

**PREGÃO PRESENCIAL nº 034/2021.**

**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL**

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ Nº \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Pessoa para contato: \_\_\_\_\_

Recebemos, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

CNPJ:



**PARTE A – PREÂMBULO**

**I - REGÊNCIA LEGAL**

Lei 123/2006, Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, regulamentada bem como pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 atualizada.

**II - ÓRGÃO/REPARTIÇÃO INTERESSADA E SETOR:**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**III - NÚMERO DE ORDEM:**

Pregão Presencial      Nº. 034/2021

**IV - TIPO DE LICITAÇÃO:**

Menor Preço Global – Lote único

**V - FINALIDADE DA LICITAÇÃO/OBJETO:**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA, LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL.**

**VI - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº**

**Nº 146/2021**

**VIII – REGIME DE EXECUÇÃO**

Indireto

**IX – PRAZO**

O prazo de vigência será de doze meses a contar da assinatura contrato/ordem de serviço, podendo, entretanto, ser prorrogada no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) meses conforme os requisitos exigidos pela Lei 8.666/93.

**X - LOCAL, DATA E HORÁRIO PARA INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA DA LICITAÇÃO:**

Endereço: Prefeitura Municipal de Piraí do Norte – Bahia, Praça Santo Antonio nº 220, Centro, Sala de Licitações.

Data: 17/12/2021

Horário: 08:00 h

**XI - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0301- Secretaria Municipal da Fazenda**

**PROJETO/ATIVIDADE: 2010 - Manutenção das Atividades da Secretaria da Fazenda**

**ELEMENTO DE DESPESA: 3390390000 – Outros Serviços de Terceiros – PJ.**

**FONTE DE RECURSOS: 00 – Recurso Ordinário**

**1 – DO OBJETO**

1.1 Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa para prestação de serviços de sistemas de informática, locação de sistemas de gestão pública conforme termo de referência do edital.



## **2 – DA PARTICIPAÇÃO**

**2.1** – Poderão participar deste Pregão, empresas cadastradas ou interessadas que atenderem a todas as exigências quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

**2.1.1** – As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

### **2.2 - Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:**

**2.2.1** Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

**2.2.2** Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas.

**2.2.3** Que estejam reunidas em consórcio e que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição.

**2.2.4** Estrangeiras que não funcionem no País.

**2.2.5** Cujos sócios se enquadrem na hipótese do artigo 9º, inciso III da Lei 8.666/93.

**2.2.6** Cujos sócios se apresentem como representantes de outras empresas (é vedada a participação de empresas cujo sócio se apresente como representante de outra empresa na qual não figure no contrato social, com o intuito de que ambas participem do procedimento licitatório);

**2.2.7** Representadas por outras empresas (será apenas aceita a participação de empresas devidamente representadas por instrumento de procuração outorgada a pessoas físicas).

**2.3** – A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

**2.4** - Quando da participação das microempresas e empresas de pequeno porte, deverão ser adotados os critérios estabelecidos nos arts. 43, 44 e 45 da Lei Complementar 123/2006.

**2.4.1** - A condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, para efeito dos benefícios da Lei Complementar Federal, será comprovada NA SESSÃO DO PREGÃO, mediante apresentação:

**2.4.1.2** – **Da declaração constante no Anexo VI, JUNTAMENTE COM O CREDENCIAMENTO, sob pena de não aplicação dos benefícios da LC 123/06.**

**2.4.1.3** - Do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (NO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO), já exigíveis e apresentados na forma da Lei, **comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da LC 123/06**; não podendo ser substituídos por balancetes ou balanços provisórios.



### **3 DO PROCESSAMENTO**

**3.1** - A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços com os documentos que a instruírem e a Habilitação, será pública, dirigida por um Pregoeiro, de acordo com a legislação supra citada e em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário já determinados.

**3.2** - No local e hora marcados, antes do início da sessão, os interessados deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, e para a prática dos demais atos do certame.

**3.2.1** – A licitante deverá apresentar-se junto ao Pregoeiro através de representante, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, respondendo por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

**3.2.2** – **O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante, acompanhado de cópia do Estatuto ou Contrato Social e da última alteração estatutária ou contratual (ou acompanhado de cópia da última alteração estatutária ou contratual consolidada).** Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, **deverá** apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, e da última alteração estatutária ou contratual (ou cópia da última alteração estatutária ou contratual **consolidada**), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**3.2.3** - O credenciamento deverá estar acompanhado de declaração da licitante, dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação – Anexo IV deste Edital.

**3.2.4** - **Não será admitido o credenciamento de um mesmo representante para mais de uma licitante.**

**3.3** - Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes pelo mesmo.

**3.4** – Caso a empresa não se faça representar na sessão de licitação, a declaração do item 3.2.3 acima deverá ser colocada no envelope da PROPOSTA DE PREÇOS.

**3.5** - Serão abertos os envelopes contendo as **PROPOSTAS DE PREÇOS**, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica.

**3.6** – Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, de acordo com o estabelecido no item 6, caberá ao Pregoeiro decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade.



**3.7** – Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro fará a abertura do envelope contendo os documentos de habilitação da licitante que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições fixadas no edital.

**3.8** – Verificado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora.

**3.9** – Se a oferta não for aceitável ou a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

**3.10** – Se as licitantes vencedoras, convocadas dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrarem o contrato, aplicar-se-á o disposto no item 3.10.

#### **4 – DOS ENVELOPES DE PROPOSTA DE PREÇOS E DE HABILITAÇÃO**

**4.1** A Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados, em 2 envelopes, devidamente fechados e rubricados no fecho, como também atender aos seguintes requisitos:

- **Envelope A: Proposta de Preços**
- **Envelope B: Documentos de Habilitação**, compostos pelos Documentos de Habilitação exigidos no item 7 deste edital.
- 

**4.1.1** Os envelopes deverão conter, ainda, em sua parte externa, os dizeres:

**ENVELOPE A – PROPOSTA DE PREÇOS  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAÍ DO NORTE  
EDITAL DO PREGÃO Nº 034/2021  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE  
CNPJ**

**ENVELOPE B - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAÍ DO NORTE  
EDITAL DO PREGÃO Nº 034/2021  
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE  
CNPJ**

#### **5 - DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**5. 1** - No envelope destinado à proposta de preços deverá:



**5.1.1 - CONSTAR 01 (UMA) VIA, IMPRESSA EM PAPEL TIMBRADO OU COM IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE, EM LÍNGUA PORTUGUESA, SALVO QUANTO ÀS EXPRESSÕES TÉCNICAS DE USO CORRENTE, REDIGIDA COM CLAREZA, SEM EMENDAS, RASURAS, ACRÉSCIMOS OU ENTRELINHAS, DEVIDAMENTE DATADAS, ASSINADAS E RUBRICADAS TODAS AS FOLHAS PELO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE PROPONENTE.**

5.1.2 - Indicar nome ou razão social da licitante, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico e-mail, este último se houver, para contato.

5.1.3 - Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

5.1.4 - Ser representada com cotação de preços definida no objeto deste Edital e seus anexos, em moeda corrente nacional (R\$), expressa em algarismos e por extenso, básicos para a data de apresentação da proposta.

5.1.5 - Constar preços unitário e total por **item cotado**, bem como o valor total do lote, com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e, entre os expressos em algarismos e por extenso será considerado este último.

5.1.6 - Declarar expressamente que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;

5.1.7 - Constar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços/marcas, ou qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado;

5.2 - Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão tidos como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título, devendo os produtos serem fornecidos ao Município sem ônus adicionais.

5.3 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

5.4 - A APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA IMPLICARÁ NA PLENA ACEITAÇÃO, POR PARTE DA LICITANTE, DAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

## **6 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

6.1 - As propostas serão julgadas e adjudicadas considerando-se **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, conforme definidos no **Anexo I – Termo de Referência e Anexo II – Modelo de Proposta Comercial**.



Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Pirai do Norte

**6.2** - Serão classificados pelo Pregoeiro, as licitantes que apresentarem as propostas de MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE, em conformidade com o objeto licitado, e as propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% relativamente à de MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE.

**6.3** – Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nas condições do item 6.2, o Pregoeiro classificará as 03 (três) melhores propostas, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

**6.4** – Às licitantes classificadas, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.

**6.5** - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes nos itens 14 e 15 deste Edital.

**6.6** - Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE.

**6.7** - Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

**6.7.1** - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 05% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

**6.7.2** - No caso de empate em duas ou mais propostas proceder-se-á da seguinte forma:

**6.7.2.1.** 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.

**6.7.2.2** - Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 6.7.2.1 deste edital, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 6.7.1 deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**6.7.2.3** - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no item 6.7.1 deste edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**6.7.2.4** - Na hipótese da não-contratação nos termos previstos nos itens 6.7.1, 6.7.2 e seus subitens, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**6.7.2.5** - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada, pela Comissão, para apresentar verbalmente nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, após o encerramento da fase de lances, sob pena de preclusão.

**6.7.3** - O disposto no item 6.7 e seus subitens somente se aplicará quando a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de



Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Pirai do Norte

pequeno porte e houve microempresa ou empresa de pequeno que se encontrem no intervalo estabelecido no item 6.7.1 deste edital.

**6.7.4** - Nos demais casos, ocorrendo igualdade de preços entre 02 (duas) ou mais propostas, o critério a ser adotado para o desempate será obrigatoriamente o **SORTEIO**.

**6.8** - O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentados pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.

**6.9** - Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pela licitante que a tiver formulado, com base nos dados cadastrais (em se tratando de empresa cadastrada), assegurado o direito de atualizar seus dados no ato, ou, conforme documentação apresentada na própria sessão quando for o caso.

**6.10** - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a licitante vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital e seus Anexos, pelo Pregoeiro.

**6.11** - Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto definido neste Edital e seus Anexos.

**6.12** - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro e licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar a assinatura da equipe de apoio, sendo-lhes facultado este direito.

**6.13** - Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a Proposta será desclassificada.

**6.14** - Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa em sessão e na proposta específica, prevalecerá a da proposta.

**6.15** - Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto este Edital e seus Anexos.

## **7 - DA HABILITAÇÃO**

**7.1** O envelope “B” – Documentos de Habilitação - deverá conter:

### **7.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;



Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Pirai do Norte

- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- Alvará de funcionamento ano corrente;
- O documento de habilitação jurídica deves expressar objeto social pertinente e compatível com o objeto da licitação.

### 7.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- Prova de regularidade com a Fazenda Federal do domicílio ou sede do licitante, mediante Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante Certidão Negativa de Débitos Tributários ou Positiva com Efeitos de Negativa, ou documento que comprove a regularidade quanto ao ICMS emitida pelo órgão competente;
- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante Certidão Negativa de Débitos Mobiliários ou Positiva com Efeitos de Negativa, ou documento que comprove a regularidade quanto ao ISS ou IPTU emitida pelo órgão competente;
- Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), atualizada com emissão, no máximo, de 30 (trinta) dias pela Internet;
- Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, conforme Lei Federal nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa do TST nº 1.470/2011, emitida por meio eletrônico pelo Tribunal Superior do Trabalho (<http://www.tst.jus.br/certidao>).



Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Pirai do Norte

7.1.2.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme dispõe a Lei Complementar 123/06.

**7.1.2.2** - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista, será assegurado, às mesmas, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada a vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação.

7.1.2.3 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nas Leis 8.666/93 e 10.520/02, e neste Edital, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, ou revogar a licitação.

**7.1.3 - CERTIDÃO SIMPLIFICADA da Junta Comercial do Estado da Bahia – JUCEB/BA, para as empresas com sede no Estado da Bahia.**

**7.1.4 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante para este fim, datada de no máximo 30 (trinta) dias corridos anteriores à data de realização da sessão pública de processamento do presente pregão, se outro prazo não for definido na própria certidão.
- Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do último exercício social, já exigíveis e apresentados nos termos da lei, devidamente registrados na Junta Comercial, que comprovem a boa situação financeira do licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação ocorrida no período do Índice Geral de Preços – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV, ou outro indicador que o substituir.
- O Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultado deverão vir acompanhados da “Certidão de Regularidade Profissional”, vinculada ao contabilista que assina as



Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Piraí do Norte

peças contábeis, cuja validade deve abranger a data-limite para recebimento das propostas.

- A licitante que ainda não tenha completado seu primeiro ano de exercício fiscal, terá sua capacidade econômico-financeira comprovada por meio da apresentação do Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial, inclusive com os termos de abertura e encerramento.
- Será exigida a comprovação mínima de patrimônio líquido ou capital social de 10% (dez por cento) do valor do estimado para contratação.

### 7.1.5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

**7.1.5.1** Apresentação de atestados de capacidade técnica operacional em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, emitidos por órgão da Administração Pública que comprovem que os softwares objeto do certame (Sistemas de Contabilidade Pública WEB, Folha de Pagamento WEB, Portal do Servidor e Patrimônio), foram implantados e se encontram em uso compatíveis em características e complexidade àqueles relativos ao objeto da licitação.

Seção 1.01 **7.1.5.2 COMPROVANTE DE QUE OS SISTEMAS SÃO DESENVOLVIDOS POR EMPRESA DE SOFTWARE DETENTORA DOS DIREITOS AUTORAIS.**

### 7.1.6 - CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

- Declaração da empresa licitante de que cumpre o disposto no inciso XXXIII, art.7º da Constituição Federal, no que diz respeito ao trabalho de menores, conforme Anexo III deste Edital.

**7.2** - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por meio de cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou por cópias, desde que acompanhadas dos originais para conferência e autenticação pelo Pregoeiro.

### 7.3 - Disposições Gerais da Habilitação

**7.3.1** - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.



**7.3.2** - Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital, bem como seus Anexos e, observado ainda o disposto nos itens **17.8 e 17.9** deste Edital, o Pregoeiro considerará a licitante inabilitada.

**7.3.3** - Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação da licitante. Os documentos que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitos com data não excedente a 60 dias de antecedência da data prevista para apresentação das propostas.

## **8 – DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**8.1** – Até **02 (dois) dias** úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

**8.2** - Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro na Sala de Licitações – Prefeitura Municipal de Pirai do Norte, Pc. Santo Antonio, 220, Centro, nos dias úteis, no horário de 08:30 às 11:30 horas.

**8.3** - As razões de impugnação ao edital deverão ser **formalizadas por escrito e protocoladas** junto ao Setor de Licitações – Municipal de Pirai do Norte, Pc. Santo Antonio, 220, Centro, nos dias úteis, no horário de 08:30 às 11:30 horas.

**8.3.1** - Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro (24) horas.

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

## **9 - DOS RECURSOS**

**9.1** – Declarado(s) o(s) vencedor(es), qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de **03 (três)** dias úteis para apresentar as razões de recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar as contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhe assegurada vista imediata dos autos.

**9.2** - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante, durante a sessão, importará a decadência do direito de recurso.

**9.3** - As razões de recurso, bem como as contra-razões, deverão ser **formalizadas por escrito e protocoladas** junto ao Setor de Licitações – Prefeitura Municipal de Pirai do Norte, Pc. Santo Antonio, 220, Centro, nos dias úteis, no horário de 08:30 às 11:30 horas.



Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Pirai do Norte

**9.4** - Os recursos e impugnações contra a decisão do Pregoeiro, somente terão efeito suspensivo quanto à matéria suscitada.

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

**9.6** - A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata.

**9.7** - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Sala de Licitações – Prefeitura Municipal de Pirai do Norte, Pc. Santo Antonio, 220, Centro, nos dias úteis, no horário de 08:30 às 11:30 horas. Não serão conhecidos os recursos interpostos via fax, bem como aqueles protocolados após o vencimento do respectivo prazo recursal.

## **10 – DO FORNECIMENTO E PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**10.1** – A licitante vencedora e a Prefeitura Municipal de Pirai do Norte combinarão a forma de execução do objeto desta licitação, sendo executada da melhor forma para atender o sucesso da contratação, a partir da data de assinatura do contrato.

**Parágrafo Primeiro:** A Prefeitura Municipal de Pirai do Norte convocará formalmente a licitante vencedora para assinar o contrato, que deverá comparecer dentro do prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir da convocação. O prazo de vigência do contrato será até **31 de dezembro de 2022**.

**Parágrafo Segundo:** Poderá a duração do presente contrato estender-se pelo prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência do contrato, conforme as bases legais estabelecidas pela Lei 8.666/93 e suas alterações.

**10.2** – A prestação dos serviços, não exclui a responsabilidade da Contratada pela perfeita execução do contrato, conforme disposto no Art. 69 da Lei Federal nº. 8.666/93.

**10.3** – A recusa injustificada do adjudicatário em executar os serviços licitados dentro do prazo estabelecido pela Administração Municipal caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

## **11 – DO PAGAMENTO**

**11.1** – O pagamento da Nota Fiscal será efetuado no prazo de até **30 (trinta)** dias úteis a contar da lavratura do Termo Circunstanciado referente ao recebimento definitivo.

**11.2** - Condiciona-se o pagamento à:

I – Apresentação da nota fiscal/fatura descritiva da execução do objeto contratado;



Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Pirai do Norte

II – Declaração da fiscalização do contrato de que o serviço se deu conforme pactuado;

III – Apresentação de declaração, em (02) duas vias, de que a contratada é optante pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas microempresas ou empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), se for o caso, nos termos do disposto no art. 6º da Instrução Normativa RFB 1.234 de 11.01.2012 e na forma dos anexos II, III e IV da referida norma.

**11.3** – A Contratada indicará na nota fiscal/fatura o nome do banco e os números da agência e da conta corrente para efetivação do pagamento.

**11.4** - Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, salvo se já houver retenção cautelar, ou garantia contratual, suficientes para satisfazer o valor da multa e/ou indenização devidas, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

**11.5** – Por ocasião do pagamento deverá ser verificada a regularidade da Contratada:

- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- Prova de regularidade com a Fazenda Federal do domicílio ou sede do licitante, mediante Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante Certidão Negativa de Débitos Tributários ou Positiva com Efeitos de Negativa, ou documento que comprove a regularidade quanto ao ICMS emitida pelo órgão competente;
- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante Certidão Negativa de Débitos Mobiliários ou Positiva com Efeitos de Negativa, ou documento que comprove a regularidade quanto ao ISS ou IPTU emitida pelo órgão competente;
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, conforme Lei Federal nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa do TST nº 1.470/2011, emitida por meio eletrônico pelo Tribunal Superior do Trabalho (<http://www.tst.jus.br/certidao>).



**11.6** – Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais e trabalhista, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

## **12- DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

**12.1** – Os preços somente poderão ser reajustados após o período de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, com base em índice a ser indicado pela Secretaria Municipal de Finanças à época do requerimento.

**12.2** – Os preços reajustados permanecerão inalterados pelo prazo de 12 (doze) meses.

**12.3** – O reajuste deverá ser solicitado mediante processo administrativo dirigido à Secretaria Municipal de Administração, expondo o fato e anexando o documento oficial que tenha autorizado o reajuste governamental, podendo ser apostilado ao contrato nos termos do § 8º do art. 65 da Lei 8.666/93. O valor do reajuste será analisado pelo contratante e este dará o “aceite” posteriormente.

**12.3.1** – O fornecimento dos serviços não poderá ser interrompido durante o período em que o contratante estiver analisando o processo de solicitação.

## **13 - DAS OBRIGAÇÕES**

### **13.1 – Da Contratada:**

13.1 A contratada obriga-se a executar e atender o que segue:

- a) A aceitar os acréscimos ou supressões que o CONTRATANTE solicitar, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, bem como prestar os serviços conforme as especificações deste edital.
- b) Por quaisquer danos materiais ou pessoais que ocorrerem durante a validade do contrato, inclusive para e perante terceiros.
- c) A recolher todos os tributos decorrentes da contratação, efetuando a comprovação mensal do recolhimento dos tributos municipais, estaduais e federais, inclusive Imposto de Renda.
- d) Aceitar as demais obrigações constantes no Edital e seus Anexos.
- e) Fornecer e manter atualizada a documentação técnica da base de dados.
- f) Deverá prestar serviço de assessoramento/acompanhamento permanente, durante a vigência do contrato, obedecendo ao seguinte:

f.1) Disponibilizar profissional capacitado no sistema, na sede do município, durante o horário de expediente, sempre que solicitado para:



Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Pirai do Norte

- Servir de ponto de referência aos Gestores e servidores do Município de Pirai do Norte para o estabelecimento de prioridades;
- Gerar relatório de tarefas realizadas;
- Servir de facilitador entre os usuários dos sistemas e a empresa ofertante;
- Ser responsável pela fluência dos trabalhos. Em caso de desconformidade dos andamentos necessários, deverá gerar relatório situacional ao responsável indicado pelo Município para que este tome as providências cabíveis;

13.1.2 Os itens 13.1.f deverá ser prestado sem custos extras para o contratante e independente do número de programas instalados.

13.1.3 Assinar o contrato no prazo de 03 (três) dias úteis a partir da convocação da Administração, nos termos do art. 64, Lei 8.666/93.

### **13.2– Do Município:**

13.2 Fiscalizar o serviço contratado, o que em nenhuma hipótese eximirá a proponente vencedora das responsabilidades Civil e/ou Penal.

13.2 Reservar-se o direito de rejeitar as propostas que julgar contrárias aos seus interesses, anular ou revogar em todo ou em parte a presente licitação.

13.2 Pagar à **VENCEDORA** conforme o estabelecido no item “11”.

13.2 Fornecer, todos os recursos necessários, na sede do Contratante, para a prestação de serviços da CONTRATADA como:

13.2.1 Equipamentos (computadores) compatíveis para prestação dos serviços objeto do Edital;

13.2.2 Gerenciador de banco de dados e ferramentas conforme a necessidade de cada serviço.

13.2.3 Mesas, cadeiras e demais.

**13.2.1** Aplicar penalidades à licitante vencedora, nos termos das cláusulas 14 e 15, quando ocorrer descumprimento de alguma das condições estabelecidas no edital.

## **14 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**14.1.** O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da licitante vencedora, sujeitando-a, dentre outras, às seguintes penalidades, aplicáveis por representação da Secretaria Municipal de Administração e aprovadas pelo Prefeito:

**14.1.1-** Advertência;

**14.1.2 -** Multas;

**14.1.3 -** Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, III da Lei n.º 8.666/93;



**14.1.4** - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade (art. 87, inciso IV da Lei 8.666/93).

## **15 – DA PENALIDADE DE MULTA**

**15.1** - A empresa vencedora sujeitar-se-á à multa nos seguintes casos, sendo esta calculada sobre o valor global do contrato:

- a) Será de 0,034% (zero vírgula zero trinta e quatro por cento) por dia de atraso, caso venha a incorrer em atraso no fornecimento dos produtos;
- b) Será de 4% (quatro por cento), caso venha a se conduzir culposamente no curso do fornecimento, infringindo por negligência, imprudência ou imperícia, as cláusulas estabelecidas;
- c) Será de 5% (cinco por cento), por se conduzir dolosamente durante o fornecimento dos produtos;
- d) Será de 10% (dez por cento), caso venha a desistir do fornecimento, sem prejuízo de outras cominações legais.

**15.2** - As multas serão automaticamente descontadas dos créditos que a empresa tenha, junto à Prefeitura, devendo ser aplicadas por representação da Secretaria Municipal de Administração e aprovação do Prefeito Municipal.

**15.3** - Serão considerados motivos de força maior para isenção de multa devidamente comprovados e comunicados ao contratante:

- a) greve generalizada dos empregados da licitante vencedora;
- b) acidente que implique em retardamento da execução do serviço sem culpa por parte da licitante vencedora;
- c) calamidade pública.

## **16 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**16.1** - Os custos e despesas decorrentes dos pagamentos dos serviços objeto deste Pregão, serão de responsabilidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI DO NORTE** atendida pela dotação orçamentária constante do exercício de 2021, consignada no orçamento subsequente, se necessário. Todas as despesas decorrentes da presente licitação ocorrerão por conta da dotação orçamentária n.º:

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0301- Secretaria Municipal da Fazenda**

**PROJETO/ATIVIDADE: 2010 - Manutenção das Atividades da Secretaria da Fazenda**



**ELEMENTO DE DESPESA: 33903900000 – Outros Serviços de Terceiros – PJ.**  
**FONTE DE RECURSOS: 00 – Recurso Ordinário**

## **17 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**17.1** - É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

**17.2** - Fica assegurado ao Município o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes na forma da legislação vigente.

**17.3** – As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**17.4** – As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**17.5** - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

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

**17.7** - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município.

**17.8** - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública de pregão.

**17.9** - As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

**17.10** - A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação do objeto licitado.

**17.11** - Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes na Lei Federal 10.520/02.

**17.12** - O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o de Gandu/BA, com exclusão de qualquer outro.



Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Piraí do Norte

**17.13** – Possíveis alterações, durante a fase externa deste processo, serão publicadas nos veículos de comunicação, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data da abertura do pregão.

**17.14** – Integram este Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Termo de Referência e especificações mínimas dos sistemas e serviços;
- b) Anexo II – Modelo de Proposta Comercial;
- c) Anexo III – Declaração de empregados menores;
- d) Anexo IV – Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação;
- e) Anexo V - Modelo de Termo de Credenciamento;
- f) Anexo VI - Declaração para Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte
- g) Anexo VII - Declaração de solidariedade do fabricante do software quanto às definições e padronizações do sistema licitado;
- h) Anexo VIII – Minuta do Contrato;
- l) Anexo IX – Recibo de retirada de edital.

**17.15** - Pregoeiro ou a autoridade superior poderá, em qualquer fase da licitação, promover as diligências que considerarem necessárias, para esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.

**17.16** - Quaisquer questionamentos necessários ao entendimento deste edital por parte dos interessados deverão ser feitos por escrito e protocolados na sala da Comissão Permanente de Licitação, Prefeitura Municipal de XXXXXX, no horário das 09:00 às 11:30 hs, até 02(dois) dias úteis antes da abertura da licitação, por e-mail xxxxxx ou pelo fone: (xx) xxxx - xxxx.

O presente Edital, em sua íntegra, poderá ser adquirido **diretamente no Setor de Licitações e Contratos** da Prefeitura Municipal de Piraí do Norte, de segunda a sexta-feira, no horário das 9:00 às 12:00 horas; pelo e-mail: **licita.pmpn.21@gmail.com** e no **portal da transparência do município**.

**Piraí do Norte/BA, 07 de dezembro de 2021.**

**Deise Carolina Santos Rodrigues**  
**Pregoeira**



Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Pirai do Norte

## PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2021

### ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

**1. Objeto:** contratação de empresa para prestação de serviços de sistemas de informática, locação de sistemas de gestão pública conforme termo de referência do edital.

#### **2. Justificativa**

O Município de Pirai do Norte– BA, diante de um novo cenário de exigências em relação aos processos administrativos da gestão pública, tem por objetivo qualificar e instrumentalizar os departamentos, setores, secretarias e usuários de ferramentas que atendam às expectativas de atendimento às demandas legais e tecnológicas.

A busca de uma solução que contemple os preceitos legais e tecnológicos está alicerçada na necessidade de melhorar e evoluir os processos de gestão, com integração de sistemas, com serviços aos cidadãos, com o cumprimento às prestações de contas, com a otimização de rotinas e procedimentos internos e com a interação entre a administração pública e a sociedade.

Assim, a implementação de uma Solução Integrada de Sistemas, com padronização de sistemas, utilizando-se de uma mesma plataforma de desenvolvimento, mesma linguagem, facilitará todo o processo de administração, gerenciamento e capacitação da solução.

O principal objetivo é proporcionar aos gestores através de uma solução moderna, condições de avaliação comportamental da gestão, utilizando matrizes de informações gerenciais, qualificadas, detalhadas sendo base à tomada de decisão. É poder também promover condições para melhor gerir o bem público, esta ação está regrada e inserida como estratégia de gestão do Município de Pirai do Norte – BA.

Para tanto, uma solução de sistemas integrados, padronizados, com serviços voltados ao bem estar dos cidadãos e com ferramentas modernas de gestão da informação é o que estabelecemos como premissa para este processo.

É necessário a contratação de empresas especializadas para prestação de serviços de locação de software de gestão pública, para oferecer mais agilidade, transparência e que venha oferecer resultados para nortear as decisões em diversas áreas da Administração pública.



### **3. Descrição Detalhada dos serviços:**

Item	Descrição	Período
01	<b>Sistema Web de Contabilidade com módulos</b> 1. LOA; 2. LDO; 3. PPA; 4. Contratos, licitação e convênios; 5. Transparência LC 131	12 meses
02	<b>Sistema de Folha de Pagamento Web</b>	12 meses
03	<b>Portal do Servidor ( contracheque online)</b>	12 meses
04	<b>Sistema Web de Patrimônio</b>	12 meses
05	<b>Migração, conversão de banco de dados, implantação de sistemas, treinamento e capacitação de pessoal</b>	Parcela única

#### **DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS SISTEMAS E SERVIÇOS**

#### **SISTEMA WEB INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA COM MÓDULOS ORÇAMENTÁRIO (LOA, LDO E PPA), CONTRATOS, LICITAÇÃO E CONVÊNIOS E TRANSPARENCIA LC 131 (de acordo com o Decreto nº. 10.540/2020 (Siafic).**

**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;



Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Pirai do Norte

- 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;
- 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;



Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Pirai do Norte

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;
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 orçamentário, com registros automáticos nos sistemas orçamentário 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;



Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Pirai do Norte

- 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.
- 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;



Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Pirai do Norte

- 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;
- 56.** Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000;



Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Pirai do Norte

- 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;
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.



Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Pirai do Norte

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

**REQUISITOS DE ATENDIMENTO AO DECRETO FEDERAL Nº. 10.540/20 – SIAFIC**

1. O Software de Contabilidade Pública deverá ter banco de dados único para todos os órgãos de origem (Prefeitura/Câmara/Autarquias);
2. O Software de Contabilidade Pública deverá ter o mesmo ambiente virtual independente do órgão de origem (Prefeitura/Câmara/Autarquias);
3. O Software deverá permitir o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum (Sistemas estruturantes);
4. O Software deverá obrigar a criação de usuário com indicação do CPF;
5. O Software deverá manter LOG de Auditoria das alterações efetuadas pelos usuários, registrando o nome do usuário, a data, a hora, os dados anteriores e os dados alterados, permitindo a sua consulta e impressão para auditoria;
6. O Software deverá possuir um controle da concessão e da revogação de usuários do sistema;
7. O Software deverá indicar o desenvolvedor do sistema;
8. O Software deverá registrar toda operação efetuada no banco de dados;
9. O Software deverá efetuar backup diário automático da base de dados;



## MÓDULO ORÇAMENTÁRIO

### LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIA

1. Permitir o cadastramento de ações.
2. Permitir o cadastramento de programas.
3. Permitir o cadastramento da lei.
4. Permitir o planejamento estratégico, estabelecendo as diretrizes, os objetivos e as metas da administração pública ano a ano que deverá constar na Lei Orçamentária Anual (LOA).
5. Permitir a seleção dos programas incluídos no PPA, aqueles que terão prioridade na execução do orçamento subsequente. Observando que o mesmo também está totalmente adaptado à novas situações do artigo 165 da Constituição Federal, Decreto 2829/98 e das Portarias Interministeriais 42/99, 163/01 e 219/04.
6. Permitir a inserção de metas e indicação de prioridades.
7. Orientar a elaboração da LOA.
8. Permitir o lançamento de receitas.
9. Permitir o lançamento de despesas.
10. Permitir o lançamento de dívida consolidada.
11. Permitir o lançamento de renúncias.
12. Permitir o lançamento de projeção atuarial da RPPS.
13. Permitir o lançamento de margem de expansão.
14. Permitir a descrição das ações, como também a definição do produto, base legal e das metas físicas e financeiras pretendidas para o ano que está sendo elaborado.
15. Emitir os anexos e relatórios que integrarão a Lei de Diretrizes Orçamentárias:
  - Capa;
  - Projeto de lei;
  - Prioridades e metas;
  - Memória de cálculo;
  - Metas anuais;
  - Metas fiscais;



- Metas e ações por programa;
- Metas e ações por função; e
- Margem de expansão da despesa;

## LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

1. Permitir cadastrar as informações sobre a lei autorizativa da LOA.
2. Permitir cadastrar os poderes.
3. Permitir cadastrar os Órgãos.
4. Permitir cadastrar as secretarias.
5. Permitir cadastrar as unidades orçamentárias.
6. Permitir cadastrar os centros de custos.
7. Permitir cadastrar as funções e subfunções.
8. Permitir cadastrar os programas.
9. Permitir cadastrar as ações.
10. Permitir cadastrar as rubricas de receitas.
11. Permitir cadastrar as fontes de recursos.
12. Permitir cadastrar os elementos de despesas.
13. Permitir lançar as receitas e despesas de anos anteriores visando alimentar relatórios que necessitem de tais informações.
14. Permitir somente um orçamento por rubrica no exercício, sendo permitido apenas fracionar o valor total da rubrica por fonte.
15. Permitir gerar um novo orçamento com base no ano anterior replicando os mesmos valores ou adicionando um percentual, bem como poder criar um orçamento sem valores ou totalmente em branco.
16. Emitir os anexos e relatórios que integrarão a Lei Orçamentária Anual:
  - QDD – Quadro de Detalhamento da Despesa;
  - Resumo geral da receita e despesa;
  - Resumo geral da receita;
  - Receita por fonte de recurso;



Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Pirai do Norte

- Demonstrativo de receita segundo sua natureza;
- Evolução da receita durante os 3 últimos anos;
- Estimativa de receita por fonte;
- Despesas por função e subfunção;
- Despesas por programa; e
- Despesas por grupo de despesa, por modalidade, por fonte de recurso, dentre outros.

### **PLANO PLURIANUAL**

1. Permitir o cadastro de poder.
2. Permitir o cadastro de órgão.
3. Permitir o cadastro de secretária.
4. Permitir o cadastro de unidade orçamentária.
5. Permitir o cadastro das funções e subfunções.
6. Permitir o cadastro de rubricas de receitas.
7. Permitir o cadastro de elementos de despesas.
8. Permitir o cadastro de contas contábeis.
9. Permitir o cadastro de fontes de recursos.
10. Permitir o cadastro de programas.
11. Permitir o cadastro de público-alvo.
12. Permitir o cadastro de estratégias.
13. Permitir o cadastro de objetivos.
14. Permitir o cadastro de ação e macroação.
15. Permitir o cadastramento do objetivo da ação.
16. Estar totalmente adaptado às novas situações do artigo 165 da Constituição Federal, Decreto 2829/98 e das Portarias Interministeriais 42/99, 163/01 e 219/04;
17. Permitir lançar o planejamento do quadriênio;
18. Permitir o lançamento dos programas com seus indicadores e índices.
19. Permitir o lançamento dos eixos estruturantes.
20. Permitir o lançamento das áreas temáticas.
21. Permitir o lançamento dos indicadores.



Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Pirai do Norte

22. Permitir o lançamento de receitas anteriores do PPA.
23. Permitir o lançamento de previsão de receitas do PPA.
24. Permitir o lançamento de ação e macroação.
25. Permitir a criação dos programas de governo com todos os seus atributos dentro do PPA.
26. Permitir o planejamento das ações com identificação das regiões a serem atendidas no município durante a vigência do Plano;
27. Permitir a emissão de formulários de levantamento e avaliação dos programas, ações e indicadores;
28. Emitir relatório de memória de cálculo de receitas e despesas;
29. Emitir os demonstrativos de gastos com saúde e educação.
30. Emitir relatório de ações por unidade executora.
31. Emitir relatório de programas por macroações governamentais.
32. Emitir relatório de síntese das funções governamentais.
33. Emitir relatório de síntese de subfunções por função.
34. Emitir relatório de síntese dos programas governamentais.
35. Emitir relatório de síntese das macroações.
36. Emitir relatório de eixo estruturante e área temática.
37. Emitir relatório de metas administrativas em macroação por programa.
38. Emitir relatório de estimativa da receita por fonte de recurso.
39. Emitir relatório de estimativa da receita segundo sua natureza.

## **MÓDULO CONTRATOS**

1. Possuir cadastro de todas as pessoas envolvidas no processo do contrato: Fornecedor, contratante, fiscal.
2. Permitir o cadastro de todas as informações relativas aos contratos: número, objeto, datas, pareceres, valor total, tipo de moeda, valor mensal, conta bancária.
3. Controlar aditivos de contratos.
4. Controle de prazos de término de contratos.
5. Informar dotações orçamentárias.



6. Permitir o armazenamento de documentos anexados ao contrato.
7. Possuir o controle dos contratos por prazo de término, possibilitando ao gestor configurar a quantidade de dias que o Sistema deve informá-lo antes de sua finalização.
8. Permitir o lançamento das notas fiscais referentes aos pagamentos dos contratos.
9. Permitir requisitar do fornecedor a entrega de materiais contratados.
10. Permitir cancelar uma requisição feita a um fornecedor.
11. Permitir consultar separadamente os contratos vencidos e a vencer.
12. Permitir fechar e abrir competências.
13. Permitir a criação de contratos.
14. Permitir lançar notificações ou advertências a fornecedores.
15. Permitir lançar e validar as datas de validade das certidões dos fornecedores.
16. Emitir relatório de saldo de contratos.
17. Emitir relatório de contratos vigentes.
18. Emitir relatório de contratos vencidos.
19. Emitir relatório de contratos vencidos ou vigentes filtrando um determinado fornecedor.
20. Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.

## MÓDULO LICITAÇÕES

1. Permitir o cadastro da comissão de licitação.
2. Permitir o cadastro de veículo de publicação.
3. Compor todo o processo licitatório, seja qual for a modalidade: Carta Convite, Tomada de Preço, Concorrência e Pregão.
4. Permitir a confecção das ATAs.
5. Acompanhar todo o processo licitatório, envolvendo as etapas desde a preparação até o julgamento, deliberação (preço global), mapa comparativo de preços, parecer jurídico, sua homologação e adjudicação.
6. Permitir inclusão dos fornecedores e suas cotações no processo licitatório.



Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Pirai do Norte

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

## MÓDULO CONVÊNIOS

1. Permitir o cadastro de todas as informações relativas aos convênios (número no SIAFI, número superior, objeto, órgão superior/conveniente, número e data dos pareceres, conveniente, valor total, tipo de moeda, valor contrapartida e conta bancária).
2. Possuir registro do aditivo dos convênios.
3. Possuir controle da prestação de contas.
4. Possuir registro de convênio concedidos e recebidos.



5. Permitir o armazenamento de documentos anexados ao convênio;
6. Possuir o controle dos convênios por prazo de término, possibilitando ao gestor configurar a quantidade de dias que o software deve informá-lo antes de sua finalização;
7. Permitir realizar o cancelamento do convênio.
8. Permitir o cadastramento dos termos de cooperação técnica.
9. Permitir o cadastramento dos aditivos dos termos de cooperação técnica.
10. Listagem de convênios concedidos.
11. Listagem de convênios recebidos.
12. Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.

### **MODULO DE LEI 131 – Lei da Transparência**

O Sistema permite a integração com meio eletrônico possibilitando amplo acesso público, sem a necessidade de login e senha. Permite também acesso à execução orçamentária e financeira das unidades gestoras, referentes à receita e à despesa, com a abertura mínima estabelecida no Decreto nº 7.185 de 27/05/2011, bem como o registro contábil tempestivo dos atos e fatos que afetam ou possam afetar o patrimônio da entidade.

O sistema gera as seguintes informações:

#### **I) quanto à despesa:**

- a) o valor do empenho, liquidação e pagamento;
- b) o número do correspondente processo da execução, quando for o caso;
- c) a classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, função, subfunção, natureza da despesa e a fonte dos recursos que financiaram o gasto;
- d) a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, inclusive nos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, exceto no caso de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários;
- e) o procedimento licitatório realizado, bem como à sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do correspondente processo; e
- f) o bem fornecido ou serviço prestado, quando for o caso;

#### **II - quanto à receita, os valores de todas as receitas da unidade gestora, compreendendo no mínimo sua natureza, relativas a:**

- a) previsão;
- b) lançamento, quando for o caso; e
- c) arrecadação, inclusive referente a recursos extraordinários.

#### **III – Quanto à Folha de Pagamento**



Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Pirai do Norte

Disponibilização em tempo real da relação de todos os Servidores Públicos Ativos Efetivos e Servidores Públicos Ocupantes de Cargo Comissionado da Administração Pública Municipal, contendo as seguintes informações: a) Mês e o Ano do exercício financeiro correspondente; b) Nome completo do agente público; c) Número de identificação (matrícula); d) Cargo; e) Regime; f) Valor Base de Salário do Cargo; g) Provento; h) Descontos; i) Valor Líquido.

**SISTEMA WEB DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO:**

- 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 através de navegador de internet.
- 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;
- 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



Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Pirai do Norte

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;

**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;



Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Pirai do Norte

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;
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.

## REQUISITOS DE ATENDIMENTO AO E-SOCIAL

1. Permitir a geração do arquivo de qualificação cadastral dos servidores, podendo essa geração ser com quebras de secretarias, situações de servidores para envio ao E-Social;
2. Permitir importar o arquivo de qualificação cadastral (retorno do esocial) ao sistema, mostrando as divergências encontradas nos dados dos servidores;
3. Permitir realizar a configuração dos dados da entidade, conforme cada forma de trabalho da entidade, para geração dos eventos S-1000 e S-1005;
4. Permitir a configuração das rubricas utilizadas pela folha de pagamento, conforme as tabelas do eSocial, indicando as suas incidências, para geração dos eventos S-1010;
5. Permitir cadastrar os processos judiciais, conforme os campos exigidos pelo Esocial, além de realizar sua vinculação as rubricas ou configurações do empregador, para realizar a geração do evento S-1070;
6. Permitir a validação dos eventos iniciais e de tabelas, antes mesmo de enviá-los ao ambiente do E-social fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes;
7. Permitir ainda, que na tela de validação dos eventos, ao clicar no erro, o sistema abrir diretamente na tela e no campo do sistema de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, onde está divergente, para que o usuário possa realizar a correção;
8. Permitir que no ambiente de produção dos eventos iniciais e de tabela, ao realizar a validação o sistema aponte automaticamente para o usuário, qual evento é necessário enviar uma alteração e/ou inclusão;
9. Permitir realizar a validação dos eventos não periódicos, antes mesmo de enviá-los ao ambiente do E-Social, fazendo com que assim possam ser eliminados os erros e divergências existentes;
10. Permitir captar as informações do sistema de Folha de Pagamento, para realizar a geração dos eventos periódicos, tanto de remunerações como de reabertura e fechamento de eventos;
11. Permitir na transmissão de cada lote ao portal do E-Social, a consulta via sistema, do protocolo e os recibos existentes, mostrando assim os eventos enviados e sua situação mediante o recebimento do E-social;
12. O Sistema deverá gravar os recibos de cada lote enviado, em sua Base de dados, para consultas futuras;

O Sistema deverá estar atualizado com a última versão do E-Social;



## **PORTAL DO SERVIDOR (CONTRACHEQUE ONLINE):**

- 01.** Disponibiliza aos servidores informações de acesso pessoal e intransferível do mesmo, mediante a inserção da matrícula e fornecimento de senha específica, garantido a confidencialidade da informação;
- 02.** Disponibilizar o Contracheque da competência em tempo real, dentro do prazo legal, desde que o Município assim esteja atuando;
- 03.** Contracheque detalhado, disponibilizando inclusive os descontos consignados decorrentes de acordos judiciais, extrajudiciais e/ou legais;
- 04.** Formulário eletrônico de requerimentos online de gratificações, benefícios, licenças, e outras prerrogativas do servidor desde que previsto na legislação nacional e local, aos quais os servidores estão sob égide;
- 05.** Formulário eletrônico de solicitação de Férias;
- 06.** Disponibilização de informes de rendimentos anual;
- 07.** Disponibiliza de forma online as respostas, por parte do Setor Responsável, as solicitações feitas nos termos do item 04;
- 08.** Disponibilizar Ouvidoria – Deixar registrado alguma queixa por omissão do feed-back do RH, sugestões, que terá (fale direto com gestor);
- 09.** Fornecer através de Aplicativo de Celular em plataforma Android (Play Store) informações ao Servidor Público Municipal:
  - a)** Acesso ao Contracheque.
  - b)** Acesso aos seus informes de rendimento.
  - c)** Realizar Requerimentos ao setor de Recursos Humanos.
  - d)** Recebimento de notificações sobre data de pagamento, dicas e avisos enviados pelo Setor de Recursos Humanos.

## **SISTEMA WEB DE PATRIMÔNIO**

1. O Sistema de Patrimônio deverá ser via Web com servidor online e Banco Único e acesso ilimitado
2. O Sistema deverá permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados e permitir acesso ilimitado aos usuários cadastrados;
3. O Sistema deverá registrar por completo cada acesso de cada usuário identificando suas ações;
4. O Sistema deverá possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo a sua consulta e impressão para auditoria;



Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Pirai do Norte

5. 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;
6. 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;
7. Controlar e manter todos os dados relacionados aos bens móveis e imóveis que compõem o Patrimônio do 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;
8. Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;
9. Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;
10. Permitir o cadastro da foto do bem;
11. 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;
12. Permitir a inclusão de um percentual limite de depreciação para cada categoria de bem patrimonial, de modo que o valor do bem não fique abaixo deste limite;
13. Permitir a reavaliação dos bens de forma individual, global ou por grupos;
14. Permitir a funcionalidade de transferência de bens patrimoniais entre centros de custos, guardando um histórico;
15. Emitir relatórios de movimentação e manutenção de bens patrimoniais, possibilitando a tomada de decisão com relação à baixa do bem;



Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Pirai do Norte

16. Permitir o controle dos bens patrimoniais recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;
17. Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade;
18. Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;
19. Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item;
20. 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;
21. Funcionalidade de inventariação automatizada via leitor manual de código de barras;
22. 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;
23. Permitir o cadastramento de seguradoras e corretores, bem como controlar os contratos de seguros dos bens;
24. Exportação e incorporação dos bens da Câmara aos bens da Prefeitura;
25. Geração do Livro de Tombo;
26. Possibilidade de exportar dados para o Sistema Integrado de Gestão e Auditoria (SIGA);
27. Gerar relatórios de balancetes mensais de verificação do acervo de bens, devidamente atualizados, com a movimentação e resumo contábil.
28. As informações devem ser geradas e colocadas a disposição do Município a qualquer tempo, inclusive, mediante back up e sua restauração;



## **DA APRESENTAÇÃO DOS SISTEMAS:**

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

A demonstração permitirá a averiguação prática das funcionalidades e características dos sistemas e sua real compatibilidade com os requisitos obrigatórios especificados neste Termo.

Durante a Demonstração serão feitos questionamentos à LICITANTE permitindo a verificação dos requisitos constantes deste Termo de Referência.

A Prefeitura Municipal é facultada a possibilidade de realizar diligências para aferir o cumprimento dos requisitos.

O hardware e o software necessários para a realização da Demonstração são de inteira responsabilidade da licitante habilitada, ficando sob a diligência da equipe técnica do Prefeitura Municipal por até 03 (três) dias úteis após o período de realização da referida Demonstração para a conferência dos softwares instalados no mesmo e do resultado apresentado.

A configuração do hardware e software a ser utilizado na Demonstração deverá guardar similaridade ao ambiente definitivo em que a solução será implantada, não podendo superar suas especificações de capacidade.

Deverão estar instalados no(s) computador(es), exclusivamente, os softwares necessários ao funcionamento da solução, conforme arquitetura definida.

A instalação de softwares que produzam dúvidas quanto aos resultados obtidos, poderão levar à desclassificação da licitante.

Não será permitido durante a realização da Demonstração:



Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Pirai do Norte

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

Para fins de avaliação e entendimento da solução e suas particularidades, deverão ser construídos e demonstrados os requisitos e funcionalidades especificados neste Termo, observadas as condições estabelecidas deste Edital.

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

### **DA LEGITIMIDADE DO SISTEMA**

O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

### **DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

#### **Migração das Informações em Uso:**

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

#### **Implantação dos Sistemas, Treinamento e Capacitação dos Usuários:**

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



### **Manutenção dos Sistemas e Suporte Técnico:**

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

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

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

Formas de comunicação - Teamviewer, LogMein, ConnectMe, PCAnywhere, Showmypc, Remote Desktop (conexão área remota, nativo do Windows);

- Help-desk - disponibilizar estrutura para pronto atendimento para consultas de funcionalidades dos sistemas, deverá ser disponibilizado durante o horário de expediente da Câmara;

**Senhas** - Garantir que somente as pessoas autorizadas terão acesso às senhas.

### **DEVERES DA CONTRATADA**

Além das obrigações decorrentes da Lei, são obrigações da Contratada:

- a) Executar os serviços solicitados nos termos exigidos neste termo de referência e demais condições estabelecidas na legislação e regulamentações pertinentes.
- b) Acatar as orientações da administração, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- c) Responsabilizar-se diretamente pelos danos causados a administração e a terceiros, inclusive no que se refere a execução direta das atividades profissionais referidas neste procedimento, decorrentes da sua culpa ou dolo, apurados após o regular processo administrativo;
- d) Não transferir a outrem execução do objeto acima epigrafado sem prévia e expressa anuência da administração.
- e) Reconhecer os direitos da administração em caso de rescisão unilateral;
- f) Comunicar à contratante qualquer anormalidade que interfira no bom andamento dos serviços.

### **DEVERES DA CONTRATANTE**

- a) Proporcionar as condições necessárias para a realização dos serviços referidos neste Termo de Referência, de acordo com as normas previstas em Lei;



Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Pirai do Norte

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

### REGIME DE EXECUÇÃO E PRAZO

A execução dos serviços se dará de forma imediata após a assinatura do termo contratual e de acordo com a especificação do objeto detalhada acima.

O prazo de execução será de \_\_\_\_ (\_\_\_\_) meses.

### FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será de forma mensal, mediante emissão de Nota Fiscal ao setor competente subsequente a prestação do serviço.

### VALOR ESTIMADO

Item	Descrição	Período	Valor Unit.	Valor Total
01	<b>Sistema Web de Contabilidade com módulos</b> 6. LOA; 7. LDO; 8. PPA; 9. Contratos, licitação e convênios; 10. Transparência LC 131	12 meses	R\$	R\$
02	<b>Sistema de Folha de Pagamento Web</b>	12 meses	R\$	R\$
03	<b>Portal do Servidor (contracheque online)</b>	12 meses	R\$	R\$
04	<b>Sistema Web de Patrimônio</b>	12 meses	R\$	R\$
05	<b>Migração, conversão de banco de dados, implantação de sistemas, treinamento e capacitação de pessoal</b>	Parcela única	R\$	R\$

### JUSTIFICATIVA DO PREÇO

A justificativa e razoabilidade do valor estimado da contratação decorrente deste objeto fora aferida por uma média de preços apresentadas em propostas encaminhadas por empresas atuantes neste seguimento, bem como por comparativo de preços contratados



Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Pirai do Norte

pelo mesmo objeto por outros entes públicos e/ou privados, ou outros meios igualmente idôneos, conforme estabelece a Orientação Normativa nº 17 da AGU, alterada pela Portaria AGU nº 572/2011, publicada no DOU 14.12.2011.

Com efeito, a justificativa do preço aferida requereu a demonstração de equivalência do valor a ser cobrado da Administração com os valores praticados pela contratada e/ou outras empresa do mesmo ramo, em outros ajustes que contemplem o mesmo objeto ou objeto similar.

Note-se que, se faz ressaltar a evidência da razoabilidade dos preços a serem contratados, demonstrando ser esse valor razoável, ou seja, adequado, compatível e proporcional ao custo do bem que esta entidade pretende adquirir.

Por fim, solicitamos a contratação de empresa especializada na locação de softwares, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Pirai do Norte -Bahia.

Certos do atendimento, reiteramos os votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,



Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Piraí do Norte

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2021**

**ANEXO II**

**PROPOSTA COMERCIAL**

**AO**  
**SR.(A) PREGOREIRO(A)**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAÍ DO NORTE/BA**

**Empresa:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, situada \_\_\_\_\_ na  
\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob  
o nº \_\_\_\_\_, e inscrição estadual nº \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ vem, por intermédio deste instrumento,  
**apresentar sua proposta comercial a(o) PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2021 nos seguintes termos:**

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS SISTEMAS	QUANT.	UNID	P UNIT	P TOTAL
1	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA WEB ( TODOS OS FUNDOS)	12	MÊS	R\$	R\$
2	SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO E RECURSOS HUMANOS WEB	12	MÊS	R\$	R\$
3	PORTAL DO SERVIDOR ( CONTRACHEQUE ONLINE)	12	MÊS	R\$	R\$
4	SISTEMA DE PATRIMÔNIO WEB	12	MÊS	R\$	R\$
5	MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DO BANCO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE PESSOAL.	PARCELA ÚNICA		R\$	R\$
<b>TOTAL DO LOTE</b>					<b>R\$</b>

Descrição valor total (valor da conversão, instalação, implantação e treinamento + locação da licença de uso e manutenção mensal):

(valor numérico e por extenso exposto em reais)



Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Pirai do Norte

- a. Esta proposta tem validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da mesma;
- b. Nos preços cotados estão incluídos os custos de mão-de-obra, de todos os materiais e serviços relacionados ao fornecimento, ferramental, bem como todos os impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, gastos de transportes, prêmios de seguro, fretes e outras despesas de qualquer natureza que se fizerem necessárias à perfeita execução do objeto desta Licitação;
- c. A manutenção mensal inclui as atualizações de todos os sistemas locados, bem como a assistência técnica através de call center ou e-mail necessários para a operacionalidade e funcionamento dos sistemas conforme demandas dos servidores do Município. Entende-se por manutenção mensal a locação de sistemas e a respectiva manutenção mensal dos serviços de alterações legais, corretivas e evolutivas nos respectivos sistemas locados e as orientações, informações e os esclarecimentos necessários a serem prestados pela contratada para os servidores que operam os sistemas, inclusive aqueles decorrentes das alterações feitas pela contratada nos sistemas.
- d. A etapa de implantação/Treinamento compreende instalação, configuração, customização, treino e testes.

**A Licitante declara ter pleno conhecimento e concorda com todas as normas do edital.**

Validade da Proposta: 60 (Sessenta) dias.

Local e Data:

Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa.  
Nome da Empresa



Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Pirai do Norte

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2021**

**ANEXO III**

**MODELO: DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE QUANTO AO TRABALHO DO  
MENOR**

A empresa.....  
inscrita no CNPJ sob o nº ....., por intermédio de seu  
representante legal, o(a) Sr.(a)

.....  
....., portador(a) da Carteira de Identidade nº  
..... e do CPF nº .....

DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho  
de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega  
menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega  
menor de dezesseis anos.

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

..... de ..... de .....

Nome e assinatura do Representante Legal da Empresa.

Nome da Empresa

**(OBSERVAÇÃO: EM CASO AFIRMATIVO, ASSINALAR A RESSALVA ACIMA).**



Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Pirai do Norte

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2021**

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

A

empresa

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, **declara**, para fins de participação no procedimento licitatório sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL n.º **034/2021**, cumprir plenamente todos os requisitos de habilitação, nos termos do artigo 4º, inciso VII da Lei nº 10.520/2002 e do item 3.2.3 do Edital, estando ciente da responsabilidade administrativa, civil e penal.

Declara ainda estar ciente da obrigatoriedade de informar fatos impeditivos para sua habilitação, no processo licitatório ou na vigência contratual, além de estar em conformidade com as exigências da cláusula 2 do Edital.

Local e data,

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Empresa

\_\_\_\_\_  
Nome do Declarante e n.º. do seu documento de identidade

- a. OBS: ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE AO PREGOEIRO, JUNTAMENTE COM O CREDENCIAMENTO, ANTES E SEPARADAMENTE DOS ENVELOPES (PROPOSTA DE PREÇOS E HABILITAÇÃO) EXIGIDOS NESTA LICITAÇÃO.**



Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Piraí do Norte

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2021**  
**ANEXO V**  
**MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO**

A ..... empresa  
à Rua ..... (Av., ..... Al., .....), sediada  
....., cidade etc.)  
....., Estado....., inscrita no CNPJ sob nº  
....., por seu diretor (sócio gerente, cidade  
proprietário)....., nº  
através da presente credencial, constitui, para os fins de representação perante aos  
procedimentos do **Pregão Presencial nº 034/2021**, realizada pelo Município de Piraí do  
Norte o(a) Sr.(a.)  
....., portador(a) da cédula de identidade (ou outro tipo de documento de identificação) nº  
....., como seu procurador, com amplos poderes de decisão,  
podendo, para tanto, efetuar lances, interpor e renunciar a recursos, prestar  
esclarecimentos, receber notificações e intimações, em nome desta empresa, bem como  
defender seus direitos.

....., em ..... de .....de 2021

---

**Assinatura do Representante Legal**

- b. OBS: ESTE TERMO DE CREDENCIAMENTO DEVERÁ SER ENTREGUE AO PREGOEIRO, ANTES E SEPARADAMENTE DOS ENVELOPES (PROPOSTA DE PREÇO E HABILITAÇÃO) EXIGIDOS NESTA LICITAÇÃO E FAR-SE-Á POR MEIO DE INSTRUMENTO PÚBLICO DE PROCURAÇÃO OU INSTRUMENTO PARTICULAR COM FIRMA RECONHECIDA.**



Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Pirai do Norte

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2021**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE MICRO E PEQUENA EMPRESA**

(nome/razão \_\_\_\_\_ social)

\_\_\_\_\_,  
inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de  
seu \_\_\_\_\_ representante \_\_\_\_\_ legal \_\_\_\_\_ o(a)

Sr.(a) \_\_\_\_\_,

portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF  
nº \_\_\_\_\_,

DECLARA, para fins do disposto no subitem  
2.4.1.2 do Edital do Pregão Presencial nº **034/2021**, sob pena da aplicação das sanções  
cabíveis e das penas previstas na Lei 10.520/02, na Lei 8.666/93, na Lei Complementar  
123/06, ser microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos da legislação  
vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da Lei  
Complementar nº 123/06.

xxxxxxx, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
(Representante Legal)

**ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE JUNTAMENTE COM O  
CREDENCIAMENTO.**



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 034/2021**

**ANEXO VII - MODELO DE ATESTADO – Declaração de Solidariedade**

**DECLARAÇÃO DE SOLIDARIEDADE DO FABRICANTE DO SOFTWARE QUANTO  
AS DEFINIÇÕES E PADRONIZAÇÕES DO SISTEMA LICITADO**

Declaramos, junto ao Município de Pirai Do Norte, na qualidade de fabricante, que a empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ....., é nosso representante autorizado, podendo dar garantia, distribuir e comercializar os Sistemas de Gestão: Sistemas de Contabilidade Publica WEB, Folha de Pagamento WEB, Portal do servidor e Patrimônio Web, em sua Proposta Comercial. Todos os Sistemas citados são desenvolvidos por nossa empresa, na mesma linguagem de programação, exceto para sistemas internet, devido às especificidades desta tecnologia, o ambiente de desenvolvimento, linguagem utilizada poderão ser diferentes sendo todos os sistemas desenvolvidos pelo mesmo fabricante e rodando na mesma plataforma de Banco de Dados Relacional, com características nativas do ambiente Web, possuindo a mesma definição de telas e teclas de atalho.

Declaramos ainda, que somos solidariamente responsáveis com a licitante por todas as obrigações decorrentes do fornecimento do produto ou serviço acima citado, nas condições estabelecidas no presente Edital, seus anexos e respectivo contrato, assumidas perante esse Município.

Dados do Declarante

Razão Social

..... , .... de ..... de 2021

(Nome e cargos dos signatários/assinatura com firma reconhecida)



Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Pirai do Norte

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 0342021**

## ANEXO VIII

### MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO DE LOCAÇÃO DA LICENÇA DE USO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA E DEMAIS SERVIÇOS INERENTES QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE **XXXXXXXXXX** E A EMPRESA -----**

-

**O MUNICÍPIO DE PIRAI DO NORTE**, com sede (ENDEREÇO COMPLETO), inscrito no CNPJ sob o nº XX.XXX.XXX/0001-XX, representado pelo Prefeito Municipal, o senhor (NOME DO GESTOR), doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa ....., com sede na Rua/Av. ...., nº ....., Bairro ....., na cidade de ....., inscrita no CNPJ sob o nº XX.XXX.XXX/0001-XX nº ....., representada pelo(a) Senhor(a)..... doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si, acordado os termos deste Contrato, objeto do **Pregão Presencial nº 034/2021**.

As partes acima qualificadas, com fundamento no disposto na Lei federal nº 8.666/93, atualizada pela Lei federal nº 8.883/94, Lei 9.648/98, Lei 10.520/02 conforme processo de Pregão Presencial nº 034/2021, celebram este contrato para prestação de serviços especializados na área de informática para implantação e licenciamento de uso de sistema integrado de gestão pública, mediante as seguintes cláusulas e condições:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO DO CONTRATO

1.1 Constitui objeto da presente licitação a Contratação de serviços especializados na área de informática para implantação, treinamento e Locação (com manutenção, suporte técnico, consultoria técnica e assessoria técnica) de software integrado de gestão pública, para execução em ambiente Web, com utilização de sistema gerenciador de Banco de Dados Relacional, totalmente integrado, sem limitação de usuários, incluindo implantação, instalação, conversão (para sistemas com status "em uso"), testes, customização, treinamento e serviços de manutenção mensal que garantam as alterações legais, corretivas e evolutivas no sistema, atendimento e suporte técnico para



este sistema quando solicitado pelo Município, tudo de acordo com este Edital e seus Anexos.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DA MANUTENÇÃO

2.1 A CONTRATADA compromete-se a efetuar a manutenção preventiva e corretiva do sistema, sempre que necessário, bem como a adaptação e alterações a novos planos econômicos, legislação pertinente, instruções do TCE e melhoramentos solicitados ou que se fizerem necessários, desde que não sejam específicos ao município de **Pirai do Norte**.

2.1.1 Caso seja necessário executar melhoramento ou adequação específica para o município contratante, haverá negociação entre as partes.

## CLÁUSULA TERCEIRA – ASSESSORIA PERMANENTE E CONSULTORIA TÉCNICA

A vencedora deverá prestar serviço de Assessoramento/Acompanhamento Permanente, na sede do Município durante a Vigência do contrato, obedecendo ao seguinte:

3.1 Disponibilizar profissional capacitado no Sistema, na sede do município, sempre que solicitado.

3.2 Servir de referência técnica para a manutenção dos trabalhos, agir junto aos usuários no atendimento às suas necessidades técnicas de dúvidas e ou entendimento de novas rotinas.

## CLÁUSULA QUARTA – REGIME DE EXECUÇÃO

4.1 Este contrato rege-se pelo regime de empreitada por preço global.

## CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1 O valor do presente contrato é o constante no quadro abaixo e demais itens:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DOS SISTEMAS	QUANT.	UNID	P UNIT	P TOTAL
1	SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA WEB ( TODOS OS FUNDOS)	12	MÊS	R\$	R\$
2	SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO E RECURSOS HUMANOS WEB	12	MÊS	R\$	R\$
3	PORTAL DO SERVIDOR ( CONTRACHEQUE ONLINE)	12	MÊS	R\$	R\$
4	SISTEMA DE PATRIMÔNIO WEB	12	MÊS	R\$	R\$
5	MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DO BANCO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE PESSOAL.	PARCELA ÚNICA		R\$	R\$
<b>TOTAL DO LOTE</b>					R\$



## **CLÁUSULA SEXTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**6.1** – O pagamento da Nota Fiscal será efetuado no prazo de até **10 (dez)** dias úteis a contar da lavratura do Termo Circunstanciado referente ao recebimento definitivo.

**6.2** - Condiciona-se o pagamento à:

I – Apresentação da nota fiscal/fatura descritiva da execução do objeto contratado;

II – Declaração da fiscalização do contrato de que o serviço se deu conforme pactuado;

III – Apresentação de declaração, em (02) duas vias, de que a contratada é optante pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas microempresas ou empresas de Pequeno Porte (Simples Nacional), se for o caso, nos termos do disposto no art. 6º da Instrução Normativa RFB 1.234 de 11.01.2012 e na forma dos anexos II, III e IV da referida norma.

**6.3** – A Contratada indicará na nota fiscal/fatura o nome do banco e os números da agência e da conta-corrente para efetivação do pagamento.

**6.4** - Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, salvo se já houver retenção cautelar, ou garantia contratual, suficientes para satisfazer o valor da multa e/ou indenização devidas, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

**6.5** – Por ocasião do pagamento deverá ser verificada a regularidade da Contratada:

- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- Prova de regularidade com a Fazenda Federal do domicílio ou sede do licitante, mediante Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante Certidão Negativa de Débitos Tributários ou Positiva com Efeitos de Negativa, ou documento que comprove a regularidade quanto ao ICMS emitida pelo órgão competente;
- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante Certidão Negativa de Débitos Mobiliários ou Positiva com Efeitos de Negativa, ou documento que comprove a regularidade quanto ao ISS ou IPTU emitida pelo órgão competente;



Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Pirai do Norte

- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, conforme Lei Federal nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa do TST nº 1.470/2011, emitida por meio eletrônico pelo Tribunal Superior do Trabalho (<http://www.tst.jus.br/certidao>).

**6.6** – Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais e trabalhista, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

### **CLÁUSULA SETIMA – PRAZOS**

7.1 O prazo de início da prestação dos serviços é de 10 (dez) dias, a contar da notificação do licitante vencedor.

7.1.1 O Contratante reserva-se o direito de determinar quando deverá ser feita a instalação de cada um dos sistemas.

7.2 A contratada deverá efetuar Instalação, Implantação, Conversão e Migração dos dados históricos e financeiros, Customização, Testes, Homologação e Integração do Sistema licitado no prazo máximo de 60(sessenta) dias. A equipe do Município auxiliará na conferência dos dados bem como será a responsável pela homologação dos serviços.

7.3 A conversão implica na importação das informações contidas no atual banco de dados a ser convertido para o novo sistema, as informações para os processos de conversão devem ser disponibilizadas pelo Município.

### **CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA:**

8.1 O presente instrumento de contrato terá como termo inicial de vigência a data de sua assinatura e vigorará por 12 (DOZE) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração e com a anuência da CONTRATADA, nos termos do art. 57, inciso IV, da Lei nº. 8.666/93, até o máximo de 48 meses.

### **CLÁUSULA NONA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1 Para o cumprimento do previsto no presente contrato serão utilizados recursos classificados sob as seguintes dotações orçamentárias e para os anos seguintes deverá ser feita provisão nos respectivos orçamentos:

Órgão: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Unidade: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Atividade: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx



Código: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO**

10.1 A fiscalização dos serviços contratados será exercida pelo MUNICÍPIO através da Secretaria Municipal de Administração, para validação do perfeito atendimento aos serviços contratados.

10.2 A fiscalização inspecionará os serviços, verificando cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, no todo ou em parte, quando estes não obedecerem ou não atenderem ao desejado ou especificado.

10.3 A fiscalização terá poderes, dentre outros, para notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre as irregularidade ou falhas que porventura venham a ser encontradas no decorrer da execução do objeto contratual, podendo exigir a correção de serviços que julgar inaceitáveis, sem aumento de despesas para o contratante.

10.4 O CONTRATANTE exercerá ampla fiscalização do objeto contratado, o que em nenhuma hipótese eximirá a CONTRATADA das responsabilidades Civis.

10.5 A fiscalização do MUNICÍPIO transmitirá por escrito as instruções, ordens e reclamações, competindo-lhe a decisão nos casos de dúvidas que surgirem no decorrer dos serviços.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

11.1 A contratada obriga-se a executar e atender o que segue:

- a) A aceitar os acréscimos ou supressões que o CONTRATANTE solicitar, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, bem como prestar os serviços conforme as especificações deste edital.
- b) Por quaisquer danos materiais ou pessoais que ocorrerem durante a validade do contrato, inclusive para e perante terceiros.
- c) A recolher todos os tributos decorrentes da contratação, efetuando a comprovação mensal do recolhimento dos tributos municipais, estaduais e federais, inclusive Imposto de Renda.
- d) Aceitar as demais obrigações constantes no Edital e seus Anexos.
- e) Fornecer e manter atualizada a documentação técnica da base de dados.
- f) Deverá prestar serviço de assessoramento/acompanhamento permanente, durante a vigência do contrato, obedecendo ao seguinte:

f.1) Disponibilizar profissional capacitado no sistema, na sede do município, durante o horário de expediente, sempre que solicitado para:

- Servir de ponto de referência aos Gestores e servidores do Município de Pirai do Norte para o estabelecimento de prioridades;



Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Pirai do Norte

- Gerar relatório de tarefas realizadas;
- Servir de facilitador entre os usuários dos sistemas e a empresa ofertante;
- Ser responsável pela fluência dos trabalhos. Em caso de desconformidade dos andamentos necessários, deverá gerar relatório situacional ao responsável indicado pelo Município para que este tome as providências cabíveis;

11.1.2 Os itens 11.1.f deverá ser prestado sem custos extras para o contratante e independente do número de programas instalados.

11.1.3 Assinar o contrato no prazo de 03 (três) dias úteis a partir da convocação da Administração, nos termos do art. 64, Lei 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:**

12.2 Fiscalizar o serviço contratado, o que em nenhuma hipótese eximirá a proponente vencedora das responsabilidades Civil e/ou Penal.

12.2 Reservar-se o direito de rejeitar as propostas que julgar contrárias aos seus interesses, anular ou revogar em todo ou em parte a presente licitação.

12.2 Pagar à **VENCEDORA** conforme o estabelecido na “Cláusula Sexta”.

12.2 Fornecer, todos os recursos necessários, na sede do Contratante, para a prestação de serviços da CONTRATADA como:

12.2.1 Equipamentos (computadores) compatíveis para prestação dos serviços objeto do Edital;

12.2.2 Gerenciador de banco de dados e ferramentas conforme a necessidade de cada serviço.

12.2.3 Mesas, cadeiras e demais.

12.2.1 Aplicar penalidades à licitante vencedora, nos termos das cláusulas 14 e 15, quando ocorrer descumprimento de alguma das condições estabelecidas no edital.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES**

13.1 - A empresa vencedora sujeitar-se-á à multa nos seguintes casos, sendo esta calculada sobre o valor global do contrato:

a) Será de 0,034% (zero vírgula zero trinta e quatro por cento) por dia de atraso, caso venha a incorrer em atraso no fornecimento dos produtos;

b) Será de 4% (quatro por cento), caso venha a se conduzir culposamente no curso do fornecimento, infringindo por negligência, imprudência ou imperícia, as cláusulas estabelecidas;

c) Será de 5% (cinco por cento), por se conduzir dolosamente durante o fornecimento dos produtos;

d) Será de 10% (dez por cento), caso venha a desistir do fornecimento, sem prejuízo de outras cominações legais.



Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Pirai do Norte

**13.2** - As multas serão automaticamente descontadas dos créditos que a empresa tenha, junto à Prefeitura, devendo ser aplicadas por representação da Secretaria Municipal de Administração e aprovação do Prefeito Municipal.

**13.3** - Serão considerados motivos de força maior para isenção de multa devidamente comprovados e comunicados ao contratante:

- a) greve generalizada dos empregados da licitante vencedora;
- b) acidente que implique em retardamento da execução do serviço sem culpa por parte da licitante vencedora;
- c) calamidade pública.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO**

14.1 A rescisão do contrato poderá ser:

- a. Determinada por ato unilateral e escrito da administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art.78 da Lei nº. 8.666/93, alterada pela Lei nº. 8.883/94 e pela Lei nº. 9.648/98;
- b. Pela inexecução total ou parcial do contrato pela **CONTRATADA**, com as consequências previstas na cláusula nona;
- c. Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência para a administração;
- d. Constituem motivos para rescisão do contrato os previstos no artigo 78 da Lei nº. 8.666/93, alterada pela Lei nº. 8.883/94 e pela Lei nº. 9.648/98;
- e. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei nº. 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94 e pela Lei 9.648/98, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;
- f. A rescisão de que trata o inciso I do artigo 78 acarretará as consequências previstas no artigo 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93, alterada pela Lei nº 8.883/94 e pela Lei nº 9.648/98.

14.2 Sem prejuízo de quaisquer sanções aplicáveis, a critério do **CONTRATANTE**, a rescisão importará em:

- a) Aplicação da pena de suspensão do direito de licitar com o **MUNICÍPIO**, pelo prazo de até dois anos;
- b) Declaração de inidoneidade quando a **CONTRATADA**, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, a juízo do **CONTRATANTE**. A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurado a defesa ao infrator, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.



### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

15.1 Para dirimir questões decorrentes deste contrato fica eleito o foro da Comarca de **GANDU/BAHIA**.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam este contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas.

### **CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS**

**8.1** – Os preços somente poderão ser reajustados após o período de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, com base em índice a ser indicado pela Secretaria Municipal de Finanças à época do requerimento.

**8.2** – Os preços reajustados permanecerão inalterados pelo prazo de 12 (doze) meses.

**8.3** – O reajuste deverá ser solicitado mediante processo administrativo dirigido à Secretaria Municipal de Administração, expondo o fato e anexando o documento oficial que tenha autorizado o reajuste governamental, podendo ser apostilado ao contrato nos termos do § 8º do art. 65, da Lei 8.666/93. O valor do reajuste será analisado pelo contratante e este dará o “aceite” posteriormente.

**8.4** – O fornecimento dos materiais não poderá ser interrompido durante o período em que o contratante estiver analisando o processo de solicitação.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO VALOR CONTRATUAL**

14.1 - Dá-se ao presente contrato o valor global de R\$ \_\_\_\_\_  
(\_\_\_\_\_).

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1 - Fica estabelecido que quaisquer débitos da **CONTRATADA** junto ao **CONTRATANTE** serão compensados com os pagamentos a serem feitos pelo mesmo, caso os débitos estejam vencidos nos dias em que forem realizados tais pagamentos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO**

16.1 - Para dirimir dúvidas oriundas do presente contrato, fica eleito o foro da Comarca de **GANDU-BA**.



Estado da Bahia  
Prefeitura Municipal de Pirai do Norte

E por estarem assim justos e contratados, firmam o presente, em 02 (duas) vias de igual teor, junto às testemunhas que também assinam, para que produza os devidos fins jurídicos.

cidade, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

**NOME DO PREFEITO  
PREFEITO MUNICIPAL**

**NOME REPRESENTANTE DA EMPRESA CONTRATADA  
CARGO/FUNÇÃO DO REPRESENTANTE DA EMPRESA CONTRATADA  
NOME DA EMPRESA CONTRATADA**

