

Prefeitura Municipal de Caatiba

Dispensa



Prefeitura Municipal de Caatiba-Ba

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2018

DATA/HORA DO CERTAME: 26/03/2018

14:00 hs

OBJETO: contratação de empresa para prestação de serviços no licenciamento de software integrado de contabilidade aplicada via Web, sistema de patrimônio público via Web, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, através de empresa especializada em serviços nas áreas de desenvolvimento, implantação, manutenção de software que atendam às necessidades da Secretaria Municipal de Administração deste Município.

EMPRESA:		CNPJ:	
ENDEREÇO:			NÚMERO:
BAIRRO:	CIDADE / UF:		CEP:
E-MAIL:			
TELEFONES:		FAX:	
PESSOA PARA CONTATO:			
CARGO NA EMPRESA:			

Recebemos da Comissão Permanente de Licitação – CPL, cópia do Edital e seus anexos, do Pregão Presencial nº PREGÃO PRESENCIAL, para o objeto acima referenciado. Caatiba - BA, _____ de _____ de 2018.

Assinatura: _____

Nome Legível: _____

Identidade: _____ CPF: _____

ESTE COMPROVANTE DEVERÁ SER REMETIDO AO SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, PELO E-MAIL licitacoes.caatiba@gmail.com PARA EVENTUAIS COMUNICAÇÕES AOS INTERESSADOS, QUANDO NECESSÁRIO.

OBS: Não nos responsabilizamos por esclarecimentos de eventuais alterações deste edital e seus anexos tendo em vista a ausência da comprovação de retirada do edital.

Prefeitura Municipal de Caatiba



Prefeitura Municipal de Caatiba-Ba

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2018

I - REGÊNCIA LEGAL: Decreto Municipal nº 115, de 24 de Novembro de 2014, que regulamenta no âmbito do Município o Pregão Presencial, Decreto Municipal nº 099/2018, de 08 de Janeiro de 2018, que designa a Equipe de Apoio e o Pregoeiro e Lei Complementar nº 123/06.

II - MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº: 023/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 028/2018

III - ÓRGÃOSOLICITANTE: Secretaria Municipal de Administração

SECRETARIAS PARTICIPANTES: Secretaria Municipal de Administração

IV - TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO GLOBAL

V - REGIME DE EXECUÇÃO: POR ITEM

VI - FORMA DE FORNECIMENTO: AQUISIÇÃO PARCELADA

VII - SESSÃO PÚBLICA:

Data da abertura da sessão pública: 26/03/2018

Horário: 14:00 hs(horário local)

Endereço: Av. Francisco Viana, nº 07, Centro, na cidade de Caatiba-Ba

Prédio desta Prefeitura.

Será conduzido pelo Pregoeiro Robson Lima Rocha, com auxílio da equipe de apoio, com base no Decreto Municipal nº 099/2018, de 08 de Janeiro de 2018.

VIII - OBJETO:

8.1. Constitui objeto desta Licitação, a contratação de empresa para prestação de serviços no licenciamento de software integrado de contabilidade aplicada via Web, sistema de patrimônio público via Web, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, através de empresa especializada em serviços nas áreas de desenvolvimento, implantação, manutenção de software que atendam às necessidades da Secretaria Municipal de Administração deste Município, conforme especificações constantes no Anexo I.

8.1.1 O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO GLOBAL, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

8.2 - A contratação com a (s) empresa (s) vencedora (s) obedecerá às condições constantes na Minuta do Contrato, **Anexo V**, deste Edital.

IX - FUNDAMENTO LEGAL

9.1 - A presente Licitação será regida pela Constituição Federal, pelas normas gerais da Lei Federal n.º10.520, de 17 de julho de 2002 e da Lei Federal n.º8.666/93, e demais normas e redações aplicáveis, bem como as cláusulas, condições e anexos deste Edital, aplicando-se,

Prefeitura Municipal de Caatiba



Prefeitura Municipal de Caatiba-Ba

subsidiariamente, os Princípios de Direito Público, suplementados pelos preceitos de Direito Privado.

9.2 - As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

9.3 - Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento de Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar de certame.

X - DA CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

10.1 - Poderão participar do certame os interessados credenciados, que atenderem a todas as exigências de habilitação contidas neste edital e seus anexos e, que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

10.2- Não serão admitidas empresas em consórcio nem as que estejam suspensas temporariamente de participar e de licitar com a Administração Pública ou, ainda, as declaradas inidôneas, na forma dos incisos II e III do art. 186 da Lei Estadual n.º9.433/05, bem como da Lei Federal 8.666/93.

10.3- É vedado ao agente político e ao servidor público de qualquer categoria, natureza ou condição, celebrar contratos com a Administração direta ou indireta, por si ou como representante de terceiro, sob pena de nulidade, ressalvadas as exceções legais, nos termos das Leis Federal n.º 10.520/02 e n.º8.666/93.

10.4- Cópia deste Edital e seus anexos estarão a partir da data da publicação de seu resumo no Diário Oficial à disposição dos interessados, os quais poderão obtê-lo junto à <http://www.pmcaatiba.ba.ipmbrasil.org.br/>. Outras informações sobre a licitação serão prestadas pelo Pregoeiro e equipe de apoio, na sede da Prefeitura Municipal das 08h00min às 16h00min, ou pelo fone: Telefax 77 - 3430-2112.

XI - CREDENCIAMENTO

11.1-O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, inclusive, quando for o caso, a declaração do contador quanto ao enquadramento do fornecedor nas disposições dos artigos 42 a 45 da LC Federal n.º123/2006, ou modelo **Anexo VI**.

11.2- O credenciamento de sócios far-se-á através da apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, e no caso das sociedades por ações, acompanhado do documento de eleição e posse dos administradores.

- a) Tratando-se de representante legal, o estatuto ou contrato social ou outro instrumento de registro comercial registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular, com poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente

Prefeitura Municipal de Caatiba



Prefeitura Municipal de Caatiba-Ba

documento, dentre os indicados na alínea “a”, que comprove os poderes do mandante para a outorga, conforme modelo anexo.

- c) Os documentos referidos nos itens anteriores poderão ser apresentados em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original, para que possa ser autenticada pelo pregoeiro ou equipe de apoio ou representante da Secretaria de Administração.

11.3 – O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento de identificação que contenha foto.

11.4 – É vedada a participação de uma única pessoa como representante de mais de um licitante, que deverá estar presente na sessão pública.

11.5 - As empresas optantes pelo simples nacional no caso de Micro ou empresa de Pequeno Porte terão assegurados todos os direitos e prerrogativas conferidos pela Lei complementar 123/06, e demais legislações afetas. Deverá a declaração de enquadramento como Micro ou empresa de Pequeno Porte, ser apresentado fora dos envelopes ou no envelope de Proposta de Preços, conforme modelo inserto no **Anexo VI** deste edital.

11.6- Iniciada a sessão pública do Pregão, não caberá desistência da proposta.

11.7 – A ausência do credenciado em qualquer momento da sessão importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa pelo Pregoeiro.

XII - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

12.1- A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação Anexo III deste Edital, deverá ser apresentada fora dos envelopes A e B.

12.1.1 Caso a licitante apresentar essa declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação Anexo III e tiver com a habilitação irregular e não podendo sanar durante a sessão deverá ser aplicado processo administrativo.

12.2- A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo, em sua parte externa, além do nome da proponente e do n.º do CNPJ, os seguintes dizeres:

12.2.1 - ENVELOPE “A” PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAATIBA-BA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2018
NOME DO LICITANTE:
CNPJ:

12.2.2 - ENVELOPE “B” DOCUMENTAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAATIBA-BA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2018
NOME DO LICITANTE:
CNPJ:

12.3 - A proposta deverá estar em original, datilografada ou digitada ou até manuscrita, apenas no anverso, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, rubricada em todas as folhas, datada e assinada, pelo representante legal da licitante ou pelo seu procurador,

Prefeitura Municipal de Caatiba



Prefeitura Municipal de Caatiba-Ba

sendo necessária, nesta última hipótese, a apresentação da procuração que contemple expressamente este poder.

12.4 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para conferência e se for o caso autenticação do Pregoeiro ou por membros da equipe de apoio ou ainda por outro servidor desta Administração.

12.5 - Na hipótese do Item anterior a habilitação dos proponentes ficará condicionada à verificação dos seus respectivos registros, por meio de consulta “on-line” ou até fax. (possibilidade de saneamento de falhas).

XIII – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE – A, “PROPOSTA COMERCIAL”

13.1- A proposta de preços deverá conter os seguintes elementos:

- a) nome, endereço, CNPJ;
- b) valores numéricos e não obrigatoriamente por extenso;
- c) cotação de todos os itens, caso deixe de cotar algum Item será desclassificado se for por lote ou global;
- d) Especificação detalhada do objeto da presente licitação, em rigorosa conformidade com as especificações do Edital – **Anexo I**, não se admitindo propostas alternativas.
- e) preço unitário e total, em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.
- f) Apresentar os Software até 72 horas, após declarado o vencedor para efetivação da homologação, caso seja aprovado pela Administração.

13.2- O proponente deverá elaborar a sua proposta de preços para a quantidade total demandada, expressando os valores em moeda nacional, reais e centavos, em duas casas decimais, ficando esclarecido que não serão admitidas as propostas alternativas.

13.3- Na formulação da proposta, ocorrendo divergência entre o preço por item em algarismo (número) e se tiver o expresso por extenso, será levado em conta este último e caso ocorrendo divergência entre o unitário e o total será considerado o total.

13.4 - Marca, caso tenha deverão ser informadas, no Formulário da Proposta, modelo Anexo I, deste Edital.

13.5 - A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, tais como: impostos, tributos, encargos e contribuições sociais, fiscais, parafiscais, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente às especificações do objeto licitado;

13.6- A proposta de preços terá validade comercial de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da entrega da proposta, facultado, porém, aos licitantes estender tal validade por prazo superior a este.

13.7- Não será permitida previsão de sinal, ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento na formulação das propostas, devendo ser desclassificada, de imediato, a proponente que assim o fizer.

Prefeitura Municipal de Caatiba



Prefeitura Municipal de Caatiba-Ba

13.8- Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, nem propostas com preço global ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado acrescidos dos respectivos encargos.

13.9- Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências deste Edital ou que consignarem valor unitário ou global superior aos praticados no mercado ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

13.10-A formulação da proposta implica para o proponente a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, tornando-o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

13.11 - As empresas enquadradas como Micro ou Pequeno Porte, deverão apresentar uma declaração, conforme modelo **Anexo VI**.

DO CONTEÚDO DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE B)

13.12- O envelope “Documentos de Habilitação” deverá conter os documentos a seguir, numerados e relacionados os quais dizem respeito a:

13.12.1 A Documentação Jurídica será comprovada mediante a apresentação do seguinte documentos:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b” deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no cartório de Registros Cíveis de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de cooperativa, nos termos de artigo 107 da Lei Federal n.º 5.764, de 16 de dezembro de 1971, ou empresa, sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

13.12.2 - Regularidade Fiscal e Trabalhista: Será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Prova de regularidade de débito com as fazendas estadual e municipal quando for o caso, da sede ou do domicílio da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal do domicílio ou sede da empresa, mediante Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e INSS expedida pela Secretaria da Receita;

Prefeitura Municipal de Caatiba



Prefeitura Municipal de Caatiba-Ba

- e) Prova de regularidade de débito para o Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço, (FGTS);
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, obtida no site: <http://www.tst.jus.br/certidao>, conforme Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2012.

13.15.3 - Qualificação Econômico-Financeira: Será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a- Certidão negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data de abertura da licitação ou de execução patrimonial, expedidas pelo distribuidor do domicílio da pessoa física. (dispensável para MEI – Micro Empreendedor Individual).
- b- Balanco patrimonial do último exercício social, devidamente lançados no livro diário registrado na Junta Comercial do domicílio ou sede da empresa, que comprovem a situação financeira desta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta ou o balanço patrimonial, Escrituração Contábil Digital (ECD), através do SPED – Serviço Público de Escrituração Digital que compreende:
 - I - livro Diário e seus auxiliares se houver;
 - II – livro Razão e seus auxiliares se houver;
 - III – livro Balancetes Diários, Balanços e fichas de lançamento comprobatórias dos assentamentos neles transcritos.
 - b.1 - As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento;
 - b.2 - No caso de empresas enquadradas no SIMPLES NACIONAL poderá apresentar em substituição ao balanço o extrato do SIMPLES NACIONAL dos últimos 03 meses;
 - b.3 - Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
 - b.4. E a DHP do responsável técnico pelo balanço.
 - b.5 - Dispensável para MEI – Micro Empreendedor Individual.

13.12.4 -Qualificação Técnica - Será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

- a. **Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor**, em atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para os fins do disposto no inciso V do art. 98 da Lei Estadual n.º 9.433/05, de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado, se for o caso, o emprego de menor a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, conforme modelo constante no **Anexo IV** deste Edital;
- b. **Declaração** assinada pelo licitante ou representante legal deste, devidamente identificado, com data recente, de que não está declarada inidônea ou suspensa, por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Distrital, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, tendo em vista os artigos 87, inciso IV, e 97 da Lei 8.666/93, e que não se encontra suspenso de licitar ou impedido de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta, modelo (**Anexo VII**).

Prefeitura Municipal de Caatiba



Prefeitura Municipal de Caatiba-Ba

- c. **Declaração** que não possua servidor público no quadro de sócio da empresa licitante, (**Anexo VIII**);
- d. Comprovação de aptidão do desempenho de atividade pertinente e compatível em características similares com o objeto da licitação, através da apresentação de pelo menos 01 (um) atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

XIV - DO PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

14.1 – FASE INICIAL

14.1.1- No horário e local indicado na cláusula VII deste edital, será aberta a sessão pública de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 15 (quinze) minutos.

14.1.2- Concluída a fase de credenciamento, os licitantes deverão entregar ao pregoeiro a **Declaração de Pleno Conhecimento e Atendimento às Exigências de Habilitação** previstas neste edital, **Anexo III** e após esta fase os envelopes A - Proposta de Preços e o Envelope B - Habilitação, não sendo mais aceitas novas propostas.

14.1.3- Iniciada a sessão pública do pregão e efetuada a entrega dos Envelopes A e B, com a respectiva documentação, não cabe desistência da proposta.

14.1.4- A abertura dos envelopes relativos aos documentos das propostas e de habilitação será realizada sempre em ato público, do qual se lavrará ata circunstanciada assinada pelos licitantes e pelo pregoeiro.

14.1.5- O pregoeiro procederá à abertura dos **Envelopes A**, conferirá e examinará as propostas nele contidas, bem como a regularidade das mesmas.

14.1.6- A análise das propostas pelo Pregoeiro visará o atendimento às condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas que o objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no edital e apresentarem preço baseado exclusivamente em propostas dos demais licitantes.

14.1.7- Ocorrerá a divulgação das propostas recebidas e em consonância com as especificações e condições detalhadas no edital.

14.8. O Pregoeiro selecionará a proposta de menor preço e aquelas que tenham apresentado valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, ou na impossibilidade de obter-se pelo menos 03 (três) propostas nestas condições serão selecionadas as melhores propostas subsequentes a de menor preço, quaisquer que sejam os preços oferecidos, até o máximo de 03 (três), para participarem da sessão pública de lances verbais.

14.9. Havendo microempresas ou empresas de pequeno porte entre as licitantes empatadas, esta terá a preferência de contratação de acordo com o § 2º, do art. 44, da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

14.10. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço, nos termos do § 2º, do art. 44 e art. 45, ambos da Lei Complementar 123/06.

Prefeitura Municipal de Caatiba



Prefeitura Municipal de Caatiba-Ba

14.10.1. Na lei Complementar 123/06, § 3º, no caso de pregão, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

14.11. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

14.12. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o Pregoeiro selecionará todas as propostas em condições de igualdade para a etapa competitiva de lances verbais.

14.13. Havendo apenas uma proposta e desde que atenda a todas as condições do edital e estando o seu preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, devendo o Pregoeiro negociar visando obter preço melhor.

14.14. Quando todas as propostas escritas forem desclassificadas o pregoeiro poderá suspender a sessão do pregão e estabelecer uma nova data com prazo não superior a 08 (oito) dias úteis para o recebimento de novas propostas.

XV -ETAPACOMPETITIVA DE LANCES VERBAIS

15.1- Após a classificação das propostas de menor preço e aquelas que tenham apresentado valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço por lote, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes selecionados que deverão, de forma sucessiva e distinta, apresentar seus lances, a começar com o autor da proposta selecionada de maior preço e seguido dos demais, em ordem decrescente, até que não haja mais cobertura da oferta de menor valor.

15.2 - Somente serão admitidos lances verbais cujos valores se situem abaixo do menor valor anteriormente registrado.

15.3 - Não serão admitidos dois ou mais lances verbais do mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

15.4 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

15.5- O pregoeiro poderá a qualquer momento na etapa de lances inserir o degrau e retirá-lo, quantas vezes achar necessário.

15.6- Não ocorrendo lances verbais será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

15.7- Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira oferta classificada quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

15.8- A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes desta etapa declinarem da formulação de lances.

15.9- Sendo aceitável a proposta de menor preço, o pregoeiro dará início à fase de habilitação com a abertura do envelope contendo a documentação do proponente da melhor oferta, confirmando as suas condições de habilitação.

Prefeitura Municipal de Caatiba



Prefeitura Municipal de Caatiba-Ba

15.10- Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o licitante habilitado será declarado vencedor.

15.11- O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

15.12- Se a oferta não for aceita ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta que atenda às condições estabelecidas neste edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

15.13- Caso não se realizem lances verbais pelos licitantes selecionados e a proposta de menor preço vier a ser desclassificada ou, ainda, inabilitada, o pregoeiro deverá restabelecer a etapa competitiva de lances entre os licitantes, obedecendo os critérios anteriormente definidos neste Edital.

15.14- Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências deste Edital e seus anexos e/ou apresentarem proposta consideradas superfaturadas ou inexequíveis, entendendo-as, respectivamente, como propostas que estejam acima do valor estipulado pela Administração Pública como preço de referência ou que seja inferior a 50% (cinquenta por cento), do referido preço, nos termos do art. 48 da Lei Federal n.º 8.666/93.

15.15- O Pregoeiro juntamente com a equipe de apoio lavrará ata circunstanciada da sessão, na qual, serão registrados, dentre outros, os seguintes elementos: os licitantes credenciados; as propostas escritas e os lances verbais apresentados, na ordem de classificação; a análise da documentação exigida para habilitação; os recursos interpostos e demais ocorrências relevantes.

15.16- Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão até a decisão sobre habilitação, inclusive mediante a substituição e apresentação de documentos ou verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

15.17- A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

15.18 - A Ata da sessão deverá ser assinada pelo pregoeiro, equipe de apoio e licitantes presentes.

15.19 - Para a contratação será observada em caso de negociação, proposta de preços readequada ao que foi ofertado no lance verbal, que deverá guardar compatibilidade com a proposta escrita.

15.20 – A proposta readequada ao (s) lance (s) verbal (is) a empresa deverá apresentar no prazo máximo de 03 dias úteis, a contar do dia seguinte da sessão de lances. O não atendimento a esse item a empresa poderá sofrer processo administrativo.

15.21 – A proposta escrita readequada do vencedor poderá ser menor do que o ofertado verbalmente para um melhor ajustamento dos valores unitários e totais dos itens de cada lote. Mas não poderá ser maior do lance verbal vencedor do lote.

XVI- DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

Prefeitura Municipal de Caatiba



Prefeitura Municipal de Caatiba-Ba

16.1- Declarado o vencedor, ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar, motivadamente, a intenção de recorrer da decisão do pregoeiro, através do registro da síntese das suas razões em ata, sendo que a falta de manifestação imediata e motivada implicará a decadência do direito de recurso e, conseqüentemente, a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor pelo pregoeiro.

16.2- Manifestada a intenção de recorrer será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentarem contrarrazões, se quiserem, em igual prazo, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao do término do prazo do recorrente.

16.3- O exame, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade superior do órgão ou entidade promotora da licitação serão realizados pelo pregoeiro no prazo de até 03 (três) dias úteis.

16.4- O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.5- A autoridade superior do órgão promotor do Pregão terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para decidir sobre o recurso.

XVII- DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1- Não havendo manifestação de recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto da licitação à empresa vencedora para posterior homologação do resultado pela autoridade superior.

17.2- Decididos os recursos eventualmente interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado à licitante vencedora, homologando, em seguida, o procedimento licitatório.

17.3- A homologação e a adjudicação do objeto desta licitação não implicarão direito à contratação.

XVIII- DA ASSINATURA DO CONTRATO E PRORROGAÇÃO

18.1- A Adjudicatária será convocada a assinar o Contrato no prazo de até 10 (dez) dias corridos, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal n.º10.520/02 e n.º8.666/93, podendo solicitar sua prorrogação por igual período, por motivo justo e aceito pela Administração, devendo comparecer ao Setor de Licitações, na Prefeitura Municipal situada na Av. Francisco Viana, nº 07, Centro, na cidade de Caatiba-Ba.

18.2- Para a assinatura do contrato a empresa deverá representar-se por sócio que detenha poderes de administração, apresentando o contrato social e sua alteração, ou procurador com poderes expressos.

18.3 - Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar a Contrato é facultado à Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente, examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, bem como o atendimento, pelo licitante, das condições de habilitação, procedendo à contratação.

Prefeitura Municipal de Caatiba



Prefeitura Municipal de Caatiba-Ba

18.4 - O Contrato a ser firmado obedecerá à minuta constante no **Anexo V** deste Edital e será emitido para o CNPJ informado na proposta de preços.

18.5- A fornecedora obriga-se a aceitar acréscimos ou supressões, mediante solicitação, por escrito, nas mesmas condições deste Contrato, nos termos do art. 65 da Lei Federal n.º8.666/93.

18.6. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma prevista na Lei Federal nº 8.666/93.

18.7. As supressões poderão ser superiores a 25%, desde que haja resultado de acordo entre os contratantes.

18.8. A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as atualizações, compensações ou apenações penalidades financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias suplementares até o limite do seu valor corrigido, não caracterizam alteração do mesmo, podendo ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de aditamento.

18.9. A Contratada deverá emitir Nota Fiscal/Fatura, mensalmente ou período de medição mensal, para cada Secretaria Municipal que fornece o objeto licitado, discriminando os serviços, quantitativo utilizado e o respectivo custo ao órgão, para efeitos de prestação de contas.

a) - Se por ocasião da formalização do contrato as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a Fazenda Nacional, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

b) - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 03 (três) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade, tratada no item VI, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência sob pena de a contratação não se realizar.

18.10- Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que se trata o item 18.5 (18.9), alínea (a) ou se recusar a assinar o Contrato serão convocados os demais licitantes classificadas para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração do compromisso de fornecimento.

a) - Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 08 (oito) dias úteis, contados da divulgação do aviso por publicação no Diário Oficial do Município.

18.11 - O contrato terá duração de 12 meses, contados da data de sua assinatura.

8.12- A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme previsto no Art 55, inciso XII da Lei nº 8.666/93.

Prefeitura Municipal de Caatiba



Prefeitura Municipal de Caatiba-Ba

18.13 – O Contrato poderá ser prorrogado conforme lei 8.666/93 art. 57.

XIX- MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DA PROPOSTA - DO REAJUSTAMENTO E REVISÃO

19.1- Os Preços ofertados serão fixos e irremovíveis.

XX - ABERTURA DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

20.1. Deverá ocorrer no dia, hora e local designados no Item VII deste Edital.

XXI - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

21.1- A execução será imediata conforme solicitação da Contratante, através de requisição do setor de compras/tesouraria ou pela autoridade superior, autorizando a prestação dos serviços;

XXII - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Os pagamentos devidos à **Contratada**, correspondentes ao fornecimento, serão efetuados através de cheque, ordem bancária ou crédito em conta corrente, no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada a execução contratual, desde que não haja pendência a ser regularizada pelo contratado.

22.1. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento será considerada data da apresentação da fatura aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da contratada.

22.2 O pagamento não isenta a **CONTRATADA** da responsabilidade de correção dos erros e imperfeições porventura apresentados após a liberação.

22.3.O pagamento inclui todas as despesas diretas e indiretas necessárias à completa execução do serviço, tais como, salários, obrigações sociais, fiscais e tributárias, transporte e demais encargos decorrentes da execução do contrato.

UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS:

ÓRGÃO/UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	02102 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
ATIVIDADE / PROJETO	2008 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SECRETARIA DE ADM. E FINANÇAS. 2050 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - RECURSOS PRÓPRIOS.
ELEMENTO DE DESPESA	DE 3390.39.00 – SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
FONTE(S)	00.

XXIII- FORMA DE EMISSÃO DAS NOTAS FISCAIS /FATURAS

23.1- As notas fiscais ou faturas deverão ser apresentadas no mínimo em 01 (uma) via.

XXIV – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO E RECEBIMENTO DO OBJETO

Prefeitura Municipal de Caatiba



Prefeitura Municipal de Caatiba-Ba

24.1- O recebimento dos serviços, objeto desta licitação, obedecerá as normas fixadas das Leis Federal n.º10.520/02 e n.º8.666/93, e nas demais disposições constantes do Contrato **Anexo V** deste Edital.

24.2- Competirá a Prefeitura ou a Controladoria Geral do Município proceder ao acompanhamento e fiscalização do objeto e registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

24.3 - O recebimento será efetuado através de requisição ou autorização dos setores responsáveis ou pela autoridade superior que realizará verificação da conformidade do objeto com as especificações do edital e das amostras apresentadas anteriormente.

24.4- A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante, não eximirá à responsabilidade na execução do Contrato por parte da empresa.

XXV- DAS PENALIDADES

25.1 - Ocorrendo atraso injustificado na execução do objeto contratual, sem prejuízo da utilização pela CONTRATANTE da faculdade prevista na Cláusula RESCISÃO deste Contrato e disposto no parágrafo 1º do artigo 86, da Lei Federal nº 8.666/93, a CONTRATADA aplicará à CONTRATADA as seguintes multas:

25.1.1 - 0,1% (zero vírgula um por cento) sobre o valor do presente Contrato, por dia de atraso, em até 30 (trinta) dias, em relação ao início e/ou término de quaisquer das atividades constantes da Ordem de Serviços determinada pela CONTRATANTE;

25.1.2 - 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor do presente Contrato, por dia de atraso, acima de 30 (trinta) dias, em relação ao início e/ou término de quaisquer das atividades constantes da Ordem de Serviços determinada pela CONTRATANTE;

25.1.3 - 3,0 % pela inexecução total ou parcial da Ordem de Serviços sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida;

25.1.4 - Aplicadas as multas, a CONTRATANTE as descontará no primeiro pagamento que fizer à CONTRATADA logo após sua imposição, respondendo igualmente a caução prevista neste Contrato, pelas citadas obrigações;

25.1.5 - As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório, mas meramente moratório e, conseqüentemente, o pagamento delas não exime a CONTRATADA de reparação de eventuais perdas e/ou danos que do seus atos venham acarretar ao CONTRATANTE.

XXVI - RESCISÃO

26.1 - A CONTRATANTE poderá rescindir, unilateralmente, este Contrato, independente de interpelação judicial ou extrajudicial, sempre que ocorrer por parte da CONTRATADA, conforme art. 78 da lei 8.666/93:

26.1.1 - O não cumprimento, ou cumprimento irregular, de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

26.1.2 - A lentidão do seu cumprimento, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços, nos prazos estipulados;

26.1.3 - O atraso injustificado no início dos serviços;

26.1.4 - A paralisação das obras, sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE;

26.1.5 - A subcontratação total ou parcial do objeto deste contrato, a associação do CONTRATADO com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação sem a prévia autorização por escrito da CONTRATANTE;

Prefeitura Municipal de Caatiba



Prefeitura Municipal de Caatiba-Ba

- 26.1.6 - O desatendimento pela CONTRATADA das determinações regulares da Fiscalização da CONTRATANTE, bem como dos seus superiores;
- 26.1.7 - O cometimento reiterado de faltas na execução das obras, anotadas na forma do parágrafo primeiro do artigo 67 da Lei nº 8.666/93 de 21/06/93;
- 26.1.8 - A decretação de falência, insolvência ou concordata da CONTRATADA;
- 26.1.8.1 - No caso de concordata é facultado à CONTRATANTE manter o contrato, com a CONTRATADA, assumindo ou não o controle das atividades que julgar, a seu exclusivo juízo, necessárias de forma a permitir a conclusão dos serviços, sem prejuízo à Administração;
- 26.1.9 - A dissolução da CONTRATADA;
- 26.1.10 - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do contrato;
- 26.1.11 - Ocorrendo a rescisão nos termos do item 7.1 acima citado, acarretará para a CONTRATADA, as consequências contidas no artigo 80 da Lei nº 8.666/93 de 21/06/93, sem prejuízo de outras sanções previstas na citada Lei.
- 26.1.12 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, ficando no ato da assinatura deste contrato reconhecido pelas partes os direitos da Administração Pública, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 e seguinte da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.
- 26.2 - A rescisão contratual poderá também ocorrer das seguintes formas:
- 26.2.1 - Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos acima enumerados nos itens de 7.1.1 a 7.1.10, ou outros contidos na Lei nº 8.666/93 de 21/06/93;
- 26.2.2 - Amigável, por acordo entre as partes CONTRATANTES, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE;
- 26.2.2.1 - A rescisão amigável ou administrativa deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente da CONTRATANTE ;
- 26.2.2.2 - Quando a rescisão ocorrer, sem culpa do CONTRATADO, será ressarcido a este dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo direito a:
1. Devolução da garantia;
 2. Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão, bem como dos materiais colocados;
 3. Pagamento do custo de desmobilização;
- 26.2.3 - Judicial, nos termos da legislação em vigor;

XXVII - REVOGAÇÃO – ANULAÇÃO

27.1. O Município se reserva no 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 constatado vício insanável ou ilegalidade, baseado em parecer escrito e devidamente fundamentado.

27.2. Qualquer descumprimento à legislação pertinente ao objeto do certame, sobretudo, a descrita neste edital, autorizam a Administração a proceder à revogação/anulação.

27.3. 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/contratado.

XXVIII -DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Prefeitura Municipal de Caatiba



Prefeitura Municipal de Caatiba-Ba

28.1- As normas disciplinares desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

28.2- A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá o pregoeiro, se necessário, modificar este Edital, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

28.3 - O pregoeiro poderá em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, procedendo ao registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos mesmos, bem como promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

28.4 - O pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar falhas meramente formais constantes da documentação e proposta, desde que não comprometam a lisura do procedimento ou contrariem a legislação pertinente.

28.5 - Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, prevalecerá o Foro da Comarca de Caatiba, Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

28.6 - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

28.7 - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

28.8 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

28.9 - O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial eletrônico do Município.

28.10 – O(s) Extrato(s) do(s) contrato(s) desta Licitação será em publicado no Diário Oficial do Município.

28.11 - Não será exigida a prestação de garantia para as contratações resultantes desta licitação.

28.12 - Os demais atos pertinentes a esta licitação passíveis de divulgação serão publicados no Diário Oficial eletrônico do Município.

28.13 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação dos demais licitantes ficarão à disposição para retirada na Divisão de Licitações e Contratos, na Prefeitura Municipal, situada a Av. Francisco Viana, nº 07, Centro, na cidade de Caatiba - BA.

28.14 - Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para o recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, até o horário de expediente.

28.15 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil à data fixada para o recebimento das propostas.

Prefeitura Municipal de Caatiba



Prefeitura Municipal de Caatiba-Ba

28.16 - Acolhida a petição contra o ato convocatório será designada nova data para a realização do certame.

28.17 – Integram o presente Edital:

- Anexo I – Proposta Comercial;
- Anexo II– Modelo de Procuração – Credencial;
- Anexo III – Modelo de Declaração de Pleno Conhecimento;
- Anexo IV – Declaração do Menor;
- Anexo V – Minuta de Contrato;
- Anexo VI - Declaração de enquadramento como Micro ou empresa de Pequeno Porte;
- Anexo VII – Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;
- Anexo VIII – Declaração que não possua servidor público no quadro de sócio da empresa licitante;
- Anexo IX - Termo de Referência;

Caatiba - Bahia, 14 de março de 2018.

Robson Lima Rocha
Departamento de Licitações

Prefeitura Municipal de Caatiba



Prefeitura Municipal de Caatiba-Ba

ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAATIBA

OBJETO: prestação de serviços no licenciamento de software integrado de contabilidade aplicada via Web, sistema de patrimônio público via Web, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, através de empresa especializada em serviços nas áreas de desenvolvimento, implantação, manutenção de software que atendam às necessidades da Secretaria Municipal de Administração deste Município.

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

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Licença de Uso, Implantação, Treinamento e Conversão de Dados PREÇO R\$	Manutenção Mensal	
			PREÇO - R\$	
			UNITÁRIO	TOTAL
1	Software integrado de contabilidade aplicada via Web.			
2	Sistema de patrimônio público via Web			
3	Sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento			

DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	UNITÁRIO	TOTAL
Licença de Uso, Implantação, Treinamento e conversão de Dados	UM	01		
Manutenção Mensal dos Sistemas	MÊS	09		
VALOR TOTAL				

* Os Softwares ofertados acima atendem as Especificações em anexo a esta proposta de preços.

* **Apresentar os Software até 72 horas, após declarado o vencedor para efetivação da homologação, caso seja aprovado pela Administração.**

1. OBSERVAÇÕES:

1.1. QDE = Quantidade do item a ser disponibilizado para contratação.

1.2. VALOR UNITÁRIO = Valor unitário da unidade de medida - para efeito de

Prefeitura Municipal de Caatiba



Prefeitura Municipal de Caatiba-Ba

faturamento dos serviços efetivamente prestados.

2. DECLARAÇÕES:

- 2.1. **Preço:** Nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, fretes e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre os serviços da presente licitação.
- 2.2. **Condições de Execução: Os serviços** serão alocados nas diversas unidades segundo ordem de prioridades e deverão ser apresentados às mesmas para as quais forem designadas através de ordens de serviço da unidade requisitante, tudo em conformidade com as especificações constantes deste Edital.

3) CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO:

Na análise das propostas, será verificado o cumprimento de todas as condições estabelecidas no edital, bem como considerado o critério de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

No julgamento, será considerada vencedora a licitante que apresentar a proposta de preços de acordo com as especificações do edital e seus anexos e ofertar o menor preço global.

4) **VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 (sessenta) dias.

Eu, abaixo assinado, representante da empresa declaro ter tomado conhecimento de todas as condições referente ao objeto do **PREGÃO PRESENCIAL nº 023/2018**, necessária para a execução do objeto licitado. Assim sendo, me comprometo a cumprir fielmente conforme valores propostos na Planilha Orçamentária apresentada acima e todas as demais condições prevista no presente Edital de Licitação e ainda cumprir todas as normas regulamentares para a sua execução.

....., de de 2018.

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL
CARIMBO DE CNPJ E DADOS DA EMPRESA

Prefeitura Municipal de Caatiba



Prefeitura Municipal de Caatiba-Ba

ANEXO II

Modalidade de Licitação PREGÃO PRESENCIAL	Número 023/2018
---	---------------------------

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA A PRÁTICA DE ATOS CONCERNENTES AO CERTAME

Através do presente instrumento, nomeamos e constituímos o(a) Senhor(a) (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº, expedido pela, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº, residente à rua, nº como nosso mandatário, a quem outorgamos amplos poderes para praticar todos os atos relativos ao procedimento licitatório indicado acima, conferindo-lhe poderes para:

(apresentar proposta de preços, formular ofertas e lances, interpor recursos e desistir deles, contra-arrazoar, assinar contratos, negociar preços e demais condições, confessar, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame etc).

....., ____ de _____ de 2018.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

Prefeitura Municipal de Caatiba



Prefeitura Municipal de Caatiba-Ba

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Modalidade de Licitação PREGÃO PRESENCIAL	Número 023/2018
---	--------------------

Declaramos sob as penas da lei 8.666/93, especialmente em face do quanto disposto neste edital, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, cientes das sanções factíveis de serem aplicadas.

....., ____ de _____ de 2018.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

Prefeitura Municipal de Caatiba



Prefeitura Municipal de Caatiba-Ba

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR

Modalidade de Licitação PREGÃO PRESENCIAL	Número 023/2018
---	---------------------------

Declaramos, sob as penas da lei, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para os fins do disposto no inciso V do art. 98 da Lei Estadual 9.433/05, que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre,

(x) nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

....., ____ de _____ de 2018.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

Prefeitura Municipal de Caatiba



Prefeitura Municipal de Caatiba-Ba

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ENTRE SI CELEBRAM - E A EMPRESA

.....

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAATIBA, ESTADO DA BAHIA, pessoa jurídica de direito público, CNPJ com sede na situado na Praça da Bandeira, 02 – CENTRO – Caatiba – Bahia - FONE/FAX (77) 3431-5820, inscrita no CNPJ sob n.º 13.856.372/0001-66, neste ato representado pela Ilm.^a MARIA TANIA RIBEIRO SOUSA, Prefeita Municipal, doravante denominado, **CONTRATANTE**, e a empresa, pessoa jurídica de direito privado, inscrito no CNPJ nº, com endereço comercial, Bahia, representado neste ato por pelo o Sr., brasileiro, casado, administrador de empresas, portador da cédula de identidade nº, emitido pelo SSP/....., inscrito no CPF sob o nº, com endereço na, aqui denominada **CONTRATADA**, com base na licitação na modalidade Pregão Presencial nº 023/2018, nas disposições da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterada pela Lei 8.883/94, resolvem celebrar o presente Contrato de Prestação de serviços, mediante as cláusulas e condições seguintes:

I - CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente Contrato o prestação de serviços no licenciamento de software integrado de contabilidade aplicada via Web, sistema de patrimônio público via Web, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, através de empresa especializada em serviços nas áreas de desenvolvimento, implantação, manutenção de software que atendam às necessidades da Secretaria Municipal de Administração deste Município, conforme descrições do Edital Pregão Presencial nº 023/2018.

§ 1º - A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste contrato, acréscimos ou supressões na aquisição dos materiais objeto da presente licitação, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme Art. 65 da Lei nº 8.666/93 com suas ulteriores alterações.

§ 2º - A presente contratação está sendo formalizada de forma indireta, por Modalidade Pregão Presencial nº 023/2018, com base no, do art. 11, da Lei nº 10.520/02.

II - CLÁUSULA SEGUNDA –DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DEFINIÇÃO

2.1 - As despesas com a contratação, para a execução do objeto licitado, correrão por conta dos recursos municipais das Dotações Orçamentárias a seguir especificadas:

Dotação Orçamentária:

ÓRGÃO/UNIDADE	02102 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
E ORÇAMENTÁRIA	
ATIVIDADE /	2008 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA SECRETARIA DE ADM.

Prefeitura Municipal de Caatiba



Prefeitura Municipal de Caatiba-Ba

PROJETO	E FINANÇAS. 2050 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - RECURSOS PRÓPRIOS.
ELEMENTO DE DESPESA	3390.39.00 – SERVIÇOS TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
FONTE(S)	00.

2.2 - DAS DEFINIÇÕES

2.1 - Para fins da presente contratação, se adota as seguintes definições:

- a) **INSTALAÇÃO:** configuração do SOFTWARE às necessidades do CONTRATANTE, com cadastramento e preparação das bases de dados e dos módulos existentes do programa, com acionamento dos comandos e conexões necessárias, deixando o SOFTWARE em pleno funcionamento e operação;
- b) **TREINAMENTO:** promoção de atividades a cargo da CONTRATADA, voltadas à capacitação do CONTRATANTE, seus funcionários e/ou prepostos, tornando-os aptos à operação dos sistemas;
- c) **SUPORTE TÉCNICO:** atendimento por meio de “help desk”, por técnicos próprios ou de terceiros devidamente credenciados pela CONTRATADA, através de um canal de comunicação previamente designado pelo CONTRATANTE (telefone, fax, e-mail, correio ou conexão remota), com a finalidade de acompanhar e supervisionar o(s) sistema(s), bem como esclarecer e solucionar dúvidas e problemas de operação do SOFTWARE, mantendo-se disponível em dias úteis e em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 8 h às 18 h;
- d) **MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA:** adoção pela CONTRATADA, por meio do canal previamente designado pelo CONTRATANTE, conforme suporte técnico definido na alínea anterior e durante todo o período de vigência do presente contrato, de medidas e ações tendentes à Atualização, Correção, Solução, Evolução Tecnológica, e Resolução de demais problemas decorrente da Execução/Operação do SOFTWARE, trabalhando preventivamente na solução de possíveis falhas, podendo, a seu critério, proceder a substituição das cópias que apresentarem problemas por outra devidamente corrigida. A manutenção destina-se a garantir a constante evolução do software às necessidades legais, bem como garantia da qualidade e operabilidade do mesmo;
- e) **VISITA TÉCNICA:** deslocamento de técnico(s) da CONTRATADA às instalações da CONTRATANTE, devendo ocorrer, excepcionalmente, quando esgotadas todas as possibilidades de resolução via suporte técnico. O atendimento por meio de Visita Técnica poderá ocorrer na modalidade gratuita, ou, mediante pagamento pelas Horas Técnicas Empregadas. Em quaisquer dos casos, proceder-se-á da seguinte maneira:
 - e.1) **Visita Técnica Gratuita:** para solução de inconsistência(s) não resolvida por meio do suporte técnico; em razão de equívoco na adoção das medidas de solução de problemas, levado a efeito por funcionário(s) ou preposto(s) da CONTRATADA; falha técnica provenientes de erros de programação/ configuração/ parametrização.
 - e.2) **Visita Técnica com Custo:** para correções de erros provenientes de uso e operação indevido do(s) SISTEMA(s); serviço(S) de consultoria/assessoria, inerentes a qualquer das atividades, funções, ou procedimentos da Administração Pública; treinamentos específicos a usuários já treinados e/ou novos usuários; reinstalação ou novas instalações dos softwares por motivos de formatação de máquinas, novos equipamentos, entre outros. Neste último caso, mesmo havendo a possibilidade de execução via suporte técnico o serviço será objeto de cobrança por parte da CONTRATADA.

Prefeitura Municipal de Caatiba



Prefeitura Municipal de Caatiba-Ba

- f) **ATUALIZAÇÃO:** atualização das funções existentes nos módulos do (s) SISTEMA (S), com relação às variáveis normalmente alteradas em razão de exigências legais, ou quaisquer outras causas externas que decorram de determinação governamental, ou dos órgãos de controle externo, desde que, em tempo hábil, o CONTRATANTE comunique à CONTRATADA, por escrito, da necessidade de tais atualizações, assim como envie à mesma a legislação que servirá de base às atualizações solicitadas, e que tenham pertinência com a presente contratação. Excetua-se da definição de atualização as obrigações que por mera liberalidade venham a ser assumidas pelo CONTRATANTE junto a particulares ou qualquer entidade pública direta, indireta ou fundacional.
- g) **CUSTOMIZAÇÃO:** intervenção, a cargo da CONTRATADA, e somente por meio e/ou autorização expressa desta, de medidas necessárias a alteração ou complementação do código-fonte do software, ou desenvolvimento de novos módulos de código relativos a relatórios, melhorias, interfaces, formulários e telas, alterações na forma original dos programas/módulos, para atender aos requisitos técnicos da CONTRATANTE, a ser atendido mediante orçamento prévio, conforme valores constantes na Cláusula Quarta, excetuando-se aquelas intervenções que decorram de alterações necessárias para atendimento de exigências legais que, neste caso, a teor da definição contida no item “f”, caracterizar-se-ão como atualização.
- h) **PARAMETRIZAÇÃO:** atendimento dos requisitos técnicos solicitados pela CONTRATANTE, sem a necessidade de alteração do código-fonte do software, ou de desenvolvimento de novos módulos de código, por encontrar-se o requisito técnico solicitado naturalmente incorporado a partir de simples ajustes de parâmetros por ocasião da sua implementação e/ou implantação.
- i) **MIGRAÇÃO DE DADOS:** conversão, quando necessário, dos dados existentes no banco de dados da CONTRATANTE, adaptando-os e ajustando-os aos formatos exigidos pelos sistemas objeto deste contrato, garantindo a integridade das informações e dos dados armazenados no Sistema Gerenciador de Banco de Dados da CONTRATANTE. Os serviços de migração e conversão de dados de um determinado equipamento para outro será cobrado mediante orçamento prévio, conforme condições pactuadas neste instrumento.

§ 1º Não estão inseridos como suporte técnico, manutenção, atualização ou parametrização, e serão cobrados mediante orçamento previamente aprovado, os serviços de recuperação de arquivos de dados, quando possíveis, provocados por erros de operação, falhas do equipamento, sistema operacional, invasão/ corrompimento de dados por programas externos invasores (Vírus), instalação elétrica e erros em programas específicos, atribuíveis à CONTRATANTE e/ou seus prepostos, por negligência, imprudência ou imperícia, bem como consultas inerentes ao sistema operacional, utilitários ou produtos não recomendados pela CONTRATADA, ou estranhos a sua marca.

§ 2º A interpretação das normas legais aplicáveis à Administração Pública, editadas durante o prazo de vigência do presente contrato, a serem implementadas no(s) “SISTEMA”, serão levadas a efeito com base no entendimento majoritário dos usuários da CONTRATADA, bem como na doutrina e jurisprudência pátria dominante. Em Caso de exigüidade de tempo para implementação das modificações de natureza legal, decorrente do curto espaço de tempo entre a publicação da norma e a sua entrada em vigor, a CONTRATADA indicará as soluções alternativas para atender, temporariamente, às exigências da nova Lei, até que os módulos possam ser atualizados definitivamente.

§ 3º Parágrafo terceiro. Todas as alterações e/ou customizações do sistema, sugeridas pelo CONTRATANTE, passarão a ser de propriedade exclusiva da CONTRATADA, independentemente da sua implementação ou não.

III - CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Prefeitura Municipal de Caatiba



Prefeitura Municipal de Caatiba-Ba

3.1 - O valor global deste contrato é de R\$
(.....).

3.2 - O pagamento efetivar-se-á, a um quantitativo de serviços a cada mês executado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da expedição da nota fiscal de prestação dos serviços, de acordo com as especificações;

§ 1º - Nos preços ofertados na proposta do Contratado já estão inclusos todos os custos e despesas decorrentes de transportes, seguros, impostos, taxas de qualquer natureza e outros quaisquer que, direta ou indiretamente, impliquem ou venham a implicar no fiel cumprimento deste instrumento.

§ 2º - Quando houver erro de qualquer natureza na emissão da Nota Fiscal/ e/ ou Recibo, o referido documento será imediatamente devolvido para substituição e/ou emissão de Nota de Correção, ficando estabelecido que esse intervalo de tempo não será considerado para efeito de qualquer reajuste ou atualização do valor contratual.

§ 3º - A empresa deverá apresentar junto com a(s) nota(s) fiscal(is) e/ou fatura(s):

- Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal;
- Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual;
- Prova de regularidade junto à Fazenda Federal, referente à Dívida Ativa da União e Tributos Federais, junto ao INSS;
- Prova de regularidade junto ao FGTS;
- Prova de regularidade junto a Justiça do Trabalho.

§ 4º - 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.

§ 5º - Pelo serviços contratados, salientamos que as despesas serão computadas da seguinte forma - 60% serão computados em pessoal e 40% serão computados em insumos.

IV - CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO, LOCAL E REAJUSTE

4.1- A execução será mensal com base no proposta comercial e termo de referência, conforme solicitação da Contratante, autorizando os serviços;

4.1.1 - A execução dos serviços serão excepcionalmente em lugares autorizados pela contratante.

4.2 - O recebimento dos serviços, objeto desta licitação, obedecerá às normas fixadas na Lei nº 8.666/93, e as demais disposições constantes desta Minuta do Contrato.

4.3 - Competirá ao Contratante proceder ao acompanhamento e fiscalização da execução do objeto e registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

4.4 - A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante, não eximirá à contratada de total responsabilidade na execução do Contrato.

4.5 - O prazo do Contrato será de até ___/___/2018, a partir da data de sua assinatura, o Contrato poderá ser prorrogado caso atenda o exigido na lei 8.666/93 art. 57.

4.6 - Os Preços ofertados serão fixos e irrevogáveis.

Prefeitura Municipal de Caatiba



Prefeitura Municipal de Caatiba-Ba

4.7 - O preço ajustado de que trata o item 3.1, será corrigido anualmente, a partir da data de assinatura deste Contrato, independentemente do número de parcelas que tenham sido faturadas, ou na menor periodicidade permitida pela legislação pertinente, com base na variação do IGPM-FGV, ou na falta deste, qualquer outro índice oficial e que mais eficientemente elida os efeitos inflacionários da moeda corrente nacional, tipo INPC ou outro.

V - CLÁUSULA QUINTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 - A CONTRATADA OBRIGA-SE A:

- a) Ressarcir a Administração pelos danos decorrentes de paralisação do serviço contratado, exceto quando isso ocorrer por exigência da Contratante ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias devidamente comunicadas à contratante no prazo de 48 (quarenta e oito horas), após a sua ocorrência;
- b) A Contratada obriga-se a executar os serviços ora contratados, no período em se fizer necessário, com zelo, desempenho e qualidade técnica, necessária a satisfatório a prestação dos referido serviços, cabendo a parte contratada dar andamento aos ulteriores atos do processo, até o trânsito em julgado da sentença, inclusive arcar com todas as custas judiciais referentes aos recursos interpostos;
- c) A Contratada se obriga a Contratante, fiel e integral cumprimento dos termos do presente contrato, respondendo pelos danos e prejuízos que venha a causar à Contratante;
- d) Responsabilizar-se pelos danos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pela Contratante;
- e) Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução dos serviços objeto da licitação, mesmo que para isso outra solução não prevista neste, tenha que ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para a Contratante.
- f) Responsabilizar-se por todas as despesas com impostos, seguros, taxas, tributos, incidências fiscais e contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, salários e quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução do objeto desta licitação.
- g) Só divulgar informações acerca da prestação dos serviços, objeto desta licitação, que envolva o nome da Contratante, mediante sua prévia e expressa autorização.
- h) Prestar esclarecimentos a Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que envolvam a Contratada, independentemente de solicitação;
- i) Só divulgar informações acerca da prestação dos serviços, objeto desta licitação, que envolva o nome da Contratante, mediante sua prévia e expressa autorização;
- j) Cumprir todas as leis e posturas, Federais, Estaduais e Municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.
- k) Cumprir, fielmente, as obrigações assumidas, de modo que os serviços contratados se realizem com esmero e perfeição, executando-os sob sua inteira responsabilidade;
- l) Entregar na data aprazada, o serviço de acordo com as especificações técnicas constantes desta licitação;
- m) Realizar, de forma pontual, os pagamentos decorrentes do objeto do contrato, assim como de todas as taxas e imposto que incidiam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente contrato, em observância as legislações federal, estadual e municipal, relativas ao objeto do contrato celebrado;
- n) Arcar com todas as despesa, direta ou indiretas, decorrente do cumprimento das obrigações assumidas sem qualquer ônus para o(a) contratante;

Prefeitura Municipal de Caatiba



Prefeitura Municipal de Caatiba-Ba

- o) Responder por eventuais danos causados, em decorrência no cumprimento do objeto do contrato firmado.
- p) A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme previsto no Art 55, inciso XII da Lei nº 8.666/93.

VI - CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) - A CONTRATANTE se obriga a cumprir as condições pactuadas neste e os prazos para pagamento;
- b) A Contratante se reserva no direito, de fiscalizar durante a vigência do contrato, a execução dos serviços ora contratados, solicitando todas as informações que julgar necessário;
- c) Publicar o resumo do Contrato e os Aditamentos que houver, no Diário Oficial do Município, até o QUINTO DIA ÚTIL do mês seguinte ao da sua assinatura contanto que isto ocorra dentro de 20 dias a contar da referida assinatura, conforme art.61, §1º da Lei nº 8666/93 com as alterações da Lei nº 8.883/94;
- d) Designar, no ato da assinatura deste contrato, preposto para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, com poderes plenos para gerenciar técnica e administrativamente o mesmo;
- e) Fornecer, em tempo hábil, à CONTRATADA todos os elementos técnicos e administrativos, necessários à execução dos serviços, bem como entregar livre e desimpedidas as áreas onde serão realizados os serviços, objeto deste contrato e também estadia e alimentação.
- f) Emitir autorização do objeto contratado através de requisição ou ordem de serviços.

VII - CLÁUSULA SÉTIMA - DO REGIME E DA FORMA DE EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

7.1 – A prestação dos serviços, objeto desta licitação, obedecerá às normas fixadas das Leis nº 10.520/02 e nº 8.666/93, e as demais disposições constantes desse contrato.

7.2 - Competirá ao Contratante proceder ao acompanhamento e fiscalização da execução do objeto e registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

7.3 – O acompanhamento da prestação dos serviços será realizada por Servidor da Prefeitura, que realizará verificação da conformidade do objeto com as especificações do edital.

7.4 - A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante, não eximirá à contratada de total responsabilidade na execução do contrato.

VIII - CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

8.1 - Ocorrendo atraso injustificado na execução do objeto contratual, sem prejuízo da utilização pela CONTRATANTE da faculdade prevista na Cláusula RESCISÃO deste Contrato e disposto no parágrafo 1º do artigo 86, da Lei Federal nº 8.666/93, a CONTRATADA aplicará à CONTRATADA as seguintes multas:

8.1.1 - 0,1% (zero vírgula um por cento) sobre o valor do presente Contrato, por dia de atraso, em até 30 (trinta) dias, em relação ao início e/ou término de quaisquer das atividades constantes da Ordem de Serviços determinada pela CONTRATANTE;

Prefeitura Municipal de Caatiba



Prefeitura Municipal de Caatiba-Ba

- 8.1.2** - 0,2% (zero vírgula dois por cento) sobre o valor do presente Contrato, por dia de atraso, acima de 30 (trinta) dias, em relação ao início e/ou término de quaisquer das atividades constantes da Ordem de Serviços determinada pela CONTRATANTE;
- 8.1.3** - 3,0 % pela inexecução total ou parcial da Ordem de Serviços sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida;
- 8.1.4** - Aplicadas as multas, a CONTRATANTE as descontará no primeiro pagamento que fizer à CONTRATADA logo após sua imposição, respondendo igualmente a caução prevista neste Contrato, pelas citadas obrigações;
- 8.1.5** - As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório, mas meramente moratório e, consequentemente, o pagamento delas não exime a CONTRATADA de reparação de eventuais perdas e/ou danos que do seus atos venham acarretar ao CONTRATANTE;

IX - CLÁUSULA NONA - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO

9.1 - A CONTRATANTE poderá rescindir, unilateralmente, este Contrato, independente de interpelação judicial ou extrajudicial, sempre que ocorrer por parte da CONTRATADA, conforme art. 78 da lei 8.666/93:

- 9.1.1** - O não cumprimento, ou cumprimento irregular, de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- 9.1.2** - A lentidão do seu cumprimento, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços, nos prazos estipulados;
- 9.1.3** - O atraso injustificado no início dos serviços;
- 9.1.4** - A paralisação das obras, sem justa causa e prévia comunicação à CONTRATANTE;
- 9.1.5** - A subcontratação total ou parcial do objeto deste contrato, a associação do CONTRATADO com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação sem a prévia autorização por escrito da CONTRATANTE;
- 9.1.6** - O desatendimento pela CONTRATADA das determinações regulares da Fiscalização da CONTRATANTE, bem como dos seus superiores;
- 9.1.7** - O cometimento reiterado de faltas na execução das obras, anotadas na forma do parágrafo primeiro do artigo 67 da Lei nº 8.666/93 de 21/06/93;
- 9.1.8** - A decretação de falência, insolvência ou concordata da CONTRATADA;
- 9.1.8.1** - No caso de concordata é facultado à CONTRATANTE manter o contrato, com a CONTRATADA, assumindo ou não o controle das atividades que julgar, a seu exclusivo juízo, necessárias de forma a permitir a conclusão dos serviços, sem prejuízo à Administração;
- 9.1.9** - A dissolução da CONTRATADA;
- 9.1.10** - A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução do contrato;
- 9.1.11** - Ocorrendo a rescisão nos termos do item 7.1 acima citado, acarretará para a CONTRATADA, as consequências contidas no artigo 80 da Lei nº 8.666/93 de 21/06/93, sem prejuízo de outras sanções previstas na citada Lei.
- 9.1.12** A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, ficando no ato da assinatura deste contrato reconhecido pelas partes os direitos da Administração Pública, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 e seguinte da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.
- 9.2** - A rescisão contratual poderá também ocorrer das seguintes formas:
- 9.2.1** - Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos acima enumerados nos itens de 7.1.1 a 7.1.10, ou outros contidos na Lei nº 8.666/93 de 21/06/93;
- 9.2.2** - Amigável, por acordo entre as partes CONTRATANTES, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE;

Prefeitura Municipal de Caatiba



Prefeitura Municipal de Caatiba-Ba

9.2.2.1 - A rescisão amigável ou administrativa deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente da CONTRATANTE ;

9.2.2.2 - Quando a rescisão ocorrer, sem culpa do CONTRATADO, será ressarcido a este dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo direito a:

4. Devolução da garantia;
5. Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão, bem como dos materiais colocados;
6. Pagamento do custo de desmobilização;

9.2.3 - Judicial, nos termos da legislação em vigor;

X - CLÁUSULA DÉCIMA - COBRANÇA JUDICIAL

10.1 - As importâncias devidas pela Contratada serão cobradas através de processo de execução, constituindo este Contrato, título executivo extra judicial, ressalvada a cobrança direta, mediante retenção ou compensação de créditos, sempre que possível.

XI - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 - É vedado à CONTRATADA transferir este Contrato a terceiros.

11.2 - Após a assinatura deste Contrato, toda comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita através de correspondência devidamente registrada.

11.3 - São partes integrantes deste Contrato o Edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2018 e seus Anexos, incluindo as condições ali estabelecidas e as correções e esclarecimentos feitos durante o processo licitatório, bem como as Propostas de Preço da CONTRATADA.

XII - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - FORO

12.1 - As partes elegem o Foro da Cidade de Caatiba, Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, das testemunhas.

12.2 - E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença, que subscrevem depois de lido e achado conforme.

Caatiba/Bahia, de de 2018

MARIA TANIA RIBEIRO SOUSA

Prefeita Municipal
Contratante

Empresa Contratada

Testemunhas:

CPF: _____

CPF: _____

Prefeitura Municipal de Caatiba



Prefeitura Municipal de Caatiba-Ba

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Modalidade de Licitação PREGÃO PRESENCIAL	Número 023/2018
---	--------------------

Para fins do disposto no Edital Do Pregão Presencial nº 023/2018, **declaro**, sob as penas da lei, que a empresa _____, inscrita no CNPJ no _____, cumpre os requisitos legais para a qualificação como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte estabelecidos pela Lei Complementar no 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar e no Decreto nº 6.204, de 05.09.2007.

Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

.....de de 2018.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

Prefeitura Municipal de Caatiba



Prefeitura Municipal de Caatiba-Ba

PREGÃO PRESENCIAL N° 023/2018

ANEXO VII

MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO

Eu,, representante da empresa, CNPJ:, interessado em participar no Processo Licitatório, PREGÃO PRESENCIAL nº. 023/2018, da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAATIBA, DECLARO, sob as penas da Lei, que, inexistente impedimento legal contra esta empresa que impeça de licitar ou contratar com a Administração Pública.

.....,de de 2018.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

Prefeitura Municipal de Caatiba



Prefeitura Municipal de Caatiba-Ba

PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2018

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUA SERVIDOR PÚBLICO NO QUADRO DE SÓCIO DA EMPRESA LICITANTE

Declaramos, sob as penas da lei, que não possuem servidores públicos federais, estaduais ou Municipais e nem ainda da esfera judiciária ou Legislativa em nosso quadro de sócio, dirigente, gerentes e responsáveis técnicos e que os mesmos estão aptos a participar desta licitação, atendendo ao disposto no inciso III do art. 9º da Lei Federal 8.666/93.

.....de de 2018.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

Prefeitura Municipal de Caatiba



Prefeitura Municipal de Caatiba-Ba

PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2018
ANEXO IX

ESPECIFICAÇÕES E TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO: Contratação de Empresa Especializada para prestação de serviços no licenciamento de software integrado de contabilidade aplicada via Web, sistema de patrimônio público via Web, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, através de empresa especializada em serviços nas áreas de desenvolvimento, implantação, manutenção de software que atendam às necessidades da Secretaria Municipal de Administração deste Município, conforme especificações, quantitativos e condições descritos abaixo:

ESPECIFICAÇÃO DOS SOFTWARES

OBS.: Todos os itens são obrigatórios

Cada módulo dos sistemas abaixo listados, devem funcionar também como sistemas independentes, caso seja necessário a sua utilização nesta municipalidade.

INSTALAÇÃO E SUPORTE DE SISTEMAS

Os serviços de suporte dos sistemas abaixo descritos têm, como objetivo, a sua parametrização, orientação e assessoria, quando necessário, para que os mesmos atinjam os objetivos desejados quanto ao funcionamento, de acordo com as necessidades dos usuários.

CARACTERÍSTICAS GERAIS

SISTEMA DE PATRIMÔNIO WEB

- 01.** Possibilitar a inclusão em série de bens patrimoniais, por meio de cadastro em entidade, órgãos, cargos, responsáveis, centro de custo, unidade orçamentária, categoria, características, localização e tipo de seguro;
- 02.** Controlar e manter todos os dados relacionados aos bens móveis e imóveis que compõem o Patrimônio o Município/ Câmara, permitindo, de maneira ágil e rápida, o cadastramento, a classificação por grupos, a movimentação, a transferência, a baixa, a localização, a situação e o inventário de tais bens;
- 03.** Permitir o cadastro da foto do bem;
- 04.** Possibilitar a inclusão de percentuais de depreciação para as diferentes categorias de bens patrimoniais, emitindo relatórios com os valores de compra e os valores depreciados;
- 05.** Permitir a inclusão de um percentual limite de depreciação para cada categoria de bem

Prefeitura Municipal de Caatiba



Prefeitura Municipal de Caatiba-Ba

patrimonial, de modo que o valor do bem não fique abaixo deste limite;

06. Permitir a reavaliação dos bens de forma individual, global ou por grupos;
07. Permitir a funcionalidade de transferência de bens patrimoniais entre centros de custos, guardando um histórico;
08. Emitir relatórios de movimentação e manutenção de bens patrimoniais, possibilitando a tomada de decisão com relação à baixa do bem;
09. Cadastro de fornecedores, centros de custo, categorias e outros necessários ao funcionamento do sistema, integrados aos cadastros dos outros módulos do sistema e com funcionalidade para impressão dos dados cadastrados a partir da tela de cadastramento;
10. Funcionalidade de inventariação automatizada via leitor manual de código de barras;
11. Realizar as transferências de bens automaticamente entre centros de custo e emitir relatório com os bens que não foram encontrados nos centros de custo onde estavam alocados originalmente;
12. Permitir o cadastramento de seguradoras e corretores, bem como controlar os contratos de seguros dos bens;
13. Exportação e incorporação dos bens da Câmara aos bens da Prefeitura;
14. Geração do Livro de Tombo;
15. Possibilidade de exportar dados para o Sistema Integrado de Gestão e Auditoria (SIGA);
16. As informações devem ser geradas e colocadas a disposição do Município a qualquer tempo, inclusive, mediante back up e sua restauração;
17. Gerar relatórios de balancetes mensais de verificação do acervo de bens, devidamente atualizados, com a movimentação e resumo contábil.
18. O Sistema de Patrimônio deverá ser via Web com servidor online e Banco Único e acesso ilimitado

SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO WEB:

01. O Sistema de Folha de Pagamento e Recursos Humanos deverá ser via Web com servidor online, Banco Único de dados, usuários e acessos ilimitados.
02. Permitir cadastrar, alterar, consultar e emitir fichas de registros de empregados, em conformidade com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego, para registro de empregados informatizado, bem como cadastrar, alterar, consultar registros de agentes públicos, estagiários, comissionados e autônomos;
03. Permitir elaborar relatório de funcionários com diversos filtros (ativos, desligados, lotação, admissão, aniversariantes, etc) através de gerador de relatórios;

Prefeitura Municipal de Caatiba



Prefeitura Municipal de Caatiba-Ba

04. O sistema deve estar preparado para aceitar matrículas diferentes de mesmo servidor e exibir mensagem de alerta no momento de cadastramento de matrículas de servidores que já sejam cadastrados;
05. Gerar as Fichas Registros de Empregados;
06. Armazenar para cada registro de vínculo funcional um cadastro de dependentes com as diversas informações de registro;
07. Controlar os dependentes dos funcionários realizando a sua baixa automática na época e nas condições devidas;
08. Emitir fichas de dependentes para imposto de renda e salário família;
09. Emitir a ficha de frequência e a ficha de anotações e atualizações da CTPS;
10. Emitir documento para cadastro do trabalhador no PIS/PASEP;
11. Emitir contrato de trabalho por tempo determinado e indeterminado e suas prorrogações;
12. Processar automaticamente todas as alterações referentes ao contrato de trabalho de funcionários;
13. Permitir o tratamento da Ficha Registro com foto;
14. Possibilitar a elaboração de relatório de controle das avaliações e dos vencimentos do período de experiência dos funcionários e dos contratos de estágio;
15. Possibilitar registro de treinamentos realizados;
16. Possibilitar as adaptações às alterações legais e às convenções coletivas;
17. Permitir o armazenamento de históricos de salários, promoções, cargos comissionados, gratificações, centro de custos, afastamentos e demais ocorrências;
18. Gerar automaticamente o histórico funcional a partir das alterações no registro dos funcionários;
19. Permitir a integração com o software de ponto eletrônico utilizado pelo MUNICIPIO para inserção no sistema de folha de pagamento das ocorrências de ponto, como por exemplo, horas extras, faltas, atrasos, e demais informações necessárias, bem como o controle do banco de horas;
20. Possuir calendário com a possibilidade de cadastrar feriados, datas sem expedientes e datas em que o expediente deverá ser reduzido ou ampliado;
21. Permitir a importação e exportação de arquivos.
22. Permitir a emissão de portarias de nomeação, designação, substituição, promoção, exoneração, demissão e etc;
23. Controlar o histórico das portarias dos servidores e as anotações eletrônicas na ficha do servidor;
24. Emitir relatórios para análises gerenciais;
25. Permitir a emissão de declarações para os funcionários cadastrados por meio de um formulário previamente determinado;
26. Realizar o cálculo automático de pensões alimentícias conforme base determinada judicialmente, registrando os dados dos beneficiários de pensão e possibilitando cálculos diferenciados para beneficiários, incluindo as deduções legais;
27. Possibilitar a criação de verbas de cálculo automático, de acordo com valores, percentuais ou informações pré-determinadas, atualizando conforme geração das folhas mensais;
28. Controlar automaticamente o pagamento de verbas de duração pré-determinada, conforme geração das folhas mensais;
29. Controlar substituições temporárias, registrando-as no histórico funcional e calcular o valor a ser pago das que gerarem impacto na folha de pagamento (salário e gratificação para o substituto, em verbas separadas);
30. Permitir edição, inclusão e exclusão de verbas de modo manual;
31. Emitir comprovante de rendimentos;
32. Realizar o cálculo de provisões para férias e 13º salário, o cálculo do 13º, adiantamento de 13º, integral e complementar, junto à folha normal ou em separado;
33. Permitir simulações de cálculo de folhas futuras com emissão de relatórios dos valores da folha de pagamento, incluindo:
 - 33.1. Simulação de aumentos salariais;

Prefeitura Municipal de Caatiba



Prefeitura Municipal de Caatiba-Ba

- 33.2.** Simulação do pagamento de 13º salário;
- 33.3.** Simulação do pagamento de férias;
- 34.** Calcular o pagamento retroativo de todas as verbas e benefícios reajustados no caso de o Acordo Coletivo assinado em data posterior a data-base, gerando automaticamente o cálculo dos impostos e os arquivos necessários para o SEFIP do retroativo;
- 35.** Permitir o controle, tratamento e geração automática da folha de pagamento de 13º salário em parcelas, podendo ser executado a qualquer tempo;
- 36.** Controlar o número de férias de direito, já adquiridas e não gozadas, de acordo com a legislação;
- 37.** Possibilitar a geração de escala de férias e suas alterações;
- 38.** Controlar prazos para gozo de férias, emitindo alertas para férias período concessivo de gozo com vencimento eminente;
- 39.** Controlar aquisição e atualização automática da data de férias, considerando faltas e afastamentos ocorridos no período aquisitivo de férias, solicitação de abono, de adiantamento de 13º salário e férias partidas;
- 40.** Controlar o parcelamento de férias (período limite, intervalo entre as parcelas e período mínimo de gozo);
- 41.** Calcular remuneração de férias, inclusive abono pecuniário e a adiantamento do 13º salário;
- 42.** Emitir aviso e recibo de férias, separados;
- 43.** Gerar arquivos de informações como SEFIP, CAGED, RAIS, SIOPE, DIRF (Comprovante de Rendimentos Pagos), empréstimos consignados, SIGA, cálculos atuariais, em conformidade com as versões atuais e legislação vigente;
- 44.** Permitir o controle de auxílio transporte, considerando quantidade de dias úteis, períodos de férias e outros afastamentos;
- 45.** Controlar, calcular e gerar guias de pagamento de encargos legais e sociais, contribuições e impostos (IRPF, INSS, PIS, Contribuição Sindical, Contribuição Social e outras guias);
- 46.** Permitir o cadastro de informações de outro contrato de trabalho (duplo vínculo) e teto INSS no outro contrato;
- 47.** Calcular bolsa-auxílio dos estagiários com base nos registros do controle de frequência e recesso;
- 48.** Controlar e calcular o recesso de estagiário;
- 49.** Permitir fazer demissões e férias em Lote.
- 50.** Emitir Relação de Salário Contribuição (RSC);
- 51.** Possibilitar a manutenção dos dados de todos os funcionários e estagiários desligados;
- 52.** Emitir aviso prévio;
- 53.** Emitir Termo de Rescisão e demonstrativo do cálculo de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego;
- 54.** Gerar arquivo GRRF.RE;
- 55.** Comunicar a rescisão às demais áreas do banco de dados;
- 56.** Realizar o cálculo das verbas rescisórias com base nas informações cadastrais (datas, saldos, tipo de contrato), bem como dos descontos legais, pensão alimentícia, valores pagos a maior, etc;
- 57.** Busca automática de valores a serem descontados, como adiantamentos (salário, férias, 13º Salário), auxílio transporte, auxílio alimentação;
- 58.** Calcular automaticamente todas as verbas devidas no processo rescisório, como férias indenizadas e proporcionais, 13º Salário indenizado, dias trabalhados, entre outras verbas a descontar ou pagar, advindas da folha de pagamento, benefícios sociais ou ponto eletrônico;
- 59.** Atualizar automaticamente todas as rescisões contratuais realizadas na folha de pagamento e nas demais ferramentas de RH;
- 60.** Calcular complementos de rescisão contratual e férias, sempre que houver reajuste salarial e/ou verbas que devam ser pagas para os funcionários demitidos e/ou em férias;

Prefeitura Municipal de Caatiba



Prefeitura Municipal de Caatiba-Ba

- 61.** Permitir geração de contracheques em arquivo tipo TXT, PDF, RTF, ODF HTML e XLS para impressão, de modo selecionado ou coletivo, e para disponibilização via intranet do MUNICIPIO;
- 62.** Geração de arquivos para Receita Federal e INSS (IN86 e IN12); Geração de arquivos (exportar folha de pagamento) para a Instituição Financeira a qual o Município está vinculado; Gerar exportação para o Sistema Integrado de Gestão e Auditoria (SIGA); Gerar exportação para o sistema do SIOPE. Gerar exportação para o sistema do CAGED.
- 63.** Permitir gerar arquivos com funcionários e prestadores de serviços com informações da previdência social.
- 64.** Célere processamento da folha de pagamento do mês;
- 65.** Criação de relatórios personalizados de forma célere.

2.3 SISTEMA WEB INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA COM CONTRATOS E LICITAÇÕES

- 01.** O Sistema de Contabilidade Pública deverá ser via Web com servidor online, Banco Único de dados, usuários e acessos ilimitados.

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

- 03.** Possibilitar o bloqueio de módulos, rotinas e/ou tarefas do sistema, para não permitir a inclusão ou manutenção dos lançamentos, podendo ser controlado por grupo/usuário;

- 04.** Possibilitar a emissão de relatórios configuráveis, ou seja, com a possibilidade de inclusão, agrupamento e filtro de diversas colunas com seus respectivos valores e somatórios;

- 05.** Usar o empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a nota de lançamento ou documento equivalente definido pelo Município para a liquidação de receitas e despesas e a ordem de pagamento para a efetivação de pagamentos;

- 06.** Permitir que os empenhos globais, ordinários e estimativos possam ser anulados parcial ou totalmente;

- 07.** Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados;

Prefeitura Municipal de Caatiba



Prefeitura Municipal de Caatiba-Ba

- 08.** Possuir ferramenta em que possam ser visualizados os empenhos com saldo a liquidar para que seja gerada automaticamente a anulação dos empenhos selecionados pelo usuário;
- 09.** Possibilitar, no cadastro do empenho, a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos e número do processo;
- 10.** Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
- 11.** Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado;
- 12.** Efetuar a escrituração contábil nos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro Diário;
- 13.** Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário;
- 14.** Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00- LRF e Resolução do Tribunal de Contas;
- 15.** Gerar os relatórios de razões analíticas de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação;
- 16.** Permitir informar documentos fiscais na Ordem de Pagamento;
- 17.** Possibilitar a consulta ao sistema, sem alterar o cadastro original;
- 18.** Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário;
- 19.** Possibilitar o registro de Sub-empenhos sobre o empenho Global;
- 20.** Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar;
- 21.** Possibilitar a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação;
- 22.** Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras em contrapartida com várias Contas Pagadoras;
- 23.** Possibilitar inscrever automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas;

Prefeitura Municipal de Caatiba



Prefeitura Municipal de Caatiba-Ba

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

Prefeitura Municipal de Caatiba



Prefeitura Municipal de Caatiba-Ba

- 41.** Emitir Notas de Empenho, Sub-empenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente;
- 42.** Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extra-orçamentária e o cancelamento da anulação, possibilitando auditoria destas operações.
- 43.** Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho;
- 44.** Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo;
- 45.** Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas dos Municípios.
- 46.** Cadastrar e controlar as dotações constantes no Orçamento do Município e as decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários;
- 47.** Permitir que nas alterações orçamentárias possa adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto;
- 48.** Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações, inclusive com indicação de tipo cotas mensais e limitação de empenhos;
- 49.** Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício, e com possibilidade de emissão consolidada, e agrupando por recurso.
- 50.** Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa;
- 51.** Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa;
- 52.** Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município;
- 53.** Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município;
- 54.** Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos, ou lançamentos indevidos;
- 55.** Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000;

Prefeitura Municipal de Caatiba



Prefeitura Municipal de Caatiba-Ba

56. Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000;
57. Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
58. Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos e Caução;
59. Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.
60. Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00;
61. Emitir relatórios de Pagamentos Efetuados, Razão da Receita, Pagamentos em Ordem Cronológica, Livro Diário, Extrato do Credor, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, Relação de Restos a Pagar e de Cheques Compensados e Não Compensados;
62. Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.
63. Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas dos Municípios referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento;
64. Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.
65. Emitir relatórios com as informações para o SIOPS, no mesmo formato desse;
66. Emitir relatórios com as informações para o SIOPE, no mesmo formato desse;
67. Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
68. Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.
69. Permitir a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos.
70. Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.
71. Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.
72. Gerar o relatório resumido de execução orçamentária e relatório de gestão fiscal;

Prefeitura Municipal de Caatiba



Prefeitura Municipal de Caatiba-Ba

73. O Sistema deverá ter permissivo e habilidade de o Gestor avaliar e certificar os relatórios e documentos de forma online, assinando digitalmente;
74. O Sistema de contabilidade deverá possuir sistema integrado de licitações, contratações diretas (dispensas e inexigibilidades) e convênios, bem como os contratos administrativos para a contribuir e otimizar com os processos de pagamento contábeis;
75. O sistema de contabilidade deverá oferecer customização, de forma que o usuário do sistema na Gestão poderá “configurar” a sua área de trabalho dentro do software, para melhor utilização das ferramentas conforme a sua necessidade;
76. O Sistema deve, conforme os dados alimentados, gerar informações suficientes para reproduzir um modelo padrão de relatório para audiências públicas, sendo facultativo o uso desse pelo Poder Público;
77. Disponibilidade de minuta do relatório de controle interno;
78. Permitir exportação dos dados para o SIOPS;
79. Permitir exportação dos dados para o SIOPE;
80. O sistema deverá funcionar on-line sem a necessidade de instalação, inclusive ser portátil para os aparelhos moveis (celulares e tablets).
81. Permitir consulta dos dados do CNPJ para cadastro das informações diretamente da tela de Credores, facilitando assim o cadastro das informações.
82. Permitir integração direta com as peças orçamentárias PPA, LDO e LOA, juntamente com a execução contábil, sendo também em banco integrado, dando a praticidade na comunicação dos dados entre eles.
83. Controle de saldo de contratos na execução dos empenhos relacionados, não permitindo assim que ultrapasse o valor contratado.
84. Permitir exportação do SIGA TCM-BA dos dados Contábeis, Contratos, Licitações, Dispensas, Inexigibilidade e Convênios.
85. Permitir disponibilidade imediata on-line de forma instantânea dos dados da 131 (Receita, Despesa e Diárias).
86. Permitir a abertura automática do exercício, conforme o IPC.
87. Permitir emissão de relatório de extrato de Contrato.
88. Permitir emissão de relatório de extrato de Credor.

Prefeitura Municipal de Caatiba



Prefeitura Municipal de Caatiba-Ba

- 89. Permitir emissão de relatório de extrato de Empenho.
- 90. Permitir emissão de relatório de Audiência Pública.
- 91. Permitir emissão de Razão por Órgãos.