistema eletrônico, até a data e hora marcadas para abertura das propostas.

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

**5.3.** Após a divulgação do Edital no sítio [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), a licitante deverá apresentar no campo correspondente dentro do sistema eletrônico denominado “**Descrição Complementar**”, a sua Proposta de Preços, contendo, obrigatoriamente, a especificação do (s) ITEM (NS) a ser (em) ofertado (s), **detalhadamente**, em língua portuguesa, **indicando as especificações técnicas e marca/fabricante (nos casos em que couber)** e quaisquer outras informações afins que julgar necessárias ou convenientes, não sendo aceitas adaptações, modificações e alterações não previstas nos seus manuais, atentando-se para as Especificações Técnicas, deste Edital, contemplando o

**MENOR PREÇO por LOTE**, estando incluídos todos os impostos, taxas e despesas tais como transporte, carga e descarga do material, mão-de-obra, leis sociais, tributos e quaisquer outros incidentes sobre o objeto deste Pregão, até a data e hora marcadas para a abertura da sessão, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico** (art. 21, caput, Decreto 5.450/2013).

**5.4.** A proposta de preço poderá ser apresentada conforme Modelo de Planilha/Proposta de Preço - Anexo II - ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas, em uma via, com identificação da empresa proponente, n.º do CNPJ, endereço e assinada pelo seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo ao Município ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo.

**5.4.1.** Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações do serviço ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais.

**5.4.2.** Prazo de execução conforme estabelecido no Anexo I, contado a partir da assinatura do contrato ou instrumento equivalente e prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias;

**5.5.** As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas o solicitado no objeto desta licitação.

**5.6.** Os valores deverão ser expressos em moeda corrente do país, podendo ser utilizado até 02 (duas) casas decimais e os preços serem compatíveis com o praticado no mercado;

**5.7.** O encaminhamento da Proposta de Preço pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital;

**5.8.** O proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

## **6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES**

**6.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

**6.2.** Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da etapa de lances, exclusivamente pelo meio eletrônico, observado o horário de duração e as regras de aceitação dos mesmos;

**6.3.** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital,

contenham vícios insanáveis, omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

**6.3.1.** No campo “**Descrição Detalhada do Objeto Ofertado**”, da proposta eletrônica, deverá ser especificado o objeto, de forma que seja possível a sua identificação, sem contudo, identificar a licitante, **sob pena de desclassificação**.

**6.3.2.** Deverá ser, **obrigatoriamente, anexada junto aos documentos de habilitação, a proposta de preço elaborada sob pena de desclassificação**.

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

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

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

**6.5.** A comunicação entre o pregoeiro e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico. O licitante deverá acessar a sala de disputa no campo correspondente, disponível no sítio [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), - Portal de Compras do Banco do Brasil S.A.

**6.6.** O sistema não divulgará a razão social das empresas licitantes.

**6.7.** A cada lance ofertado o licitante será imediatamente informado pelo sistema sobre seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**6.8.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado no sistema em primeiro lugar.

**6.9.** Durante o transcurso da etapa de lances, será informado, em tempo real, o valor do menor lance de cada licitante registrado pelo sistema.

**6.10.** O licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer outro válido para o item/lote.

**6.11.** Caso a proponente não realize lances, permanecerá valendo o valor da proposta eletrônica apresentada, para efeito da classificação final.

**6.12.** Não havendo lances pelas proponentes, será verificada a conformidade da proposta de menor preço e o valor estimado da contratação, hipótese em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente visando obter preço melhor, observadas todas as exigências estabelecidas para o tratamento diferenciado das microempresa ou empresa de pequeno porte.



**6.13.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO**”.

#### **MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO**

**6.13.1** No modo de disputa aberto e fechado a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos.

**6.13.1.1** Encerrado o prazo previsto no item 6.13.1, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

**6.13.1.2** Encerrado o prazo de que trata o item 6.13.1.1, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**6.13.1.3** Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item 7.13.1.2, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

**6.13.1.4** Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 6.13.1.1 e 6.13.1.2, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

**6.13.1.5** Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos itens 6.13.1.1 e 6.13.1.2, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item 6.13.1.4.

**6.13.1.6** Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no item 6.13.1.5.

#### **MODO DE DISPUTA ABERTO**

**6.13.2** No modo de disputa aberto, a etapa de envio de lances na sessão pública durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

**6.13.2.1** A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

**6.13.2.2** Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no item 6.13.2 e no item 6.13.2.2, a sessão pública será encerrada automaticamente.

**6.14.** Encerrado o prazo, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valormais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**6.15.** Na ausência de, no mínimo, três ofertas, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

**6.16.** Encerrados os prazos estabelecidos, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

**6.17.** Na ausência de lance final e fechado classificado, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

**6.18.** Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada.

**6.19.** No caso de desconexão do Pregoeiro e se persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

**6.20.** Caso a proposta classificada não seja apresentada por uma microempresa ou empresa de pequeno porte e se houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% superior à melhor proposta proceder-se-á da seguinte forma:

- a. Será oportunizado o exercício do direito de preferência à microempresa ou empresa de pequeno porte, que consiste na possibilidade de ela apresentar proposta de preço inferior à empresa melhor classificada que não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte.
- b. O novo valor proposto pela microempresa ou empresa de pequeno porte deve ser apresentado após o encerramento da fase de lances, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos da convocação do pregoeiro, sob pena de preclusão do direito de preferência.
- c. A convocação dar-se-á na própria plataforma de execução do pregão, por meio do mecanismo de prorrogação dos lances, sendo permitido apenas à microempresa ou empresa de pequeno porte, apta a exercer o direito de preferência, ofertar nova proposta, de valor inferior ao preço ofertado pela empresa melhor classificada que não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte.
- d. O lance ofertado por empresa que não esteja no uso da prerrogativa do direito de preferência, será excluído pelo pregoeiro.
- e. Havendo o exercício de preferência pela microempresa ou empresa de pequeno porte, o pregoeiro passa à etapa de negociação, observando-se os demais procedimentos subsequentes estabelecidos para cada etapa deste certame.

f. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte não exerça o direito de preferência ou não atenda às exigências do edital serão convocadas as microempresas ou empresa de pequeno porte remanescentes, cujas propostas se enquadrem no limite de 5% estabelecido neste edital obedecida a ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, e assim sucessivamente, até a identificação de uma empresa que preencha todos os requisitos do edital.

g. Se houver equivalência de valores apresentados por microempresa ou empresa de pequeno porte, dentre as propostas de valor até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor preço ofertada pela empresa não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, será realizado sorteio em hora marcada, após comunicação aos licitantes, para identificação daquela que terá preferência na apresentação de nova proposta.

h. No caso de Propostas com valores iguais, não ocorrendo lances, e após observadas todas as exigências estabelecidas para o tratamento diferenciado da microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito de classificação, prevalecerá aquela que for recebida e registrada em primeiro lugar.

i. Na hipótese de nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte exercer o direito de preferência ou não atender às exigências do edital, a empresa não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentou o menor preço permanece na posição de melhor classificada, iniciando-se com ela a fase de negociação.

**6.21.** Terá prioridade de contratação a empresa localizada no local ou regionalmente até 10% (dez por cento) acima do melhor lance.

a. A aplicação inicial será em benefícios a empresas localizadas no município de Sebastião Laranjeiras, com o intuito de fomentar o desenvolvimento econômico e empresarial, em obediência ao art. 48, §3º da Lei Complementar 123/06.

b. Caso não haja empresa beneficiária nos moldes citados no subitem anterior, será ampliado o benefício a empresas sediadas no âmbito regional.

c. Para fins de definição da abrangência local é adotado o território de identidade estabelecido pela Secretaria Estadual de Planejamento do Governo do Estado da Bahia.

**6.22.** As etapas seguintes serão realizadas fora da “sala de disputa” através do próximo acesso, indicado no sítio.

**6.23.** O Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que possa ser obtida melhor proposta, bem como decidir sobre sua aceitação, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste edital. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

**6.24.** O licitante detentor do menor preço deverá acessar o campo correspondente para

responder a contraproposta, imediatamente após a finalização do item/lote, para negociar com o pregoeiro.

**6.25.** Os licitantes, a qualquer momento, depois de finalizado o item/lote, poderão registrar seus questionamentos para o Pregoeiro via Sistema, acessando a sequência do relatório da disputa, daquele item/lote disputado, nos campos indicados. Essa opção estará disponível até momento da adjudicação do item/lote. Todas as mensagens constarão no histórico do relatório referente a disputa;

**6.26.** Os questionamentos formulados pelos fornecedores serão respondidos no Sistema.

## **7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

**7.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

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

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

**7.2.2.** O licitante que apresentar proposta ou lance que seja inferior a 50% do valor global do orçado pela Administração Pública será considerado como preço manifestamente inexequível e será desclassificado nos termos do item 7.2., salvo apresentação de documentação comprobatória da viabilidade econômico-financeira da proposta.

**7.2.3.** A documentação comprobatória elencada nos termos do item 7.2.2 poderá constar nota fiscal de aquisição do produto ou insumos, planilha de composição de custos, com detalhamento do valor da aquisição do licitante, processo produtivo, entrega e lucro, além de outras peças complementares que a empresa achar necessária.

**7.3.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo mínimo de 02(duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

**7.3.1.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo

Pregoeiro.

**7.3.2.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material/serviços ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

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

**7.5.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

**7.6.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## **8. DA HABILITAÇÃO**

**8.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**a)** Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União - <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep?ordenarPor=nome&direcao=a>  
[SC](#)

**b)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União - <http://www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>

**c)** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça [https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)

**d)** Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:INIDONEOS>

**8.1.1.** Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU – <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br> .

**8.1.2.** A consulta aos cadastros poderá ser realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

**8.1.3.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**8.1.4.** Não sendo possível a verificação dos cadastros constantes da alínea A, B, C e D do Item 8.1, no momento da sessão, seja por qual motivo for, a verificação poderá ser realizada posteriormente, antes da assinatura do contrato ou emissão de ordem de serviço, em havendo alguma restrição o licitante será inabilitado, fato este que incorrerá em reabertura da sessão para continuidade, e aproveitamento de todos os atos suscetíveis de aproveitamento.

**8.2.** Não ocorrendo inabilitação, a documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar será verificada.

**8.3.** Para a habilitação, o licitante deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

**8.3.1. Relativos à Habilitação Jurídica:**

**a.** no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

**b.** para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

**c.** em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, bem como apresentar documentos dos sócios;

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

**e.** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**f.** decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

**g.** Documento de Identificação (RG) e CPF dos (sócios);

**OBSERVAÇÕES:**

- I. os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados dos demais documentos aditivos e modificativos do seu texto ou, preferencialmente, da respectiva consolidação;
- II. Em caso de alteração parcial dos documentos acima identificados, esta deverá ser apresentada juntamente com o ato constitutivo, estatuto ou contrato social;
- III. Em caso de alteração consolidada será suficiente sua apresentação, desde que registrada e contendo todas as cláusulas legalmente exigidas;
- IV. Em caso de alteração parcial registrada após alteração consolidada, ambas deverão ser apresentadas pelo licitante.
- V. 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.

### **8.3.2. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

#### **a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;**

**b. Prova de regularidade com a Fazenda Federal**, com a apresentação da Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Nacional, conforme unificação prevista na Portaria do Ministério da Fazenda, n.º 358 de 05 de setembro de 2014, que engloba as Certidão Conjunta Negativa de Débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União e Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

**c. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**d. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**e. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS**, mediante Certificado de Regularidade do FGTS;

**f. Prova de inexistência de débitos** inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, ou certidão positiva com efeitos de negativa.

**8.3.2.1.** Caso o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

### **8.3.3. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:**

**a. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial**, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 90 (noventa) dias contados da data da sua apresentação;

**b. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do Último Exercício Social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei e devidamente registrado, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

**b.1.** Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

b.1.1. sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (sociedade anônima):

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

b.1.2. sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA) e EIRELI:

- I. por fotocópia do livro diário acompanhado dos Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente acompanhadas notas explicativas autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente;

b.1.3. sociedade criada no exercício em curso:

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

**b.2.** As empresas obrigadas por Lei a apresentarem ECD – Escrituração Contábil Digital, para satisfação da exigência do item “c” do Edital da Tomada Preço em epígrafe, deverão juntar o respectivo comprovante de transmissão ao SPED (Serviço Público de Escrituração Digital) e o conjunto completo de documentos transmitidos à Secretaria da Receita Federal e a Junta Comercial, através de Sistema de Escrituração Digital, a saber:

b.2.1. “Recibo de Entrega de Livro Digital”, documento que dispõe de identificação do arquivo (balanço e demonstrações) apresentados



a Receita, sendo que o mesmo pode ser confirmado no site da Receita Federal sobre o número de autenticação/identificação;

b.2.2. Termo de abertura e encerramento do Livro (arquivo digital) apresentado;

b.2.3. Balanço Patrimonial;

b.2.4. Livro Diário;

b.2.5. Notas Explicativas.

**b.3.** O Balanço e as Demonstrações Contábeis deverão estar assinados por contador, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, devendo apresentar a CRP do profissional emitida a época do registro do balanço.

**b.4.** A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (**LG**), Solvência Geral (**SG**) e Liquidez Corrente (**LC**), igual ou maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial ou apurados mediante consulta in loco, no caso de empresas inscritas no CFMC:

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

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

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

**b.5.** As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

**b.6.** Caso o memorial não seja apresentado, a Comissão reserva-se o direito de efetuar os cálculos.

b.6.1. A empresa que apresentar resultado menor do que 01 (um) nos índices LG e SG acima referidos deverá comprovar patrimônio líquido de 10% do valor estimado da contratação, como dado objetivo de qualificação econômico-financeira.

**b.7.** Se necessária a atualização do balanço e do capital social, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

**b.8.** Os interessados que, por suas características próprias, estiverem legalmente desobrigadas da apresentação de balanço para efeitos fiscais deverão firmar declaração nesse sentido e apresentar a documentação contábil que lhe for pertinente na forma da lei, devidamente assinada por contador responsável.

**b.9.** A Microempresa deverá apresentar obrigatoriamente Balanço Patrimonial solicitado na forma prevista neste Edital, não se aceitando declarações emitidas por Contadores em substituição.

#### **8.3.4. Qualificação Técnica:**

**a.** Comprovação de aptidão, para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, fornecido através de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual conste declaração de êxito em serviços executados de mesma natureza do objeto da presente licitação;

#### **8.3.5. Documentos Complementares**

**a. Declaração de cumprimento dos requisitos** de habilitação, conforme modelo anexo;

**b. Declaração** de que não foi declarada inidônea por qualquer órgão da Administração Pública, de que não está impedida de licitar ou contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBASTIÃO LARANJEIRAS, conforme modelo anexo a este Edital;

**c. Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte**, quando for o caso (conforme modelo anexo), **acompanhada** da (Certidão emitida pela Junta Comercial ou outro documento que comprove o devido enquadramento na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte).

**d. Declaração de Elaboração Independente de Proposta**, de que trata a Instrução Normativa n.º 2, de 16 de setembro de 2009, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, conforme modelo anexo, sob pena de desclassificação da proposta;

**e. Declaração**, sob as penalidades cabíveis, da inexistência de fatos supervenientes impeditivos para a sua habilitação neste certame, conforme modelo anexo a este Edital;

**f. Declaração** de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme Lei n.º 9.854, de 1999, regulamentada pelo Decreto n.º 4.358, de 2002, conforme modelo anexo a este Edital;

**g. Alvará de Funcionamento da Empresa** expedido pela Prefeitura Municipal, sede da empresa licitante;

**8.3.6.** A inobservância de quaisquer exigências dos subitens do item 8.3 será motivo de inabilitação da empresa licitante.

**8.3.7.** Verificada a documentação pertinente, se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, observando-se o direito de preferência estabelecido para as MPE, verificando sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto desta licitação.

**8.3.8.** Se o licitante não atender ao chamamento referendado no item anterior será INABILITADO/DESCCLASSIFICADO, ressalvado o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006.

**8.3.9.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

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

**8.3.11.** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**8.3.12.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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

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

**8.3.15.** O sistema gerará ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, ficando a mesma disponível

para consulta no sítio [www.licitacao-e.com.br](http://www.licitacao-e.com.br), Portal de Compras do Banco do Brasil S.A.

**8.3.16.** Quando necessário, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio poderão complementar as informações da Ata gerada pelo sistema do Banco do Brasil S.A que será juntada aos autos referentes ao certame.

## **9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

**9.1.** O licitante detentor da proposta de menor preço deverá encaminhar ao Pregoeiro, via sistema ([www.licitacao-e.com.br](http://www.licitacao-e.com.br)), em até **02 (duas) horas** após a solicitação via sistema pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação, sua Proposta de Preço ajustada ao lance final vencedor.

**9.2.** . A proposta ajustada deverá conter apenas os itens adjudicáveis à licitante, e:

**9.1.1.** Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

**9.1.2.** Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento, endereço físico e eletrônico, telefones para contato, e indicação do(s) representantes aptos para assinatura dos futuros instrumentos contratuais.

**9.3.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se foro caso.

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

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

**9.6.** As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

**9.7.** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**9.8.** Ao apresentar sua proposta e ao formular lances, o licitante concorda que os serviços deverão atender todas as especificações constantes no Termo de Referência.

**9.9.** Os PREÇOS deverão ser cotados em moeda corrente nacional e em no MÁXIMO EM DUAS CASAS DECIMAIS.

**9.10.** Constituem motivos para a **DESCLASSIFICAÇÃO** da proposta e os lances:

- a) que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou a legislação aplicável;
- b) omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- c) que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste Edital;
- d) que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis;

## **10. DO RECURSO**

**10.1.** Declarado o **VENCEDOR**, e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, o Pregoeiro abrirá prazo, de 30 (trinta) minutos durante o qual, qualquer licitante poderá, de forma **IMEDIATA** e **MOTIVADA**, em campo próprio do sistema eletrônico, manifestar sua intenção de recorrer.

**10.2.** O licitante cuja proposta tenha sido desclassificada antes da fase de disputa também poderá manifestar a sua intenção de interpor recurso nesse momento.

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

**10.3.1.** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

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

**10.4.** A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante vencedor.

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

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

**10.7.** Caberá à proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da não observância de

quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

## **11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**11.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

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

**11.6.** A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados cadastrais contidos nos sistema/plataforma de licitações eletrônicas, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

## **12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

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

## **13. DAS OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR**

**13.1.** Caberá ao licitante vencedor realizar o objeto desta licitação, de acordo com a proposta apresentada, ficando a seu cargo todos os ônus e encargos decorrentes da execução e, especialmente:

**13.2.** Prestar os serviços rigorosamente nas especificações constantes no Anexo I, parte integrante e indissociável deste Edital;

**13.3.** Assumir todos os gastos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes desta licitação;

**13.4.** Não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta licitação;

**13.5.** Comunicar à Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras os eventuais casos fortuitos e de força maior, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis, após a verificação do fato

e apresentar os documentos para a respectiva comprovação, em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados.

**13.6.** Arcar com quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução deste contrato, isentando a Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras de qualquer responsabilidade;

**13.7.** Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, de acordo com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**13.8.** Responder por todos os danos e prejuízos decorrentes da paralisação na prestação dos serviços, salvo, na ocorrência de caso fortuito ou força maior, sem que haja culpa da(s) CONTRATADA(S), desde que devidamente apurados, na forma da legislação vigente e sejam comunicados à PREFEITURA DE SEBASTIÃO LARANJEIRAS, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis da ocorrência;

**13.9.** Responder por todos os danos e prejuízos decorrentes da prestação defeituosa dos serviços, pela perda, extravio e danificação dos documentos pertencentes à Prefeitura de Sebastião Laranjeiras - Bahia.

## **14. DO CONTRATO**

**14.1.** Com fundamento nas disposições da Lei Federal nº. 8.666/93 em seu artigo 40, Inciso II, alterações atualizadas pelas Leis nº. 8.883/94, 9.032/95, 9.648/98, demais leis aplicáveis o prazo para o(s) licitante(s) vencedor(es) assinarem o(s) contrato(s) será(ão) de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação expedida pelo Município de Sebastião Laranjeiras - BA. O presente prazo poderá ser prorrogado a critério de Administração.

**14.1.1.** Será permitida a assinatura eletrônica do contrato, mediante uso da certificação digital ICP Brasil, caso o representante legal da licitante a possua, no mesmo prazo indicado no item 13.1.

**14.1.2.** A Administração poderá enviar o contrato para assinatura da licitante, que deverá devolvê-lo assinado no prazo previsto no item 13.1.

**14.2.** Caso a licitante não compareça ou não assine o contrato no prazo estabelecido, fica o Pregoeiro autorizado a convocar outra licitante para assumir o objeto da licitação e, após negociação e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, assinar o respectivo contrato, obedecida a ordem de classificação.

**14.3.** Será solicitado ao Licitante vencedor que atualize as certidões exigidas na fase de habilitação, se o prazo de validade expirar durante o curso da licitação.

**14.4.** A licitante que, convocada para assinar o contrato, no prazo estabelecido no item 13.1, ficará sujeita à multa de 20% (vinte por cento) sobre o seu valor global, caso se recuse ao cumprimento desse procedimento nesse prazo, sem prejuízo das outras sanções previstas em lei;

## **15. GARANTIA DE EXECUÇÃO**

15.1. Não será exigida Garantias de participação e ou execução no certame.

## **16. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

16.1. O Contrato decorrente da presente licitação a ser assinado com o licitante Vencedor vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses.

## **17. DO PREÇO**

17.1. Durante a vigência de cada contratação, os preços são fixos e irrevogáveis.

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, no Edital e na minuta do instrumento de Contrato.

## **19. DA ENTREGA, RECEBIMENTO E DETALHAMENTO DO OBJETO**

19.1. O fornecimento das quantidades dos objetos estimadas neste edital será realizado de forma PARCELADA, de acordo com as necessidades das Secretarias Municipais de Sebastião Laranjeiras - BA.

## **20. DO PAGAMENTO**

20.1. O pagamento será efetuado pela Administração para a empresa a ser contratada da seguinte forma: conforme fornecimento, exclusivamente através de crédito em conta especificada pelo credor e mantida em instituição financeira indicada, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura e depois de atestada pelo Contratante o recebimento parcial/definitivo do objeto licitado.

20.2. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

20.2.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

20.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

20.4. Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta Certificado de Registro Cadastral - CRC e, se necessário, aos sites oficiais, para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, podendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.



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

**20.5.1.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo artigo 12 da Lei Complementar n.º 123/2006, Lei Complementar n.º 147/2014 e Lei Complementar n.º 155/2016, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa RFB n.º 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

**20.6.** O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

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

**20.8.** A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

**20.9.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 8.666/1993.

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

**20.11.** As multas serão recolhidas em favor do Município, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa Municipal e cobradas judicialmente.

**20.12.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Certificado de Registro Cadastral - CRC.

**20.13.** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**20.14.** A cada recebimento de Nota Fiscal o Município verificará a manutenção dos requisitos de habilitação para comprovação da regularidade e a manutenção das condições habilitatórias constantes do instrumento convocatório, bem como a regularidade perante este Município.

**20.15.** A Contratada não poderá suspender o fornecimento por motivo relacionado à pendência de pagamento devido por parte da Contratante, por tratar-se de bens

necessários e inerentes ao funcionamento da administração.

## 21. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**21.1.** A despesa decorrente da contratação do objeto desta licitação correrá à conta da seguinte dotação orçamentária:

<b>ÓRGÃO</b>	2 PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBASTIAO LARANJEIRAS 4 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE SEBASTIAO LARANJEIRAS
<b>UNIDADE</b>	03.03 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO A FINANÇAS 05.05 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
<b>PROGRAMA</b>	4.122.0021.2.061 GESTÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS 10.302.0008.2.538 GESTÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
<b>ELEMENTO</b>	3.3.90.40.00 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa
<b>FONTE</b>	15000000 15001002

## 22. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**22.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 10.520/2002, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

- 22.1.1.** Apresentar documentação falsa;
- 22.1.2.** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 22.1.3.** Não manter a sua proposta dentro de prazo de validade;
- 22.1.4.** Comportar-se de modo inidôneo;
- 22.1.5.** Cometer fraude fiscal;
- 22.1.6.** Fizer declaração falsa;
- 22.1.7.** Ensejar o retardamento da execução do certame.

**22.2.** A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a.** Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- b.** Impedimento de licitar e de contratar com o Município, pelo prazo de até cinco anos;

**22.2.1.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

**22.3.** As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

**22.4.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo

administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 8.666/1993, e subsidiariamente na Lei n.º 9.784, de 1999.

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

**22.6.** As multas serão recolhidas em favor do Município, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa do Município e cobradas judicialmente.

**22.7.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Certificado de Registro Cadastral - CRC.

**22.8.** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

## **23. RESCISÃO**

**23.1.** A inexecução, total ou parcial, do contrato ensejará a sua rescisão, com as conseqüências contratuais previstas na Lei nº 8.666/93.

**23.2.** O Contratante poderá rescindir administrativamente o respectivo Contrato, nas hipóteses previstas na Lei n. 8.666/93.

**23.3.** Nas hipóteses de rescisão com base em qualquer das hipóteses da Lei 8.666/93, não cabe ao Contratado direito a qualquer indenização.

## **24. REVOGAÇÃO/ANULAÇÃO**

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

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

## **25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**25.1.** Até dois dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

**25.1.1.** A impugnação poderá ser encaminhada por forma eletrônica, pelo e-mail [licitacoes@sebastiaolaranjeiras.ba.gov.br](mailto:licitacoes@sebastiaolaranjeiras.ba.gov.br) ou por petição dirigida ou protocolada no endereço do setor de licitações e contratos desta Prefeitura, devendo ser recepcionada até o término do horário de funcionamento do setor de licitações (segunda à sexta-feira).

**25.1.2.** Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de até quarenta e oito horas.

**25.1.3.** Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, observando-se as exigências quanto à divulgação das modificações no Edital.

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

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

**25.4.** É facultada ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

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

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

**25.6.1.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

**25.7.** A autoridade competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

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

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

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

**25.11.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**25.12.** Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.

**25.13.** O edital estará disponível para consulta e retirada nos sítios [http://www.sebastiaolaranjeiras.ba.gov.br/transparencia/compras/editais\\_de\\_licitacoes](http://www.sebastiaolaranjeiras.ba.gov.br/transparencia/compras/editais_de_licitacoes) e [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), ou ainda, retirado na sede da Prefeitura Municipal, situado a Rua Dois de Maio, 453 – Centro – CEP 46.450-000 – Sebastião Laranjeiras - BA, nos dias úteis, no horário das 08hs00min. às 14hs00min.

**25.14.** Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei n.º 10.520/2002, da Lei n.º 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor, da Lei Complementar n.º 123/2006, Lei Complementar n.º 147/2014 e Lei Complementar n.º 155/2016, e da Lei n.º 8.666/1993, subsidiariamente.

**25.15.** O foro para dirimir questões relativas ao presente edital será o da Seção Judiciária de Palmas de Monte Alto - Bahia, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Sebastião Laranjeiras - Bahia, 12 de dezembro de 2022.

Tayguara do Nascimento Vieira Santos  
**Pregoeiro Oficial**  
Decreto nº 001/2022

## LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2022PE

### ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 – OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO E LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL POR PRAZO DETERMINADO, COM ATUALIZAÇÃO MENSAL, QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS PARA OS SOFTWARES: DE TRIBUTOS, NFE, FOLHA DE PAGAMENTO / RH, PATRIMÔNIO.

1.2. Os sistemas deverão possuir os mecanismos para integração com o SIAFIC – Sistema Único Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, em atendimento ao Decreto Federal número 10.540 de 05 de novembro de 2020 e do disposto no artigo 48-A da Lei Complementar número 101, de 04 de maio de 2000.

1.3. Os itens que compõem a prestação de serviço pretendida foram agrupados em lote dada a natureza indivisível do objeto da licitação, pois seria inviável a adjudicação por item. O não agrupamento causaria prejuízo ao conjunto, por isso, os serviços devem estar integralizados sob um único objeto e mesma coordenação.

#### 2 - PLANILHA DE QUANTITATIVO

2.1 – A licitação, para a contratação de que trata o objeto deste Termo de Referência e seus Anexos, em lote justifica-se pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, vez que vários prestadores de serviços poderão implicar descontinuidade da padronização dos serviços, bem assim em dificuldades gerenciais e, até mesmo, aumento dos custos, pois a contratação tem a finalidade de formar um todo unitário. O não parcelamento do objeto em itens, nos termos do art. 23, §1º, da Lei nº 8.666/1993, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL
01	Software de Folha de Pagamento	MÊS	12	R\$ 1.733,33	R\$ 20.800,00
02	Software de Administração Tributária	MÊS	12	R\$ 1.633,33	R\$ 19.600,00
03	Software de Administração de Patrimônio	MÊS	12	R\$ 1.200,00	R\$ 14.400,00
04	Software para emissão de Nota Fiscal de serviços eletrônica NFSe	MÊS	12	R\$ 1.466,67	R\$ 17.600,00

## **2.1.1 CARACTERÍSTICAS DETALHADAS DO SISTEMA: ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA E MÓDULO WEB**

- 2.1.1.1. Ser multiusuário permitindo o acesso às mesmas rotinas, ou rotinas diferentes, por usuários diferentes ao mesmo tempo. Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através de uso de hierarquia de senhas;
- 2.1.1.2. Possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema, sem necessidade de reconfigurar a cada exercício;
- 2.1.1.3. As autorizações ou desautorizações, por usuário ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito a partir do login do usuário;
- 2.1.1.4. Possibilitar a segurança total dos dados, mantendo a integridade do Banco de Dados e conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário;
- 2.1.1.5. Possuir auditoria automática nas tabelas dos sistemas registrando todas as operações de inclusão, exclusão e alteração, data, hora e usuário que efetuou a operação, mantendo a informação anterior para consulta dos dados antes da alteração efetuada;
- 2.1.1.6. Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível na rede, possibilitando escolher tamanho de papel, configurar margens, selecionar intervalos de páginas, indicar o número de cópias a serem impressas e demais opções disponíveis na impressora;
- 2.1.1.7. Permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades: Configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados;
- 2.1.1.8. Executar automaticamente o backup em horários previamente agendados;
- 2.1.1.9. Permitir o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas; possuir registros dos backups efetuados; possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas);
- 2.1.1.10. Permitir a compactação/descompactação do backup para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento;
- 2.1.1.11. Possuir gerador de relatórios e de arquivos, para no mínimo os sistemas em desktop, que atenda as seguintes características: Ser desenvolvido na língua portuguesa;
- 2.1.1.12. Permitir que todos os relatórios desenvolvidos sejam acessados e executados por dentro dos sistemas;
- 2.1.1.13. Disponibilizar a emissão dos relatórios gerados a todos os usuários, com possibilidade de restrição de acesso;
- 2.1.1.14. As atualizações deverão estar disponíveis na internet ou serem remetidas via meio magnético a critério da contratante;
- 2.1.1.15. Possibilidade de recuperar o banco a partir do arquivo de transação (log); possibilitar o acesso ao banco dados de fora do ambiente da prefeitura (remotamente) em casos de necessidade;
- 2.1.1.16. Permitir que o relatório desenvolvido pelo usuário fique no banco de

dados disponível a todos os usuários do sistema, e que integre ao backup dos dados do sistema;

2.1.1.17. Possuir consulta rápida aos dados cadastrais dos sistemas, sendo generalizada através de tecla de função, com acesso de qualquer local do sistema;

2.1.1.18. Os sistemas/módulos deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos;

2.1.1.19. Para operacionalização dos sistemas, o usuário só poderá efetuar a entrada de dados via sistema; permitir realizar atualização do sistema e da estrutura do banco de dados de forma padronizada, possibilitando:

a) autoatualização através da rede local, com definição de vários repositórios de acesso;

b) configurar os usuários que poderão executar a atualização;

c) impossibilitar o acesso ao sistema no caso de erro durante a atualização até que seja solucionado

2.1.1.20. O Sistema de Tributação Municipal deverá oferecer a prefeitura, os instrumentos necessários para a geração, emissão e controle dos tributos administrados pelo Município: Todas as taxas, impostos e contribuições deverão ser tratados pelo sistema, parametrizados de acordo com a legislação local quanto a sua fórmula de cálculo, correção e índices, moedas, etc.;

2.1.1.21. Possuir cadastros de ruas, bairros, distritos, bancos, agências, moedas, atividades econômicas, planta de valores, de fiscais, documentos fiscais, cadastro único de contribuintes, de cartórios, de imobiliárias;

2.1.1.22. Ter configuração para mensagens de carnê; possuir cadastro de imóvel urbano, configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir novos a qualquer momento;

2.1.1.23. Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano;

2.1.1.24. Permitir controle de isenção/imunidade, permitindo resumos por tipo de isenção/imunidade; permitir que a Planta de Valores seja totalmente configurável baseada no BCI e na localização do imóvel;

2.1.1.25. Possibilitar que o usuário possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes;

2.1.1.26. Permitir controlar as receitas de várias taxas, impostos e Contribuição de Melhorias;

2.1.1.27. Possibilitar verificação de consistência durante o cadastro imobiliário e mobiliário (econômico), impedindo, por exemplo, que um imóvel construído fique sem área da construção;



- 2.1.1.28. Permitir o controle de obras e construção civil, informando se for do tipo Ampliação/Reforma, Construção ou Demolição, e se for o caso gerar um novo imóvel ou alterar o já existente;
- 2.1.1.29. Permitir o englobamento de imóveis, mesmo sendo de lotes diferentes, para a emissão de carnês e também consultar os valores detalhadamente de cada imóvel englobado;
- 2.1.1.30. Ter o controle de emissão de 2ª via com acréscimo de taxa por emissão; possibilitar a emissão parcelas através das janelas de consultas;
- 2.1.1.31. Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas; possibilitar a prorrogação de vencimento de alguns ou de todos os lançamentos;
- 2.1.1.32. Controlar a execução fiscal da dívida ativa;
- 2.1.1.33. Possuir parametrização de telas de consulta das informações contidas nos cadastros técnicos de acordo com a necessidade da Prefeitura;
- 2.1.1.34. Calcular todos os impostos ou taxas, pertinentes a cada cadastro técnico utilizando dados implantados na tabela de parâmetros, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo e ainda permitir cálculos ou recálculo individuais ou de um grupo de contribuintes;
- 2.1.1.35. Emitir carnês dos tributos e dívida ativa, bem como segunda via, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Emitir etiquetas e notificação de lançamentos endereçados aos contribuintes que tiverem lançamentos;
- 2.1.1.36. Possibilitar a consulta de lançamentos (dados financeiros) através do nome, parte do nome, CNPJ/CPF;
- 2.1.1.37. Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa para Imóveis, Empresas ou Contribuintes;
- 2.1.1.38. Emitir extrato da movimentação financeira do Imóvel, Empresa ou Contribuinte (tributos pagos, em abertos ou cancelados);
- 2.1.1.39. Gerar arquivos para a impressão dos carnês por terceiros;
- 2.1.1.40. Controlar as liberações de impressão de documentos fiscais por Gráficas; manter um cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa;
- 2.1.1.41. Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos etc.);
- 2.1.1.42. Possuir relatórios, gerenciais, estatísticos e financeiros com resumos de dívidas vencidas e a vencer, situação do cadastro, resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador, de cancelamentos, de classificação da receita de acordo com plano de contas da Prefeitura, de pagamentos e de estorno de pagamento;
- 2.1.1.43. Emitir notificação de cobrança administrativa para os contribuintes devedores, com parametrização do conteúdo da

- notificação;
- 2.1.1.44. Possuir rotina automatizada de inscrição dos tributos em dívida ativa;
  - 2.1.1.45. O Sistema deverá controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações, acréscimos legais e controle da execução fiscal;
  - 2.1.1.46. Emissão dos livros de dívida ativa, notificação e etiquetas para os contribuintes inscritos;
  - 2.1.1.47. Emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição, com textos parametrizados, através de única rotina para cobrança judicial;
  - 2.1.1.48. Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos;
  - 2.1.1.49. Consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, parcelamentos e pagamentos;
  - 2.1.1.50. Ter opção para cadastrar fórmulas de Juros para refinanciamento de débitos do exercício e da dívida ativa;
  - 2.1.1.51. Conter rotina configurável de parcelamento da Dívida Ativa, podendo parcelar várias receitas, outros parcelamentos e dívidas executadas, conceder descontos legais através de fórmulas, determinar valor mínimo da parcela e incluir taxa de expediente;
  - 2.1.1.52. Poder emitir uma guia unificada, relacionando todos os débitos, dívidas ativas e parcelas de dívidas que o contribuinte estiver devendo;
  - 2.1.1.53. Possibilitar o cadastramento de fiscais, documentos fiscais, relacionamento entre documentos e atividades, infrações, notificações. Os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais;
  - 2.1.1.54. Ter um controle da apuração dos lançamentos pelo contribuinte, comparando quanto foi declarado e quanto foi recolhido pelo contribuinte, possibilitando o lançamento da diferença apurada, com o devido acréscimo e notificação fiscal;
  - 2.1.1.55. Possibilidade de gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes; Possibilidade de controlar a emissão de notas avulsas, com alíquota diferenciada por item, impressas pela secretaria da fazenda;
  - 2.1.1.56. Possibilitar o controle de denúncias fiscais; possibilitar o controle de requerimento de baixa, suspensão e cancelamento de atividades;
  - 2.1.1.57. Emissão de documentos inerentes a fiscalização: Termo de Início da Fiscalização, Termo de Encerramento da Fiscalização, Termo de Ocorrência, Termo de Apreensão de Documentos, Termo de Prorrogação da Fiscalização, Intimação, Recibo de Entrega de

- Documentos, Auto de Infração, Produção Fiscal, Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal;
- 2.1.1.58. Possibilitar a consulta de ações fiscais por fiscal; possibilitar a configuração de modelos de carnês pelo próprio usuário; possibilitar a integração com o sistema de tesouraria, efetuando baixa automática pelo pagamento de tributos e da dívida ativa;
- 2.1.1.59. Possibilitar a integração com o sistema de contabilidade, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas contas contábeis;
- 2.1.1.60. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício; possibilitar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes; possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro imobiliário e mobiliário;
- 2.1.1.61. Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se;
- 2.1.1.62. Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis;
- 2.1.1.63. Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, individual e geral;
- 2.1.1.64. Ter o controle para ME e EPPs optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006;
- 2.1.1.65. Possuir controle da liberação do alvará provisório conforme Lei Complementar 123/06;
- 2.1.1.66. Efetuar as baixas dos débitos através de leitora de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação;
- 2.1.1.67. Emitir relatório para conferência após as baixas;
- 2.1.1.68. Emitir ITBI de Imóveis Rurais;
- 2.1.1.69. Emitir ITBI por cotas;
- 2.1.1.70. Possuir cadastro de Veículos (Táxi, Moto-táxi, embarcações, etc.);
- 2.1.1.71. Emitir taxas e alvarás para veículos;
- 2.1.1.72. Emitir alvarás para eventos/festas eventuais;
- 2.1.1.73. Possuir cadastro de Ambulantes;
- 2.1.1.74. Emitir taxas para ambulantes;
- 2.1.1.75. Permitir a escrituração eletrônica do ISS;
- 2.1.1.76. Permitir importação dos dados da Receita Federal referente ao Simples Nacional;
- 2.1.1.77. Permitir importação dos dados do Banco do Brasil referente à arrecadação do ISS via Simples Nacional;
- 2.1.1.78. Permitir exportação dos dados para Receita Federal referente ao Simples Nacional; permitir configurar REFIS para cobrança automática conforme Lei em vigor;
- 2.1.1.79. Permitir parcelamento de diversas Receitas e Imóveis de um mesmo contribuinte numa única operação.

- 2.1.1.80. Permitir a geração de relatórios nos formatos PDF (somente leitura), XLS (Microsoft Office Excel), XML (linguagem de marcação customizável pelo usuário), HTML (linguagem de marcação com definições padronizadas), Imagem, TXT (texto) e RTF (Microsoft Office Word);
- 2.1.1.81. Possuir um executor de scripts de banco de dados, possibilitando a execução de seleções, atualizações, exclusões e inserções em objetos do banco de dados, com acesso interno ao sistema e restrito ao usuário administrador geral. Também deve ser possível a abertura de script em arquivo texto, para execução e ter interação com o usuário;
- 2.1.1.82. Possuir mecanismo automático de busca e execução de atualização dos sistemas, ativado todas as vezes que o sistema for inicializado no servidor, e estando o servidor conectado à Internet. Este mecanismo também poderá ser iniciado manualmente, pelo próprio usuário, a qualquer momento;
- 2.1.1.83. O sistema deve permitir que todas as operações de inclusão, exclusão, edição, exclusão, navegação, gravação, cancelamento, consulta, impressão, fechar tela, sejam operadas por teclas de atalho, sem utilização do mouse;
- 2.1.1.84. O sistema deve possuir, em todas as telas, um mecanismo de consulta avançada, permitindo ao próprio usuário escolher os campos aplicados como filtro, bem como classificar esses campos segundo os critérios: igual, diferente, maior, maior ou igual, menor, menor ou igual, começando com, contendo, período e período relativo. Este mecanismo deve permitir salvar as consultas realizadas para que possam ser carregadas posteriormente;
- 2.1.1.85. Permitir imprimir uma listagem a partir dos dados consultados em tela, pelo próprio usuário;
- 2.1.1.86. Permitir exportar nos formatos HTML, XML e TXT, os dados consultados em tela, pelo próprio usuário, definidos, e permitindo o mapeamento inicial e final, das posições de suas colunas, feito pelo próprio usuário;
- 2.1.1.87. Possibilitar disponibilizar e consumir regras como webservices; possuir visualizador de informações detalhadas, sobre os campos das telas, ativados ao passar mouse sobre esses campos;
- 2.1.1.88. MÓDULO WEB - O módulo on-line consiste na utilização de funções, diretamente do sítio da prefeitura, por meio de um navegador Internet (Browser), independente de plataforma usada para acesso, utilizando identificação por meio de login e senha a serem definidos, que deverá ter as seguintes funcionalidades:
- a) Emissão de CND- Certidão Negativa de Débitos para empresas, imóveis e pessoa físicas;
  - b) Emissão de segunda via de IPTU Online;
  - c) Emissão de segunda via de TFL Online;

## **2.1.2 - CARACTERÍSTICAS DETALHADAS DO SISTEMA: SOFTWARE PARA EMISSÃO DE NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA NFSe**

1.1.2.1. Praticidade na emissão de notas fiscais eletrônicas. O sistema tem como objetivo proporcionar e facilitar a emissão de notas fiscais eletrônicas ao contribuinte, além do controle das declarações e pontualidade destas por parte da fiscalização do município. Sistema web com o objetivo de facilitar o acesso do contribuinte aos serviços disponibilizados pelo município, como emissão de guias de pagamentos, emissão de documentos, entre outras solicitações, sem a necessidade de deslocamento até a sede da Prefeitura.

### **1.1.2.2. CADASTRO**

- a) Permitir ao contribuinte solicitar seu ingresso no sistema de emissão eletrônica de notas fiscais;
- b) Emissão de notas fiscais eletrônicas com plena validade jurídica;
- c) Cancelamento e substituição de notas fiscais eletrônicas;
- d) Emissão de relatórios de notas fiscais emitidas, canceladas e substituídas;
- e) Emissão de guia de pagamento de notas eletronicamente emitidas;
- f) Consulta dos prestadores de serviço do município que emitem Nota Fiscal Eletrônica;
- g) Geração de crédito para abatimento em impostos municipais;
- h) Consulta de créditos para abatimento em impostos municipais;
- i) Emissão de relatórios dos créditos gerados;
- j) Permite ao município a gestão das competências;
- k) Permite ao município a definição de alíquotas para cada prestador;
- l) Rotina para liberação on line de acesso aos contribuintes;
- m) Emissão de relatórios de adesão ao sistema;
- n) Emissão de relatórios de solicitações pendentes;
- o) Emissão de relatórios de notas fiscais por contribuinte;
- p) Emissão de relatórios de notas fiscais por tipo de atividade;
- q) Emissão de relatórios de evolução das notas fiscais eletrônicas;
- r) Emissão de relatórios de maiores emitentes de notas fiscais;
- s) Emissão de relatórios de consultas gerais aos dados constantes dos

- cadastros do sistema;
- t) Possibilita o envio de RPS para geração de Notas Fiscais;
  - u) Consulta da situação do Lote de RPS;
  - v) Consulta de Notas Fiscais por RPS;
  - w) Intercâmbio de dados com o sistema tributário;
  - x) Consultar sua situação quanto aos débitos com a municipalidade;
  - y) Emitir guias para pagamento, unificando todos os débitos em uma só guia ou emitindo a parcela desejada;

**A Nota Fiscal Eletrônica proposta possuirá as seguintes características:**

- I. O arquivo da NF-e deverá seguir o leiaute de campos definido em legislação específica baixada pelo Executivo Municipal;
- II. A NF-e deverá conter um “código numérico”, obtido por meio de algoritmo fornecido pela administração tributária, que comporá a “chave de acesso” de identificação da NF-e, juntamente com o CNPJ do emitente e número da NF-e;
- III. A NF-e, para poder ser válida, deverá ser enviada eletronicamente e autorizada pelo fisco, da circunscrição do contribuinte emissor, antes de seu envio ao destinatário e antes da saída da mercadoria do estabelecimento;
- IV. A transmissão da NF-e será efetivada, via Internet, por meio de protocolo de segurança ou criptografia;
- V. A NF-e transmitida para a SEFAZ não pode mais ser alterada, permitindo-se apenas, dentro de certas condições, seu cancelamento;
- VI. As NF-e deverão ser emitidas em ordem consecutiva crescente e sem intervalos a partir do 1º número sequencial, sendo vedado a duplicidade ou reaproveitamento dos números inutilizados ou cancelados;
- VII. A critério das administrações tributárias, a NF-e poderá ter o seu recebimento confirmado pelo destinatário;
- VIII. Permissividade de inclusão da logomarca do contribuinte no cabeçalho da Nota Fiscal.

**2.1.3 - CARACTERÍSTICAS DETALHADAS DO SISTEMA: FOLHA DE PAGAMENTO - RH:**

- 2.1.3.1. Gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente o SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO E AUDITORIA – SIGA, adotado pelo Tribunal de Contas dos Municípios da Bahia, conforme layouts e parâmetros estipulados por este.
- 2.1.3.2. Permitir ao administrador cadastrar os dados da entidade como: CNPJ, endereço, tipo de administração, código para o TCM, informações complementares, dados do fornecedor de software house e parâmetros da previdência, atendendo as exigências do e-Social.
- 2.1.3.3. Permitir configurar os parâmetros da Previdência Federal assim como códigos e os percentuais que são utilizados na geração de valores para a Previdência Federal. - Permitir ao administrador, realizar o gerenciamento dos usuários, grupos de usuários incluindo e excluindo usuários e grupos de usuários, alterar suas senhas e definir permissões de acesso dos mesmos.
- 2.1.3.4. Permitir a inclusão de um usuário a um grupo. A existência de grupos visa gerar características de acesso comuns aos usuários pertencentes ao grupo, ou seja, todas as permissões definidas para um grupo são atribuídas aos usuários que compõem esse grupo.
- 2.1.3.5. Permitir o cadastro de usuários ou um grupo de usuários para os quais você posteriormente concederá permissões para acessar o sistema e desativar usuários.
- 2.1.3.6. Permitir ao Administrador configurar permissões de acesso à menus e permissões referentes a Inserção, Alteração e Exclusão diferenciada para grupos de usuários ou usuário individual.
- 2.1.3.7. Permitir alterar a senha atual de usuário, para uma outra que mais lhe agrada ou para maior segurança.
- 2.1.3.8. Permitir alteração ou atualização dos dados cadastrados usuário como: Nome, Cargo, Secretaria, Setor, Ramal, Matrícula, Telefone, Celular e E-mail.
- 2.1.3.9. Flexibilizar as configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pelo órgão público.
- 2.1.3.10. Possuir cadastro único com dados de pessoas com foto, integrado com o sistema de RH.
- 2.1.3.11. Permitir o cadastramento das contas bancárias da pessoa. No caso de pessoas físicas, essas contas poderão ser utilizadas para o depósito de salário dos funcionários.
- 2.1.3.12. Permitir consultar a situação cadastral no CPF da pessoa física no site da Receita Federal, por meio do cadastro de pessoas. - Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
- 2.1.3.13. Permitir cadastrar e vincular dependentes no cadastro de pessoas informando o tipo de dependência, data inicial e final.
- 2.1.3.14. Permitir anexar os documentos por pessoa. Desta forma, se a pessoa tiver mais de um contrato todos os documentos estarão já vinculados a

esta.

- 2.1.3.15. Controlar os dependentes com as datas de vencimento do salário-família e dependente de Imposto de Renda
- 2.1.3.16. Permitir mais de um vínculo empregatício para a pessoa e configurar estes contratos possibilitando informar um vínculo principal com data de admissão anterior ou posterior ao vínculo secundário.
- 2.1.3.17. Controlar a lotação e localização física dos servidores.
- 2.1.3.18. Permitir indicar para cada funcionário substituto, quem este está substituindo.
- 2.1.3.19. Permitir cadastrar os documentos solicitados para admissão do funcionário.
- 2.1.3.20. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.
- 2.1.3.21. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o funcionário, conforme a sua necessidade.
- 2.1.3.22. Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.
- 2.1.3.23. Permitir registrar os vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano previdência ou assistencial ao qual o funcionário está vinculado.
- 2.1.3.24. Efetuar a geração automática dos serviços de forma que, para cada mês compreendido entre as competências informadas, sejam geradas as informações especificadas.
- 2.1.3.25. Ter o controle dos períodos aquisitivos de férias, controle dos lançamentos, suspensões e cancelamentos por funcionário conforme configuração.
- 2.1.3.26. Permitir dar manutenção manual dos períodos aquisitivos de férias alterando a data inicial e final conforme configuração.
- 2.1.3.27. Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.
- 2.1.3.28. Permitir visualizar as faltas e os descontos de faltas que o funcionário teve dentro do período aquisitivo de férias e possibilitar o lançamento destas faltas de forma manual ou automática conforme configuração de férias.
- 2.1.3.29. Permitir cadastrar, consultar e alterar as emissões da certidão do funcionário efetuadas através de relatório de salários de contribuição, com a possibilidade de cadastro automaticamente através de parametrização.
- 2.1.3.30. Permitir armazenar as informações dos funcionários que são estagiários, bem como informações sobre a sua escolaridade para o acompanhamento do andamento do estágio.
- 2.1.3.31. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente



informar novos campos para a classificação institucional, conforme a sua necessidade.

- 2.1.3.32. Permitir cadastrar grupos funcionais visando a flexibilização no controle de funcionários, já que dentro do organograma da entidade não se permitem controles adicionais por espécie de contratação ou características comuns de determinado grupo.
- 2.1.3.33. Registrar os dados dos locais de trabalho, onde efetivamente os funcionários desempenham suas atividades laborais.
- 2.1.3.34. Registrar os tipos de administração, armazenando histórico das alterações realizadas atendendo a exigência legal do e-Social. Entende-se por tipo de administração as várias formas de gerenciamento das entidades.
- 2.1.3.35. Permitir registrar os possíveis tipos de cargos utilizados.
- 2.1.3.36. Permitir configurar se os funcionários alocados nos cargos terão direito a 13º salário.
- 2.1.3.37. Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrar algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido.
- 2.1.3.38. Permitir a realização da manutenção das quantidades de vagas existentes para o cargo.
- 2.1.3.39. Permitir fazer a manutenção do plano salarial do cargo, realizando indicações de nível, classe e referência, que vão delimitar a remuneração mínima do cargo, suas progressões salariais e o teto salarial existente para o cargo.
- 2.1.3.40. Permitir informar os requisitos para a função que será desempenhada pelo funcionário e as atividades que serão realizadas.
- 2.1.3.41. Permitir controlar o número de vagas dos cargos pelos organogramas, conforme necessidade da entidade.
- 2.1.3.42. Permitir definir a quais planos previdenciários o funcionário cadastrado no cargo poderá ser vinculado.
- 2.1.3.43. Permitir definir a quais vínculos empregatícios os funcionários cadastrados no cargo poderão ser vinculados.
- 2.1.3.44. Permitir o controle de níveis salariais do cargo, como as variações de classes e referências, formando um plano de carreira do servidor com a finalidade de nivelar os salários de certos grupos funcionais.
- 2.1.3.45. Permitir a geração de forma automática de várias classes e referências, conforme parâmetros informados no momento da geração.
- 2.1.3.46. Permitir registrar todas as informações referentes aos atos legais associados às movimentações cadastrais do funcionário. Por meio desses dados são gerados os registros a serem enviados para o Tribunal de Contas. Os registros desse cadastro podem ser gerados automaticamente pelo sistema, caso seja informado o código do ato durante o cadastramento de uma movimentação (admissão, alteração de cargo, alteração salarial, demissão/exoneração, etc.). Esse cadastro, também, pode ser feito manualmente, bastando para isso, cadastrar a

movimentação de pessoal no próprio cadastro

- 2.1.3.47. Permitir o cadastro dos tipos de movimentação de pessoal. Estas movimentações servem para alimentar o registro funcional e, também, para gerar informações necessárias ao Tribunal de Contas. A definição dos tipos de movimentação de pessoal, pode variar de acordo com cada Tribunal de Contas do Estado. De maneira geral, cada alteração cadastral - alterações salariais, de cargo, de lotação, admissão, exoneração ou demissão, aposentadoria, falecimento, transferências, etc.
- 2.1.3.48. Sofrida pelo funcionário, pode ser considerada um tipo de movimentação de pessoal.
- 2.1.3.49. Permitir cadastrar os tipos de atos utilizados pela entidade; partindo-se de uma lista predefinida pelo sistema, a qual indica se o ato é um decreto, um edital, uma deliberação etc. Desse modo, o usuário pode personalizar uma lista predefinida, criando um tipo de ato conforme a necessidade ou exigência legal. As informações desse cadastro são utilizadas para a geração de informações para o Tribunal de Contas.
- 2.1.3.50. Permitir a configuração de vários tipos de horários: Fixo, Móvel e Livre. Bem como classificações: Normal, Compensado e Folga.
- 2.1.3.51. Permitir configurar horários de ponto com turno de 24 X 72 horas para alguns cargos com esta característica.
- 2.1.3.52. Permitir a configuração de feriados fixos, móveis e Pontos Facultativos.
- 2.1.3.53. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.
- 2.1.3.54. Calcular o reajuste de valores dos eventos de pensão e aposentadoria informados no sistema.
- 2.1.3.55. Permitir o controle da concessão e desconto de vale-transporte e mercado.
- 2.1.3.56. Controlar os planos e as despesas de mensalidades utilizados pelos funcionários e seus dependentes. Os eventos de desconto são informados automaticamente no cálculo de folha de pagamento, estes recursos também servem de base para a DIRF.
- 2.1.3.57. Permitir copiar as configurações de um determinado exercício para o próximo exercício a ser informado.
- 2.1.3.58. Permitir a configuração das tabelas de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, piso salarial, entre outras).
- 2.1.3.59. Permitir copiar os dados de uma outra tabela para que sejam realizadas as devidas alterações, conforme legislação.
- 2.1.3.60. Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.) e adicionar as restrições para o cálculo
- 2.1.3.61. Permitir o cadastro e manutenção de eventos dos tipos: proventos, descontos e eventos informativos que servem somente para realizar o

cálculo interno não havendo crédito ou débito do salário pago ao funcionário.

- 2.1.3.62. Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com as legislações vigentes da entidade.
- 2.1.3.63. Permitir calcular os dias úteis e afastamentos dos funcionários com 30 dias.
- 2.1.3.64. Garantir que as alterações realizadas nos eventos irão acompanhar os cálculos de provisão.
- 2.1.3.65. Permitir selecionar quais eventos irão realizar a baixa de provisão.
- 2.1.3.66. Permitir a configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados.
- 2.1.3.67. Possibilitar a configuração das formas de alteração salarial, que através de fórmulas, estipulam procedimentos de alteração de salário, sendo efetuada em conformidade com a legislação da entidade.
- 2.1.3.68. Permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.
- 2.1.3.69. Permitir configurar os eventos que serão provisionados para férias e 13º salário. O salário contratual é considerado de forma automática para provisão não sendo necessário informá-lo neste cadastro.
- 2.1.3.70. Permitir configurar o cálculo da provisão de férias e 13º salário, adicionando novos eventos que incidam no cálculo da entidade, ou alterar o processo de provisionamento para tratar os eventos principais como médias e/ou vantagens.
- 2.1.3.71. Permitir a configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e aviso prévio referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
- 2.1.3.72. Permitir realizar validações que não permitam inserir na mesma configuração de férias, dois tipos de suspensão de férias que utilizem o mesmo tipo de afastamento.
- 2.1.3.73. Permitir a configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.
- 2.1.3.74. Permitir o cadastro e manutenção dos endereços das pessoas físicas e jurídicas, mantendo suas informações e provendo as mesmas onde forem necessárias nos demais cadastros e processos do sistema.
- 2.1.3.75. Permitir que sejam inseridos os dados sobre as agências bancárias que são necessárias ao processamento da folha de pagamento.
- 2.1.3.76. Permitir configurar as idades de vencimentos de salário família, por tipo de
- 2.1.3.77. Permitir informar o ano base bem como a partir de qual data que os funcionários poderão emitir o comprovante de rendimentos.
- 2.1.3.78. Possuir rotina para o processamento de cálculo mensal de 13º salário

adiantado e integral, adiantamento e complementar.

- 2.1.3.79. Possuir rotina de cálculo de provisão com opção de ser realizada junto ou separado com o cálculo de processamento mensal e 13º Salário.
- 2.1.3.80. Emitir o cálculo no mês de fevereiro proporcional a 28/29 dias, caso o mês de admissão ou demissão seja fevereiro.
- 2.1.3.81. Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais, férias coletivas e férias programadas.
- 2.1.3.82. Permitir o cálculo individual dos valores de férias, permitindo a concessão dos dias de gozo, abono de férias, realizando automaticamente a baixa nos períodos aquisitivos, assim como a baixa de provisão de férias.
- 2.1.3.83. Permitir exibir a consulta das férias proporcionais, onde o usuário terá uma visão da atual situação de cada período aquisitivo e ainda compreender como o sistema calcula determinadas informações através do uso de legendas em cada campo que serão detalhadas logo abaixo.
- 2.1.3.84. Permitir calcular os valores de férias para vários funcionários selecionados, a concessão dos dias de gozo e abono de férias, e a devida baixa nos períodos aquisitivos. Também calcular as férias previstas para os funcionários de acordo com o período aquisitivo.
- 2.1.3.85. Permitir calcular férias para os funcionários que tiveram programação de férias informadas. As informações para o pagamento das férias serão geradas de acordo com o que estiver informado no cadastro.
- 2.1.3.86. Permitir o desconto de faltas no pagamento das férias.
- 2.1.3.87. Permitir o pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.
- 2.1.3.88. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente as férias dos servidores, através da informação do ato.
- 2.1.3.89. Permitir que o pagamento de 1/3 de férias seja integral em cálculo de férias fracionadas. Serve para os cadastros de férias individual, coletiva e programada, onde deve-se informar quando o sistema deve se comportar conforme essa situação.
- 2.1.3.90. Permitir registrar a comunicação e o possível cancelamento do aviso prévio de iniciativa do empregador ou do empregado. Aviso prévio é o documento de comunicação, antecipada e obrigatória, em que uma das partes (empregador ou empregado) desejar rescindir, sem justa causa, o contrato de trabalho vigente. - Possuir rotina para processamento de cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.
- 2.1.3.91. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a demissão ou exoneração do funcionário, através da informação do ato.
- 2.1.3.92. Permitir calcular para vários funcionários, as verbas rescisórias, gerando um afastamento para cada funcionário, de acordo com a data de desligamento e com o tipo de afastamento configurado no motivo de rescisão.
- 2.1.3.93. Permitir calcular uma rescisão complementar para funcionários que tiverem a rescisão calculada. Geralmente esse processo é executado nos casos de alteração salarial retroativa ao mês que um funcionário foi desligado ou quando algum tipo de verba, seja mensal ou rescisória, não

tiver sido quitada por ocasião da rescisão. Sendo assim, deve-se providenciar um cálculo complementar para saldar a diferença.

- 2.1.3.94. Registrar as alterações cadastrais dos documentos da pessoa física cadastros como CPF, RG, PIS/PASEP, CTPS entre outros.
- 2.1.3.95. Permitir excluir ou cadastrar as alterações salariais através de aumentos em percentual, ou de rotinas de alterações de avanços de classe e referência ou de progressões, ou ainda de fórmulas de alteração salarial conforme necessidade da entidade.
- 2.1.3.96. Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.
- 2.1.3.97. Permitir a inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento para determinado funcionário.
- 2.1.3.98. Permitir lançar manualmente os eventos que compõe a folha de pagamento do funcionário para serem calculados, podem ser lançados em uma competência ou em várias parcelas do período.
- 2.1.3.99. Permitir lançar manualmente os eventos que compõe a folha de pagamento de vários funcionários em um único lançamento, selecionando os funcionários. Pode ser lançado o evento para uma ou mais competências.
- 2.1.3.100. Permitir a inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento, podendo selecionar vários funcionários em um único lançamento.
- 2.1.3.101. Permitir fechar processamentos (Mensal, Adiantamento, Complementar, 13º Adiantamento, 13º Salário, Férias) de cada competência com data, oferecendo segurança para que o usuário não altere cálculo de folha com processo fechado.
- 2.1.3.102. Permitir inserir uma data de liberação que irá determinar a visualização dos recibos de pagamentos de salários aos funcionários, beneficiários, aposentados e pensionistas através de sistemas na Internet.
- 2.1.3.103. Emitir relatórios da folha de pagamento, de acordo com a necessidade, extratos mensais, líquidos, movimento, férias, rescisões, média e vantagens, etc...
- 2.1.3.104. Permitir a emissão do extrato mensal constando a movimentação financeira, discriminando evento a evento para cada funcionário, na competência e tipo de processamento informados, informações adicionais, como: base de previdência, base de imposto de renda, valor do FGTS e algumas informações do histórico funcional.
- 2.1.3.105. Emitir relatório com o valor líquido e a forma de pagamento, dos vencimentos do funcionário, discriminado mês a mês. Além disso, permitir selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e também ordena-los.
- 2.1.3.106. Emitir relatório dos valores dos eventos calculados para férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário ou ainda aviso prévio, e que tenham seus valores estipulados por meio de outros eventos que sejam

configurados para compor o evento de média ou vantagem, calculados para a competência e para o tipo do processamento em questão, sendo possível selecionar e ordenar os dados a serem emitidos.

- 2.1.3.107. Emitir os relatórios referente a folha de pagamento de forma resumidos por funcionários ou resumido em nível de organograma para os resumos de líquidos.
- 2.1.3.108. Emitir relação com todos os funcionários, exibindo os proventos e descontos com seus respectivos valores, o saldo líquido de cada funcionário, fazendo a soma dos eventos. Ainda permite configurar os campos de proventos e descontos que são listados relatório, atribuindo o valor de um ou mais eventos do sistema a cada um dos campos. Além disso, possibilitar selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e também ordená-los.
- 2.1.3.109. Emitir relação com os valores líquidos salariais da folha de pagamento dos funcionários. Esses valores são utilizados, principalmente, para um controle resumido dos gastos com folha de pagamento, e para efetuar o pagamento em conta corrente dos funcionários. Além disso, possibilitar selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e também ordená-los.
- 2.1.3.110. Emitir o resumo da folha por período com todos os tipos de proventos e descontos gerados na folha, mostrando o valor total e a quantidade total de funcionários. Além disso, possibilitar selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e também ordená-los.
- 2.1.3.111. Possibilitar emissão de uma relação dos funcionários que tiveram o desconto do Imposto de Renda Retido na Fonte. Além disso, permitir escolher as informações que serão relatadas, a ordem e um agrupamento para elas.
- 2.1.3.112. Permitir a emissão de guia de recolhimento da previdência municipal (GPM). Ao emití-la, possibilitar escolher o modelo, o tipo de impressão e fazer a seleção das informações.
- 2.1.3.113. Emitir relatórios cadastrais de Pessoas, Dependentes, Funcionários, Períodos Aquisitivos, Programação de férias, Afastamentos, Grupos Funcionais, Organogramas, Locais de trabalho, Tipos de Administração, Sindicatos, Tipos de Cargos, Cargos, Planos e Níveis Salariais, Horários, Feriados, Aposentadorias e Pensões, Beneficiários e Pensionistas, Tipos de Movimentação de Pessoal, Fontes de Divulgação, Atos, Movimentação de Pessoal, administração de vales transporte e mercado e Naturezas dos Textos Jurídicos.
- 2.1.3.114. Emitir relatório de programação de férias dos funcionários, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento.
- 2.1.3.115. Emitir relatório de todas as alterações salariais concedidas de maneira individual ou coletiva, dentro do período selecionado. As informações do relatório deverão ser agrupadas primeiramente pelo motivo da alteração e depois pela data da alteração salarial.

- 2.1.3.116. Emitir relatório que apresenta a média salarial dos funcionários, o salário de cada funcionário, e a indicação em valor, de quanto o salário dele está acima ou abaixo da média. Permitir ainda, agrupar os dados do relatório, definir a maneira como serão ordenados, e selecionar (filtrar) esses dados.
- 2.1.3.117. Emitir relatório das progressões salariais, ou seja, dos aumentos relativos aos salários dos funcionários devido à troca de cargo promoção ou qualquer outro motivo. Permitir ainda, agrupar os dados do relatório, definir a maneira como serão ordenados, e selecionar (filtrar) esses dados.
- 2.1.3.118. Emitir relatório com todas as inconsistências encontradas no processo de cálculo da folha.
- 2.1.3.119. Emitir relatório de atestado de tempo de serviço para o servidor público apresentando os cargos e o período que exerceu a função.
- 2.1.3.120. Emitir relatórios de simulações de pagamentos de férias, 13º salário, médias e vantagens e cálculos de períodos de provisão.
- 2.1.3.121. Permitir a configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
- 2.1.3.122. Emitir relatório para fazer a conferência das informações da RAIS e DIRF.
- 2.1.3.123. Permitir a visualização de todos os eventos e as bases de previdência federal, de previdência estadual e municipal, além de fundos de assistência.
- 2.1.3.124. Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.
- 2.1.3.125. Permitir a consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
- 2.1.3.126. Permitir a visualização de empréstimos consignados. Consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.
- 2.1.3.127. Possibilitar a consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário.
- 2.1.3.128. Permitir a consulta das informações sobre as férias do funcionário e verificar a composição das bases e períodos aquisitivos.
- 2.1.3.129. Permitir a consulta sobre as situações ocorridas com o funcionário desde a sua admissão. São consideradas situações: dias de licença devido ao atestado médico, quaisquer afastamentos lançados, faltas descontadas em folha e que não foram abonadas, férias, transferências e rescisões etc.
- 2.1.3.130. Permitir a consulta dos cálculos de provisão para férias, 13º Salário e encargos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.
- 2.1.3.131. Permitir a readmissão em massa. Esta funcionalidade objetiva cadastrar funcionários idênticos aos funcionários já demitidos, sem a necessidade redigitar todos os dados.
- 2.1.3.132. Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão

individual ou em lote.

- 2.1.3.133. Possibilitar o cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.
- 2.1.3.134. Permitir realizar a compilação das fórmulas, verificar situação, dependências, padrões, bem como consultar incidências.
- 2.1.3.135. Permitir verificar o grau de dependência entre os eventos. Essa informação é utilizada para que o usuário saiba quais eventos são dependentes e para corrigir eventuais problemas com fórmulas.
- 2.1.3.136. Permitir verificar se as fórmulas de cálculo da folha e de cálculo de alteração salarial estão iguais às fórmulas padrões do sistema, ou ainda, se as fórmulas contêm uma fórmula padrão correspondente. A rotina também deve indicar se o evento não possui nenhuma fórmula.
- 2.1.3.137. Permitir a consulta das incidências das bases de cálculo, ou seja, os eventos utilizados para compor o cálculo da base que está sendo consultada, e, também, os eventos que utilizam a base consultada para comporem seus valores.
- 2.1.3.138. Permitir verificar as situações das fórmulas de maneira completa, ou seja, analisar todos os eventos que compõem uma base e os que incidem em outras. Com isso, identifica-se o grau de dependência entre as fórmulas dos eventos, analisando se a ordem de cálculo proposta tende a calcular os eventos na ordem ideal.
- 2.1.3.139. Permitir fazer as consultas sobre as situações ocorridas com o funcionário desde sua admissão, considerando os dias de licenças, atestados, faltas, etc...
- 2.1.3.140. Permitir consultar os eventos a calcular, ou que já compuseram líquido em algum cálculo de férias/13º salário ou ainda que estão configurados como eventos de 13º salário e 13º salário adiantado e compõem líquido para os seus cálculos. Além disto, possibilitar conferir se os mesmos estão configurados para o cálculo de provisão.
- 2.1.3.141. Emitir relatório com a movimentação financeira dos funcionários, possibilitando detalhar os eventos, proventos, descontos e bases de cálculo. Todas essas informações são apresentadas mensalmente e agrupadas para cada funcionário gerado.
- 2.1.3.142. Permitir consultar e informar um ou vários códigos, do fator de risco que o funcionário está exposto.
- 2.1.3.143. Permitir o cadastro do tipo de controle de jornada de trabalho que está sendo utilizado pelo funcionário para atendimento as exigências legais do e-Social, com as seguintes opções:
  - a) Submetidos a horário de trabalho (Cap. II da CLT);
  - b) Atividade externa especificada no Inciso I do Art. 62 da CLT;
  - c) Funções especificadas no Inciso II do Art. 62 da CLT.
- 2.1.3.144. Permitir informar a categoria dos funcionários no vínculo empregatício conforme exigência do e-Social.
- 2.1.3.145. Possuir cadastro de bases vindas de outras entidades, possibilitando calcular o INSS e o IRRF do funcionário, já incluindo os valores que o



funcionário percebe em outras empresas.

- 2.1.3.146. Registrar os atos e todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos conforme a solicitações do TCM.
- 2.1.3.147. Permitir o cadastro das informações sobre as regras para portadores de necessidades especiais conforme o tipo de salário-família.
- 2.1.3.148. Permitir cadastrar informações de alguns tipos de afastamentos para atender a exigências do e-Social.
- 2.1.3.149. Gerar a GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE, RDT, RRD).
- 2.1.3.150. Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos na competência ou dia informado (CAGED).
- 2.1.3.151. Emitir informações que comprovem o rendimento e retenção de imposto de renda retido na fonte.
- 2.1.3.152. Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para a Dirf, conforme exigências da Receita Federal.
- 2.1.3.153. Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para Rais.
- 2.1.3.154. Permitir a visualização de possíveis inconsistências na base de dados na entidade, que são exigidas para a validação do e-Social, selecionando competência, modelos, agrupando informações.
- 2.1.3.155. Emitir contra cheque via Web.
- 2.1.3.156. Emitir demonstrativo com as despesas de pessoal.

#### **2.1.4 - CARACTERÍSTICAS DETALHADAS DO SISTEMA: PATRIMONIO WEB:**

- 2.1.4.1. **Registro e gerenciamento de todos os bens tombados de um município, para um melhor acompanhamento por parte dos órgãos públicos;**
- 2.1.4.2. Permitir o controle e a manutenção de todos os dados relativos aos bens móveis e imóveis que compõem o Patrimônio do Órgão Público, permitindo de maneira ágil e rápida, o cadastramento, a classificação, a movimentação, baixa, a localização e o inventário de tais bens.
- 2.1.4.3. Permitir o cadastramento de todos os bens móveis e imóveis do órgão, possibilitar a identificação dos bens recebidos em doação, em comodato, permuta e outras incorporações;
- 2.1.4.4. Permitir, o controle de transferência de bens entre os diversos órgãos da Prefeitura assim como os seus responsáveis;
- 2.1.4.5. Permitir cadastrar contas do tipo Crédito/Débito e classificá-las por bens móveis e imóveis.
- 2.1.4.6. No cadastro de bens, mostrar a situação do bem (Ativo, baixado etc.) além do estado de conservação (bom, ótimo, regular).
- 2.1.4.7. Permitir cadastro de conversão de moedas, para cadastrar bens adquiridos em outras épocas convertendo automaticamente para o valor atual ao cadastrar o bem.
- 2.1.4.8. Permitir no cadastro de bens informar o processo licitatório/ano o qual

o bem foi adquirido.

- 2.1.4.9. Permitir cadastro de usuário por centro de custos abrangendo as fontes de recursos em separadas;
- 2.1.4.10. Permitir cadastro de Secretarias por centro de custos abrangendo as fontes de recursos em separadas
- 2.1.4.11. Permitir cadastro de Órgãos por centro de custos abrangendo as fontes de recursos em separadas
- 2.1.4.12. Permitir cadastro de Locais por centro de custos abrangendo as fontes de recursos em separadas
- 2.1.4.13. Permitir cadastro de Responsáveis por centro de custos abrangendo as fontes de recursos em separadas
- 2.1.4.14. Permitir cadastro de Fornecedores por centro de custos abrangendo as fontes de recursos em separadas
- 2.1.4.15. Permitir cadastro de Espécies por centro de custos abrangendo as fontes de recursos em separadas
- 2.1.4.16. Permitir cadastro de Bens Moveis por centro de custos abrangendo as fontes de recursos em separadas
- 2.1.4.17. Permitir cadastro de Bens Imóveis por centro de custos abrangendo as fontes de recursos em separadas
- 2.1.4.18. Permitir gerar Solicitação de Transferência de BENS pelo sistema, controlado por número e ano, secretaria, solicitante e local
- 2.1.4.19. Permitir Efetuar a Baixa de bens por processo adm. Informando o tipo da baixa, secretaria, órgão, local e responsável.
- 2.1.4.20. Permitir gerar arquivo Texto, obedecendo Layout do SIGA-TCM
- 2.1.4.21. Permitir gerar arquivos Metadados, obedecendo Layout do E-TCM
- 2.1.4.22. Permitir gerar relatório de Livro Tombo Bens Moveis acumulado e do exercício
- 2.1.4.23. Permitir gerar relatório de Livro Tombo Bens Imóveis acumulado e do exercício
- 2.1.4.24. Permitir gerar relatório de Livro Tombo Bens Moveis por Secretaria
- 2.1.4.25. Permitir gerar relatório de Livro Tombo Bens Moveis por Órgãos
- 2.1.4.26. Permitir gerar relatório de Livro Tombo Bens Moveis por Locais
- 2.1.4.27. Permitir gerar relatório de Livro Tombo Bens Moveis por Responsáveis
- 2.1.4.28. Permitir gerar relatório de Livro Tombo Bens Moveis por Fornecedor
- 2.1.4.29. Permitir gerar relatório de Livro Tombo Bens Moveis por Nota Fiscal
- 2.1.4.30. Permitir gerar relatório de Livro Tombo Bens Moveis por Espécie
- 2.1.4.31. Permitir gerar relatório de Livro Tombo Bens Moveis por Situação
- 2.1.4.32. Permitir gerar relatório de Livro Tombo Bens Moveis por Tipo de Bem
- 2.1.4.33. Permitir gerar relatório de Termo de Transferência de Bens Patrimoniais
- 2.1.4.34. Permitir gerar relatório de Termo de Baixa de Bens Patrimoniais
- 2.1.4.35. No cadastro de bens, mostrar o valor de aquisição do bem, o total de valorizações e depreciações do bem mostrando também o valor atual do bem.
- 2.1.4.36. O Sistema deverá permitir a reavaliação (Valorizações/Depreciações)

- dos bens em geral e individualmente;
- 2.1.4.37. Permitir o estorno das correções.
  - 2.1.4.38. Bloquear por parâmetros alterações do valor original do bem no cadastro de bens.
  - 2.1.4.39. Bloquear alterar Unidade administrativa, responsável pelo Bem, e Centro de custo pertencente ao bem no cadastro de bens, por meio de parâmetros.
  - 2.1.4.40. Controlar o desuso dos bens emitindo um relatório que demonstre o bem, o seu último valor, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição.
  - 2.1.4.41. Controlar as baixas dos bens possibilitando efetuar baixas múltiplas por contas, centros de custos, bens, unidade administrativa.
  - 2.1.4.42. Controlar o envio do bem para manutenção possibilitando gerar transferências para outro centro de custo após a volta dele da manutenção com confirmação.
  - 2.1.4.43. Relação de bens visualizando a data de aquisição, fornecedor, conta, valor, responsável e número patrimonial, possibilitando também a emissão dos bens em desuso, cedidos, cedidos em comodato.
  - 2.1.4.44. Emitir o termo de responsabilidade por responsável, ou coletivo;
  - 2.1.4.45. Relação de baixas por conta, unidade administrativa ou por centro de custo;
  - 2.1.4.46. Relação das transferências por bem possibilitando emitir o relatório por seleção de bem e por centro de custo;
  - 2.1.4.47. Relação de Bens em inventário, termo de abertura e encerramento do inventário;
  - 2.1.4.48. Relação de conformidade ao inventário por responsável, por centro de custo;
  - 2.1.4.49. Emissão de etiquetas.

**2.2** – Para fins de estimativa, os valores foram apurados com base na média dos preços praticados por pretensos fornecedores e figuram na quantia de **R\$ 72.400,00 (Setenta e dois mil e quatrocentos reais)**.

**2.3** – A estimativa de consumo citada no parágrafo anterior é somente para fins de elaboração do edital e não configura nenhuma responsabilidade do Município de Sebastião Laranjeiras - BA em consumi-la.

### **3 - JUSTIFICATIVA**

**3.1** – O objeto solicitado irá atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração e Finanças. A locação de softwares na área pública tornou-se condição para uma melhor gestão da coisa pública, sendo que hoje todas as informações devem ser processadas pelos órgãos públicos de maneira digitalizada, havendo a obrigatoriedade da disponibilização destes dados por meio eletrônico através do portal da transparência e do

envio dos mesmos para o Tribunal de Contas, o sistema a ser locado é essencial ao funcionamento deste Poder Executivo.

#### **4 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

4.1. O pagamento será efetuado pela Administração para a empresa a ser contratada da seguinte forma: mensalmente, conforme fornecimento, exclusivamente através de crédito em conta especificada pelo credor e mantida em instituição financeira indicada, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura e depois de atestada pelo Contratante o recebimento parcial/definitivo do objeto licitado.

4.2. A Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras - Ba poderá deduzir de qualquer pagamento, de pleno direito, os valores correspondentes a qualquer ônus decorrentes da execução do contrato.

4.3. Nenhum pagamento isentará a contratada de responsabilidades contratuais.

#### **5 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

5.1. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços objeto da presente contratação, ficando claro que a ação ou omissão total ou parcial da fiscalização da Contratante não eximirá a contratada de sua responsabilidade quanto à execução dos serviços;

5.2. Promover a execução dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas no Termo de Referência;

5.3. Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outro fornecedor, razão pela qual não será permitida a participação de empresas configuradas como representantes, mas apenas as desenvolvedoras dos programas/software.

5.4. Disponibilizar presencialmente, se necessário for e conforme demanda da Prefeitura, um técnico por no mínimo uma vez na semana a fim de dar suporte ao bom andamento dos sistemas, além de disponibilizar remotamente técnico durante os 07 dias da semana para atendimento.

5.5. A presença do técnico presencial mencionado no item acima deverá ser atestada pela contratante através de relatório de vistoria assinado por funcionário designado pela administração para fiscalizar o referido contrato e pelo técnico responsável pela visita.

5.6. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências das Secretarias Municipais.

5.7. Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto da Secretaria, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Secretaria Municipal.

5.8. Comunicar ao Gestor do Contrato, vinculado à Secretaria Municipal, qualquer anormalidade de caráter urgente referente a prestação do serviço e prestar os esclarecimentos cabíveis.

5.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com os

- artigos 20 e 21 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 5.10. Não admitir em seu quadro de pessoal ou utilizar os serviços profissionais de qualquer servidor da Prefeitura Municipal, salvo expressa autorização dessa.
  - 5.11. Observar todas as normas e procedimentos relativos à Segurança do Trabalho e Preservação do Meio Ambiente, bem como atender prontamente qualquer recomendação que a Fiscalização da Prefeitura venha fazer, a qualquer tempo, a este respeito.
  - 5.12. Respeitar e fazer cumprir rigorosamente as leis, as portarias e determinações das autoridades públicas competentes, bem como, as instruções da Fiscalização da Prefeitura.
  - 5.13. Responsabilizar-se civil e criminalmente pelos danos causados à prefeitura, servidores dessa ou a terceiros, decorrentes da execução do Contrato.
  - 5.14. Responsabilizar-se pelos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, alimentação e deslocamento de pessoal, fornecimento de EPI, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do Contrato.
  - 5.15. A Contratada deverá disponibilizar telefones fixo e celular emergencial, para contato com a fiscalização da Prefeitura Municipal em caso de necessidade, com funcionamento nos sete dias da semana e 24 (vinte e quatro) horas por dia;
  - 5.16. Manter-se, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação que deram origem ao Contrato.
  - 5.17. Em relação ao sistema financeiro (tributos e nota fiscal eletrônica) a empresa vencedora deverá contar com profissional especializado em tributos municipais admitido em seus quadros antes do advento do edital.
  - 5.18. Proceder a migração e conversão de todos os sistemas no prazo máximo de seis dias corridos após a data do certame, contados a partir da data de liberação dos mesmos pela Prefeitura.
  - 5.19. Proceder o treinamento e capacitação para utilização dos sistemas no prazo de 10 dias corridos após assinatura do contrato, cuja carga horária mínima será de 24 horas por sistema.

## **6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

### **7.1 - A Contratante obriga-se a:**

- 7.1.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 7.1.2 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 7.1.3 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 7.1.4 - Efetuar o pagamento no prazo previsto.

## **7 - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 8.666/1993, da Lei n.º 10.520 de 2002, a Contratada que, no decorrer da contratação:

- 8.1.1 - Inexecutar total ou parcialmente o contrato;
- 8.1.2 - Apresentar documentação falsa;
- 8.1.3 - Comportar-se de modo inidôneo;
- 8.1.4 - Cometer fraude fiscal;
- 8.1.5 - Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital, ou no Contrato.

8.2 - A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a.** Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b.** Multa:

**b.1.** Moratória de até 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 30 (trinta) dias;

**b.2.** Compensatória de até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.

- c.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Sebastião Laranjeiras, pelo prazo de até dois anos;

**c.1.** Tal penalidade pode implicar suspensão de licitar e impedimento de contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, seja na esfera federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, conforme Parecer n.º 87/2011/DECOR/CGU/AGU e Nota n.º 205/2011/DECOR/CGU/AGU e Acórdãos n.º 2.218/2011 e n.º 3.757/2011, da 1ª Câmara do TCU.

- d.** Impedimento de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até cinco anos;
- e.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;

8.2.1 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.3 - Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de

contratar e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

8.3.1 - tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

8.3.2 - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

8.3.3 - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

8.4 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 8.666/1993.

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

8.6 - As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

8.6.1 - Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.7 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Certificado de Registro Cadastral - CRC.

8.8 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

8.9 - As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da licitação estão previstas no Edital.

Sebastião Laranjeiras, 02 de dezembro de 2022.

**NAGILA RIBEIRO DE SOUZA MALHEIROS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**  
**SECRETÁRIA**  
Decreto nº 004/2021

**LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2022PE**  
**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO E LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL POR PRAZO DETERMINADO, COM ATUALIZAÇÃO MENSAL, QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS PARA OS SOFTWARES: DE TRIBUTOS, NFE, FOLHA DE PAGAMENTO / RH, PATR, conforme especificações e quantidades estimadas, descritas no Termo de Referência.

Pelo presente instrumento, vimos apresentar nossa proposta de preços relativa ao objeto desta licitação, bem como as informações, condições da proposta e declarações exigidas no Edital do Pregão Eletrônico em epígrafe.

**1. Identificação do Licitante:**

- a. Razão Social:
- b. CNPJ n.º:
- c. Inscrição Estadual:
- d. Endereço completo:
- e. Telefone, fax, e-mail:
- f. Banco, Agência e n.º da conta corrente:

**2. Condições Gerais da Proposta:**

- a. a presente proposta é válida por 60 (sessenta) dias contados da data de sua apresentação;
- b. o valor do preço unitário e o valor total estão detalhados nesta proposta de preço, nos quais estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, além de sua remuneração, inclusive impostos, taxas de qualquer natureza, contribuições, alvarás, mão de obra, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas, embalagens, transportes, seguros, peças de reposição, equipamentos/bens utilizados na manutenção e quaisquer outras despesas necessárias que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação para o cumprimento das obrigações decorrentes do contrato.

**3. Pelo presente Termo declaramos e garantimos que:**

- a. examinamos cuidadosamente todo o Edital e Anexos e aceitamos todas as condições nele estipuladas e que, ao assinarmos este Termo, renunciamos ao direito de alegar discrepância de entendimento com relação ao Edital;
- b. cumprimos plenamente as disposições normativas relativas ao trabalho do menor, contida na Lei n.º 9.854, de 27/10/1999 e na Constituição Federal de 1988;



- a. em nossa proposta estão incluídas todas as despesas referentes à execução do objeto licitado, bem como todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas e quaisquer outras despesas que incidam ou venham incidir sobre o referido objeto;
- b. informaremos a existência de fato superveniente impeditivo de nossa habilitação, caso venha a ocorrer.

#### 4. Condições de Pagamento:

- a. O prazo para pagamento será efetuado em 30 (trinta) dias, contados a partir do primeiro dia útil após o fornecimento dos materiais/serviços, ou com a apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada, com os serviços solicitados, com a devida conferência e liberação do órgão solicitante e/ou fiscalizador.

#### 5. Proposta de Preços

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA	V. UNT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
01						
...	...					
...	...					

O valor proposto do lote 01 é de R\$ XXX,XX (XXXX XXXXXXXX)

Comprometendo-nos, se nossa proposta for aceita, a fornecer os serviços objeto desta licitação no prazo fixado no edital, a contar da data de assinatura do contrato com a PREFEITURA.

Até que seja preparado e assinado um contrato formal, esta proposta será considerada um contrato de obrigação entre as partes.

#### PRAZO DE EXECUÇÃO

12 (doze) meses.

#### DADOS DO REPRESENTANTE QUE IRÁ ASSINAR O ATA/CONTRATO:

NOME: XXXXXXXXXXXXXXXX  
 CPF: XXXXXXXXXXXXXXXX  
 RG: XXXXXXXXXXXXXXXX  
 ENDEREÇO: XXXXXXXXXXXXXXXX  
 CIDADE: XXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXX - UF, XX de XXXXXXXXXXXXXXX de 2022.

---

Assinatura do Representante Legal  
Nome Completo  
Cargo na Empresa / Representante  
Razão Social da Empresa  
CNPJ n.º .....

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

**LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2022PE**  
**ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO - REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO E LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL POR PRAZO DETERMINADO, COM ATUALIZAÇÃO MENSAL, QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS PARA OS SOFTWARES: DE TRIBUTOS, NFE, FOLHA DE PAGAMENTO / RH, PATR, conforme especificações e quantidades estimadas, descritas no Termo de Referência.

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

(razão social da empresa)..... inscrita no CNPJ n.º..... ,  
por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) ..... , portador(a)  
da Carteira de Identidade n.º ..... e do CPF n.º....., **DECLARA**,  
para fins do disposto no Edital da Pregão Eletrônico n.º 043/2022PE, sob as penas da lei, que  
cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que os envelopes n.º 1 e 2 contêm a  
indicação do objeto, o preço oferecido e a documentação de habilitação, respectivamente.

XXXXXXXXXXXXX - UF, XX de XXXXXXXXXXXXXXXX de 2022.

---

Assinatura do Representante Legal  
Nome Completo  
Cargo na Empresa / Representante  
Razão Social da Empresa  
CNPJ n.º.....

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

**LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2022PE**  
**ANEXO IV - MODELO DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO E LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL POR PRAZO DETERMINADO, COM ATUALIZAÇÃO MENSAL, QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS PARA OS SOFTWARES: DE TRIBUTOS, NFE, FOLHA DE PAGAMENTO / RH, PATR, conforme especificações e quantidades estimadas, descritas no Termo de Referência.

**DECLARAÇÃO**

Declaro, sob as penas da lei, para fins de participação na licitação modalidade **Pregão Eletrônico n.º 043/2022PE**, perante a Comissão de Pregão da Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras-BA, que nossa empresa: ....., inscrita no CNPJ sob o nº....., estabelecida na....., não foi declarada inidônea para licitar com a Administração Pública, em quaisquer de suas esferas, nos termos do inciso IV do artigo 87 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, bem como comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos para cadastramento, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e econômico-financeira.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

XXXXXXXXXXXXXX - UF, XX de XXXXXXXXXXXXXXXX de 2022.

---

Assinatura do Representante Legal  
Nome Completo  
Cargo na Empresa / Representante  
Razão Social da Empresa  
CNPJ n.º.....

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

**LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2022PE**  
**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO - MICRO EMPRESA OU EPP**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO E LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL POR PRAZO DETERMINADO, COM ATUALIZAÇÃO MENSAL, QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS PARA OS SOFTWARES: DE TRIBUTOS, NFE, FOLHA DE PAGAMENTO / RH, PATR, conforme especificações e quantidades estimadas, descritas no Termo de Referência.

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA PEQUENO PORTE**

(razão social da empresa)..... inscrita no CNPJ n.º..... , por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) ..... , portador(a) da Carteira de Identidade n.º ..... e do CPF n.º....., **DECLARA**, para fins do disposto no Edital da Pregão Eletrônico n.º 043/2022PE, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006;

( ) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do Artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006.

( ) **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI**, conforme §1º do art. 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa não se encontra alcançada por quaisquer das hipóteses descritas no § 4º, do art. 3º, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

XXXXXXXXXXXX - UF, XX de XXXXXXXXXXXXXXX de 2022.

---

Assinatura do Representante Legal  
Nome Completo  
Cargo na Empresa / Representante  
Razão Social da Empresa  
CNPJ n.º.....

Obs.: 1) Assinalar com um "X" a condição da empresa.

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

**LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2022PE**  
**ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO - ELABORAÇÃO INDEPENDENTE**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO E LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL POR PRAZO DETERMINADO, COM ATUALIZAÇÃO MENSAL, QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS PARA OS SOFTWARES: DE TRIBUTOS, NFE, FOLHA DE PAGAMENTO / RH, PATR, conforme especificações e quantidades estimadas, descritas no Termo de Referência.

*Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta, de que trata a Instrução Normativa n.º 2, de 16 de setembro de 2009, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão*

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa da empresa licitante) doravante denominado (Licitante/Consórcio), para fins do disposto no edital do Pregão Eletrônico n.º 043/2022PE, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico n.º 043/2022PE foi elaborada de maneira independente pelo 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 do Pregão Eletrônico n.º 043/2022PE, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Eletrônico n.º 043/2022PE não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico n.º 043/2022PE, 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 do Pregão Eletrônico n.º 043/2022PE quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico n.º XXX/2022 não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico n.º 043/2022PE

antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras 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.

XXXXXXXXXXXXX - UF, XX de XXXXXXXXXXXXXXXX de 2022.

---

Assinatura do Representante Legal  
Nome Completo  
Cargo na Empresa / Representante  
Razão Social da Empresa  
CNPJ n.º.....

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

**LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2022PE**  
**ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA FATO SUPERVENIENTE**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO E LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL POR PRAZO DETERMINADO, COM ATUALIZAÇÃO MENSAL, QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS PARA OS SOFTWARES: DE TRIBUTOS, NFE, FOLHA DE PAGAMENTO / RH, PATR, conforme especificações e quantidades estimadas, descritas no Termo de Referência.

**DECLARAÇÃO**

A empresa ....., inscrita no CNPJ n.º ....., DECLARA, em atendimento ao previsto no edital de **Pregão Eletrônico n.º 043/2022PE**, no art. 32, § 2º, da Lei n.º 8.666/93, e no item 7.1., inciso IV, da Instrução Normativa MARE n.º 05/1995, a inexistência de fato superveniente impeditivo da sua habilitação.

XXXXXXXXXXXX - UF, XX de XXXXXXXXXXXXXXX de 2022.

---

Assinatura do Representante Legal  
Nome Completo  
Cargo na Empresa / Representante  
Razão Social da Empresa  
CNPJ n.º .....

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



**LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2022PE**  
**ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO PROIBIÇÃO DO TRABALHO MENOR**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO E LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL POR PRAZO DETERMINADO, COM ATUALIZAÇÃO MENSAL, QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS PARA OS SOFTWARES: DE TRIBUTOS, NFE, FOLHA DE PAGAMENTO / RH, PATR, conforme especificações e quantidades estimadas, descritas no Termo de Referência.

**DECLARAÇÃO DE PROIBIÇÃO DO TRABALHO MENOR**

*Modelo de declaração relativa à proibição do trabalho do menor (Lei n.º 9.854/99)*

A empresa ....., inscrita no CNPJ n.º....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade n.º.....e do CPF n.º ....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto n.º 4.358, de 05 de setembro de 2002, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menor de dezesseis anos.

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

XXXXXXXXXXXXXXXX - UF, XX de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de 2022.

---

Assinatura do Representante Legal  
Nome Completo  
Cargo na Empresa / Representante  
Razão Social da Empresa  
CNPJ n.º.....

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

## ANEXO IX - MINUTA DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO  
DE SERVIÇOS QUE FAZEM ENTRE SI O  
MUNICÍPIO DE SEBASTIÃO  
LARANJEIRAS - BAHIA EA PESSOA  
JURÍDICA  
XXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBASTIÃO LARANJEIRAS**, situada à Rua Dois de Maio, nº 453, Centro, Sebastião Laranjeiras, Estado da Bahia – CEP. 46.450-000, inscrita no CNPJ sob n.º 13.982.616/0001-57, neste ato representada por seu titular, **PEDRO ANTÔNIO PEREIRA MALHEIROS**, Prefeito Municipal, com endereço residencial à Rua Dois de Maio, sn, Centro, Sebastião Laranjeiras – Bahia, CEP. 46.450-000, portador da cédula de identidade n.º 1.746.061-17, SSP-BA, CPF/MF N.º 370.132.545-68, no uso das atribuições que lhes são conferidas, de ora em diante denominadas simplesmente **CONTRATANTE**, do outro lado, a Empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, com sede à Rua ....., CEP ....., inscrita no CNPJ/MF sob N.º ....., representada neste ato pelo seu titular o(a) Sr.(ª) ....., sócio presidente, portador da cédula de identidade n.º ....., SSP-BA, CPF N.º ....., residente e domiciliada à Rua ....., adiante denominada **CONTRATADA**, perante as testemunhas abaixo firmadas, resolvem pactuar o presente Contrato, cuja celebração foi autorizada pelo **Processo Administrativo n.º 253/2022CPL**, parecer do Procurador e que se regerá pelo disposto na Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores, atendidas as cláusulas e condições que anunciam a seguir e do qual ficam fazendo parte integrante, independente de transcrição, os documentos: seguem:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

01.01 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO E LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL POR PRAZO DETERMINADO, COM ATUALIZAÇÃO MENSAL, QUE GARANTA AS ALTERAÇÕES LEGAIS PARA OS SOFTWARES: DE TRIBUTOS, NFE, FOLHA DE PAGAMENTO / RH, PATR, conforme especificações, quantidades estimadas descritas no Termo de Referência.

PARÁGRAFO ÚNICO – A contratação deveu-se ao fato de ter sido o objeto da licitação PE nº 019/2022, homologado e adjudicado no dia  / / , em favor da contratada, subordinando-se nos termos da lei nº 8.666/93 e 10.520/02 e suas posteriores alterações.

### CLÁUSULA SEGUNDA - REGIME DE EXECUÇÃO

02.01 - Os serviços que constitui objeto deste contrato deverão ser fornecidos em conformidade com a metodologia proposta, podendo ser readequada conforme os planos da Prefeitura.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – As Bases de Gerenciamento deverão funcionar em locais determinados pela Contratante, onde a Contratada instalará os softwares de gerenciamento da frota, permitindo o acesso on-line a todos os dados relativos aos veículos e emissão, a qualquer momento, de relatórios gerenciais;

PARÁGRAFO SEGUNDO - O abastecimento de combustíveis se dará nos postos credenciados pela Contratada.

PARÁGRAFO TERCEIRA - As despesas com transporte, fretes, bem como qualquer outro relacionado à entrega do produto/serviço é de total responsabilidade da contratada.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO**

03.01 - Em contraprestação pelos serviços aludidos na cláusula primeira o CONTRATANTE pagará a CONTRATADA a importância total de R\$ XXXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXX), encontram-se indicados no ANEXO A, (Planilha Demonstrativa de Preços), deste termo.

§1º - Nos valores acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

§2º - Os valores acima são certos e ajustados, de forma que os pagamentos devidos ao Contratado deverão ser tão somente estes, após os serviços efetivamente prestados.

### **CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

04.01 - As despesas para o pagamento deste contrato correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

<b>ÓRGÃO</b>	2 PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBASTIAO LARANJEIRAS 4 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE SEBASTIAO LARANJEIRAS
<b>UNIDADE</b>	03.03 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO A FINANÇAS 05.05 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
<b>PROGRAMA</b>	4.122.0021.2.061 GESTÃO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVAS 10.302.0008.2.538 GESTÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
<b>ELEMENTO</b>	3.3.90.40.00 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa
<b>FONTE</b>	15000000 15001002

#### **CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTE**

05.01 - Os valores estipulados na Cláusula Quarta poderão ser reajustados na mesma proporção e índice utilizado pelo Governo Federal na atualização de suas obrigações, garantindo o equilíbrio econômico financeiro do contrato, e das normas gerais de licitações e contratos administrativos.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO**

06.01 - O pagamento será efetuado pela Administração para a empresa a ser contratada da seguinte forma: mensalmente, conforme fornecimento, exclusivamente através de crédito em conta especificada pelo credor e mantida em instituição financeira indicada, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura e depois de atestada pelo Contratante o recebimento parcial/definitivo do objeto licitado.

§1º - A Prefeitura Municipal de Sebastião Laranjeiras - Ba poderá deduzir de qualquer pagamento, de pleno direito, os valores correspondentes a qualquer ônus decorrentes da execução do contrato.

§2º - Nenhum pagamento isentará a contratada de responsabilidades contratuais.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

07.01 - A vigência deste contrato inicia dia XX/XX/XXXX com término pré-estabelecido para o dia XX/XX/XXXX, perfazendo um prazo de 12 (doze), meses, podendo ser prorrogado por iguais períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses a critério das partes e mediante termo aditivo, observado o art. 57, II, da Lei nº 8.666/1993.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1. Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento dos serviços objeto da presente contratação, ficando claro que a ação ou omissão total ou parcial da fiscalização da Contratante não eximirá a contratada de sua responsabilidade quanto à execução dos serviços;

7.2. Fornecer assistência técnica para o sistema;

7.3. Fornecer sistema de gerenciamento eletrônico com interface que permita total compatibilidade com os sistemas operacionais do Contratante, para permitir a importação de dados;

7.4. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação dos serviços e prestar todos os esclarecimentos que por ele forem solicitados, cujas reclamações referentes à execução contratual se obriga prontamente a atender;

7.5. Designar um preposto perante o Município de Sebastião Laranjeiras - BA para prestar esclarecimentos e atender às solicitações e reclamações que surgirem durante a execução do contrato;

7.6. Reembolsar pontualmente aos estabelecimentos conveniados os valores referentes aos

créditos utilizados decorrentes da contratação, asseverando-se que a Contratante não responderá solidária ou subsidiariamente pelo reembolso, sendo este da exclusiva responsabilidade da empresa contratada, inexistindo qualquer relação financeira entre o estabelecimento que integrar a rede credenciada e o Contratante;

7.7. Credenciar postos de combustíveis para abastecimento, sempre que houver interesse da Contratante, independentemente da bandeira;

7.8. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, qualquer alteração na relação de postos conveniados;

7.9. A empresa Contratada deverá, ao longo da vigência contratual, garantir que a composição da rede credenciada deva ser mantida somente por postos que possuam os equipamentos de cartões magnéticos;

7.9.1. Nas situações em que a máquina de cartões ou o próprio sistema estejam inoperantes, a Contratada deverá fornecer alternativa, tais como acesso pelo site da Contratada e/ou registro por contato telefônico (0800), bem como qualquer outra possibilidade, a fim de garantir o abastecimento e o atendimento às obrigações avençadas;

7.10. Disponibilizar cartões magnéticos individuais para identificação dos veículos e realização dos serviços na rede credenciada, em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

7.11. Fornecer os cartões, individualmente, sem ônus adicional ao Contratante, em até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação do Contratante, quando ocorrer um dos seguintes eventos: quando ocorrer o desgaste natural ou se verificar a necessidade técnica de substituição do cartão; substituição de veículo em virtude de sinistro ou programa de renovação de frota; quando os cartões magnéticos perderem a validade;

7.12. A reincidência de qualquer um dos eventos descritos acima acarretará em ônus da reposição do cartão ao Contratante, que repassará o custo de reposição ao condutorusuário do cartão, caso seja comprovada a má utilização;

7.13. Fornecer tantos cartões magnéticos quantos forem solicitados pela Contratante para atender à frota de veículos, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência;

7.14. Usar somente material de boa qualidade para a execução dos serviços;

7.15. Manter durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratar com a Administração Pública, apresentando, sempre que exigido, os comprovantes de regularidade junto à Justiça do Trabalho e às Fazendas Federal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social, Estadual e Municipal e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

7.16. Credenciar somente postos que estejam em conformidade com suas obrigações perante à Justiça do Trabalho e às Fazendas Federal, incluída a regularidade relativa à Seguridade

Social, Estadual e Municipal e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

7.17. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação, salvo a hipótese prevista neste Termo de Referência;

7.18. Serão de inteira e total responsabilidade da empresa Contratada todas as despesas decorrentes da prestação de serviços objeto da presente contratação, inclusive os salários dos seus empregados, taxas, impostos, custos administrativos e de impressão de cartões ou vales eventualmente processados por necessidade, encargos sociais, dentre outras;

7.19. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados ao Contratante, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causados por seus prepostos ou em qualquer estabelecimento da rede credenciada, em idênticas hipóteses, ressalvada a hipótese de caso fortuito ou força maior;

7.20. Credenciar estabelecimentos idôneos para o fornecimento dos produtos destinados aos diversos tipos de marcas e modelos dos veículos da Contratante;

7.21. Não credenciar os postos de abastecimento de combustíveis que estejam penalizados pelo não cumprimento das legislações vigentes sobre controle de poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações do IBAMA e CONAMA;

7.22. Facultar à Contratante pleno acesso às informações do sistema, inclusive para a extração, a qualquer tempo, de relatórios referentes aos serviços prestados, discriminados, com os respectivos custos;

7.23. Treinar e capacitar os servidores indicados pela Contratante para utilizar todos os recursos do sistema;

7.24. Responsabilizar-se pela empresa subcontratada, indicada em sua proposta de preços para a execução dos serviços de instalação dos softwares, se for o caso;

7.25. Substituir, reparar, remover ou corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo estipulado pela fiscalização, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

7.26. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

7.27. Apresentar a Nota Fiscal/Fatura em tempo hábil para procedimentos de conferência por parte do Município de Sebastião Laranjeiras – BA;

7.28. Relatar ao Município de Sebastião Laranjeiras - BA toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

7.29. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de Sebastião Laranjeiras -BA, durante a vigência do Contrato;

## **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

09.01 - O Contratante além das obrigações contidas neste contrato por determinação legal a obriga-se a:

- a) Proporcionar as condições necessárias para a realização dos serviços referidos neste Termo de Referência, de acordo com as normas previstas em Lei;
- b) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados que estejam em desacordo com as especificações técnicas anteriormente apresentadas;
- c) Efetuar o pagamento após a apresentação da fatura/NF pela Contratada nas condições estipuladas no contrato;
- d) Nomear servidores para fiscalização dos serviços e gestão do Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES**

10.01 - O descumprimento, parcial ou total, de qualquer das cláusulas contidas no presente contrato sujeitará o Contratado às sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666/1993, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

§1º - A inexecução culposa, parcial ou total do Contrato ensejará a suspensão ou a imposição da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o Município de Sebastião Laranjeiras - Bahia e multa, de acordo com a gravidade da infração.

§2º - A multa será graduada de acordo com a gravidade da infração, nos seguintes limites máximos:

- a) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço não realizado;
- b) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

§3º - O valor das multas será, obrigatoriamente, deduzido do pagamento do serviço, realizado com atraso, ou de outros créditos, relativo ao mesmo Contrato, eventualmente existentes, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

§4º - As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá o Contratado da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESCISÃO**

11.01 - A inexecução, total ou parcial, deste Contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei n.º 8.666/1993.

§1º - O Contratante poderá rescindir administrativamente o presente Contrato, nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei n.º 8.666/1993.

§2º - Nas hipóteses de rescisão com base nos incisos I a VIII do art. 78 da Lei n.º 8.666/1993, não cabe ao Contratado direito a qualquer indenização.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - FISCALIZAÇÃO**

12.01 - Será convocado um representante pela Prefeitura de Sebastião Laranjeiras que exercerá a fiscalização do objeto licitado, registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à(s) licitante(s) vencedora(s), objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

12.02 - Fica assegurado a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO o direito de, a seu, exclusivo critério, acompanhar, fiscalizar e participar, total ou parcialmente, diretamente ou através de terceiros, a prestação dos serviços pela licitante vencedora, com livre acesso ao local de trabalho para obtenção de quaisquer esclarecimentos julgados necessários ao fornecimento dos serviços.

12.03 - A fiscalização do objeto deste contrato será efetuada pelo Servidor Sr (o). xxxx, o qual em conjunto ou individualmente, deverá adotar todas as medidas necessárias à supervisão e execução do Contrato.

§ 1º. Caberá ao gestor de contrato o acompanhamento do cumprimento das obrigações por parte da CONTRATADA.

§ 2º. No desempenho de suas atividades é assegurado ao órgão fiscalizador o direito de verificar a perfeita execução do presente ajuste em todos os termos e condições.

§ 3º. Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle do cumprimento do contrato, fazendo cumprir a lei e as disposições do presente Contrato.

12.04 - O Contratante, poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados, se em desacordo com o Contrato.

12.05 - Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao Objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Adjudicatária, sem ônus para o CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - VEDAÇÕES**

13.01 - É vedado ao Contratado:

- a) Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- b) Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da Contratante, salvo nos casos previstos em lei.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ALTERAÇÕES**



14.01 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei n.º 8.666 de 1993.

§1º - A CONTRATADA é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

§2º - As supressões resultantes de acordo celebrados entre as Contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PUBLICAÇÃO**

15.01 - Incumbirá à Contratante providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, em conformidade com a Lei n.º 8.666/1993 e alterações.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO**

16.01 - O presente contrato fundamenta-se nas Leis nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993 e vincula-se ao edital e anexos do Pregão Eletrônico nº. 043/2022PE, constante do Processo Administrativo nº 060/2022, bem como à proposta do CONTRATADO.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - FORO**

17.01 - O foro para dirimir questões relativas ao presente contrato será o do Município de Sebastião Laranjeiras - Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

17.02 - E, por estarem justos e contratados, preparam o presente Termo de Contrato, em 03 (três) vias de igual teor, para um só efeito, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes signatárias contratantes e por duas testemunhas, para que produza seus efeitos legais, comprometendo-se as partes, a cumprir e fazer cumprir o que ora é pactuado, em todas suas cláusulas e condições.

Sebastião Laranjeiras - Bahia, .... de ..... de .....

---

PEDRO ANTÔNIO PEREIRA MALHEIROS

**P/PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBASTIÃO LARANJEIRAS**

**CONTRATANTE**

---

REPRESENTANTE

**P/ EMPRESA**

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

1) \_\_\_\_\_

**CPF N.º**

2) \_\_\_\_\_

**CPF N.º**

**ANEXO A - PLANILHA DEMONSTRATIVA DE PREÇOS**

**CONTRATO Nº XXX/2022  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2022PE  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 253/2022CPL**

**EMPRESA: XXX**

**CNPJ Nº: XXX**

**ENDEREÇO: XXX**

**TELEFONE: XXX**

**E-MAIL: XXX**

**REPRESENTANTE: XXX**

**RG nº XXX, CPF N.º XXX**

**ENDEREÇO: XXX**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	MARCA	V. UNT. (R\$)	V. TOTAL (R\$)
01						
...	...					
...	...					

---

**EMPRESA:**  
Representante  
CONTRATADA