



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIÓPOLIS
Praça José Dantas de Souza, nº 02, Centro, Heliópolis-Ba
CNPJ: 13.393.178/0001-91

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 040/2023
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N. 003/2023

EDITAL

O MUNICÍPIO DE HELIÓPOLIS, ESTADO DA BAHIA, inscrito no CNPJ n. 13.393.178/0001-91, com sede a Praça José Dantas de Souza, n. 02, Centro, Heliópolis/BA, através do **Pregoeiro, Sr. ANTÔNIO JACKSON MARANDUBA DE SOUSA, auxiliado por ELENICE ALVES DE JESUS E GILMÁRIA BARBOSA FILHA**, Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 02, de 05 de janeiro de 2023, torna público para conhecimento dos interessados que serão recebidas propostas comerciais e documentos de habilitação para abertura de licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, em conformidade com a Lei nº 10.520/2002, e subsidiariamente a Lei n. 8.666/1993, e acordo com as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

1. OBJETO:

1.1. O Objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA NA ÁREA DE INFORMÁTICA LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, SEM LIMITAÇÃO DE USUÁRIOS, INCLUINDO INSTALAÇÃO, CONVERSÃO, TESTES, CUSTOMIZAÇÃO E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO MENSAL QUE VENHA A GARANTIR AS ALTERAÇÕES LEGAIS QUE EXIGEM NA LEGISLAÇÃO VIGENTE, QUE NORTEIAM A GESTÃO PÚBLICA**, conforme especificações constantes do Termo de Referência que integra o Edital como anexo I.

2. DATA E HORÁRIO DE ABERTURA:

2.1. Sessão para o dia **09 DE MAIO DE 2023, ÀS 10:30** no Setor de Licitações, na sede da Prefeitura Municipal, localizado a Praça José Dantas de Souza, 02, Centro, Heliópolis/BA.

3. UNIDADE SOLICITANTE:

3.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

4. REGÊNCIA LEGAL



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIÓPOLIS
Praça José Dantas de Souza, nº 02, Centro, Heliópolis-Ba
CNPJ: 13.393.178/0001-91

4.1. O certame deverá ser processado e julgado em conformidade com as disposições deste Edital e seus Anexos, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar Federal nº 147, de 14 de agosto de 2014 e, no que couber, na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1. MENOR PREÇO POR ITEM.

6. FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços serão executados de forma contínua cujo prazo poderá ser prorrogado nos termos do art. 57, II da Lei n. 8.666/93.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

7.1. As despesas correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	AÇÃO	CLASSE ECONÔMICA	FONTE DE RECURSOS
0710 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	2039 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	3.3.90.39.00 OUTROS SERVICOS TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	15000000 Recursos não Vinculados de Impostos
0509 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	2029 COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS - SAÚDE	3.3.90.39.00 OUTROS SERVICOS TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	15001002 Recurso não Vinculado de Imposto destinado a Despesa com Ações e Serviços Públicos de Saúde
0305 SEC. MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADM. E FINANÇAS	2006 COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO DEPARTAMENTO	3.3.90.39.00 OUTROS SERVICOS TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	15000000 Recursos não Vinculados de Impostos

8. ESCLARECIMENTOS SOBRE O EDITAL

8.1. As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação serão prestados pelo Pregoeiro nos dias de expediente, das **08:00hs às 13:00hs**, na sede da Prefeitura Municipal, Praça José Dantas de Souza, n. 02, Centro, ou através do e-mail licitacao.heliopolis@gmail.com.

9. PROCEDIMENTOS

9.1. A contratação com a empresa vencedora obedecerá às condições constantes Na Planilha de Especificações e na Minuta do Contrato anexos, deste Edital.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIÓPOLIS
Praça José Dantas de Souza, nº 02, Centro, Heliópolis-Ba
CNPJ: 13.393.178/0001-91

10. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

10.1. Somente serão admitidas a participar da licitação as empresas que apresentarem os interessados credenciados, que atenderem a todas as exigências de habilitação contidas neste edital e seus anexos e, que pertençam ao ramo de atividade pertinente o objeto licitado.

10.2. Não poderão participar deste PREGÃO, as empresas enquadradas nos casos a seguir:

- a) Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
- b) Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública. Para verificação das condições definidas nesta alínea, a Comissão do Pregão, promoverá a consulta eletrônica junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS;
- c) Empresa suspensa temporariamente do direito de licitar e impedida de contratar com este Município;
- d) Empresas que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão ou impedidas de licitar por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, na esfera Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial;
- e) Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem assim empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.
- f) Empresas que se encontrem sob falência, dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial, exceto empresas com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente;
- g) Constituídas sob a forma de Cooperativa de mão-de-obra:
-Considera-se cooperativa de mão-de-obra aquela associação cuja atividade precípua seja a mera intermediação individual de trabalhadores de uma ou várias profissões (inexistindo assim vínculo de solidariedade entre seus associados), que não detenham qualquer meio de produção e cujos serviços sejam prestados a terceiros de forma individual (e não coletiva) pelos seus associados.

11. CREDENCIAMENTO

11.1 Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

11.1.2 **Tratando-se de Representante Legal:** Obrigatoriamente o Ato Constitutivo (contrato ou estatuto social) no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. Quando o Representante Legal, por força do instrumento legal, não puder exercer a



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIÓPOLIS
Praça José Dantas de Souza, nº 02, Centro, Heliópolis-Ba
CNPJ: 13.393.178/0001-91

administração ou gerência individualmente, tornar-se-á obrigatória a apresentação de Procuração de um sócio para outro, conforme o subitem “11.1.3” abaixo;

11.1.3 Tratando-se de Procurador: a procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, conforme **ANEXO II - MODELO DE PROCURAÇÃO CREDENCIAMENTO**, da qual constem poderes específicos para formular lances, complementar proposta, negociar preço, interpor recursos ou ressalvas, renunciar à interposição de recursos, acordar, transigir, desistir, receber avisos e intimações, assinar declarações, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado, obrigatoriamente, do Ato Constitutivo (contrato ou estatuto social) que comprove os poderes do mandante para a outorga;

11.2 Documento Oficial de identificação que contenha foto, do representante legal ou procurador.

11.3 Todos os documentos deverão ser apresentados em cópias autenticadas por Tabelião de Notas ou cópias simples acompanhadas do original.

11.4 A não apresentação dos Documentos exigidos no item 11.1 implicará automaticamente na impossibilidade do credenciamento da licitante, ficando inapta a realizar os lances verbais na etapa de lances, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor recurso, enfim, de representar a empresa durante a reunião de abertura dos envelopes, “Proposta” ou “Documentação” relativos a este Pregão.

11.5. Neste caso, a empresa licitante ficará excluída da etapa de lances verbais e mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

11.6. Uma vez entregue e vistas todas as credenciais, não será permitida a participação de empresas retardatárias, salvo se com isso, os presentes concordarem, expressamente e em unanimidade, devendo essa circunstância ficar consignada na Ata da Sessão.

11.7. A ausência do representante da licitante, em qualquer momento da sessão, será considerada como ausência de lances gerando a preclusão do recurso.

11.8. DAS DECLARAÇÕES

11.8.1 As Declarações poderão ser assinadas sempre pelo Representante Legal ou pelo Procurador Credenciado, desde que haja poderes outorgados na Procuração (ver **ANEXO II – MODELO DE PROCURAÇÃO CREDENCIAMENTO**).

11.8.2 A Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação deverá ser elaborada de acordo com modelo estabelecido no **ANEXO III – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO** e deverá ser apresentada fora dos Envelopes nºs 1 e 2.

11.8.3 No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá ser apresentada também a declaração de que trata o **ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, fora dos Envelopes nºs 1 e 2.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIÓPOLIS

Praça José Dantas de Souza, nº 02, Centro, Heliópolis-Ba

CNPJ: 13.393.178/0001-91

11.8.4 A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa o nome da proponente e os seguintes dizeres:

[RAZÃO SOCIAL]
CNPJ:
Envelope nº 1 – Proposta Comercial
Pregão Presencial nº ____/2022
PM DE HELIÓPOLIS/BA

[RAZÃO SOCIAL]
CNPJ
Envelope nº 2 – Habilitação
Pregão Presencial nº ____/2022
PM DE HELIÓPOLIS/BA

11.8.5 A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo Representante Legal ou pelo Procurador Credenciado.

11.8.6 Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia comum acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, preferencialmente antes do início da Sessão. Em todos os casos os originais deverão ser apresentados quando solicitados, exceto os documentos extraídos pela internet.

12. DA PROPOSTA COMERCIAL

12.1 A proposta comercial deverá ser apresentada em envelope lacrado, indevassável, escrita preferencialmente por meio eletrônico, conforme o **ANEXO V – PROPOSTA COMERCIAL** e deverá conter os seguintes elementos:

12.1.1 Razão Social ou Denominação, CNPJ, endereço completo com indicação de telefone e deverá ser assinada por Representante Legal ou Procurador devidamente estabelecido;

12.1.2 Número do Pregão Presencial;

12.2. O proponente deverá elaborar a sua proposta de preços de acordo com as exigências constantes do Anexo I, em consonância com o modelo do ANEXO V, expressando os valores em moeda nacional – reais e centavos, em duas casas decimais, ficando esclarecido que não serão admitidas propostas alternativas.

12.3 Ocorrendo divergência entre o preço por item em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta este último.

12.4 A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, inclusive todos os custos com os serviços, tais como: salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da contratada, como também fardamento, transporte



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIÓPOLIS

Praça José Dantas de Souza, nº 02, Centro, Heliópolis-Ba

CNPJ: 13.393.178/0001-91

de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela contratada das obrigações.

12.5 Os preços cotados serão referidos à data de recebimento das propostas, considerando a condição de pagamento à vista, não devendo, por isso, ser computar qualquer custo financeiro para o período de processamento das faturas.

12.6 A proposta de preços terá prazo de validade de **60 (sessenta) dias, a contar da data fixada para início da sessão pública, independente de transcrição**, facultado, porém, aos proponentes estender tal validade por prazo superior.

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

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

13. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE B

13.1. O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados, apresentados em cópias autenticadas em Tabelião de Notas ou cópias simples acompanhadas do original para ser autenticada pelo Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio, preferencialmente antes da sessão, em envelope lacrado, indevassável e identificado como Habilitação, com indicação do número do Pregão, além da Razão Social da empresa, conforme item 11.8.4, sob pena de desclassificação.

13.2. Na habilitação exigir-se-á dos interessados:

13.2.1. A HABILITAÇÃO JURÍDICA será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) registro comercial, no caso de empresa comercial;

b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado da documentação pertinente à investidura de seus atuais administradores nos respectivos cargos.

c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

13.2.1.1. em relação aos supracitados documentos das alínea "a" a "d", no caso de apresentação pela licitante durante a fase de credenciamento, estarão dispensados de constar tais documentos na fase de habilitação jurídica.

13.2.2. **REGULARIDADE FISCAL** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIÓPOLIS

Praça José Dantas de Souza, nº 02, Centro, Heliópolis-Ba

CNPJ: 13.393.178/0001-91

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**) – Situação Ativa;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes **ESTADUAL OU MUNICIPAL**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Certidão conjunta negativa de débitos relativos a **Tributos Federais e à Dívida Ativa da União** expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- d) Certidão de regularidade de débito com a **Fazenda Estadual e Municipal** da sede da Licitante;
- e) Certificado de regularidade de situação com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);
- f) **Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa e certidões positivas com efeito de negativa em que constem garantidos os débitos tributários ou com exigibilidade suspensa.**

13.2.3 REGULARIDADE TRABALHISTA será comprovada mediante a apresentação do seguinte documento:

- a) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, de acordo com a Lei nº 12.440, de 2011 e Resolução Administrativa nº 1.470, editada pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST) em 24 de agosto de 2011, ela poderá ser obtida gratuitamente nos sítios daquele tribunal (www.tst.jus.br), do Conselho Superior da Justiça do Trabalho (www.csjt.jus.br), ou de qualquer Tribunal Regional do Trabalho (TRT).

13.2.4. A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA será comprovada mediante a apresentação do seguinte documento:

- a) A apresentação de, no mínimo, um **atestado de capacidade técnica** fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante dispõe de aptidão para desempenho da atividade pertinente e compatível ao objeto da licitação.

a.1) Os atestados apresentados poderão ser diligenciados de acordo com o parágrafo 3º do art. 43, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

- b) A apresentação de currículo do profissional contendo identificação, experiência profissional, capacitações e outras atividades relacionadas com o objeto licitado, acompanhadas das cópias da documentação comprobatória, segundo a titularidade do profissional a ser contratado.

13.2.5. A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA será comprovada mediante a apresentação do seguinte documento:

- a) **Certidão Negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial e extrajudicial** de empresa expedida pelo Cartório de distribuição da sede da licitante, dentro da validade.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIÓPOLIS

Praça José Dantas de Souza, nº 02, Centro, Heliópolis-Ba

CNPJ: 13.393.178/0001-91

b) Declaração conforme **ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA**, elaborada em ofício próprio e subscrito pelo Representante Legal da Licitante ou Procurador credenciado, desde que existam poderes outorgados na Procuração, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública;

13.2.6 DECLARAÇÕES

a) **Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor**, em atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado, se for o caso, o emprego de menor a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, conforme modelo constante do **ANEXO VII** deste Edital.

b) **Declaração de Inexistência de Servidor Público/Empregado Público**, para os devidos fins legais, na qualidade de proponente da licitação acima mencionada, que não possui no quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista, conforme modelo no **ANEXO VIII**.

13.2.7. Os documentos cujo prazo de validade não estiver especificado no próprio instrumento ou legislação própria terão validade de 90 (noventa) dias, contados a partir da expedição.

13.3. As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), por ocasião da participação em certames licitatórios deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição, conforme artigo 4.º da LC 123/06 e sua redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014.

13.3.1. No caso de **MICROEMPRESA-ME** ou **EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP**, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal será assegurado, as mesmas, o prazo de 05 (cinco) dias úteis cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização do documento, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

13.3.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 13.3.1., implicará na decadência do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei n. 8.666/93, sendo facultada a Administração, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

13.4. Se houver impossibilidade de apresentar documento por motivo de greve em órgão emissor, deverá a licitante, apresentar no seu envelope de **HABILITAÇÃO**, declaração da empresa, assinada por seu representante legal, de que não está em débito com o referido Órgão, e que finda a greve, se compromete a apresentar o documento atualizado, para fins de direito em até 05 (cinco) dias úteis após o



encerramento da greve, independentemente da fase em que se encontrar o procedimento licitatório sujeitando-se, no caso de não apresentação, às penalidades legais previstas em Lei.

14. ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS COMERCIAIS

14.1. Não serão aceitas propostas que não estejam de acordo com as condições estabelecidas desta Edital e especificações do objeto ou que contenha emendas, rasuras ou entrelinhas.

14.1.2. A partir do horário previsto no Edital, terá início a sessão pública do pregão, com a divulgação das propostas de preços recebidas em consonância com as especificações e condições detalhadas pelo edital;

14.2. O Pregoeiro poderá solicitar parecer técnico pertencente ao quadro de pessoal desta Prefeitura ou ainda de pessoa físicas ou jurídicas estranhas a ela, desde que detentoras de conhecimento na área relativa ao objeto da licitação, para orientar sua decisão.

14. 3. As propostas serão verificadas quanto a exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo as correções no caso de eventuais erros, aceitando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor final da proposta.

14.4. Não constituem causa de desclassificação da proposta a irregularidade formal que evidencia lapso e não afete o conteúdo ou idoneidade do documento.

14.5. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências deste Edital ou que consignarem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

14.6. O julgamento e a classificação das propostas são atos exclusivos do Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, que se reserva no direito de desclassificar as propostas em desacordo com o Edital ou ainda que se revelarem manifestadamente inexequíveis, assegurada a defesa do licitante.

15. PROCEDIMENTO E FORMULAÇÃO DE LANCES

15.1. Abertura do Envelope “A” – PROPOSTA COMERCIAL

15.1.1. Instalada a Sessão e recebidas as credenciais dos representantes das empresas licitantes, o Pregoeiro procederá a abertura dos envelopes “A” contendo as propostas comerciais e à leitura, em voz alta, dos valores respectivos.

15.1.2. O Pregoeiro verificará a conformidade das Propostas de Preços, desclassificando as licitantes que não atenderem às especificações do objeto, prazos e condições do Edital, inclusive àqueles exigidos como pré-classificação, **conforme os critérios e aceitabilidade do item 14 deste Edital.**

15.1.3. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com a observância dos seguintes critérios:



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIÓPOLIS

Praça José Dantas de Souza, nº 02, Centro, Heliópolis-Ba

CNPJ: 13.393.178/0001-91

a) seleção da proposta de menor preço e demais com preços até 10% (dez por cento) superior àquela;

b) não havendo pelo menos 3 (três) empresas com preços na condição definida da alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentem menor preços, até o máximo de 3 (três);

c) no caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independente de número de licitantes.

15.1.4. Se com os critérios acima, não for possível a obtenção do número mínimo de 3 (três) proponentes, seja por desinteresse do mercado, seja por desclassificação de propostas escritas, o certame transcorrerá normalmente com dois licitantes na fase de lances. Caso haja o comparecimento de apenas um interessado ou uma só proposta admitida,

O Pregoeiro dará continuidade ao procedimento sem a realização de lances verbais, aplicando os dispositivos deste Edital concernente a aceitabilidade da proposta à habilitação, à negociação do preço ofertado e à adjudicação.

15.1.5. O julgamento da presente licitação será processado pelo critério de **MENOR PREÇO POR ITEM.**

15.1.6. Concluída a fase de classificação, o Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas a partir da que ofertou a proposta de maior preço e as demais em ordem decrescente de valor, a apresentar oralmente lance de forma sequencial, decidindo por meio de sorteio, em caso de empate.

15.1.7. No caso de empate, decidindo-se por meio de sorteio, a licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação dos lances em relação as demais empatadas, e assim sucessivamente até definição completa da ordem de lances.

15.1.8. Os lances serão formulados em valores distintos, sucessivos e decrescentes inferiores à proposta de menor preço do total do item/lote.

15.1.9. O Pregoeiro poderá ou não estabelecer, nesta fase, o intervalo mínimo entre os lances e necessitando o credenciado de consulta à empresa, o Pregoeiro decidirá a respeito.

15.1.10 É vedada a oferta de lance com vista ao empate, bem como só poderão ofertar um lance pro rodada;

15.1.11. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente as penalidades constantes deste Edital;

15.1.12. As licitantes poderão apresentar somente uma proposta, não sendo admitidas propostas alternativas.

15.1.13. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os licitantes dessa etapa declinar da formulação de lances; **quem não cotar algum item do lote será automaticamente DESCLASSIFICADO.**

15.1.14. Caso não se efetive nenhum lance verbal, será verificada a compatibilidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIÓPOLIS

Praça José Dantas de Souza, nº 02, Centro, Heliópolis-Ba

CNPJ: 13.393.178/0001-91

15.1.15. Após o Pregoeiro declarar aberta a sessão, não serão admitidos pedido de desistência, retificação de preços ou lances ofertados de quaisquer outras condições oferecidas, somente se julgado necessário e aceito pelo Pregoeiro com vistas a sanar evidentes erros materiais, esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório;

15.1.16. O Pregoeiro poderá negociar com a licitante que ofertar menor preço com vistas a redução do preço. Após a negociação, se houver o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

15.1.17. Não havendo tempo suficiente para abertura dos envelopes de PROPOSTAS DE PREÇOS e HABILITAÇÃO em uma única sessão, face do exame das propostas, ou, documentação com os requisitos do Edital, ou ainda os trabalhos da etapa competitiva de lances verbais e ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.

15.1.18. A interrupção dos trabalhos de que trata o item anterior, somente dar-se-á, sob qualquer hipótese, após comunicação aos licitantes presentes.

15.1.19. Os envelopes não abertos, já rubricados no fecho, obrigatoriamente pelo Pregoeiro e representante das licitantes, ficarão em poder do Pregoeiro e sob sua guarda até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

16. PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

16.1. Em caso de ocorrência de participação de licitante que detenha a condição de microempresa e empresa de pequeno porte nos termos da Lei Complementar 123/06 e não sendo a proposta válida classificada em 1.º lugar de empresas desse porte serão adotados os seguintes procedimentos:

16.2. Será assegurado como critério de desempate, preferência de contratação para a ME e EPP, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME e EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

16.3. Para efeito no disposto no subitem acima, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I) A ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

II) a ME e EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior aquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

III) não ocorrendo a adjudicação em favor da ME e EPP, na forma do inciso anterior, será convocadas as remanescentes que porventura se enquadrarem na hipótese do subitem 16.4.1, na ordem classificatória para o exercício do mesmo direito;



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIÓPOLIS

Praça José Dantas de Souza, nº 02, Centro, Heliópolis-Ba

CNPJ: 13.393.178/0001-91

IV) no caso de equivalência de valores apresentados pelas ME e EPP que se encontraram empatadas, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

v) o disposto no subitem somente poderá se aplicar quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.

16.4 Na hipótese de não contratação nos termos previstos no subitem anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originariamente vencedora do certame.

17. PEDIDO DE ESCLARECIMENTO, IMPUGNAÇÕES E RECURSO

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

17.2. Caberá a Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de até 01 (um) dia útil antes da sessão de licitação.

17.3 Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

17.4 Qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, mediante registro em Ata, sendo-lhe desde já concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das correspondentes razões, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

17.4.1. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante para recorrer da decisão do Pregoeiro importará a decadência do direito de recurso e consequentemente à adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

17.5. Cabe ao Pregoeiro receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando-os à autoridade competente quando mantiver sua decisão.

17.6. A análise quanto ao recebimento ou não do recurso, pelo Pregoeiro, ficará adstrita à verificação da tempestividade e da existência de motivação da intenção de recorrer.

17.7. O acolhimento de recurso, pelo Pregoeiro, terá efeito suspensivo e o seu acolhimento, importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.8. Os recursos, porventura interpostos, terão efeito suspensivo e será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

17.9. Não serão conhecidos as impugnações e os recursos cujas razões forem apresentadas fora dos prazos legais, e /ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente, devendo



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIÓPOLIS
Praça José Dantas de Souza, nº 02, Centro, Heliópolis-Ba
CNPJ: 13.393.178/0001-91

ser instruídos com cópia autenticada do contrato social e do documento de identificação do responsável legal.

17.10. Aos licitantes que apresentarem questionamentos, quer sob a forma de impugnação, quer em caráter de recurso, para obter o retardamento do certame licitatório, aplicar-se-ão as penalidades previstas no art. 7º da Lei 10.520/2002.

17.11. As impugnações, recursos e contrarrazões deverão ser protocolados no setor de licitações, no horário de expediente das 08 às 13 horas. Se forem encaminhados por e-mail deverão ser confirmados sob pena de intempestividade.

18. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

18.1. Não havendo a manifestação de recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto da licitação à proponente vencedora, para posterior homologação do resultado pela autoridade superior.

18.2. Ocorrendo à manifestação da interposição de recurso, após o julgamento, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado à proponente vencedora, homologando em seguida o procedimento licitatório.

18.2.1. A homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pela pregoeira, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

18.2.2. A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.

19. DO CONTRATO E DA VIGÊNCIA

19.1. Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas será firmado Contrato com a adjudicatária, conforme Minuta constante do ANEXO IX, o qual será adaptado, no que a lei permitir, à proposta da empresa vencedora.

19.2. Homologada a licitação, a Administração convocará, no prazo de até 05 (cinco) dias, a licitante que tiver apresentado a proposta vencedora para assinatura do contrato, sob pena de decair o direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

19.3. O prazo estabelecido no subitem 19.2, para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela Adjudicatária durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

19.4. Caso a licitante adjudicatária não assine o contrato no prazo e condições estabelecidas, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, conforme disposto no art. 4º inciso XIII da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002.

19.5. O Contrato terá vigência de **12 (doze) meses** iniciada na data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, conforme item 6.1 deste Edital.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIÓPOLIS
Praça José Dantas de Souza, nº 02, Centro, Heliópolis-Ba
CNPJ: 13.393.178/0001-91

19.6. A contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto do contrato.

20. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

20.1 O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária nominal ao contratado ou crédito em conta corrente, em até 30 (trinta) dias corridos após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e devidamente atestada a entrega definitiva do objeto contratado, e mediante a apresentação das certidões de regularidades com as Fazendas Municipal, Estadual e Federal (Secretaria da Receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional), bem como certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela CEF e Prova de Regularidade junto a Justiça do Trabalho.

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

20.3 O presente contrato terá divisão de custos de 60% para mão de obra e 40% para insumos.

21. REAJUSTAMENTO

21.1 **É vedado qualquer reajuste de preços pelo período de 12 meses, porém, poderá haver revisão, repactuação ou reequilíbrio econômico financeiro.**

21.2. A revisão de valores, para majorar ou diminuir, poderá ocorrer de ofício ou a pedido da licitante signatária do contrato, nas seguintes condições:

21.2.1. Para majorar, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro inicial da proposta, nos termos do art. 65, II “d” e § 2º, da Lei nº 8.666/93, desde que demonstrado, por parte da licitante contratada, alteração substancial nos preços praticados no mercado, por motivo de força maior, caso fortuito, fato do príncipe e /ou fato da administração, desde que imprevisíveis ou de difícil previsão.

21.2.2. Para diminuir, quando a Administração verificar que o preço contratado encontra-se substancialmente superior ao praticado no mercado.

21.2.3. A cada pedido de revisão de preço deverá a contratada comprovar e justificar as alterações havidas na planilha apresentada à época da elaboração da proposta, demonstrando a nova composição do preço.

22. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

22.1. Deverá a unidade contratante proceder no acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços do objeto, designando, por decreto, fiscal para o ato.

22.2 O recebimento se dará em caráter provisório, por servidor encarregado para este fim, de acordo com as quantidades descritas na Autorização de Fornecimento, cabendo a este verificar a conformidade do material com as especificações no prazo de até 03 (três) dias úteis, quando será realizado o recebimento definitivo do objeto.

22.2. Nos preços deverão estar inclusos todos os custos e despesas decorrentes de abastecimento, seguros, impostos, taxas de qualquer natureza e outros quaisquer



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIÓPOLIS

Praça José Dantas de Souza, nº 02, Centro, Heliópolis-Ba

CNPJ: 13.393.178/0001-91

que, direta ou indiretamente, impliquem ou venham a implicar no fiel cumprimento do contrato.

23. SANÇÕES

23.1. Em caso de atraso injustificado no cumprimento dos prazos definidos neste contrato, a contratada pagará de mora de 1% (um por cento) ao dia, limitado a 30% (trinta por cento) do valor total do contrato ou da nota de empenho, ou conforme o caso, sobre o valor correspondente a(s) entrega(s) em atraso.

23.1.1. A multa a que alude o item anterior não impede que a CONTRATANTE rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

23.2. Em casos de inexecução parcial ou total das obrigações fixadas neste contrato, em relação ao objeto, a CONTRATANTE Municipal poderá, sendo garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar as seguintes sanções:

23.2.1. Advertência será comunicada por escrito, por meio de ofício, sobre a existência de faltas leves, relacionadas com a execução do objeto da licitação.

23.2.2. Multa de até 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor do empenho, no caso da contratada não cumprir rigorosamente as exigências contratuais ou deixar de receber a Nota de Empenho, salvo se decorrente de motivo de força maior definido em Lei, e reconhecido pela autoridade competente;

23.2.3. Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a CONTRATANTE Municipal, pelo prazo de até 02 (dois) anos, que serão fixados pelo ordenador de despesas, a depender da falta cometida.

23.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a CONTRATANTE Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

23.3. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a Prefeitura Municipal de Heliópolis (BA), descontar o seu valor da Garantia Contratual, quando houver, de eventuais pagamentos devidos ao contratado, cobrar administrativa ou judicialmente, pelo processo de execução fiscal, com os respectivos encargos previstos em lei.

23.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da respectiva ciência.

23.5. Se o motivo da inexecução das obrigações ocorrer por comprovado impedimento ou de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Heliópolis (BA), a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

23.6. Ocorrendo qualquer possibilidade de se exceder o limite percentual previsto no subitem 8.1, essa situação consistirá em motivo para que a Prefeitura Municipal de Heliópolis (BA), rescinda unilateralmente o contrato, independentemente da aplicação das outras penalidades previstas no “caput”.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIÓPOLIS

Praça José Dantas de Souza, nº 02, Centro, Heliópolis-Ba

CNPJ: 13.393.178/0001-91

23.7. As sanções previstas no “caput” poderão ser aplicadas simultaneamente, facultada a defesa prévia da interessada no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

24. RESCISÃO

24.1. A inexecução, total ou parcial, deste contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais previstas nas Leis nº. 8666/93 e 10.520/02.

24.2. O Contratante poderá rescindir administrativamente o respectivo Contrato, nas hipóteses previstas nos incisos I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93.

24.3. Nas hipóteses de rescisão com base nos incisos I a XI do art. 78 da Lei 8.666/93, não cabe ao Contratado direito a qualquer indenização.

25. DA REVOGAÇÃO - ANULAÇÃO

25.1. A licitação poderá ser revogada ou anulada a qualquer tempo nos termos do art. 49, da Lei 8.666/93, no seu todo ou em parte, por razões de interesse público derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes.

26. DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1 Quando o Vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação fiscal regular ou se recusar, injustificadamente, a assinar o Contrato, será convocado outra Licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o Contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis;

26.2 As normas disciplinadoras desta Licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as Licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação;

26.3 Quando todas as propostas forem desclassificadas a Administração **PODERÁ** fixar às Licitantes Credenciadas o prazo de 08 (oito) dias úteis para uma nova sessão para apresentação de novas propostas escoimadas das causas que geraram a situação;

26.4 Eventual contratação decorrente desta Licitação será divulgada no Diário Oficial dos Municípios;

26.5 Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada após 60 (sessenta) dias corridos da celebração do certame, mediante solicitação escrita, na Praça José Dantas de Souza, 02, Centro, Heliópolis/BA, nos horários entre 8:00h às 13:00h. Após o prazo serão destruídos sem quaisquer formalidades;

26.6 Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIÓPOLIS
Praça José Dantas de Souza, nº 02, Centro, Heliópolis-Ba
CNPJ: 13.393.178/0001-91

26.6.1 A petição será dirigida ao Pregoeiro que responderá em até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento;

26.6.2 Havendo na petição a possibilidade de inovação, renovação ou correção do ato convocatório, o Pregoeiro encaminhará a Autoridade Competente, que decidirá até o prazo de 01 (um) dia útil antes da abertura da Sessão;

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

26.7 Os questionamentos, impugnações ou recursos deverão ser formulados via protocolo na Prefeitura Municipal de Heliópolis, a Praça José Dantas de Souza, 02, Centro, Heliópolis/BA, nos horários entre nos horários entre 8:00h às 13:00h ou através do e-mail: licitacao.heliopolis@gmail.com;

26.8 Para contagem de prazos neste Edital exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento, considerando-se prorrogado até o 1º dia útil subsequente se o vencimento cair em dia sem expediente na Prefeitura Municipal de Heliópolis/BA;

26.9 Após o encerramento da sessão pública, a empresa classificada em primeiro lugar deverá apresentar, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, Proposta de Preços readequada representado pelo lance vencedor.

26.10 Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro ou Autoridade Competente;

26.10.1 No caso de inversão do conteúdo dos envelopes, a empresa será DESCLASSIFICADA.

26.11. Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, facultada assinatura às Licitantes presentes;

26.11.1 As recusas ou as impossibilidades de assinaturas na ata serão registradas na própria ata.

26.12 Integram o presente Edital:

26.12.1 ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

26.12.2 ANEXO II – MODELO DE PROCURAÇÃO CREDENCIAMENTO

26.12.3 ANEXO III – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO

26.12.4 ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

26.12.5 ANEXO V - PROPOSTA COMERCIAL

26.12.6 ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA

26.12.7 ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR

26.12.8 ANEXO VIII – DECLARAÇÃO E INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO

26.12.9 ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO

26.13 Para dirimir quaisquer questões decorrentes da Licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro de Cícero Dantas Estado da Bahia.

Heliópolis/BA, 17 de abril de 2023.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIÓPOLIS
Praça José Dantas de Souza, nº 02, Centro, Heliópolis-Ba
CNPJ: 13.393.178/0001-91

Antônio Jackson Maranduba de Sousa
Pregoeiro



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIÓPOLIS
Praça José Dantas de Souza, nº 02, Centro, Heliópolis-Ba
CNPJ: 13.393.178/0001-91

ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa na área de informática locação de software de gestão pública, sem limitação de usuários, incluindo instalação, conversão, testes, customização e serviços de manutenção mensal que venha a garantir as alterações legais que exigem na legislação vigente, que norteiam a gestão pública, de acordo com as especificações, quantidades e condições previstas no anexo I - termo de referência.

2. JUSTIFICATIVA

A Prefeitura Municipal de Heliópolis– BA, diante de um novo cenário de exigências em relação aos processos administrativos da gestão pública, tem por objetivo qualificar e instrumentalizar os departamentos, setores e usuários de ferramentas que atendam às expectativas de atendimento às demandas legais e tecnológicas.

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

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

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

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

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

3. Descrição Detalhada dos serviços:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIÓPOLIS
Praça José Dantas de Souza, nº 02, Centro, Heliópolis-Ba
CNPJ: 13.393.178/0001-91

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT
01	Sistema Web de Contabilidade Pública para Prefeitura Municipal (em atendimento ao Decreto Federal n. 10.540/20- SIAFIC), integrado com os módulos: 1.Módulo Orçamentário (PPA-LDO-LOA); 2. Módulo Licitações; 3. Módulo Contratos; 4. Módulo Convênios. (Todos os fundos).	meses	12
02	Sistema Web de Recursos Humanos e Folha de Pagamento (em atendimento ao E-social).	meses	12
03	Sistema Web de Transparência	meses	12
04	Sistema de Portal do Servidor	meses	12
05	Sistema Web de Patrimônio	meses	12
06	Migração, conversão de banco de dados, implantação de sistemas, treinamento e capacitação de pessoal (Prefeitura)	Unidade	1
07	Sistema Web de Contabilidade Pública para Câmara Municipal Integrado com os módulos: (em atendimento ao Decreto Federal n. 10.540/20- SIAFIC) 1.Módulo Orçamentário (LDO); 2. Módulo Licitações; 3. Módulo Contratos; 4. Módulo Convênios.	meses	12
08	Migração, conversão de banco de dados, implantação de sistemas, treinamento e capacitação de pessoal (Câmara)	Parcela única	1

SISTEMA WEB INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA COM MÓDULOS ORÇAMENTÁRIO (LOA, LDO E PPA), CONTRATOS, LICITAÇÃO, CONVÊNIOS E TRANSPARÊNCIA PÚBLICA (de acordo com o Decreto nº. 10.540/2020 (Siafic), com as seguintes características:

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

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

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

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



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIÓPOLIS

Praça José Dantas de Souza, nº 02, Centro, Heliópolis-Ba

CNPJ: 13.393.178/0001-91

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIÓPOLIS

Praça José Dantas de Souza, nº 02, Centro, Heliópolis-Ba

CNPJ: 13.393.178/0001-91

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIÓPOLIS
Praça José Dantas de Souza, nº 02, Centro, Heliópolis-Ba
CNPJ: 13.393.178/0001-91

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIÓPOLIS
Praça José Dantas de Souza, nº 02, Centro, Heliópolis-Ba
CNPJ: 13.393.178/0001-91

59. Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.
60. Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00;
61. Emitir relatórios de Pagamentos Efetuados, Razão da Receita, Pagamentos em Ordem Cronológica, Livro Diário, Extrato do Credor, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, Relação de Restos a Pagar e de Cheques Compensados e Não Compensados;
62. Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.
63. Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas dos Municípios referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento;
64. Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.
65. Emitir relatórios com as informações para o SIOPS, no mesmo formato desse;
66. Emitir relatórios com as informações para o SIOPE, no mesmo formato desse;
67. Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
68. Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.
69. Permitir a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos.
70. Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.
71. Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.
72. Gerar o relatório resumido de execução orçamentária e relatório de gestão fiscal;
73. O Sistema deverá ter permissivo e habilidade de o Gestor avaliar e certificar os relatórios e documentos de forma online, assinando digitalmente;
74. O Sistema de contabilidade deverá possuir sistema integrado de licitações, contratações diretas (dispensas e inexigibilidades) e convênios, bem como os contratos administrativos para a contribuir e otimizar com os processos de pagamento contábeis;
75. O sistema de contabilidade deverá oferecer customização, de forma que o usuário do sistema na Gestão poderá “configurar” a sua área de trabalho dentro do software, para melhor utilização das ferramentas conforme a sua necessidade;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIÓPOLIS
Praça José Dantas de Souza, nº 02, Centro, Heliópolis-Ba
CNPJ: 13.393.178/0001-91

76. O Sistema deve, conforme os dados alimentados, gerar informações suficientes para reproduzir um modelo padrão de relatório para audiências públicas, sendo facultativo o uso desse pelo Poder Público;
77. Disponibilidade de minuta do relatório de controle interno;
78. Permitir exportação dos dados para o SIOPS;
79. Permitir exportação dos dados para o SIOPE;
80. O sistema deverá funcionar on-line sem a necessidade de instalação, inclusive ser portátil para os aparelhos moveis (celulares e tablets).
81. Permitir consulta dos dados do CNPJ para cadastro das informações diretamente da tela de Credores, facilitando assim o cadastro das informações.
82. Permitir integração direta com as peças orçamentárias PPA, LDO e LOA, juntamente com a execução contábil, sendo também em banco integrado, dando a praticidade na comunicação dos dados entre eles.
83. Controle de saldo de contratos na execução dos empenhos relacionados, não permitindo assim que ultrapasse o valor contratado.
84. Permitir exportação do SIGA TCM-BA dos dados Contábeis, Contratos, Licitações, Dispensas, Inexigibilidade e Convênios.
85. Permitir disponibilidade imediata on-line de forma instantânea dos dados da 131 (Receita, Despesa e Diárias).
86. Permitir a abertura automática do exercício, conforme o IPC.
87. Permitir emissão de relatório de extrato de Contrato.
88. Permitir emissão de relatório de extrato de Credor.
89. Permitir emissão de relatório de extrato de Empenho.
90. Permitir emissão de relatório de Audiência Pública.
91. Permitir emissão de Razão por Órgãos.

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

1. O Software de Contabilidade Pública deverá ter banco de dados único para todos os órgãos de origem (Prefeitura/Câmara/Autarquias);
2. O Software de Contabilidade Pública deverá ter o mesmo ambiente virtual independente do órgão de origem (Prefeitura/Câmara/Autarquias);
3. O Software deverá permitir o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum (Sistemas estruturantes);
4. O Software deverá obrigar a criação de usuário com indicação do CPF;
5. O Software deverá manter LOG de Auditoria das alterações efetuadas pelos usuários, registrando o nome do usuário, a data, a hora, os dados anteriores e os dados alterados, permitindo a sua consulta e impressão para auditoria;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIÓPOLIS
Praça José Dantas de Souza, nº 02, Centro, Heliópolis-Ba
CNPJ: 13.393.178/0001-91

6. O Software deverá possuir um controle da concessão e da revogação de usuários do sistema;
7. O Software deverá indicar o desenvolvedor do sistema;
8. O Software deverá registrar toda operação efetuada no banco de dados;
9. O Software deverá efetuar backup diário automático da base de dados;

MÓDULO ORÇAMENTÁRIO

A) LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIA

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

B) LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

1. Permitir cadastrar as informações sobre a lei autorizativa da LOA.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIÓPOLIS

Praça José Dantas de Souza, nº 02, Centro, Heliópolis-Ba

CNPJ: 13.393.178/0001-91

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

C) PLANO PLURIANUAL

1. Permitir o cadastro de poder.
2. Permitir o cadastro de órgão.
3. Permitir o cadastro de secretária.
4. Permitir o cadastro de unidade orçamentária.
5. Permitir o cadastro das funções e subfunções.
6. Permitir o cadastro de rubricas de receitas.
7. Permitir o cadastro de elementos de despesas.
8. Permitir o cadastro de contas contábeis.
9. Permitir o cadastro de fontes de recursos.
10. Permitir o cadastro de programas.
11. Permitir o cadastro de público-alvo.
12. Permitir o cadastro de estratégias.



13. Permitir o cadastro de objetivos.
14. Permitir o cadastro de ação e macroação.
15. Permitir o cadastramento do objetivo da ação.
16. Estar totalmente adaptado às novas situações do artigo 165 da Constituição Federal, Decreto 2829/98 e das Portarias Interministeriais 42/99, 163/01 e 219/04;
17. Permitir lançar o planejamento do quadriênio;
18. Permitir o lançamento dos programas com seus indicadores e índices.
19. Permitir o lançamento dos eixos estruturantes.
20. Permitir o lançamento das áreas temáticas.
21. Permitir o lançamento dos indicadores.
22. Permitir o lançamento de receitas anteriores do PPA.
23. Permitir o lançamento de previsão de receitas do PPA.
24. Permitir o lançamento de ação e macroação.
25. Permitir a criação dos programas de governo com todos os seus atributos dentro do PPA.
26. Permitir o planejamento das ações com identificação das regiões a serem atendidas no município durante a vigência do Plano;
27. Permitir a emissão de formulários de levantamento e avaliação dos programas, ações e indicadores;
28. Emitir relatório de memória de cálculo de receitas e despesas;
29. Emitir os demonstrativos de gastos com saúde e educação.
30. Emitir relatório de ações por unidade executora.
31. Emitir relatório de programas por macroações governamentais.
32. Emitir relatório de síntese das funções governamentais.
33. Emitir relatório de síntese de subfunções por função.
34. Emitir relatório de síntese dos programas governamentais.
35. Emitir relatório de síntese das macroações.
36. Emitir relatório de eixo estruturante e área temática.
37. Emitir relatório de metas administrativas em macroação por programa.
38. Emitir relatório de estimativa da receita por fonte de recurso.
39. Emitir relatório de estimativa da receita segundo sua natureza.

CARACTERÍSTICAS DOS MÓDULOS CONTRATOS

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



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIÓPOLIS

Praça José Dantas de Souza, nº 02, Centro, Heliópolis-Ba

CNPJ: 13.393.178/0001-91

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

MÓDULO LICITAÇÕES

1. Permitir o cadastro da comissão de licitação.
2. Permitir o cadastro de veículo de publicação.
3. Compor todo o processo licitatório, seja qual for a modalidade: Carta Convite, Tomada de Preço, Concorrência e Pregão.
4. Permitir a confecção das ATAS.
5. Acompanhar todo o processo licitatório, envolvendo as etapas desde a preparação até o julgamento, deliberação (preço global), mapa comparativo de preços, parecer jurídico, sua homologação e adjudicação.
6. Permitir inclusão dos fornecedores e suas cotações no processo licitatório.
7. Definir o vencedor de forma automática, conforme cadastro de cotação.
8. Permitir anexar documentos a um processo licitatório.
9. Possibilitar consulta aos preços praticados em licitações ou despesas anteriores.
10. Validar validade das certidões dos fornecedores.
11. Possibilitar mudar o status de um processo licitatório (Em Andamento, Impugnada, Anulada, Fracassada ou Suspensa).
12. Permitir a criação de termos de referência.
13. Permitir cadastrar a rodada de lances do pregão.
14. Permitir declinar um fornecedor durante o pregão.
15. Permitir inabilitar um fornecedor durante o pregão.
16. Permitir o cadastro de Dispensas e Inexigibilidade.
17. Possuir relatório de cotação.
18. Permitir emissão de ofícios e pareceres.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIÓPOLIS

Praça José Dantas de Souza, nº 02, Centro, Heliópolis-Ba

CNPJ: 13.393.178/0001-91

19. Possuir relatório dos mapas comparativos.
20. Possuir relatórios pertinentes à dispensa.
21. Possuir relatórios pertinentes à inexigibilidade.
22. Possuir relatórios pertinentes ao pregão.
23. Possuir relatório para acompanhamento do processo licitatório (Quantidade vencida pelo fornecedor, entregue e saldo a entregar).
24. Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.

MÓDULO CONVÊNIOS

1. Permitir o cadastro de todas as informações relativas aos convênios (número no SIAFI, número superior, objeto, órgão superior/conveniente, número e data dos pareceres, conveniente, valor total, tipo de moeda, valor contrapartida e conta bancária).
2. Possuir registro do aditivo dos convênios.
3. Possuir controle da prestação de contas.
4. Possuir registro de convênio concedidos e recebidos.
5. Permitir o armazenamento de documentos anexados ao convênio;
6. Possuir o controle dos convênios por prazo de término, possibilitando ao gestor configurar a quantidade de dias que o software deve informá-lo antes de sua finalização;
7. Permitir realizar o cancelamento do convênio.
8. Permitir o cadastramento dos termos de cooperação técnica.
9. Permitir o cadastramento dos aditivos dos termos de cooperação técnica.
10. Listagem de convênios concedidos.
11. Listagem de convênios recebidos.
12. Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA - Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios.

SISTEMA WEB DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO:

01. O Sistema de Folha de Pagamento e Recursos Humanos deverá ser via Web com servidor online, Banco Único de dados, usuários e acessos ilimitados através de navegador de internet.
02. Permitir cadastrar, alterar, consultar e emitir fichas de registros de empregados, em conformidade com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego, para registro de empregados informatizado, bem como cadastrar, alterar, consultar registros de agentes públicos, estagiários, comissionados e autônomos;
03. Permitir elaborar relatório de funcionários com diversos filtros (ativos, desligados, lotação, admissão, aniversariantes, etc) através de gerador de relatórios;
04. O sistema deve estar preparado para aceitar matrículas diferentes de mesmo servidor e exibir mensagem de alerta no momento de cadastramento de matrículas de servidores que já sejam cadastrados;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIÓPOLIS

Praça José Dantas de Souza, nº 02, Centro, Heliópolis-Ba

CNPJ: 13.393.178/0001-91

05. Gerar as Fichas Registros de Empregados;
06. Armazenar para cada registro de vínculo funcional um cadastro de dependentes com as diversas informações de registro;
07. Controlar os dependentes dos funcionários realizando a sua baixa automática na época e nas condições devidas;
08. Emitir fichas de dependentes para imposto de renda e salário família;
09. Emitir a ficha de frequência e a ficha de anotações e atualizações da CTPS;
10. Emitir documento para cadastro do trabalhador no PIS/PASEP;
11. Emitir contrato de trabalho por tempo determinado e indeterminado e suas prorrogações;
12. Processar automaticamente todas as alterações referentes ao contrato de trabalho de funcionários;
13. Permitir o tratamento da Ficha Registro com foto;
14. Possibilitar a elaboração de relatório de controle das avaliações e dos vencimentos do período de experiência dos funcionários e dos contratos de estágio;
15. Possibilitar registro de treinamentos realizados;
16. Possibilitar as adaptações às alterações legais e às convenções coletivas;
17. Permitir o armazenamento de históricos de salários, promoções, cargos comissionados, gratificações, centro de custos, afastamentos e demais ocorrências;
18. Gerar automaticamente o histórico funcional a partir das alterações no registro dos funcionários;
19. Permitir a integração com o software de ponto eletrônico utilizado pelo MUNICIPIO para inserção no sistema de folha de pagamento das ocorrências de ponto, como por exemplo, horas extras, faltas, atrasos, e demais informações necessárias, bem como o controle do banco de horas;
20. Possuir calendário com a possibilidade de cadastrar feriados, datas sem expedientes e datas em que o expediente deverá ser reduzido ou ampliado;
21. Permitir a importação e exportação de arquivos.
22. Permitir a emissão de portarias de nomeação, designação, substituição, promoção, exoneração, demissão e etc;
23. Controlar o histórico das portarias dos servidores e as anotações eletrônicas na ficha do servidor;
24. Emitir relatórios para análises gerenciais;
25. Permitir a emissão de declarações para os funcionários cadastrados por meio de um formulário previamente determinado;
26. Realizar o cálculo automático de pensões alimentícias conforme base determinada judicialmente, registrando os dados dos beneficiários de pensão e possibilitando cálculos diferenciados para beneficiários, incluindo as deduções legais;
27. Possibilitar a criação de verbas de cálculo automático, de acordo com valores, percentuais ou informações pré-determinadas, atualizando conforme geração das folhas mensais;
28. Controlar automaticamente o pagamento de verbas de duração pré-determinada, conforme geração das folhas mensais;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIÓPOLIS

Praça José Dantas de Souza, nº 02, Centro, Heliópolis-Ba

CNPJ: 13.393.178/0001-91

29. Controlar substituições temporárias, registrando-as no histórico funcional e calcular o valor a ser pago das que gerarem impacto na folha de pagamento (salário e gratificação para o substituto, em verbas separadas);
30. Permitir edição, inclusão e exclusão de verbas de modo manual;
31. Emitir comprovante de rendimentos;
32. Realizar o cálculo de provisões para férias e 13º salário, o cálculo do 13º, adiantamento de 13º, integral e complementar, junto à folha normal ou em separado;
33. Permitir simulações de cálculo de folhas futuras com emissão de relatórios dos valores da folha de pagamento, incluindo:
- 33.1. Simulação de aumentos salariais;
 - 33.2. Simulação do pagamento de 13º salário;
 - 33.3. Simulação do pagamento de férias;
34. Calcular o pagamento retroativo de todas as verbas e benefícios reajustados no caso de o Acordo Coletivo assinado em data posterior a data-base, gerando automaticamente o cálculo dos impostos e os arquivos necessários para o SEFIP do retroativo;
35. Permitir o controle, tratamento e geração automática da folha de pagamento de 13º salário em parcelas, podendo ser executado a qualquer tempo;
36. Controlar o número de férias de direito, já adquiridas e não gozadas, de acordo com a legislação;
37. Possibilitar a geração de escala de férias e suas alterações;
38. Controlar prazos para gozo de férias, emitindo alertas para férias período concessivo de gozo com vencimento eminente;
39. Controlar aquisição e atualização automática da data de férias, considerando faltas e afastamentos ocorridos no período aquisitivo de férias, solicitação de abono, de adiantamento de 13º salário e férias partidas;
40. Controlar o parcelamento de férias (período limite, intervalo entre as parcelas e período mínimo de gozo);
41. Calcular remuneração de férias, inclusive abono pecuniário e a adiantamento do 13º salário;
42. Emitir aviso e recibo de férias, separados;
43. Gerar arquivos de informações como SEFIP, CAGED, RAIS, SIOPE, DIRF (Comprovante de Rendimentos Pagos), empréstimos consignados, SIGA, cálculos atuariais, em conformidade com as versões atuais e legislação vigente;
44. Permitir o controle de auxílio transporte, considerando quantidade de dias úteis, períodos de férias e outros afastamentos;
45. Controlar, calcular e gerar guias de pagamento de encargos legais e sociais, contribuições e impostos (IRPF, INSS, PIS, Contribuição Sindical, Contribuição Social e outras guias);
46. Permitir o cadastro de informações de outro contrato de trabalho (duplo vínculo) e teto INSS no outro contrato;
47. Calcular bolsa-auxílio dos estagiários com base nos registros do controle de frequência e recesso;



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIÓPOLIS

Praça José Dantas de Souza, nº 02, Centro, Heliópolis-Ba

CNPJ: 13.393.178/0001-91

48. Controlar e calcular o recesso de estagiário;
49. Permitir fazer demissões e férias em Lote.
50. Emitir Relação de Salário Contribuição (RSC);
51. Possibilitar a manutenção dos dados de todos os funcionários e estagiários desligados;
52. Emitir aviso prévio;
53. Emitir Termo de Rescisão e demonstrativo do cálculo de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego;
54. Gerar arquivo GRRF.RE;
55. Comunicar a rescisão às demais áreas do banco de dados;
56. Realizar o cálculo das verbas rescisórias com base nas informações cadastrais (datas, saldos, tipo de contrato), bem como dos descontos legais, pensão alimentícia, valores pagos a maior, etc;
57. Busca automática de valores a serem descontados, como adiantamentos (salário, férias, 13º Salário), auxílio transporte, auxílio alimentação;
58. Calcular automaticamente todas as verbas devidas no processo rescisório, como férias indenizadas e proporcionais, 13º Salário indenizado, dias trabalhados, entre outras verbas a descontar ou pagar, advindas da folha de pagamento, benefícios sociais ou ponto eletrônico;
59. Atualizar automaticamente todas as rescisões contratuais realizadas na folha de pagamento e nas demais ferramentas de RH;
60. Calcular complementos de rescisão contratual e férias, sempre que houver reajuste salarial e/ou verbas que devam ser pagas para os funcionários demitidos e/ou em férias;
61. Permitir geração de contracheques em arquivo tipo TXT, PDF, RTF, ODF HTML e XLS para impressão, de modo selecionado ou coletivo, e para disponibilização via intranet do MUNICIPIO;
62. Geração de arquivos para Receita Federal e INSS (IN86 e IN12); Geração de arquivos (exportar folha de pagamento) para a Instituição Financeira a qual o Câmara está vinculado; Gerar exportação para o Sistema Integrado de Gestão e Auditoria (SIGA); Gerar exportação para o sistema do SIOPE. Gerar exportação para o sistema do CAGED.
63. Permitir gerar arquivos com funcionários e prestadores de serviços com informações da previdência social.
64. Célere processamento da folha de pagamento do mês;
65. Criação de relatórios personalizados de forma célere.
66. Atender as exigências do E-Social.

FUNCIONALIDADES DO SISTEMA REFERENTE A TRANSPARÊNCIA PÚBLICA (LC-131).



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIÓPOLIS

Praça José Dantas de Souza, nº 02, Centro, Heliópolis-Ba

CNPJ: 13.393.178/0001-91

O sistema deve permitir a publicação em tempo real da Despesa e, da Receita integrado com o sistema contábil, sem que haja a necessidade de transmissão manual.

O sistema deve atender a Lei Complementar 131 de 27/05/2009 na íntegra;
O sistema deve possuir interface HTML e estar publicado em um endereço eletrônico que possibilite amplo acesso público através da Internet;

O sistema deve permitir a disponibilização das informações da despesa e receita, relativas à execução dos atos orçamentários e financeiros, por unidade gestora, para o amplo acesso público, em meio eletrônico;

O sistema deve permitir visualizar, imprimir e salvar em .xml a despesa empenhada, com o número do empenho, a classificação funcional da despesa, o credor, o processo de licitação ou dispensa ou inexigibilidade, o valor;

O sistema deve permitir visualizar, imprimir e salvar em .xml a despesa liquidada, com as retenções, os documentos comprobatórios, o valor liquidado;

O sistema deve permitir visualizar, imprimir e salvar em .xml a despesa paga com o número da ordem de pagamento, os documentos do pagamento e a data do pagamento;

O sistema deve permitir visualizar o número do processo de execução da despesa, quando existir;

O sistema deve permitir a classificação orçamentária completa da despesa, especificando a unidade orçamentária, a ação, a função, a subfunção, a natureza da despesa, o elemento da despesa, e a fonte de recursos;

O Sistema deve permitir visualizar o nome do beneficiário/credor do pagamento da despesa (pessoa física ou jurídica);

O sistema deve permitir visualizar, imprimir e salvar em .xml os contratos celebrados e seus aditivos, com o número, a data da celebração, da vigência, o valor, o fornecedor, o órgão, e o status;

O sistema deve permitir visualizar, imprimir e salvar em .xml os processos de licitação, dispensa ou inexigibilidade da despesa, quando for o caso, com o número do processo, data, órgão, status, modalidade, espécie, critério; valor, e outros detalhamentos;

O sistema deve permitir visualizar, imprimir e salvar em .xml os convênios por órgão, com o número, a data, o valor, o valor da contrapartida e o objeto;

O sistema deve permitir a visualização da descrição dos bens fornecidos ou os serviços prestados, quando for o caso;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIÓPOLIS

Praça José Dantas de Souza, nº 02, Centro, Heliópolis-Ba

CNPJ: 13.393.178/0001-91

O sistema deve permitir visualizar, imprimir e salvar em .xml as diárias e passagens pagas por servidor, por órgão, com o valor, a data e os documentos comprobatórios;

O sistema deve permitir visualizar, imprimir e salvar em .xml as ações do governo, por órgão;

O sistema deve permitir visualizar, imprimir e salvar em .xml os programas de governo por órgão;

O sistema deve permitir visualizar a previsão da receita orçamentária;

O sistema deve permitir visualizar, imprimir e salvar em .xml os lançamentos analíticos de receitas orçamentária e extra, informando a data, o credor, o valor, e a classificação contábil;

O sistema deve possibilitar a visualização dos itens do _empenho;

SISTEMA PORTAL DO SERVIDOR (CONTRACHEQUE ONLINE):

01. Disponibiliza aos servidores informações de acesso pessoal e intransferível do mesmo, mediante a inserção da matrícula e fornecimento de senha específica, garantido a confidencialidade da informação;

02. Disponibilizar o Contracheque da competência em tempo real, dentro do prazo legal, desde que o Prefeitura assim esteja atuando;

03. Contracheque detalhado, disponibilizando inclusive os descontos consignados decorrentes de acordos judiciais, extrajudiciais e/ou legais;

04. Formulário eletrônico de requerimentos online de gratificações, benefícios, licenças, e outras prerrogativas do servidor desde que previsto na legislação nacional e local, aos quais os servidores estão sob égide;

05. Formulário eletrônico de solicitação de Férias;

06. Disponibilização de informes de rendimentos anual;

07. Disponibiliza de forma online as respostas, por parte do Setor Responsável, as solicitações feitas nos termos do item 04;

08. Disponibilizar Ouvidoria – Deixar registrado alguma queixa por omissão do feedback do RH, sugestões, que terá (fale direto com gestor);

09. Fornecer através de Aplicativo de Celular em plataforma Android (Play Store) informações ao Servidor Público Municipal:

a) Acesso ao Contracheque.

b) Acesso aos seus informes de rendimento.

c) Realizar Requerimentos ao setor de Recursos Humanos.

d) Recebimento de notificações sobre data de pagamento, dicas e avisos enviados pelo Setor de Recursos Humanos.

SISTEMA WEB DE PATRIMÔNIO

1. O Sistema de Patrimônio deverá ser via Web com servidor online e Banco Único e acesso ilimitado



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIÓPOLIS

Praça José Dantas de Souza, nº 02, Centro, Heliópolis-Ba

CNPJ: 13.393.178/0001-91

2. O Sistema deverá permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados e permitir acesso ilimitado aos usuários cadastrados;
3. O Sistema deverá registrar por completo cada acesso de cada usuário identificando suas ações;
4. O Sistema deverá possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo a sua consulta e impressão para auditoria;
5. Possibilitar o bloqueio de módulos, rotinas e/ou tarefas do sistema, para não permitir a inclusão ou manutenção dos lançamentos, podendo ser controlado por grupo/usuário;
6. Possibilitar a inclusão em série de bens patrimoniais, por meio de cadastro em entidade, órgãos, cargos, responsáveis, centro de custo, unidade orçamentária, categoria, características, localização e tipo de seguro;
7. Controlar e manter todos os dados relacionados aos bens móveis e imóveis que compõem o Patrimônio município/Câmara, permitindo, de maneira ágil e rápida, o cadastramento, a classificação por grupos, a movimentação, a transferência, a baixa, a localização, a situação e o inventário de tais bens;
8. Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP;
9. Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;
10. Permitir o cadastro da foto do bem;
11. Possibilitar a inclusão de percentuais de depreciação para as diferentes categorias de bens patrimoniais, emitindo relatórios com os valores de compra e os valores depreciados;
12. Permitir a inclusão de um percentual limite de depreciação para cada categoria de bem patrimonial, de modo que o valor do bem não fique abaixo deste limite;
13. Permitir a reavaliação dos bens de forma individual, global ou por grupos;
14. Permitir a funcionalidade de transferência de bens patrimoniais entre centros de custos, guardando um histórico;
15. Emitir relatórios de movimentação e manutenção de bens patrimoniais, possibilitando a tomada de decisão com relação à baixa do bem;
16. Permitir o controle dos bens patrimoniais recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;
17. Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIÓPOLIS

Praça José Dantas de Souza, nº 02, Centro, Heliópolis-Ba

CNPJ: 13.393.178/0001-91

18. Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;
19. Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item;
20. Cadastro de fornecedores, centros de custo, categorias e outros necessários ao funcionamento do sistema,
21. integrados aos cadastros dos outros módulos do sistema e com funcionalidade para impressão dos dados cadastrados a partir da tela de cadastramento;
22. Funcionalidade de inventariação automatizada via leitor manual de código de barras;
23. Realizar as transferências de bens automaticamente entre centros de custo e emitir relatório com os bens que não foram encontrados nos centros de custo onde estavam alocados originalmente;
24. Permitir o cadastramento de seguradoras e corretores, bem como controlar os contratos de seguros dos bens;
25. Exportação e incorporação dos bens da Câmara aos bens da Câmara;
26. Geração do Livro de Tombo;
27. Possibilidade de exportar dados para o Sistema Integrado de Gestão e Auditoria (SIGA);
28. Gerar relatórios de balancetes mensais de verificação do acervo de bens, devidamente atualizados, com a movimentação e resumo contábil.
29. As informações devem ser geradas e colocadas a disposição do Câmara a qualquer tempo, inclusive, mediante back up e sua restauração;

4 - DA APRESENTAÇÃO DOS SISTEMAS:

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIÓPOLIS

Praça José Dantas de Souza, nº 02, Centro, Heliópolis-Ba

CNPJ: 13.393.178/0001-91

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

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

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

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

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

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

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

Não será permitido durante a realização da Demonstração:

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

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

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

5 - DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIÓPOLIS
Praça José Dantas de Souza, nº 02, Centro, Heliópolis-Ba
CNPJ: 13.393.178/0001-91

Migração das Informações em Uso:

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

Implantação dos Sistemas, Treinamento e Capacitação dos Usuários:

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

Manutenção dos Sistemas e Suporte Técnico:

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

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

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

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

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

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

6 - DEVERES DA CONTRATADA

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

- a) Executar os serviços solicitados nos termos exigidos neste termo de referência e demais condições estabelecidas na legislação e regulamentações pertinentes.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIÓPOLIS

Praça José Dantas de Souza, nº 02, Centro, Heliópolis-Ba

CNPJ: 13.393.178/0001-91

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

7 - DEVERES DA CONTRATANTE

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

8 - REGIME DE EXECUÇÃO E PRAZO

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

O prazo de execução será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, II da Lei N. 8.666/93.

9 - FORMA DE PAGAMENTO

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

10 – DISPOSIÇÕES GERAIS

A contratação será formalizada mediante assinatura de Contrato entre a Prefeitura Municipal de Heliópolis (BA) e a CONTRATADA.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIÓPOLIS
Praça José Dantas de Souza, nº 02, Centro, Heliópolis-Ba
CNPJ: 13.393.178/0001-91

A licitante fica obrigada a execução do objeto deste Termo de Referência de acordo com as especificações solicitadas, não se admitindo quaisquer modificações sem a prévia autorização da CONTRATANTE e/ou ORGÃO LICITANTE;

Heliópolis (BA), 22 de março de 2023

ANTÔNIO VALTER DE JESUS NASCIMENTO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO MUNICIPAL Nº 002/2021



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIÓPOLIS

Praça José Dantas de Souza, nº 02, Centro – Heliópolis (BA)

CNPJ: 13.393.178/0001-91

ANEXO II - MODELO DE PROCURAÇÃO CREDENCIAMENTO

Pelo presente instrumento, a empresa [RAZÃO SOCIAL] , inscrita no CNPJ/MF [Nº do CNPJ] , sito na [ENDEREÇO COMPLETO] , por seu(s) representante(s) legal(is) abaixo assinado(s), nomeia e constitui como bastante procurador, o Sr [QUALIFICAÇÃO COMPLETA] ; inscrito no CPF [Nº do CPF] ; portador do RG [Nº do RG] , residente em [ENDEREÇO COMPLETO] , ao qual OUTORGA AMPLOS PODERES para representá-la em todos os atos inerentes ao PREGÃO PRESENCIAL nº. ____/2023 da PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIÓPOLIS, podendo, inclusive, formular lances, complementar proposta, interpor recursos ou ressalvas, renunciar à interposição de recursos, acordar, assinar contratos, transigir, desistir e receber avisos e intimações e assinar declarações e contratos, enfim, praticar todos os atos necessários ao bom e fiel cumprimento deste mandato.

Local e data.

Razão Social

Representante(s) legal (is) com carimbo da Licitante

[Reconhecer Firma]



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIÓPOLIS

Praça José Dantas de Souza, nº 02, Centro – Heliópolis (BA)

CNPJ: 13.393.178/0001-91

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A [RAZÃO SOCIAL] , CNPJ/MF n.º [Nº do CNPJ] , localizada à [ENDEREÇO COMPLETO] , DECLARA, sob as penas da Lei e em conformidade com a Lei n.º 10.520/02, que cumpre todos os requisitos de habilitação estabelecidos para o certame licitatório na Prefeitura Municipal de Heliópolis, Pregão Presencial nº ____/2023.

Local e data.

Nome: -[Representante Legal] RG nº [do signatário]

OBSERVAÇÃO: Deverá ser assinada pelo representante legal da empresa ou procurador credenciado, desde que tenha poderes outorgados para tanto. Deverá ser apresentada após o credenciamento e fora dos envelopes proposta e habilitação.



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIÓPOLIS**

Praça José Dantas de Souza, nº 02, Centro – Heliópolis (BA)

CNPJ: 13.393.178/0001-91

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA - EMPRESA DE PEQUENO PORTE -
MEI**

DECLARO, sob as penas da Lei, em atendimento ao Edital do PREGÃO PRESENCIAL nº __/2023, promovido pela Prefeitura Municipal de Heliópolis, que a (nome da empresa) _____, CNPJ nº _____, com sede à _____, atende aos requisitos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, em especial quanto ao seu art. 3º.

Local e data.

(nome/cargo/assinatura)

OBSERVAÇÃO: Deverá ser assinada pelo representante legal da empresa ou procurador credenciado, desde que tenha poderes outorgados para tanto. Deverá ser apresentada no credenciamento e fora dos envelopes proposta e habilitação



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIÓPOLIS

Praça José Dantas de Souza, nº 02, Centro – Heliópolis (BA)

CNPJ: 13.393.178/0001-91

Pregão Presencial nº. ____/2023.

ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
PROPOSTA COMERCIAL

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID	V. MENSAL R\$	V. GLOBAL R\$
1					

PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 MESES.
VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS

A [RAZÃO SOCIAL]
[Nº do CNPJ]
[ENDEREÇO COMPLETO]
PREGÃO PRESENCIAL N.____/2023

Local e data.
(nome/cargo/assinatura)

Pregão Presencial nº. ____/2023.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIÓPOLIS

Praça José Dantas de Souza, nº 02, Centro – Heliópolis (BA)

CNPJ: 13.393.178/0001-91

ANEXO VI - MODELO DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA

A [RAZÃO SOCIAL] , inscrita no CNPJ/MF [Nº do CNPJ] , por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, DECLARA sob as penalidades da lei, para fins de participação no Pregão Presencial nº ____/2023 que para efeito de Registro Cadastral, vir a informar qualquer fato superveniente impeditivo de licitar ou contratar com a Administração Pública que venha a ocorrer no período de validade do Certificado de Registro Cadastral, comprometendo-me ainda a manter atualizada a Certidão Negativa de Débito perante as Fazendas Municipal, Estadual e Federal, inclusive Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.

Local e data.

Nome: -[Representante Legal] [Nome / Cargo / Assinatura]

OBSERVAÇÕES: Deverá ser assinada pelo representante legal da empresa ou procurador credenciado, desde que tenha poderes outorgados para tanto.

Pregão Presencial nº. ____/2023.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIÓPOLIS

Praça José Dantas de Souza, nº 02, Centro – Heliópolis (BA)

CNPJ: 13.393.178/0001-91

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR

Declaramos, sob as penas da lei, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Local e data.

Nome: -[Representante Legal] [Nome / Cargo / Assinatura]

OBSERVAÇÕES: Deverá ser assinada pelo representante legal da empresa ou procurador credenciado, desde que tenha poderes outorgados para tanto.

Pregão Presencial nº. ____/2023.



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIÓPOLIS

Praça José Dantas de Souza, nº 02, Centro – Heliópolis (BA)

CNPJ: 13.393.178/0001-91

VIII - MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE SERVIDOR PÚBLICO/EMPREGADO PÚBLICO

Declaramos, para os devidos fins legais, na qualidade de proponente da licitação acima mencionada, que não possuímos em nosso quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data.

Nome: -[Representante Legal] [Nome / Cargo / Assinatura]

OBSERVAÇÕES: Deverá ser assinada pelo representante legal da empresa ou procurador credenciado, desde que tenha poderes outorgados para tanto.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIÓPOLIS

Praça José Dantas de Souza, nº 02, Centro – Heliópolis (BA)

CNPJ: 13.393.178/0001-91

ANEXO IX – MINUTA DE CONTRATO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. ____/2022

CONTRATO nº ...

O **MUNICÍPIO DE HELIÓPOLIS**, inscrito no CNPJ n. 13.393.178/0001-91, situada à Praça José Dantas de Souza, 02, Centro, nesta cidade, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, **Sr. JOSÉ MENDONÇA DANTAS**, portador do RG n. 01.478.934-53, SSP/BA, e do CPF n. 277.984.375-68, domiciliado nesta cidade de Heliópolis/BA e o **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL-FMAS**, com sede na Praça José Dantas, S/N, Centro, Heliópolis, Bahia, CEP 48.445-000, inscrito no CNPJ nº 17.532.064/0001-36, representada neste ato por sua gestora ANAILDE ALMEIDA ROSARIO DANTAS inscrita no Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o nº 488.667.095-49, portadora do RG nº 632367 SSP/SE, **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME**, com sede na Avenida Helvécio Pereira De Santana, nº 90, Centro, Heliópolis, Bahia, CEP 48.445-000, inscrito no CNPJ nº. 31.069.619/0001-86, representada neste ato por sua Gestora ELUIZA SOUSA MENDES inscrita no Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o nº 065.617.965-19, portadora do RG nº 15.646.920-00 SSP/BA e o **FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE HELIOPOLIS-FMS**, com sede na Praça Ananias Barbosa, nº 02, Centro, Heliópolis, Bahia, CEP 48.445-000, inscrito no CNPJ nº 11.510.687/0001-21, representada neste ato por sua gestora ELENICE ALVES DE JESUS inscrita no Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o nº 025.495.705-61, portadora do RG nº 1400201799 SSP/BA, doravante denominado CONTRATANTE, e a Empresa, CNPJ nº, Inscrição Estadual nº, situado à, vencedora do processo licitatório na modalidade Pregão Presencial nº, Processo Administrativo nº, neste ato representado pelo Sr., portador de documento de identidade nº, emitido por, doravante denominada apenas **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente Contrato para aquisição de, que se regerá pelas Leis Federais 8.666/93, nº 10.520/02, mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

I - CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente Contrato a----- cuja descrição detalhada bem como as obrigações assumidas pela CONTRATADA, constam do Edital – modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº .../2023, cujo processo, normas e demais detalhamentos, assim como proposta comercial apresentada pela CONTRATADA, passam a fazer parte integrante deste instrumento contratual, independentemente de transcrições.

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

II - CLÁUSULA SEGUNDA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

UNIDADE	AÇÃO	CLASSE	FONTE DE
---------	------	--------	----------



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIÓPOLIS

Praça José Dantas de Souza, nº 02, Centro – Heliópolis (BA)

CNPJ: 13.393.178/0001-91

ORÇAMENTÁRIA		ECONÔMICA	RECURSOS
0710 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	2039 MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	3.3.90.39.00 OUTROS SERVICOS TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	15000000 Recursos não Vinculados de Impostos
0509 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	2029 COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS - SAÚDE	3.3.90.39.00 OUTROS SERVICOS TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	15001002 Recurso não Vinculado de Imposto destinado a Despesa com Ações e Serviços Públicos de Saúde
0305 SEC. MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADM. E FINANÇAS	2006 COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO DEPARTAMENTO	3.3.90.39.00 OUTROS SERVICOS TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	15000000 Recursos não Vinculados de Impostos

III - CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. O valor global estimado deste contrato é de R\$ a ser pago em parcelas mensais e sucessivas de R\$ _____

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNIT (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)

3.2. § 1.º. O presente contrato terá uma divisão de custos de 60% para mão de obra e 40% para insumos.

§ 1º - O valor pactuado no presente contrato é fixo e irrevogável, assegurado o equilíbrio econômico financeiro, nos termos do art. 65, II “d” e § 2º, da Lei nº 8.666/93.

§ 2º - Nos preços ofertados na proposta da Contratada já estão inclusos todos os custos e despesas decorrentes de transportes, seguros, impostos, taxas de qualquer natureza e outros quaisquer que, direta ou indiretamente, impliquem ou venham a implicar no fiel cumprimento deste instrumento.

§ 3º - O pagamento será efetuado através de Ordem Bancária nominal ao contratado ou crédito em conta corrente, em até (prazo por extenso) dias corridos após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e devidamente atestada a entrega definitiva do objeto contratado.

§ 4º - Quando houver erro de qualquer natureza, na emissão da Nota Fiscal/Fatura, o documento será imediatamente devolvido para substituição e/ou emissão de Nota de Correção, ficando estabelecido que esse intervalo de tempo não será considerado para efeito de qualquer reajuste ou atualização do valor contratual.

IV - CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIÓPOLIS

Praça José Dantas de Souza, nº 02, Centro – Heliópolis (BA)

CNPJ: 13.393.178/0001-91

4.1. O prazo de vigência do presente contrato é de (**prazo por extenso**) meses contado a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado, desde que observadas as disposições do art.57, II da lei 8.666/93.

4.2. Os serviços serão executados de forma contínua, na sede da CONTRATANTE.

V - CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1. O objeto contratado será recebido, provisoriamente, para efeito de verificação da conformidade da execução dos serviços com a especificação (Anexo I) fornecida pelo CONTRATANTE.

§ 1º - O recebimento definitivo do objeto aqui contratado só se dará depois de adotados, pelo CONTRATANTE, todos os procedimentos previstos no Art. 73, inciso I, da Lei 8.666/93.

§ 2º - A Administração rejeitará, no todo ou em parte, qualquer proposição de fornecimento em desacordo com as especificações do objeto da licitação e as disposições deste Contrato.

VI - CLÁUSULA SEXTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1. Em caso de atraso injustificado no cumprimento dos prazos definidos neste contrato, a contratada pagará de mora de 1% (um por cento) ao dia, limitado a 30% (trinta por cento) do valor total do contrato ou da nota de empenho, ou conforme o caso, sobre o valor correspondente a(s) entrega(s) em atraso.

6.1.1. A multa a que alude o item anterior não impede que a CONTRATANTE rescinda unilateralmente o contrato e aplique outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

6.2. Em casos de inexecução parcial ou total das obrigações fixadas neste contrato, em relação ao objeto, a CONTRATANTE Municipal poderá, sendo garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar as seguintes sanções:

6.2.1. Advertência será comunicada por escrito, por meio de ofício, sobre a existência de faltas leves, relacionadas com a execução do objeto da licitação.

6.2.2. Multa de até 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor do empenho, no caso da contratada não cumprir rigorosamente as exigências contratuais ou deixar de receber a Nota de Empenho, salvo se decorrente de motivo de força maior definido em Lei, e reconhecido pela autoridade competente;

6.2.3. Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a CONTRATANTE Municipal, pelo prazo de até 02 (dois) anos, que serão fixados pelo ordenador de despesas, a depender da falta cometida.

6.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a CONTRATANTE Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

6.3. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a Prefeitura Municipal de Heliópolis (BA), descontar o seu valor da Garantia Contratual, quando houver, de eventuais pagamentos devidos ao contratado, cobrar



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIÓPOLIS

Praça José Dantas de Souza, nº 02, Centro – Heliópolis (BA)

CNPJ: 13.393.178/0001-91

administrativa ou judicialmente, pelo processo de execução fiscal, com os respectivos encargos previstos em lei.

6.4. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da respectiva ciência.

6.5. Se o motivo da inexecução das obrigações ocorrer por comprovado impedimento ou de reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Heliópolis (BA), a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

6.6. Ocorrendo qualquer possibilidade de se exceder o limite percentual previsto no subitem 8.1, essa situação consistirá em motivo para que a Prefeitura Municipal de Heliópolis (BA), rescinda unilateralmente o contrato, independentemente da aplicação das outras penalidades previstas no “caput”.

6.7. As sanções previstas no “caput” poderão ser aplicadas simultaneamente, facultada a defesa prévia da interessada no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

VII - CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO

7.1. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão com as conseqüências contratuais, e as previstas na Lei nº 8.666/93.

§ 1º. O Contratante poderá rescindir administrativamente o respectivo Contrato, nas hipóteses previstas nos incisos I a XII, XVII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93.

§ 2º. Nas hipóteses de rescisão com base nos incisos I a XI do art. 78 da Lei 8.666/93, não cabe ao Contratado direito a qualquer indenização.

VIII - CLÁUSULA OITAVA - COBRANÇA JUDICIAL

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

IX - CLÁUSULA NONA- DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1. A CONTRATADA SE OBRIGA A:

9.1.1. Garantir os serviços que compõem o objeto do presente contrato conforme especificações na solicitação – observando as condições ajustadas, quantidades e especificações exigidas, cumprindo fielmente os termos deste instrumento e da Proposta apresentada, bem como obedecer aos parâmetros e rotinas estabelecidos de acordo com as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações;

9.1.2. Realizar os serviços, conforme solicitação da Secretaria demandante deste município.

9.1.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na dispensa de licitação.

9.1.4. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE, bem como regularizar, quando for o caso, sem ônus adicionais contados da comunicação formal desta CONTRATANTE, o(s)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIÓPOLIS

Praça José Dantas de Souza, nº 02, Centro – Heliópolis (BA)

CNPJ: 13.393.178/0001-91

serviço(s) cujo(s) padrão(ões) de qualidade, segurança e finalidade não se prestem ao seu fim específico.

9.1.4.1. Nos casos em que se verificarem adulteração na qualidade dos serviços objeto deste termo, a contratada, assumirá completamente a responsabilidade de suas ações, e promoverá, nos casos permitidos por Lei, as correções necessárias, sob pena de rescisão contratual.

9.1.5. Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou à terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato, não podendo ser arguido, para efeito de exclusão de sua responsabilidade, o fato de a CONTRATANTE proceder à fiscalização ou acompanhamento de execução do referido serviço.

9.1.6. Arcar com todas as despesas decorrentes do serviço do objeto deste Contrato, incluindo-se custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais e outras despesas decorrentes da execução deste contrato.

9.1.7. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões até o limite fixado no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

9.1.8. Responder integralmente, por perdas e danos que vier a causar à CONTRATANTE em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

9.1.9. O contratado não será responsável:

9.1.9.1. Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior.

9.1.9.2. Por quaisquer trabalhos, serviços, fornecimentos ou responsabilidades não previstas neste Contrato.

9.1.10. A CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

9.2. A CONTRATANTE SE OBRIGA A:

9.2.1. A CONTRATANTE se obriga a proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do presente Contrato, consoante estabelece a Lei nº 8.666/93.

9.2.2. Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com o serviço do objeto do Contrato.

9.2.3. Providenciar o pagamento à CONTRATADA à vista das Notas Fiscais/Faturas devidamente atestadas, nos prazos fixados.

9.2.4. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

X – CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato.

10.2. O CONTRATADO obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIÓPOLIS

Praça José Dantas de Souza, nº 02, Centro – Heliópolis (BA)

CNPJ: 13.393.178/0001-91

10.3. O presente Contrato não poderá ser objeto de subcontratação, cessão ou transferência, no todo ou em parte.

10.4. Na interpretação das disposições deste Contrato e integração das omissões, desde que compatíveis com os preceitos de Direito Público, aplicar-se-á, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos.

10.5. Após o 10º (décimo) dia de paralisação do fornecimento do objeto contratado, o CONTRATANTE, poderá optar por uma das seguintes alternativas:

a) promover a rescisão contratual, independentemente de interpelação judicial, respondendo o CONTRATADO pelas perdas e danos decorrentes da rescisão;

b) exigir a execução do Contrato, sem prejuízos da cobrança de multa correspondente ao período total de atraso, respeitado o disposto na legislação em vigor.

XI - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FORO

As partes elegem o Foro da cidade de Cícero Dantas/BA, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

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

Heliópolis (BA), ____ de _____ de XXXXX.

PELA CONTRATANTE

JOSÉ MENDONÇA DANTAS
Prefeito Municipal

ANAILDE ALMEIDA ROSÁRIO DANTAS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
DECRETO MUNICIPAL Nº 01/2022

ELENICE SILVA BISPO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DECRETO MUNICIPAL Nº 003/2021

ELUIZA SOUSA MENDES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
DECRETO MUNICIPAL Nº066/2022



ESTADO DA BAHIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE HELIÓPOLIS

Praça José Dantas de Souza, nº 02, Centro – Heliópolis (BA)

CNPJ: 13.393.178/0001-91

PELA CONTRATADA

<RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA>

<NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL>

Representante legal

01-TESTEMUNHA:

Nome: _____

CPF: _____

02-TESTEMUNHA:

Nome: _____

CPF: _____