

EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 041/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2022

A Prefeitura Municipal de Guaratinga/BA, localizada na Avenida Juscelino Kubistchek, nº 589, Centro, CEP 45.840-000, através da **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO** e este Pregoeiro Municipal o Sr. Dionísio Moraes Bianchine, nomeado pelo Decreto Municipal nº 037 de 01 de janeiro de 2021, leva ao conhecimento dos interessados a licitação para Registro de Preços, na modalidade Pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço **LOTE ÚNICO**, na forma da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Decretos Federais nº. 7.892 de 23 de Janeiro de 2013 e nº 8.250 de 23 de Maio de 2014, **Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019**, Decreto Municipal de Pregão Eletrônico Nº 160/2020, bem como, pela Lei Complementar nº. 123/2006, com as respectivas alterações posteriores e demais legislação em vigor.

E-MAIL PARA CONTATO: licitaguaringa@gmail.com

TELEFONE ADM PÚBLICA: (73) 3277-2295

MODALIDADE: Pregão Eletrônico Nº 005/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 041/2022

TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO

FORMA DE FORNECIMENTO: LOCAÇÃO DE SOFTWARE;

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO LOTE ÚNICO

LOCAL E DATA DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E INÍCIO DOS TRABALHOS: Endereço eletrônico: O Pregão será realizado em sessão pública on line por meio de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, através do site www.licitacoes-e.com.br, constante da página eletrônica do Banco do Brasil.

Início de acolhimento das propostas: dia 27/05/2022, às 08h00min.

Abertura das propostas: dia 09/06/2022, às 08h00min.

Início da sessão de disputa dos lances: dia 09/06/2022 às 10h00min.

Tempo de disputa do lote: 10(dez) minutos, mais o tempo aleatório do sistema.

Pregoeiro Municipal responsável: Ywério Campos, Decreto Municipal Nº. 161, de 28 de fevereiro de 2021, publicado no D.O.M de 28/02/2021, e equipe de Apoio.

Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste edital.

Integram este edital os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de referência;

ANEXO II – Modelo Proposta de Preços

ANEXO III - Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (inciso VII do artigo 4º da Lei nº 10.520, de 2002);

ANEXO IV - Modelo de declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação;

ANEXO V - Modelo de declaração relativa à proibição do trabalho do menor (Lei nº 9.854/99);

ANEXO VI - Modelo de declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007;

ANEXO VII – Modelo de Procuração Particular

ANEXO VIII – Minuta da Ata de Registro de Preços;

ANEXO IX - Minuta de contrato;

1. DO OBJETO

1.1.1.1. A presente licitação tem como objeto o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL.**

2. DA LEGISLAÇÃO

Av. Juscelino Kubitschek, 589, Centro – Guaratinga - Bahia - CEP: 45.840-000

2.1. O Edital da presente licitação pública reger-se-á, principalmente, pelos comandos legais seguintes:

2.2. Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 - Instituto do Pregão;

2.3. Lei nº 8.666, de 21.06.1993, e alterações posteriores - Lei de Licitações;

2.4. Lei n.º 8.078, de 11.09.90 - Código de Defesa do Consumidor;

2.5. Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019;

2.6. Decreto Municipal Regulamenta Pregão eletrônico no Município nº 160 de 10 de junho de 2020;

3. PARA EFEITO DESTE EDITAL DEVEM SER CONSIDERADAS ALGUMAS DEFINIÇÕES IMPORTANTES, TAIS QUAIS:

3.1. O pregão, na forma eletrônica, como modalidade de licitação do tipo menor preço **LOTE ÚNICO**, realizar-se-á quando a disputa pelo fornecimento de bens ou serviços comuns for feita à distância em sessão pública, por meio de sistema que promova a comunicação pela internet;

3.2. Bens e Serviços comuns - aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado;

3.3. Sistema de Registro de Preços - conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;

3.4. Ata de registro de preços - documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

3.5. Unidade Gestora – Prefeitura Municipal de Guaratinga/BA;

3.6. Órgão participante: Secretaria Municipal de Administração.

3.7. Licitante - pessoa jurídica individual que adquiriu o presente Edital e seus elementos constitutivos/ Anexos;

3.8. Licitante Vencedora - pessoa jurídica individual habilitada neste procedimento licitatório e detentora da proposta mais vantajosa, a quem for adjudicado o objeto deste Pregão;

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico quaisquer licitantes que:

4.1.2 - Como condição específica para participação do pregão por meio eletrônico é necessário, previamente, **o credenciamento de usuário pelos licitantes, que será realizado através do Banco do Brasil, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a formalização do pedido e entrega da documentação necessária;**

4.2- O credenciamento se dará através da atribuição de chave de identificação e/ou senha individual;

4.3- O credenciamento do usuário será pessoal e intransferível para acesso ao sistema, sendo o mesmo responsável por todos os atos praticados nos limites de suas atribuições e competências;

4.4- O credenciamento do usuário implica em sua responsabilidade legal e na presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico;

4.5- Informações complementares sobre credenciamento devem ser obtidas junto ao pregoeiro designado;

4.6. Não poderão concorrer neste Pregão Eletrônico:

4.6.1. Consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

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

4.2.3. Empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição.

4.2.4. Servidores ou diretores/dirigentes do MUNICÍPIO DE GUARATINGA/BA;

5. DOCREDENCIAMENTO

5.1. **O Credenciamento é o registro cadastral por meio de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, através do site www.licitacoes-e.com.br, constante da página eletrônica do Banco do Brasil;**

5.2. O cadastro no "**Portal do Banco do Brasil**" poderá ser iniciado com a solicitação de login e senha pelo interessado;

5.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão;

5.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

5.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso;

6. DO ENVIO DAPROPOSTA

6.1. **Os licitantes deverão encaminhar as PROPOSTAS DE PREÇOS e HABILITAÇÕES por meio do sistema eletrônico até a data e horários marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.**

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

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

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

6.5. **Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.** 6.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos;

6.6.1. **Valor unitário;**

6.6.2. **A quantidade de unidades**, observada a quantidade fixada no Termo de Referência para cada item;

6.6.3. **Marca;**

6.6.4. Fabricante;

6.6.5. Descrição detalhada do objeto: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado;

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

6.9. **O prazo de validade da proposta não será inferior a 60(sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação;

7. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

7.2. O Pregoeiro Municipal verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência;

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

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

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

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro Municipal e os licitantes;

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

7.5.1. **O lance deverá ser ofertado sendo o valor LOTE ÚNICO;**

- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital;
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema;
- 7.8. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;
- 7.9. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante;
- 7.10. No caso de desconexão com o Pregoeiro Municipal, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.11. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro Municipal aos participantes;
- 7.12. **A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro Municipal. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances;**
- 7.13. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas;
- 7.14. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 2007;
- 7.15. Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada;
- 7.16. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto;
- 7.17. **Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa, empresa de pequeno porte e sociedade cooperativa que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior;**
- 7.18. No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa, empresa de pequeno porte e equiparados que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio para que se identifique a primeira que poderá apresentar melhor oferta;
- 7.19. Eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens:
- 7.20.1. produzidos no País;
- 7.20.2. produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- 7.20.3. produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.20.4. Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público para o qual os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo;
- 7.20.5. Ao final do procedimento, após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado;

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 8.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro Municipal examinará as propostas quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto;
- 8.2. Não será aceita a proposta ou lance vencedor cujo preço seja incompatível com o estimado pela Administração ou manifestamente inexequível;

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

8.4. Os licitantes deverão enviar documento digital (PROPOSTA DE PREÇOS E HABILITAÇÃO), por meio de funcionalidade disponível no sistema;

8.4.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro Municipal, destacam-se os que contenham as características do objeto ofertado, em compatibilidade com o Termo de Referência, minudenciando o modelo, tipo, procedência, garantia ou validade, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas;

8.4.2. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro Municipal poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceito pelo Pregoeiro Municipal;

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

8.6. Caso necessário, o Pregoeiro Municipal solicitará do(s) licitante(s) classificado(s) em primeiro lugar a apresentação de amostra(s), que deverá(ão) ser apresentada(as) no prazo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da data da solicitação, junto ao Órgão Solicitante, para conferência do produto/serviço com as especificações solicitadas no Termo de Referência;

8.6.1. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceitável(eis), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência;

8.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro Municipal suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma;

8.8. O Pregoeiro Municipal poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital;

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

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

8.9. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro Municipal passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso;

8.10. Nos itens em que for admitido oferecer quantitativos inferiores, se a proposta do licitante vencedor não atender ao quantitativo total estimado para a contratação, respeitada a ordem de classificação, poderão ser convocados tantos quantos forem necessários para alcançar o total estimado, observado o preço da proposta vencedora;

8.11. Declaração expressa de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, frete, tributos, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, transporte e seguro até o destino, lucro e demais encargos de qualquer natureza necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus anexos, nada mais sendo válido pleitear a esse título;

8.12. Declaração do licitante de que desde já se compromete a cumprir o prazo de entrega rigorosamente em dia, sob pena de sofrer penalização desta Administração;

8.13. Declaração de que o prazo de validade de cada item, não será inferior 12 (doze) meses, a contar da entrega no Almoxarifado desta Prefeitura, exceto para aqueles que possuam prazo de validade mais curto por razões técnicas comprovadas;

8.14. Todos os licitantes que tiverem suas ofertas regularmente aceitas deverão encaminhar proposta no prazo máximo de 2 (duas) hora via e-mail: licitaguaratinga@gmail.com, as seguintes documentações:

8.14.1. A Proposta de Preço VENCEDORA deverá SER REALINHAADA AO MENOR LANCE OFERTADO, conter a descrição detalhada de cada item, conforme termo de referência, deverá conter ainda as seguintes informações:

8.14.1.1. Razão Social da empresa;

- 8.14.1.2. CNPJ (número);
- 8.14.1.3. Número do telefax;
- 8.14.1.4. Endereço comercial;
- 8.14.1.5. Banco, agência e número da conta corrente da licitante;
- 8.14.1.6. Descrição do produto/serviço e marca;
- 8.14.1.7. Preço unitário e total;
- 8.14.1.8. Quantidade e especificação da embalagem;
- 8.14.1.9. Prazo de validade da proposta;

8.14.10. Os itens que não puderem ser atendidos por força de legislação específica do País de origem do licitante ou que não apresentem equivalência em relação à legislação brasileira deverão constar em declaração da empresa informando a impossibilidade de atendimento aos mesmos, conforme modelo anexo a este Edital.

9. HABILITAÇÃO

9.1 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro Municipal verificará quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, **mediante a apresentação por parte dos licitantes vencedores aos seguintes cadastros:**

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – **CEIS**, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:>). Certidão emitida no máximo 30 (trinta) dias antes do Certame Licitatório;

b) **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), certidão emitida no máximo 30 (trinta) dias antes do Certame Licitatório;

c) A apresentação dos cadastros será de responsabilidade das licitantes participantes por força do **artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992**, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário, a emissão dessas certidões será de total responsabilidade da empresa licitante

9.1.1 – **Cópia da carteira de identidade e CPF autenticadas em Cartório, do representante legal**, quando for o caso, ou de outro documento equivalente, autenticado em cartório competente;

9.1.2 - No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.1.3 - **No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.1.4 - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.1.5 - **No caso de sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.1.6 - **No caso de cooperativa:** ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o **art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971**;

9.1.7 - **No caso de empresa ou sociedade estrangeira** em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.1.8 - **Instrumento de procuração público, ou particular com firma reconhecida**, devendo ostentar os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, sendo original ou cópia autenticada em cartório competente;

9.2 – **Documentos de RG e CPF** do(s) proprietário(s) e sócios quando for o caso da empresa, sendo cópias autenticadas em cartório competente;

9.3 - Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro Municipal reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

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

9.5 - Para a habilitação, o licitante deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

9.6 - Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista (Art. 29 da Lei nº 8.666/93):

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**);
- b) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal e a Seguridade Social**, mediante apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- e) Prova regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **justiça do trabalho**, mediante a apresentação de **certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo **Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943**.

9.6.2.1 - Caso o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no **artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007**, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

9.6.3 - Relativos à Qualificação Econômico-Financeira (Art. 31 da Lei nº 8666/93):

- a) **Certidão negativa de falência ou recuperação judicial**, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de **30 (trinta) dias** contados da data da sua apresentação;
- b) - **Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O licitante apresentará, conforme o caso, publicação no Diário Oficial ou Jornal de Grande Circulação do Balanço ou cópia reprográfica das páginas do Livro Diário numeradas sequencialmente onde foram transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultado, com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento registrados na Junta Comercial ou no caso de empresas sujeitas à tributação com base no lucro real, o Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado emitido através do **SPED** (Sistema Público de Escrituração Digital) contendo Recibo de Entrega do Livro, os Termos de Abertura, Encerramento e Autenticação, podendo este último ser substituído pela Etiqueta da Junta Comercial ou Órgão de Registro.
- c) Apresentação da **Certidão de Regularidade do Contador junto ao CRC** (Conselho Regional de Contabilidade).
- d) Empresa **MEI (Microempreendedor Individual)** poderá apresentar uma relação de faturamento anual, assinada, datada e carimbada;

OBS: Os MEI's, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.7- Documentos Complementares:

- a) **Declaração**, sob as penalidades cabíveis, da **inexistência de fatos supervenientes** impeditivos para a sua habilitação neste certame, conforme modelo anexo a este Edital;
- b) **Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta** ou indireta de menores, conforme Lei nº 9.854, de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 2003, conforme modelo anexo a este Edital.
- c) **Atestado(s) de capacidade técnica da empresa**, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em papel timbrado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços pertinentes e compatíveis com o objeto licitado, constando o endereço do contratante ou ser informado pelo licitante, de forma a permitir possível diligência.
- e) **Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (Conforme modelo em Anexo);**

10.7 - **Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação**, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no **artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007**;

d) **Alvará de funcionamento** da sede da licitante, cópia autenticada em cartório competente;

10. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

10.1. **A documentação de habilitação dos licitantes, deverão ser encaminhadas juntamente com as Propostas de Preços no sistema eletrônico e-licitações;**

10.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;

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

10.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada;

11. DO DIREITO DE RECURSO

11.1. **O Pregoeiro Municipal declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de 24h no sistema, ao qual ficará aberto automaticamente, após declarado o vencedor, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema;**

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

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

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

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

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

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

12. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

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

13. DO TERMO DE CONTRATO

13.1. Dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser **convocado para assinar o Termo de Contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis** contados de sua convocação;

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

13.2. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da

aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais;

14. DA ASSINATURA DO TERMO DE CONTRATO

14.1. O MUNICÍPIO DE GUARATINGA/BA convocará oficialmente a licitante vencedora durante a validade da proposta para, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo do previsto no art. 81 da Lei n.º 8.666/93, no art. 7º da Lei n.º 10.520/2002 e neste Edital;

14.2. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo MUNICÍPIO DE GUARATINGA/BA;

14.3. É facultado ao Pregoeiro Municipal, quando a convocada não assinar o referido documento no prazo e condições estabelecidos, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo, examinada, quanto ao objeto e valor ofertado, a aceitabilidade da proposta classificada, podendo, inclusive, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, ou revogar este Pregão, independentemente da cominação do previsto no art. 81 da Lei n.º 8.666/93, no art. 7º da Lei n.º 10.520/2002 e neste Edital;

14.3.1. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo MUNICÍPIO DE GUARATINGA/BA caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas;

15. DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

15.1. A execução do Contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54 da Lei n.º 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55, do mesmo diploma legal.

15.2. CABERÁ AO MUNICÍPIO DE GUARATINGA/BA:

15.2.1. Permitir acesso dos empregados da licitante vencedora às dependências da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA para a entrega dos produtos ou prestação dos serviços;

15.2.2. Impedir que terceiros, forneçam o produto objeto deste Pregão Eletrônico;

15.2.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da licitante vencedora;

15.2.4. Solicitar a troca dos produtos devolvidos mediante comunicação a ser feita pelo Serviço de Almoxarifado;

15.2.5. Solicitar, por intermédio de Autorização de Fornecimento expedida pelo Serviço de Almoxarifado, o fornecimento do produto objeto deste Pregão;

15.2.6. Comunicar à licitante vencedora, qualquer irregularidade no fornecimento do produto e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.

15.3. Caberá à licitante vencedora:

15.3.1. Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como:

15.3.1.1. Salários;

15.3.1.2. Seguros de acidentes;

15.3.1.3. Taxas, impostos e contribuições;

15.3.1.4. Indenizações;

15.3.1.5. Vale-refeição;

15.3.1.6. Vale-transporte; e

15.3.1.7. Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

15.3.2. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares do MUNICÍPIO DE GUARATINGA/BA, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

15.3.3. Manter, ainda, os seus empregados identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do MUNICÍPIO DE GUARATINGA/BA;

15.3.4. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Prefeitura Municipal de Guaratinga/BA;

15.3.5. Responder pelos danos causados diretamente ao Município de Guaratinga/BA ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento do produto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Município na pessoa do Fiscal de Contrato;

15.3.6. Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do MUNICÍPIO DE GUARATINGA/BA quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento do produto;

15.3.7. Efetuar a entrega do produto objeto da Autorização de Fornecimento, de acordo com a necessidade e o interesse do MUNICÍPIO DE GUARATINGA/BA no prazo máximo de 15 (quinze) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento;

15.3.8. Efetuar a troca dos produtos considerados sem condições de uso no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, contado do recebimento da comunicação expedida pelo Serviço de Almoxarifado;

15.3.9. Comunicar ao Serviço de Almoxarifado do MUNICÍPIO DE GUARATINGA/BA por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

15.3.10. A obrigação de manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.4. À licitante vencedora caberá, ainda:

15.4.1. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o MUNICÍPIO DE GUARATINGA/BA;

15.4.2. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando do fornecimento do produto ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da Prefeitura Municipal de Guaratinga/BA;

15.4.3. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento do produto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e

15.4.4. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Pregão;

16. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

16.1. **Os software deverão serem integrados, comunicando-se para maior eficácias das informações e celeridade nos processos aos quais dependem do software para funcionarem adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o todo o serviço;**

16.2. Os softwares deverão estar ainda, identificados externamente com os dados constantes da Nota Fiscal e o endereço de entrega;

16.3. Efetuar a entrega do serviço objeto da Autorização, de acordo com a necessidade e o interesse do Município de Guaratinga/BA no prazo máximo de 15 (quinze) dias após o recebimento da Autorização de Fornecimento;

16.4. A gestora fiscal da Ata de Registro e ou do **Contrato será a Senhora JAMILY SANTOS PEREIRA, nemeada pela Portaria Municipal nº 009/2021;**

17. DO LOCAL DE PRESATAÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1. Os serviços serão prestados nas repartições de Conctabilidade Pública Municipal em horário de expediente normal.

17.2. **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARATINGA/BA**, endereço Avenida Juscelino Kubstchek, nº 589, Centro, CEP 45.840-000, será determinado as repartições.

18. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

18.1. O contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor designado pelo MUNICÍPIO a **Senhora JAMILY SANTOS PEREIRA, nemeada pela Portaria Municipal nº 009/2021;**

18.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado deverão ser solicitadas ao Ordenador de Despesas do MUNICÍPIO DE GUARATINGA/BA em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;

18.3. A licitante vencedora deverá manter preposto, aceito pelo MUNICÍPIO DE GUARATINGA/BA durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;

19. DA ATESTAÇÃO

19.1. A atestação das faturas aquisições correspondentes ao fornecimento do produto caberá ao responsável o FISCAL DE CONTRATO OU ATA a **Senhora JAMILY SANTOS PEREIRA, nomeada pela Portaria Municipal nº 009/2021** pelo MUNICÍPIO DE GUARATINGA servidor designado para esse fim;

20. DA DESPESA

20.1. As despesas para aquisição do objeto desta Licitação correrão à conta de dotação orçamentária específica, indicada antes da assinatura da ata de registro de preços, contrato ou outro documento equivalente;

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Órgão: 2.04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Unidade: 2.04.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO

Unidade/Projeto: 4.122.0110.2.008 GESTAO DAS ACOES DA SECRETARIA DE ADMINISTRACAO

Elemento: 3.3.90.39.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica

Fonte Recurso: 00 – Recurso Ordinário

21. O PAGAMENTO

21. – O prazo comum de todos os processos de pagamento da Administração Pública são de até 30 (trinta) dias a partir da data da apresentação da fatura (Lei 8666/93 , art. 40, inciso XIV, alínea "a"). Esse é o prazo que leva para o gestor e o fiscal do contrato atestarem na Nota Fiscal que o fornecedor já cumpriu a sua parte e já pode ser pago.

Confira o texto legal:

LEI FEDERAL Nº 8.666/93

Art. 40

XIV - condições de pagamento, prevendo:

a) prazo de pagamento não superior a trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplimento de cada parcela;

21.1 - Administração pública só é considerada inadimplente após **90 (noventa) dias** de atraso no pagamento (art. 78, inciso XV, da lei 8666/93). Vejamos:

Art. 78. Constituem motivo para rescisão do contrato:

[...] XV - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

OBS: O prazo citado acima também se aplica ao inter rompimento do fornecimento por falta de pagamento, pois só se caracteriza inadimplência após os **90 (Noventa) dias**, antes o Licitante que o fizer estará descumprindo o contrato firmado entre ambas as partes, passivo, portanto de sanções e punições;

21.1.1 - **O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias**, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura pela Contratada;

21.2 - O pagamento somente será efetuado **após o "atesto", pelo servidor competente**, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada;

21.3 - O "atesto" fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

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

21.5 - A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo **artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006**, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o **artigo 6º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012**;

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

21.7 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

21.8 - A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato;

22. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

22.1. O Contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse do MUNICÍPIO DE GUARATINGA/BA com a apresentação das devidas justificativas adequadas a este Pregão Eletrônico;

23. DO AUMENTO OU SUPRESSÃO

23.1. No interesse do MUNICÍPIO DE GUARATINGA/BA o valor inicial atualizado do **“Contrato”** poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no Artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

23.1.1. A licitante vencedora fica obrigada a aceitar nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários; e

23.1.2. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, exceto as supressões resultantes de acordo entre as partes;

24. DAS PENALIDADES

24.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei 8.666/93 e Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

24.1.1. Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da Contratação;

24.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

24.1.3. Fraudar na execução do contrato;

24.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

24.1.5. Cometer fraude fiscal;

24.1.6. Não mantiver a proposta;

24.1.7. Não assinar a ata de registro de preços quando convocado dentro do prazo de validade da proposta ou não assinar o termo de contrato decorrente da ata de registro de preços;

24.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

24.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

24.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

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

24.6. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no item 16.1 acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

24.6.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

24.6.2. Multa moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

- 24.6.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 24.6.3.1. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 24.6.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão ou entidade Contratante, pelo prazo de até dois anos;
- 24.6.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 24.7. Também fica sujeito às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- 24.7.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 24.7.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 24.7.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

25. DA RESCISÃO

- 25.1. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei no 8.666/93;
- 25.2. A rescisão do Contrato poderá ser:
- 25.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito do MUNICÍPIO DE GUARATINGA/BA nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a licitante vencedora com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias; ou
- 25.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para o MUNICÍPIO DE GUARATINGA/BA;
- 25.2.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria;
- 25.3. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente;
- 25.3.1. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;

26. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 26.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este Edital, desde que encaminhada com antecedência de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.
- 26.2. Caberá ao Pregoeiro Municipal decidir sobre a petição interposta no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento da petição.
- 26.3. Se acolhida a petição contra este Edital, será designada nova data para a realização deste Pregão Eletrônico;
- 26.4. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro Municipal, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital;
- 26.5. A impugnação feita tempestivamente não impedirá a licitante de participar deste processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente, caso a decisão sobre a petição não seja prolatada antes da data marcada para o recebimento e abertura dos envelopes Proposta e Documentação;

27. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

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

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

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

27.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação;

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

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

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

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

27.9. **O Edital está disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos <https://www.guaratinga.ba.gov.br/Site/DiarioOficial> e no site www.licitacoes-e.com.br;**

28. DO PREGÃO

28.1. O MUNICÍPIO DE GUARATINGA/BA NESTE PREGÃO PODERÁ A SEU CRITÉRIO:

28.1.1. Ser anulado se houver ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;

28.1.2. Ser revogado, a juízo do MUNICÍPIO DE GUARATINGA/BA se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;

28.1.3. Ter sua data de abertura das Proposta e Documentação transferida, por conveniência exclusiva do MUNICÍPIO DE GUARATINGA/BA.

28.2. SERÁ OBSERVADO, AINDA, QUANTO AO PROCEDIMENTO DESTE PREGÃO ELETRÔNICO:

28.2.1. A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei n.º 8.666/93;

28.2.2. A nulidade do procedimento licitatório induz à do Contrato, ressalvado, ainda, o dispositivo citado na alínea anterior; e

28.2.3. No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa;

28.2.4. **A minuta do presente Edital foi aprovada pelo Jurídico do MUNICÍPIO DE GUARATINGA/BA, conforme Parecer Jurídico anexo aos autos, conforme o dispositivo no parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666/93;**

29. DO FORO

29.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e **julgadas no Foro da Cidade de Guaratinga/BA**, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Guaratinga/BA, 24 de maio de 2022.

Ywério Campos Rodrigues
Decreto Municipal Nº. 161, de 28 de fevereiro de 2021
publicado no DOM de 28/02/2021
Pregoeiro Municipal

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. A presente licitação tem por escopo a contratação de empresa de tecnologia para prestação de serviços de locação de sistemas de gestão pública municipal com a prestação de serviços correlatos, licenciamento de uso dos sistemas de Gestão Financeira, Orçamentária e Contábil, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Guaratinga/BA, Estado da Bahia.

2. NECESSIDADES

Garantir o atendimento às Normas de Contabilidade aplicada ao Setor Público.

3. MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA

Normas e Técnicas Próprias da Contabilidade Aplicada ao Setor Público: o conjunto das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, seus conceitos e procedimentos de avaliação e mensuração, registro e divulgação de demonstrações contábeis, aplicação de técnicas que decorrem da evolução científica da Contabilidade, bem como quaisquer procedimentos técnicos de controle contábil e prestação de contas previstos, que propiciem o controle social, além da observância das normas aplicáveis.

Patrimônio Público: o conjunto de direitos e bens, tangíveis ou intangíveis, onerados ou não, adquiridos, formados, produzidos, recebidos, mantidos ou utilizados pelas entidades do setor público, que seja portador ou represente um fluxo de benefícios, presente ou futuro, inerente à prestação de serviços públicos ou à exploração econômica por entidades do setor público e suas obrigações.

Projetos e ações de fins ideais: todos os esforços para movimentar e gerir recursos e patrimônio destinados a resolver problemas ou criar condições de promoção social.

Recursos controlados: ativos em que a entidade mesmo sem ter o direito de propriedade detém o controle, os riscos e os benefícios deles decorrentes.

A Gestão Pública passou a entender, considerar e priorizar o acesso à informação para viabilizar em tempo real desempenho dos processos administrativos e otimizar o acesso e melhorias na comunicação. Isto se tornou imperativo a partir do surgimento da Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 e suas alterações, que estabeleceu o marco inicial para a Transparência no Setor Público, ao prevê a "liberação ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, em meios eletrônicos de acesso público".

Alinhada à estas exigências surgiram ainda a Lei de Acesso à Informação Pública, Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e demais alterações que, garantiu ao cidadão o acesso amplo a qualquer documento ou informação produzidos ou custodiados pelo Estado que não tenham caráter pessoal e não estejam protegidos por sigilo.

Considerando o aumento do nível de exigência e das necessidades de serviço por parte dos usuários, construindo um ponto positivo em termos operacionais e institucionais, tais exigências e necessidades desses serviços contemplam atividades programadas previamente sob demanda com resolução imediata em conformidade com as necessidades da Administração Pública.

A Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, estatuiu Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

A Lei Complementar nº 101 (LRF), de 04 de maio de 2000, estabeleceu normas de heranças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e da' outras providências.

A Portaria da Secretaria do Tesouro Nacional nº 406 de 20 de junho de 2011, e alterações previstas na Portaria nº 828 de 14 de dezembro de 2011, no que se refere à implantação obrigatória para 2013 do Plano de Contas Aplicado ao Setor

Público - PCASP e das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público - DCASP, previstos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP, publicado pela Secretaria do Tesouro Nacional. E ainda foram implementadas resoluções do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia.

3.1 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

A contratação será realizada utilizando o critério de julgamento menor preço "GLOBAL, atendendo ao disposto no art. 23, § 1º, da Lei 8.666/93, segundo o qual para a definição das parcelas a serem adquiridas e/ou contratadas, a Administração deverá considerar a viabilidade técnica e econômica da divisão, a fim de garantir o aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado.

Por outro lado, o art. 15, inciso I do mesmo diploma legal prevê a possibilidade de padronização, quando necessário compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho.

Assim, levando-se em consideração a necessidade de integração entre os diversos módulos, conclui-se pelo agrupamento em lote como forma de contratação mais vantajosa para a administração, tendo em vista que o fracionamento pode inviabilizar a execução do projeto no prazo e forma desejada.

4. OBJETIVOS

4.1. Cumprir a Legislação quanto às Normas de Contabilidade aplicada ao Setor Público.

4.2. Atender as exigências legais contidas nas normas do Tribunal de Contas dos Municípios.

5. BASE LEGAL

O objeto deste Termo de Referência tem amparo legal, integralmente, na Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2003 que institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso Xixi, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências, no Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000 que aprova o Regulamento para a modalidade de Licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e, subsidiariamente, na Lei nº 8666/93 e suas alterações, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

6. ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS DOS SERVIÇOS

Os serviços a serem executados, mediante orçamento prévio, devidamente aprovado pela Administração, serão os seguintes:

1. Locação de Sistemas para Prefeitura Municipal

Item	Qtde	Un	Descrição dos Sistemas
01	12	Mês	Planejamento, Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil – Sec. Da Administração

6.1. DEMONSTRAÇÃO E COMPROVAÇÃO DOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS DOS SISTEMAS - PROVA DE CONCEITO

6.1.1 – A Prova de Conceito constitui uma fase desta licitação. É considerado elemento técnico qualitativo dos serviços de Sistema Integrado e servirá para avaliar se a ferramenta ofertada atende plenamente às especificações técnicas definidas neste Termo de Referência.

6.1.2 - A Prova de Conceito é condicionante para a adjudicação da empresa classificada em 1º lugar e deverá ser realizada no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, posterior à sua classificação, nas dependências da Prefeitura Municipal, mediante convocação.

6.1.2.1 – A Prova de Conceito será pública para qualquer licitante ou interessado comparecer à sua realização.

6.1.3 - Caberá à licitante classificada em 1º lugar no certame a realização de PROVA DE CONCEITO da plataforma ofertada, devendo a solução atender, no mínimo, 90%, das exigências contidas no item 6.4 deste Termo de Referência, concernentes às especificações técnicas dos sistemas, sob pena de desclassificação do licitante.

6.1.3.1 - A licitante aprovada na prova de conceito com percentual mínimo, deverá tomar as providências para disponibilização das funcionalidades faltantes dentro do prazo de 120 (cento e vinte) dias, sob pena de rescisão contratual.

6.1.4 - Caso a empresa classificada em 1º lugar não obtenha êxito na referida Prova de Conceito, a sua proposta será considerada desclassificada e a Comissão convocará as demais subsequentes classificadas do certame, até que se obtenha uma vencedora.

6.2. SERVIÇOS TÉCNICOS

6.2.1. - Migração de Banco de Dados

6.2.1.2 - 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, que designará responsável pela validação dos dados migrados após a sua entrega.

6.2.2 - Implantação dos Sistemas, Treinamento e Capacitação dos Usuários

6.2.2.2 - Para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de instalação, configuração e parametrização de cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários.

6.3 - SUPORTE TÉCNICO

6.3.1 - A prestação de serviços de suporte técnico poderá ser realizada na sede da Prefeitura, 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.

6.4 - REQUISITOS OBRIGATÓRIOS NOS SISTEMAS QUE SERÃO OBRIGATORIAMENTE COMPROVADOS:

6.4.1 - SISTEMA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E CONTABIL

- Permitir a elaboração da proposta para o Plano Plurianual, para a Lei de Diretrizes Orçamentárias e para a Lei Orçamentária Anual, possibilitando a consolidação dos dados dos órgãos da Administração Direta e Indireta, devendo:

- Permitir cadastrar as orientações do governo para elaboração do plano plurianual.
- Permitir a configuração das assinaturas nos relatórios,
- Permitir cadastrar e configurar informações adicionais para atender necessidade específica em alguns cadastros.
- Permitir gerar arquivos para prestação de contas para o Tribunal de Contas dos Municípios da Bahia.
- Possibilitar a configuração de seleção para emissão dos relatórios,
- Número de usuários ilimitado.
- Gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar o SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO E AUDITORIA - SIGA, no formato adequado.
- Possuir controle de acesso aos módulos do sistema por senhas diferenciadas para cada usuário, com restrição de uso individual de cada senha.
- Atender as disposições da Lei da Transparência.
- Atender as exigências da Secretaria do Tesouro Nacional.
- Permitir criar alertas, que só irão disparar um determinado e-mail se tal situação ocorrer, com por exemplo, caso o limite de gastos com o pessoal seja ultrapassado, entre outros.
- Permitir que sejam configurados os usuários que terão acesso aos relatórios.
- Permitir organizar os relatórios em classificações.
- Permitir criar novos relatórios personalizados baseando-se nos relatórios já existentes.

- Permitir salvar os relatórios em arquivos para posterior impressão e em arquivo PDF com a possibilidade de assinar digitalmente.
- Permitir o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando no sistema;
- Permitir a compactação/descompactação do backup para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento.
- Integrar com o sistema de Transparência Municipal para gerar informações sobre os ingressos de receitas, convênios, contratos, execução das despesas orçamentárias, liquidações, pagamentos, despesas extraorçamentárias.
- Integrar com o sistema de Gestão de Patrimônio referente ao cadastro de lançamentos contábeis de depreciação, valorização, exaustão e outros fenômenos no sistema de contabilidade.
- Permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao sistema. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos.
- Possuir Atendimento Online, com suporte para atendimento sobre o modo de operação de cada uma das tarefas.
- 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.
- 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.
- Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4320/64, Lei Complementar 101/00- LRF e Resolução do Tribunal de Contas.
- Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoa|.
- 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.
- Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.
- Emitir relatórios com as informações para o SIOPS e SIOPE, no formato adequado.
- Gerar os arquivos conforme o MANAD - Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
- Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar.
- Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso.
- Possibilitar a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação.
- Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras em contrapartida com várias Contas Pagadoras.
- Possibilitar encerrar automaticamente os empenhos de adiantamentos, quando do seu pagamento.
- Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de Compensação, conforme o caso.
- Possuir rotina emissão de recibo de cheque.
- Emitir Notas de Pagamento, de Despesa Extra, de Empenhos e Ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho.
- Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiros das autarquias juntamente com o balancete financeiro da prefeitura.
- Cadastrar e controlar as dotações constantes no Orçamento do Município e as decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários.
- Permitir que nas alterações orçamentárias possa adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.
- Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações.
- 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.
- Controlar as dotações orçamentárias, impedindo a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
- Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações.

- Registrar empenho global, por estimativa, ordinário, permitindo anulação parcial ou total de empenho.
- Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações.
- Emitir Notas de Empenho, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente.
- Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extraorçamentária o cancelamento da anulação, possibilitando auditoria destas operações.
- Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho.
- Possibilitar o controle de despesa por tipo, relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão do relatório respectivo.
- 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.
- Permitir cadastrar a devolução de receita utilizando rubricas redutoras, conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da SFN.
- Gerar os Razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.
- 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.
- Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
- Permitir informar documentos Fiscais na Liquidação.
- 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.
- Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários.
- Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário.
- Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa.
- Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.
- Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.
- Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos.
- 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.
- Emitir relatório que permita acompanhar das metas de arrecadação estabelecidas, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 - LRF de 4 de maio de 2000.
- Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
- Cadastrar a programação da receita possibilitando a identificação de cada fonte de destino.
- Permitir utilizar as informações do Plano Plurianual no momento de cadastro/abertura do exercício seguinte.
- Possuir relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA.
- Possuir Relatórios para envio ao Legislativo.
- Possibilitar a cópia dos dados de outros Planos Plurianuais.
- Permitir estabelecer vínculo do programa de governo com indicadores e índices esperados e público alvo.
- Possibilitar o cadastro na LOA das ações para o atendimento dos programas, com as seguintes informações: todo ano (projeto/atividade/operações especiais), tipo do orçamento (fiscal/seguridade social/investimentos de estatais), unidade de medida, quando necessário, produto, quando necessário.
- Possuir cadastro de programas e ações no PPA.
- Permitir cadastrar as prioridades da LDO identificando o gasto, definindo as metas físicas e as metas financeiras.
- Registrar a receita prevista para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.
- Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto.

- Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado.
- Permitir informar os riscos fiscais, identificando o tipo e a providência a ser tomada para o risco.
- Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita e da despesa com possibilidade de agrupamento por fonte de recurso.
- Possuir relatórios gerenciais de transferências financeiras, com opção de seleção pelo tipo da transferência.
- Emitir os anexos previstos na Lei 4320/64:
 - A - Anexo 1 - Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas.
 - B- Anexo 2 - Receita por Categoria Econômica.
 - C - Anexo 3 - Natureza da Despesa por Categorias Econômicas.
 - D - Anexo 4 - Funções e Subfunções de Governo.
 - E- Anexo 5 - Programa de Trabalho do Governo.
 - F - Anexo 6 - Programa de Trabalho do Governo (Consolidação).
 - G – Anexo 7 - Demonstrativo da Despesa por Funções, Subfunções e Programas conforme Vínculo.
 - H - Anexo 8 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções, Demonstrativo da Evolução da Receita e Demonstrativo da Evolução da Despesa.
- Permitir a emissão do projeto da Lei de Diretrizes Orçamentárias.
- Emitir demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino - MDE.
- Emitir demonstrativo das receitas e despesas próprias com a saúde.
- Emitir demonstrativos baseados na Lei 101/000 (LRF):
 - 1 - Demonstrativo I - Metas Anuais.
 - 2 - Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior.
 - 3 - Demonstrativo III - Das Metas Fiscais Atuais Comparadas.
 - 4 - Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido.
 - 5 - Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos obtidos com a Alienação de Ativos.
 - 6 - Demonstrativo VI - Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS.
 - 7 - Demonstrativo VI.A - Projeção Atuarial do RPPS.
 - 8 - Demonstrativo VII - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita.
 - 9 - Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado.
 - 10 - Anexo VI - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida.
 - 11 - Anexo VII - Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências.
- Permitir copiar dados de outras LDO's possibilitando escolher: Despesas (Prioridades), Receitas e Evolução Patrimonial.
- Permitir copiar as receitas e despesas definidas no PPA, com a opção de efetuar o detalhamento das Contas de receita e de despesa, Fontes de recursos e Definição dos valores para as metas financeiras e físicas.
- Possuir cadastro de projetos e atividades, possibilitando a identificação da ação que pertence a cada projeto/atividade, mesmo que a ação possua codificação diferente.
- Permitir o cadastro das despesas que compõe o orçamento, com sua natureza de despesa, fontes de recurso e valores.
- Possuir cadastro de transferências financeiras entre todos os órgãos da Administração Direta e/ou Indireta, indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida).
- Possuir relatório de identificação das despesas, possibilitando a seleção por: Despesa, Órgão, Unidade e Programa,
- Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras.
 - Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA.
 - Permitir a integridade das informações entre LDO e LOA.
 - Permitir o cadastro da previsão da receita.
- Emitir os seguintes anexos, nos moldes da Lei 4320/64:
 - 1 - Anexo 1 - Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas.
 - 2 - Anexo 2 - Receita por Categoria Econômica.
 - 3 - Anexo 3 - Natureza da Despesa por Categorias Econômicas.
 - 4 - Anexo 4 – Funções, subfunções e Programa de Governo.
 - 5 - Anexo 5 - Programa de Trabalho do Governo.
 - 6 - Anexo 6 - Demonstrativo da Despesa por Funções, subfunções e Programas conforme vínculo.

7 - Anexo 7 - Demonstrativo da Despesa por Funções, subfunções e Programas por Projeto, Atividade e Operações Especiais.

8 - Anexo 8 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções.

- Permitir copiar dados de outras Leis Orçamentárias Anuais,
- Permitir copiar as receitas e prioridades definidas na LDO, possibilitando o detalhamento de pelo menos, contas de receita, contas de despesa, fontes de recursos e valores para as metas financeiras.
- Possibilitar a emissão de relatórios complementares, como: Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE, Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde e Demonstrativo da Despesa com Pessoa|.
- Possuir relatório para emissão do Projeto da Lei Orçamentária Anual.
- Acessos simultâneos para número ilimitado de usuários na Prefeitura Municipal.

6.4.6. TRANSPARÊNCIA

- Atende as disposições da Lei Complementar 131 de 27/05/2009.
- Permitir a publicação em tempo real de Despesas e Receitas automaticamente através da integração com o módulo de contabilidade, sem a necessidade de intervenção de servidor.
- Possuir interface HTML e endereço eletrônico que permita amplo acesso público através da rede de Internet.
- Disponibilizar informações relativas à execução dos atos orçamentários e financeiros, por unidade gestora.
- Permitir visualizar o número do processo de execução da despesa, quando houver.
- Permitir visualizar a descrição dos bens e/ou serviços prestados adquiridos.
- Permitir visualizar os itens do empenho.
- Permitir efetuar a classificação orçamentária completa das despesas, com campo para informar a unidade orçamentária, a ação, a função, a subfunção, a natureza, o elemento e fonte de recursos.
- Permitir visualizar o nome do beneficiário do pagamento, seja pessoa física ou jurídica.
- Permitir visualizar a previsão da receita orçamentária.
- Permitir visualizar, imprimir e salvar em XML arquivos de despesas empenhadas, contendo o número do empenho, classificação da despesa, credor, processo de origem, valor.
- Permitir visualizar, imprimir e salvar em XML arquivos de despesas liquidadas, contendo as retenções, os documentos comprobatórios, o valor liquidado.
- Permitir visualizar, imprimir e salvar em XML arquivos de despesas pagas, contendo o número da ordem de pagamento, os documentos do pagamento e a data do pagamento;
- Permitir visualizar, imprimir e salvar em XML arquivos de contratos celebrados e os respectivos aditivos, contendo o número, data da celebração, vigência, valor, fornecedor, órgão, e o status.
- Permite visualizar, imprimir e salvar em XML arquivos de processos licitatórios, dispensas ou inexigibilidades, quando for o caso, contendo o número do processo, data, órgão, status, modalidade, espécie, critério, valor, entre outros.
- Permite visualizar, imprimir e salvar em XML arquivos de convênios firmados, por órgão, contendo o número, a data, o valor, o valor da contrapartida e objeto.
- Permitir visualizar, imprimir e salvar em XML arquivos de diárias e passagens pagas por servidor, por órgão, contendo o valor, a data e os documentos comprobatórios.
- Permitir visualizar, imprimir e salvar em XML arquivos contendo ações do governo, podendo selecionar por órgão.
- Permitir visualizar, imprimir e salvar em XML arquivos de lançamentos analíticos das receitas orçamentária e extra, contendo data, credor, valor, e classificação contábil.

7. PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

Os serviços serão executados durante o período de até 12 (doze) meses, conforme previsto na minuta do contrato - Anexo VII.

8. RESPONSÁVEIS PELO RECEBIMENTO E ACOPANHAMENTO DO PROCESSO SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

Coordenação: Raimundo Matos, Secretário de Administração, nomeado pelo Decreto Municipal Nº 001/2021.

9. FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será em conformidade com as condições prevista na minuta do contrato - Anexo VII.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Além das obrigações contidas neste Termo de Referência por determinação legal, obriga-se a:
- b) Responder, por quaisquer danos que venham a causar a(o) contratante, em função do objeto do contrato firmado.
- c) Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e imposto que incidiam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente contrato, bem como observar e respeitar as legislações federal, estadual e municipal, relativas ao objeto do contrato;
- d) Efetuar as correções detectadas no sistema;
- e) Assumir todas as despesas, direta ou indiretas oriundas das obrigações assumidas para cumprimento do objeto contratual, sem qualquer ônus para a parte contratante;
- f) Garantir o funcionamento ininterrupto do sistema, na forma das funcionalidades acima descritas;
- g) Assumir, em relação aos seus empregados, todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto deste contrato, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales refeições e outras que venham a ser criadas ou exigidas pelo governo;
- h) Responsabilizar-se, em caso de falha e/ou problemas com a impressão do material, comprometendo-se a republicar todo o material prejudicado, sem ônus;
- i) Entregar na data agendada o sistema, de acordo com as ferramentas tecnológicas exigidas acima;
- j) Manter durante toda sua execução do contrato as mesmas condições da habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- k) Fornecer todas as informações adicionais, como parâmetros e configuração necessários à adequação das instalações da CONTRATANTE para o funcionamento adequado dos sistemas.
- l) Em caso de necessidade de visita técnica à CONTRATANTE para tarefas de manutenção nos sistemas, deverá iniciar-se em horário previamente agendado com a equipe responsável da CONTRATANTE.
- m) A Contratada será responsável pela conversão dos dados existentes, pela implantação e treinamento dos sistemas e ainda instalação e parametrização de Banco de dados.
- n) Promover, de imediato, a substituição daqueles técnicos que, a critério do CONTRATANTE, venham a demonstrar conduta inapropriada ou incapacidade técnica.
- o) Dispor de um preposto permanentemente responsável pela perfeita execução no fornecimento, bem como zelar pela prestação contínua e ininterrupta dos serviços após a instalação;
- p) Zelar pela boa qualidade dos serviços e prazos de execução;
- q) Comunicar, por escrito à CONTRATANTE, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado;
- r) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste processo;
- s) Não subcontratar de forma integral e/ou parcial o objeto e ainda não associar com outrem, acessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) É de responsabilidade da CONTRATANTE atender aos requisitos básicos de infraestrutura, ficando excluídos desta obrigação quaisquer outros equipamentos ou acessórios necessários à instalação dos sistemas fornecidos pela CONTRATADA à rede da CONTRATANTE;
- b) É responsabilidade do Poder Público Municipal averiguar com antecedência a idoneidade e a regularidade da empresa aos propósitos do edital; acompanhar, supervisionar os serviços a serem prestados, de acordo com as especificações das planilhas no edital.

c) O contratante descontará da fatura mensal o valor correspondente às faltas ou atrasos na execução dos serviços ocorridos no mês, com base no valor do preço vigente.

12. SANÇÕES

- a) O descumprimento injustificado das obrigações assumidas nos termos deste edital, sujeita a contratada a multas, consoante o *caput* 55 do art. 86 da Lei no 8666/93 e alterações posteriores, incidente sobre o valor da Nota de Empenho;
- b) Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei 8666/93, pela inexecução total ou parcial do objeto adjudicado, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado.
- c) Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo.
- d) A penalidade de multa será aplicada nos seguintes casos e proporções:
- ✓ de 1% (um por cento) do valor da Nota de Empenho, por dia de atraso por descumprimento dos serviços, previstos neste Termo, limitado a 10 (dez) dias de atraso;
 - ✓ % de 2% (dois por cento) do valor da Nota de Empenho por infração a qualquer condição estipulada no Edital, não prevista na alínea anterior, aplicada em dobro na reincidência.

13. CONDIÇÕES GERAIS

- a) O presente ajuste vincula-se ao instrumento convocatório pertinente em todos os seus termos e à proposta do contratante, sendo os casos omissos resolvidos de acordo com a legislação aplicável à espécie.
- b) O objeto deste Termo de Referência deverá ser executado pela contratada, sob a inteira responsabilidade funcional e operacional desta, sobre os quais manterá estrita e exclusiva fiscalização.
- c) Comprovação de possuir capacidade operacional para execução dos serviços objeto desta licitação.
- d) A5 faturas far-se-ão acompanhar da documentação probatória relativa ao recolhimento dos impostos relacionados com a prestação do serviço, no mês anterior à realização dos serviços.
- e) No ato da emissão da "ORDEM DE FORNECIMENTO/SERVIÇOS" a Secretaria ou Unidade responsável pela demanda deverá atestar a compatibilidade do serviço solicitado com o serviço prestado.
- f) competirá ao Contratante proceder ao acompanhamento da execução do contrato, na forma do art. 67 da Lei Federal 8666/93, ficando esclarecido que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do Contratante não eximirá a Contratada de total responsabilidade na execução do contrato.
- g) A Prefeitura Municipal poderá realizar visita exclusivamente no endereço da sede da empresa vencedora no prazo máximo de 24h (vinte e quatro horas) após o certame, para confirmação de funcionamento ("PORTAS ABERTAS"), condição essencial para homologação e contratação.

Guaratinga, BA, 24 de maio de 2022.

Raimundo Matos
Decreto Municipal nº 001/2021
Secretário Municipal de Administração

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA

Item	Qtde	Un	Descrição dos Sistemas	Valor Unitário	Valor Total
01	12	Mês	Planejamento, Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil – Sec. Da Administração		
02	12	Mês	Transparência Pública		
03	12	Mês	Implantação e Treinamento		
				Valor total R\$	

Concluída a fase de lances, a empresa classificada em 1º lugar será convocada pelo Pregoeiro Municipal para realização da prova de conceito / amostra dos seus sistemas, a fim de verificar se atendem as Especificações Técnicas contidas no Item 7 do Termo de Referência.

OBSERVAÇÕES:

- **AS PROPOSTAS DE PREÇOS E HABILITAÇÃO DEVERAM SER INSERIDAS NO SISTEMA E-LICITAÇÕES;**
- **DEVERÁ CONSTA VALOR UNITÁRIO E VALOR TOTAL;**
- **VALIDADE DA PROPOSTA;**
- **A PROPOSTA DE PREÇO VENCEDORA DEVERÁ SER INSERIDA NO SISTEMA REALINHADA AO ÚLTIMO LANCE OFERTADO**
- **SERÃO DESCLASSIFICADAS AS EMPRESA QUE NÃO CUMPIREM.**

_____, ____ de _____ de _____

Nome da Empresa
CNPJ
Representante Legal
CPF

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA
HABILITAÇÃO

A empresa (RAZÃO SOCIAL), inscrita no CNPJ (CNPJ), estabelecida na (ENDEREÇO COMPLETO), por intermédio do seu representante legal (NOME DO REPRESENTANTE LEGAL), CPF (CPF), infra-assinado, para cumprimento no **inciso VII, do Artigo 4º, da Lei Federal 10.520/02**, de 17/07/2002, publicada no D.O.U de 18/07/2002, **DECLARA** que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação e que cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos no **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 005/2022**, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

I.

_____, ____ de _____ de _____

Nome da Empresa
CNPJ
Representante Legal
CPF

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À PROIBIÇÃO DO TRABALHO DO MENOR (LEI Nº.
9.854/99)

Declaro, observado o disposto nos **artigos 27, inciso V; 78, inciso XVIII da Lei 8.666/93** e artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, que não utilizo menores de 18 (dezoito) anos para trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, nem menores de 16 (dezesseis) anos para qualquer tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Estou ciente de que a inobservância destas disposições legais poderá acarretar a minha imediata inabilitação ou desclassificação e/ou rescisão do contrato administrativo em curso.

_____, ____ de _____ de _____

Nome da Empresa
CNPJ
Representante Legal
CPF

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, OU
COOPERATIVA ENQUADRADA NO ART. 34 DA LEI 11.488, DE 2007

(nome/razão social), inscrita no CNPJ nº (Nº), por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) (NOME), portador(a) da Carteira de Identidade nº (Nº) e do CPF nº (Nº), **DECLARA**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser **MICROEMPRESA** ou **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no **§4 do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06** e as alterações posteriores da **Lei Complementar nº 147/2014**.

_____, ____ de _____ de _____

Nome da Empresa
CNPJ
Representante Legal
CPF

ANEXO VI
MODELO DE PROCURAÇÃO PARTICULAR

EMPRESA OUTORGANTE:

CNPJ Nº:

ENDEREÇO:

NOME DO (A) OUTORGADO (A):

CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº:

CPF Nº:

ENDEREÇO:

Pelo presente instrumento de procuração, a empresa OUTORGANTE nomeia e constitui seu bastante procurador, perante o MUNICÍPIO DE GUARATINGA/BA o (a) OUTORGADO (A), com poderes para a formulação de propostas, com lances verbais, para a interposição de recursos, bem como para os demais atos inerentes ao PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 005/2022, podendo, para tanto praticar todos os atos e meios para o perfeito e cabal cumprimento do presente mandato, o que tudo dará por firme e valioso.

_____, ____ de _____ de _____

Nome da Empresa
CNPJ
Representante Legal
CPF

ANEXO VII
MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2022.

O Município Guaratinga/BA, doravante denominada CONTRATANTE, com sede na Avenida Juscelino Kubistchek, 589, Centro - CEP: 45.840-000, na cidade de Guaratinga/BA, inscrita no CNPJ sob nº. 13.634.985/0001-59, representada neste ato pela Prefeita Municipal, senhora Marlene Dantas Martins, no uso de suas atribuições, nos termos do que dispõem a Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, a **Lei nº. 10.520, de 17/07/02, o Decreto nº. 3.555, de 08/08/2000**, e a empresa xxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o n.º xxxxxxxx, com endereço à xxxxxxxxx doravante denominada CONTRATADA, observadas as condições do Edital que regem o Processo Administrativo nº 041/2022 - Pregão Eletrônico SRP Nº 005/2022 firmam o presente contrato nos termos e condições das cláusulas que se seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

O objeto do presente contrato é o objetivando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SOFTWARE SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL.

Item	Qtde	Un	Descrição dos Sistemas	Valor Unitário	Valor Total
01	12	Mês	Planejamento e Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil – Sec. Da Administração		
02	12	Mês	Transparência Pública		
03	12	Mês	Implantação e Treinamento		
				Valor total R\$	

1.1 CLÁUSULA SEGUNDA - FORMA DE PAGAMENTO

2.1 – O prazo comum de todos os processos de pagamento da Administração Pública é de até 30 (trinta) dias a partir da data da apresentação da fatura (Lei 8666/93 , art. 40, inciso XIV, alínea "a"). Esse é o prazo que leva para o gestor e o fiscal do contrato atestarem na Nota Fiscal que o fornecedor já cumpriu a sua parte e já pode ser pago.

Confira o texto legal:

LEI FEDERAL Nº 8.666/93

Art. 40

XIV - condições de pagamento, prevendo:

a) prazo de pagamento não superior a trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento de cada parcela;

2.1.1 - Administração pública só é considerada inadimplente após 90 (noventa) dias de atraso no pagamento (art. 78, inciso XV, da lei 8666/93). Vejamos:

Art. 78. Constituem motivo para rescisão do contrato:

[...] XV - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

OBS: O prazo citado acima também se aplica ao inter rompimento do fornecimento por falta de pagamento, pois só se caracteriza inadimplência após os 90 (Noventa) dias, antes o Licitante que o fizer estará descumprindo o contrato firmado entre ambas as partes, passivo, portanto de sanções e punições.

2.1.2 - **Os pagamentos serão feitos, no prazo de 30 (trinta) dias**, contados a partir da entrega dos serviços, devidamente fiscalizadas, discriminado nas respectivas ordens de serviço, mediante apresentação, aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do objeto.

2.2 - O "atesto" fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

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

2.4 - A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, instituído pelo **artigo 12 da Lei Complementar nº 123, de 2006**, não sofrerá a retenção quanto aos impostos e contribuições abrangidos pelo referido regime, em relação às suas receitas próprias, desde que, a cada pagamento, apresente a declaração de que trata o artigo 6º da Instrução Normativa **RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012**.

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

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

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

CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR CONTRATUAL

3.1 Pelo objeto presente no instrumento convocatório o Município de Guaratinga/BA pagará ao contratado o valor total de R\$ _____ (_____).

3.2. Os recursos para pagamento das despesas são oriundos do Orçamento Municipal conforme:

DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

Órgão: 2.04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Unidade: 2.04.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO

Unidade/Projeto: 4.122.0110.2.008 GESTAO DAS ACOES DA SECRETARIA DE ADMINISTRACAO

Elemento: 3.3.90.39.00 - Outros Servicos de Terceiros - Pessoa Juridica

Fonte Recurso: 00 – Recurso Ordinário

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTE

4.1- Os valores pactuados poderão sofrer reajustamento para manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato mediante acordo entre as partes e lavratura de Termo de Aditamento nos conforme disposto no **Art. 65 da Lei Federal 8.666/93**.

CLAUSULA QUINTA - EXECUÇÃO DO CONTRATO

5.1- O prazo para execução do contrato correrá a partir da assinatura até **31 de dezembro de 2022**, podendo ser prorrogado na forma do **art.57 da Lei nº. 8.666/93**.

5.2- A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Administração Municipal.

5.3- A Secretaria Municipal de Infraestrutura manterá registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem as competências do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção de medidas convenientes.

5.4- O contratado, responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não incluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo Órgão interessado, fica ainda o contratado responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1 - O presente instrumento terá vigência a contar da data de sua assinatura até **31 de dezembro de 2022**, podendo ser prorrogado na forma do **art.57 da Lei nº 8.666/93**.

CLAUSULA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

7.1 - O contratado deverá estar apto **SERVIÇOS LOCAÇÕES DE SOFTWARES CONTABILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL** em geral imediatamente após a assinatura do presente contrato

CLAUSULA OITAVA - ALTERAÇÃO CONTRATUAL

8.1 - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas **condições contratuais**, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) de acordo com o que preceitua o **art. 65, § 1º, da Lei Federal Nº. 8.666/93**.

CLÁUSULA NONA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

9.1 - O presente contrato será regido nos termos das **Leis Nº 10.520/02 e Nº 8.666/93** e suas alterações ulteriores, obedecendo às normas de Direito Público, suplementadas pelos princípios da teoria geral dos contratos e do Direito Privado, respectivamente.

CLAUSULA DÉCIMA – DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO OS SERVIÇOS LOCAÇÕES DE SOFTWARES CONTABILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL

10.1 - **SERVIÇOS LOCAÇÕES DE SOFTWARES CONTABILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL** serão recebidas:

- a) Provisoriamente, no ato da entrega do objeto, por servidor ou comissão responsável, desde que:
- a.1) a quantidade esteja em conformidade com a solicitação efetuada;
 - a.2) o prazo de garantia/validade esteja em conformidade com o proposto;
 - a.3) a embalagem esteja inviolada e de forma a permitir o adequado acondicionamento.
- b) **Definitivamente, no prazo de até 03 (três) dias úteis após o recebimento provisório, por servidor ou comissão responsável, desde que:**
- b.1) a especificação esteja em conformidade com a proposta da licitante vencedora;
 - b.2) o objeto esteja adequado para utilização.

10.2. O atesto da nota fiscal referente ao objeto fornecido apenas será realizado após o recebimento definitivo.

10.3. Constatadas irregularidades no objeto contratual, esta Administração poderá:

- a) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízos das penalidades cabíveis;
- b) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

10.4. Nas hipóteses previstas no item anterior, a Contratada terá o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) dias corridos, contados a partir da data da notificação, para cumprir a determinação exarada pela Administração.

10.5. O embargo do recebimento definitivo do objeto não implicará dilação do prazo de entrega nem servirá de base para justificar qualquer atraso, não acarretando ônus para o Município de Guaratinga.

10.6. A licitante vencedora obriga-se a substituir, imediatamente a partir do recebimento de notificação efetuada pela Administração Municipal, o objeto entregue e aceito comprovada a existência de incorreções e defeitos, cuja verificação somente venha a se dar quando de sua utilização. Findo este prazo serão aplicadas as penalidades cabíveis.

10.7. SERVIÇOS LOCAÇÕES DE SOFTWARES CONTABILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL que por sua natureza tenham em seu registro prazo de garantia do fabricante contra defeitos de fabricação ou recomendações para uso em tempo pré-estabelecido, deverão obrigatoriamente possuir um prazo mínimo de 12 (doze) meses para o seu uso a contar da data de entrega.

a) **Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua conseqüente aceitação, que se dará até 03 (três) dias do recebimento provisório.**

10.8 - A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos **SERVIÇOS LOCAÇÕES DE SOFTWARES CONTABILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL** em geral em desacordo com as especificações exigidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. São obrigações de exclusiva conta e responsabilidade da **prestadora de serviço**, afora outras não previstas neste instrumento e que por Lei lhe couberem:

- a) Responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento contratado, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado, com fundamento no **art. 70 da Lei nº 8.666/93**;
- b) Fornecer os itens licitados de boa qualidade, nas quantidades solicitadas, dentro dos padrões estabelecidos, usando somente material de primeira linha e de acordo com o que estabelece o Código de Defesa do Consumidor, vindo a responder por danos eventuais que comprovadamente vier a causar, caso realize o fornecimento com produto de má qualidade e fora dos padrões de higiene;
- c) Entregar a totalidade dos **SERVIÇOS LOCAÇÕES DE SOFTWARES CONTABILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL** solicitados na Ordem de Fornecimento emitida, não sendo admitido o parcelamento;
- d) **SERVIÇOS LOCAÇÕES DE SOFTWARES CONTABILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL em geral de acordo a Ordem de Fornecimento no prazo de 3 (três) dias a contar da comunicação efetivada pela Administração Municipal.;**
- e) **Fazer a entrega no prazo máximo de 03 (três) dias contados da data do recebimento da Ordem de Fornecimento;**
- f) Trocar, às suas expensas, o produto que vier a ser recusado, sendo que o ato do recebimento não importará a sua aceitação;
- g) Acatar as instruções e observações que emanem da Fiscalização da Contratante, refazendo, sem ônus, qualquer produto ou serviço em desacordo com o solicitado;
- h) Manter durante toda a vigência desta contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas quando do procedimento licitatório;
- i) Aceitar nas mesmas **condições contratuais**, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor a ser contratado;
- j) Encaminhar, quando solicitado, via fax ou e-mail, o nome do banco, agência e número da conta corrente, endereço, telefone e representante legal da empresa, com número do CNPJ e Inscrição Estadual e Inscrição Municipal;
- k) **Substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro), a partir da comunicação feita pela administração, SERVIÇOS LOCAÇÕES DE SOFTWARES CONTABILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL que não satisfizerem à especificação exigida;**
- l) Fornecer produtos com prazo de vencimento da validade/garantia não inferior a 12(doze) meses, a contar da entrega;
- m) Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Órgão Gerenciador ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- n) Além das obrigações contidas neste Termo de Referência por determinação legal, obriga-se a:
 - a) Responder, por quaisquer danos que venham a causar a(o) contratante, em função do objeto do contrato firmado.
 - b) Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e imposto que incidiam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente contrato, bem como observar e respeitar as legislações federal, estadual e municipal, relativas ao objeto do contrato;
 - c) Efetuar as correções detectadas no sistema;
 - d) Assumir todas as despesas, direta ou indiretas oriundas das obrigações assumidas para cumprimento do objeto contratual, sem qualquer ônus para a parte contratante;
 - e) Garantir o funcionamento ininterrupto do sistema, na forma das funcionalidades acima descritas;
 - f) Assumir, em relação aos seus empregados, todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto deste contrato, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales refeições e outras que venham a ser criadas ou exigidas pelo governo;

- u) Responsabilizar-se, em caso de falha e/ou problemas com a impressão do material, comprometendo-se a republicar todo o material prejudicado, sem ônus;
- v) Entregar na data agendada o sistema, de acordo com as ferramentas tecnológicas exigidas acima;
- w) Manter durante toda sua execução do contrato as mesmas condições da habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- x) Fornecer todas as informações adicionais, como parâmetros e configuração necessários à adequação das instalações da CONTRATANTE para o funcionamento adequado dos sistemas.
- y) Em caso de necessidade de visita técnica à CONTRATANTE para tarefas de manutenção nos sistemas, deverá iniciar-se em horário previamente agendado com a equipe responsável da CONTRATANTE.
- z) A Contratada será responsável pela conversão dos dados existentes, pela implantação e treinamento dos sistemas e ainda instalação e parametrização de Banco de dados.
- aa) Promover, de imediato, a substituição daqueles técnicos que, a critério do CONTRATANTE, venham a demonstrar conduta inapropriada ou incapacidade técnica.
- bb) Dispor de um preposto permanentemente responsável pela perfeita execução no fornecimento, bem como zelar pela prestação contínua e ininterrupta dos serviços após a instalação;
- cc) Zelar pela boa qualidade dos serviços e prazos de execução;
- dd) Comunicar, por escrito à CONTRATANTE, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado;
- ee) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste processo;
- ff) Não subcontratar de forma integral e/ou parcial o objeto e ainda não associar com outrem, acessão ou
- gg) transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 - A Contratante obriga-se a:

- a) Receber provisoriamente os serviços, no local, data e horário;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- c) Efetuar o pagamento no prazo previsto.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS

13.1 - Consoante o **artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999**, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

14.1 - **A fiscalização da contratação será exercida por um representante** O gestor/fiscal da Ata de Registro e do **Contrato será Senhora JAMILY SANTOS PEREIRA, nomeada pela Portaria Municipal nº 009/2021**, que verificará a procedência **SERVIÇOS LOCAÇÕES DE SOFTWARES CONTABILIDADE PÚBLICA MUNICIPAL** de construção em geral comprovando a qualidade dos mesmos e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, verificando irregularidade serão aplicadas as sanções previstas, constantes neste Edital.

14.2 – As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município Guaratinga/BA, em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto do contrato.

14.3 - O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

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

14.5 - O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 - Comete infração administrativa, nos termos **da Lei nº 8.666, de 1993, da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto nº 5.450, de 2005**, a Contratada que, no decorrer da contratação:

- a) inexecução total ou parcialmente o contrato;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Comportar-se de modo inidôneo;
- d) Cometer fraude fiscal;
- e) Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital, na Ata de Registro de Preços ou no Contrato.

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

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b) Multa:
 - b.1) Moratória de até 0,33% (zero, vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 60 (sessenta) dias;
 - b.2) Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total do contrato.
- c) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Guaratinga/BA pelo prazo de até dois anos;
- d) Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;

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

15.4 - Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

- a) tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

15.4 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na **Lei nº 8.666, de 1993**, e subsidiariamente na **Lei nº 9.784, de 1999**.

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

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

15.7 - Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.8 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro Municipal de Registro de Fornecedores.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

16.1 A rescisão contratual poderá ser:

a) Determinado por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos **incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal n.º 8.666/93**;

b) Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;

c) A inexecução total ou parcial do Contrato Administrativo enseja sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas;

d) Constituem motivos para rescisão do Contrato Administrativo os previstos no **art. 78 da Lei Federal n.º 8666/93**.

e) Em caso de rescisão prevista nos **incisos XII a XVII do art. 78 da Lei n.º 8.666/93**, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido.

f) A rescisão contratual de que trata o **art. 78 no inciso I**, acarreta as consequências previstas no **art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei n.º. 8.666/93**.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS SANÇÕES

17.1 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato Administrativo dentro do prazo estabelecido pela Administração caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, ficando sujeito, a critério da Administração e garantida a prévia defesa, às penalidades estabelecidas nos **incisos I, III e IV do art. 87 da Lei Federal n.º 8.666/93** e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

17.2 Pelo atraso injustificado no fornecimento fica sujeito o Contratado às penalidades previstas no caput do **art. 86 da Lei Federal n.º. 8.666/93**, na seguinte conformidade:

a) atraso até 10 (dez) dias, multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da obrigação, por dia de atraso.

b) atraso superior a 10 (dez) dias, multa de 3% (três por cento) sobre o valor da obrigação, por dia de atraso.

c) Pela inexecução total ou parcial do Contrato Administrativo, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as sanções previstas no **art. 87 nos incisos I, III e IV da Lei Federal n.º 8.666/93** e multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor dos serviços não executados.

d). Multa correspondente a diferença de preço resultante da nova licitação realizada para complementação ou realização da obrigação não cumprida.

e). Aplicadas às multas, a administração descontará do primeiro pagamento que fizer à Contratada, após a sua imposição.

f). As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a outra.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1. Os signatários elegem o Foro da Comarca de Guaratinga/BA para dirimirem os conflitos caso existentes no descumprimento das cláusulas do presente contrato. E por estarem justos e acordados, assinam o presente termo em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Guaratinga/BA, ____ de ____ de 2022.

MUNICÍPIO DE GUARATINGA
Marlene Dantas Martins
Prefeita Municipal
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXX
CONTRATADO(A)