



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2022

I. REGÊNCIA LEGAL LEI FEDERAL 8.666/93, 10.520/02, DECRETO 10.024/2019, LEI 8.078/90 E LEI COMPLEMENTAR 123/2006	
II. ÓRGÃO INTERESSADO SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
III. MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 010/2022	IV. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 062/2022
V. TIPO DE LICITAÇÃO MENOR PREÇO GLOBAL	VI. REGIME DE EXECUÇÃO: PARCELADA
VII. OBJETO Contratação de empresa especializada para locação de sistema voltado aos trabalhos desempenhados em setores voltados a Tributos, Certidão Negativa WEB, Patrimônio, Emissão IPTU/TFF WEB, Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, Frota, Controle Bancário e Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Quijingue – BA, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência e no Anexo I do edital.	
VIII. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA Órgão: 0400-Secretaria Municipal de Finanças Unidade: 0401-Secretaria Municipal de Finanças Projeto/Atividade: 2005-Gestão Administrativa e Operacional da Secretaria Municipal de Finanças Fonte: 00 Elemento de Despesa: 339039-Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica	IX. MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO, ART. 32 DO DECRETO 10.024/2019
X. VIGÊNCIA 12 (DOZE) MESES	XI. PATRIMÔNIO LÍQUIDO MÍNIMO NECESSÁRIO 10% (DEZ POR CENTO) DO VALOR ESTIMADO/PROPOSTA
XII. LOCAL E HORÁRIO PARA ESCLARECIMENTOS SOBRE ESTE EDITAL PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIJINGUE - BA, SALA DE LICITAÇÕES, DAS 08:00 H AS 12:00 H EM DIA ÚTIL	
Pregoeiro responsável Arilton Cícero Santos Almeida Nomeado através do Decreto nº 14, de 08 de janeiro de 2021	

1. A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico será realizada no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br, no dia e hora indicados no item 3 deste Edital e será



conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da equipe de apoio, todos designados nos autos do processo em epígrafe.

1.2. As retificações deste edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, obrigarão a todos os licitantes, devendo ser publicadas em todos os veículos em que se deu a publicação originária, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

1.3. O edital se encontra disponível no endereço eletrônico do Banco do Brasil promotora da licitação - www.licitacoes-e.com.br, no endereço eletrônico <http://www.quijingue.ba.gov.br>, ou podendo, alternativamente, ser adquirida uma via impressa mediante a permuta de duas resmas de papel A4, de 500 folhas, na sede do setor de Licitações, no endereço: Praça Hermógenes José da Silva, S/N, Centro, Quijingue – Bahia, das 08:00 até 12:00 horas.

1.4. Os interessados poderão solicitar esclarecimentos acerca do objeto deste edital ou interpretação de qualquer de seus dispositivos em até 3 (três) dias úteis anteriores à abertura da sessão, por e-mail: licitacaoquijingue2017@gmail.com.

1.5. Caberá o pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, responder aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 02 (dois), antes do encerramento do prazo de acolhimento de propostas.

1.6. Os interessados poderão formular impugnações ao edital em até 3 (três) dias úteis anteriores à abertura da sessão, na forma eletrônica, no email licitacaoquijingue2017@gmail.com.

1.6.1. Caberá à AUTORIDADE SUPERIOR, auxiliado pelo pregoeiro, decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias.

1.7. Tanto a resposta às impugnações quanto aos pedidos de esclarecimentos será divulgada mediante nota na página eletrônica do Banco do Brasil, da licitação e no campo específico para mensagens do sistema eletrônico www.licitacoes-e.com.br, ficando as empresas interessadas em participar do certame, que não adquiriram o Edital no mencionado órgão obrigado a obtenção das informações prestadas.

2 - DO OBJETO E DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. O objeto do presente PREGÃO ELETRÔNICO é a Contratação de empresa especializada para locação de sistema voltado aos trabalhos desempenhados em setores voltados a Tributos, Certidão Negativa WEB, Patrimônio, Emissão IPTU/TFF WEB, Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, Frota, Controle Bancário e Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Quijingue – BA, conforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência e no Anexo I do edital.

2.1.1. O objeto será executado segundo o regime de execução por Prestação de Serviço, e critério de julgamento de MENOR PREÇO GLOBAL.

2.2. Os prazos do contrato admitem prorrogação, mantidas as demais obrigações, desde que ocorra algum dos motivos previstos no art. 57, § 2º, da Lei nº 8.666/93;

2.3. Toda prorrogação de prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela Autoridade Superior, devendo a solicitação ser encaminhada à Secretaria Municipal solicitante, até 02 (dois) dias antes do vencimento do prazo de entrega estipulado e ainda na vigência contratuais.

3 - DA ABERTURA

3.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases, dirigida



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIJINGUE

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

FOLHA Nº _____

SERVIDOR: _____

pelo pregoeiro designada, a ser realizada de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital, conforme indicado abaixo:

Posição	Dia	Mês	Ano	Horário
Início acolhimento das propostas	24	05	2022	12h00
Limite acolhimento das propostas	03	06	2022	09h00
Data de abertura das propostas	03	06	2022	09h00
Data de realização do pregão	03	06	2022	10h00
Processo nº	062/2022			
Tipo	Menor preço GLOBAL			
Prazo para impugnação	Até 03 dias úteis			
Data da publicação	24	05	2022	

3.2. Ocorrendo Ponto Facultativo, ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização deste evento nas datas acima marcadas, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

4 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. As despesas com a execução do contrato correrão à conta da seguinte classificação orçamentária:

Órgão: 0400-Secretaria Municipal de Finanças

Unidade: 0401-Secretaria Municipal de Finanças

Projeto/Atividade: 2005-Gestão Administrativa e Operacional da Secretaria Municipal de Finanças

Fonte: 00

Elemento de Despesa: 339039-Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica

5 - TIPO DE LICITAÇÃO

5.1. O presente pregão eletrônico reger-se-á pelo tipo MENOR PREÇO GLOBAL.

6 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1 Poderão participar desta licitação as pessoas que atuem em ramo de atividade compatível com o objeto licitado, registradas ou não no Cadastro de Fornecedores mantido pelo Município.

6.2 Não será admitida a participação de licitantes suspensos temporariamente pela Administração Pública Municipal direta ou indireta de Quijingue, nos termos do inciso III do art.87 da Lei nº.8.666/93:

6.3 Não serão admitidas na licitação as empresas punidas com as sanções de suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar e a declaração de inidoneidade para licitar e contratar por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal enquanto perdurarem os efeitos da respectiva penalidade.

6.4 Não será admitida a participação de licitantes já incurso na pena do inciso IV do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública;



6.5 Não será permitida a participação na licitação das pessoas físicas e jurídicas arroladas no artigo 9º da Lei n.º 8.666/93.

6.6 O licitante deverá assinalar na página do LICITACOES-E, em campo próprio do sistema informatizado, que cumpre os requisitos de habilitação, que a proposta está de acordo com as exigências previstas no instrumento convocatório e que firmou a Declaração de Elaboração Independente de Proposta constante do Anexo V, que deverá ser apresentada no momento indicado pelo item 20.3 do edital.

7 - CREDENCIAMENTO

7.1. Somente poderão participar deste pregão eletrônico os licitantes devidamente credenciados junto ao provedor do Sistema (Banco do Brasil) na página eletrônica www.licitacoes-e.com.br.

7.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

7.2.1. O licitante deverá dirigir-se ao provedor do sistema e solicitar seu registro, fornecendo todos os documentos que forem por ele solicitados.

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

7.4. A perda da senha ou a quebra do sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

7.5. O credenciamento do licitante junto ao provedor do sistema implica na presunção de sua capacidade técnica para realização das operações inerentes ao pregão eletrônico.

8 - DA CONEXÃO COM O SISTEMA E DO ENVIO DAS PROPOSTAS

8.1. Observado o disposto nos itens 6 e 7 deste edital, a participação neste pregão eletrônico dar-se-á por meio da conexão do licitante ao sistema eletrônico, pela digitação de sua senha privativa e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico LICITAÇÕES-E, no período compreendido entre a data de início e de encerramento do acolhimento das propostas, conforme item 3.1. deste edital.

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

8.3. Como requisito para a participação no pregão eletrônico, o licitante deverá manifestar, sob as penas da lei, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital.

8.4. Ao licitante incumbirá, ainda, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

9 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.1. A Proposta de Preços deverá ser elaborada e enviada exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em campo específico, a ser integralmente preenchido, inclusive a indicação da marca ou/e modelo do produto ofertado.

9.1.1. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

9.1.2. O formulário de proposta de preços, em sua forma impressa, Anexo II, somente será utilizado pelo licitante vencedor com vistas à readequação de sua oferta final.



9.1.3. Os documentos anexados durante a inserção da proposta no campo “informações adicionais” (folders, prospectos, declarações, etc.) não poderão estar identificados, ou seja, não será admitida a veiculação do nome da empresa ou de seus representantes, utilização de material timbrado ou qualquer outro meio que facilite a identificação do licitante.

9.1.4. As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas uma marca, um modelo e um preço para cada material(is) constante(s) do objeto desta licitação.

9.2. A proposta de preços será feita em moeda nacional e englobará todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais e financeiras e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta Licitação, salvo expressa previsão legal. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

9.3. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório.

9.4. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.

9.5. Os licitantes ficam obrigados a manter a validade da proposta por 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da sessão, conforme disposto no item 3.

9.5.1. Se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse da Secretaria requisitante, esta poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

10 - DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

10.1. A partir do horário previsto no item 3.1 deste Edital terá início à sessão de abertura do Pregão Eletrônico, ficando os licitantes no aguardo do término da análise da conformidade das propostas e início da disputa de preços, quando poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

10.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado e as suas regras de aceitação.

10.3. Só serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último ofertado pelo próprio licitante e registrado no sistema. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

10.4. Durante o transcurso da sessão pública os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance.

10.5. No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico permanecerá acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

10.6. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão eletrônico será suspensa e terá reinício somente após 30 (trinta) minutos da comunicação expressa do pregoeiro aos participantes.

10.7. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 02 (duas) horas, a sessão do pregão eletrônico será suspensa e somente terá reinício no dia e horário previamente fixado no sistema eletrônico.

10.8. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico aos licitantes, após o que transcorrerá período de até trinta minutos, aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.



10.9. Caso não sejam apresentados lances, verificar-se-á a aceitabilidade da proposta de preços de menor valor, considerando-se o valor estimado para a contratação e o disposto no item 9.5.

10.9.1. No caso de empate entre as propostas de menor preço e não sendo apresentados lances, sem prejuízo do disposto no item 11.3, será assegurada preferência como critério de desempate, sucessivamente, aos bens e serviços:

(a) produzidos no País; (b) produzidos ou prestados por empresas brasileiras; (c) produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País; (d) produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação. Persistindo o empate, o sorteio público será utilizado como critério de desempate.

11 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1. O julgamento obedecerá ao critério de menor preço GLOBAL, na forma do item 5.

11.2. O sistema eletrônico informará o licitante detentor da proposta ou do lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após verificação de empate ficto, nos termos do item 11.3 deste Edital, cabendo decisão, pelo Pregoeiro, acerca da aceitação do menor lance ofertado e, ainda, negociação visando à redução do valor.

11.3. Havendo empate no momento do julgamento das propostas serão asseguradas às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte preferência na contratação, caso a proposta de menor preço tenha sido apresentada por empresa que não detenha tal condição.

11.3.1. Para efeito da verificação da existência de empate, no caso das microempresas ou das empresas de pequeno porte, serão consideradas as propostas por estas apresentadas iguais ou superiores em até 5% àquela mais bem classificada.

11.3.2. Havendo empate, proceder-se-á da seguinte forma: a) a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar proposta de preço inferior àquela vencedora do certame no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, após o encerramento da fase de lances, sob pena de preclusão.

b) caso a microempresa ou empresa de pequeno porte, que se apresente neste caso, abdique desse direito ou não venha a ser contratada, serão convocadas, na ordem classificatória, as demais que se enquadrem na mesma hipótese, para o exercício de igual direito.

c) na situação de empate na forma antes prevista, inexistindo oferta de lances e existindo equivalência nos valores apresentados por mais de uma microempresa ou empresa de pequeno porte, o sistema identificará aquela que primeiro inseriu sua proposta, de modo a possibilitar que esta usufrua da prerrogativa de apresentar oferta inferior à melhor classificada.

11.3.3. Caso nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte venha a ser contratada pelo critério de desempate, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

11.4. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital. **11.4.1.** Ocorrendo a situação a que se refere o subitem **10.8** e/ou subitem 11.4 deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço.

11.5. O sistema gerará ata circunstanciada, da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, que estará disponível para consulta no endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br.



11.6. A critério do pregoeiro poderão ser relevados erros ou omissões formais de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas.

12 - DA HABILITAÇÃO

12.1. Os licitantes interessados em participar do certame encaminharão concomitantemente toda a documentação de habilitação junto com a proposta de preços:

a) declaração de que não foram aplicadas penalidades de suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar e a declaração de inidoneidade para licitar e contratar por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal cujos efeitos ainda vigorem, na forma do Anexo XII – Declaração de inexistência de penalidade;

12.1.1. Uma vez recebidos os documentos, o Pregoeiro consultará o Cadastro de Fornecedores do Município, por meio da Comissão de Cadastro de Fornecedores o setor de Licitações e Contratos, e o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, do Portal Transparência, da Controladoria Geral da União.

12.1.2. Caso o licitante conste em qualquer um dos Cadastros mencionados no item 12.1.1, com o registro de penalidade que impeça a sua participação em licitação ainda em vigor, não poderá prosseguir no certame, cabendo o Pregoeiro declarar tal condição.

12.1.3. Os licitantes deverão apresentar os seguintes documentos de habilitação para participar do presente certame:

12.2.1 - Habilitação Jurídica:

12.2.1.1. Para fins de comprovação da habilitação jurídica, deverão ser apresentados, conforme o caso, os seguintes documentos:

a) Cédula de identidade e CPF dos sócios ou dos diretores; b) Registro Comercial, no caso de empresário pessoa física; c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e) 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. f) A sociedade simples que não adotar um dos tipos regulados nos artigos 1.039 a 1.092, deverá mencionar, no contrato social, por força do art. 997, inciso VI, as pessoas naturais incumbidas da administração; g) ata da respectiva fundação, e o correspondente registro na Junta Comercial, bem como o estatuto com a ata da assembleia de aprovação, na forma do artigo 18 da Lei nº 5.764/71, em se tratando de sociedade cooperativa.

12.2.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista

Para fins de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

c) prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, que será realizada da seguinte forma:

c.1) Fazenda Federal: apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIJINGUE

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

FOLHA Nº _____

SERVIDOR: _____

negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas a a d, do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 1991;

c.2) Fazenda Estadual: apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, do Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação - ICMS, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, está isento de inscrição estadual;

c.2.1) caso o licitante esteja estabelecido no município de Quijingue - Ba, a prova de regularidade com a Fazenda Estadual será feita por meio da apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda e Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, está isento de inscrição estadual;

c.3) Fazenda Municipal: apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, está isento de inscrição municipal;

d) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT.

12.2.2.1. Na hipótese de cuidar-se de microempresa ou de empresa de pequeno porte, na forma da lei, não obstante a obrigatoriedade de apresentação de toda a documentação habilitatória, a comprovação da regularidade fiscal somente será exigida para efeito de assinatura do contrato caso se sagre vencedora na licitação.

12.2.2.2. Em sendo declarada vencedora do certame microempresa ou empresa de pequeno porte com débitos fiscais, ficará assegurado, a partir de então, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

12.2.2.3. O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, mediante requerimento do interessado, a critério exclusivo da Administração Pública.

12.2.2.4. A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

12.2.2.4.1. A Qualificação Técnica

I - Comprovação de aptidão, através de Atestados de Capacidade Técnica, fornecidos por Pessoas Jurídicas de Direito Público ou Privado, que demonstrem ter a sociedade, Serviços/Fornecimento compatíveis em características, quantidades e prazos semelhantes com o objeto desta licitação;

II - Profissional especializado em tributos com comprovante de graduação ou outro. A comprovação de que o profissional pertence ao quadro permanente da empresa licitante dar-se-á através:

- a) No caso de vínculo societário: ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou sede da licitante;
- b) Carteira de Trabalho ou Contrato de prestação de serviços sem vínculo empregatício;



- c) O vínculo a que se refere as letras (a e b) não podera ser inferior a 15 (quinze) dias anteriores a data prevista para a licitação.

12.2.3 Qualificação Econômico-Financeira

12.2.3.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, incluindo Termo de Abertura e Encerramento do livro contábil, que comprovem a boa situação financeira da empresa. Quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta, admitir-se-á atualização de valores, por índices oficiais, sendo vedada a sua substituição das demonstrações financeiras por balancetes ou balanços provisórios;

12.2.3.1.1. É obrigatória a apresentação de balanço patrimonial devidamente registrado, inclusive pelos Microempreendedores, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte;

12.2.3.2. O licitante detentor da proposta ou lance de menor preço deverá apresentar certidões negativas de falências e recuperação judicial e extrajudicial expedidas pelos distribuidores da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. Se o licitante não for sediado na Comarca do Município de Quijingue, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e recuperação judicial, ou de execução patrimonial.

12.2.3.2.1. Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso seja comprovado, no momento da entrega da documentação exigida no presente item, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente.

12.2.4. Declaração relativa ao trabalho de menores

12.2.4.1. Declaração do licitante Anexo V de que não possui em seu quadro funcional nenhum menor de dezoito anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos, na forma do artigo 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

12.2.5 COOPERATIVAS

12.2.5.1. Será admitida a participação de cooperativas que atendam, conforme o caso, as exigências da cláusula 12 deste ato convocatório, no que couber, e apresentem, no envelope de habilitação os seguintes documentos:

I – ata de fundação; II – estatuto (com ata da assembleia de aprovação); III – regimento interno (com ata da aprovação); IV – regimento dos fundos (com ata de aprovação); V – edital de convocação de assembleia geral e ata em que foram eleitos os dirigentes e conselheiros; VI – registro da presença dos cooperados em assembleias gerais;

VII – ata da sessão em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto deste certame, se vencedora; VIII – relação dos cooperados que executarão o objeto, acompanhada dos documentos comprobatórios da data de ingresso de cada qual na cooperativa. **12.2.5.2.** Não será admitida participação de cooperativas fornecedoras de mão de obra, mas apenas as prestadoras de serviços por intermédio dos próprios cooperados.

12.2.5.3. Caso o licitante se enquadre como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá apresentar declaração de que cumpre os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, na forma do Anexo VI do Edital.



12.2.5.4. Os documentos exigidos nos itens anteriores deverão ser apresentados no original ou em cópia reprográfica autenticada, na forma do artigo 32, e seus parágrafos, da Lei Federal n.º 8.666/93.

12.2.5.5. As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

12.2.5.6. Constatado o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo próprio Pregoeiro, na hipótese de inexistência de recursos, ou pela AUTORIDADE SUPERIOR na hipótese de existência de recursos.

12.2.5.7. Se o licitante desatender às exigências previstas no item 12, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se for necessário, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

13 - DOS RECURSOS

13.1. O licitante interessado em interpor recurso deverá manifestar-se imediatamente após a declaração de vencedor pelo Pregoeiro, dentro do prazo de 30 (trinta) minutos, expondo os motivos por meio do sistema eletrônico. Na hipótese de ser aceito o Recurso, será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões, ficando os demais licitantes desde logo intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual período que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata do processo administrativo mediante requerimento dirigido o Pregoeiro 13.2. As razões e contrarrazões de recurso poderão, facultativamente, ser enviadas para o e-mail licitacaoquijingue2017@gmail.com, com posterior envio do original, desde que observado o prazo de 3 (três) dias úteis, contado a partir da declaração de vencedor do certame.

13.3. A não apresentação das razões acarretará como consequência a análise do recurso apenas pela síntese da manifestação a que se refere o item 14.1.

13.4. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

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

13.6. As razões de recursos serão dirigidas à autoridade superior por intermédio do pregoeiro que, no prazo de 03 (três) dias úteis, poderá reconsiderar sua decisão ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, para decisão final.

14 - DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

14.1. Não sendo interposto recurso o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao arrematante, com a posterior homologação do resultado pelo ORDENADOR DE DESPESAS. Havendo interposição de recurso, após o julgamento, o ORDENADOR DE DESPESAS adjudicará e homologará o procedimento.

14.2. Uma vez homologado o resultado da licitação pelo ORDENADOR DE DESPESA, o licitante vencedor será convocado, por escrito, com uma antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para assinatura do contrato.

14.3. O vencedor deverá apresentar a Declaração de Elaboração Independente de Proposta, constante do Anexo VII, como condição para assinatura do contrato.

14.4. Na hipótese de não atendimento do dispositivo nos itens anteriores poderá a Administração contratante proceder à convocação dos demais licitantes, observada a ordem de



classificação, sem prejuízo da aplicação da penalidade a que se refere o art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

14.5. Deixando o adjudicatário de assinar o contrato no prazo fixado, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas ao faltoso, após a licitação ter retornado a fase de habilitação pela Autoridade Superior, poderá o Pregoeiro examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao edital.

14.6. É vedada a subcontratação total do objeto de contrato.

15 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1. O pagamento será em 30 dias, conforme subitem 15.6;

15.2. Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato;

15.3. O pagamento será realizado mediante apresentação da Nota Fiscal no Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Quijingue – Ba, acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista da contratada e demais documentos que vierem a ser exigidos pelo órgão de Controle Municipal, devidamente atestada pelos servidores designados para recebimento dos materiais;

15.4. A Prefeitura Municipal de Quijingue reserva-se o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao fornecedor e para ressarcir danos a terceiros.

15.5. Para receber seus créditos a contratada deverá comprovar as regularidades fiscal e trabalhista que lhe foram exigidas quando da habilitação.

15.6. O prazo de pagamento da Nota Fiscal será de até 30 (trinta) dias a partir da data final do período de adimplemento e mediante sua apresentação juntamente com os demais documentos mencionados no Subitem 15.3, ao Setor de Compras;

15.7. Em caso de devolução da Nota Fiscal/Fatura para correção, o prazo de pagamento passará a fluir após a sua reapresentação. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como, da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ;

15.8. No caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Município ou caso verificado pelo CONTRATANTE a impossibilidade de a CONTRATADA, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Município, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA.

15.9. A nota fiscal, isenta de erros, deverá ser previamente atestada pelo supervisor do Contrato e servidor designado pelo ordenador de despesas

15.10. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa do contratado, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

15.11. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IGPM e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês pro rata die.

15.12. Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestada pelo(s) agente(s) competente(s).



16 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

16.1. O licitante que, convocado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, e terá o seu registro no Cadastro de Fornecedores suspenso pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, contrato e das demais cominações legais. As condutas do contratado, verificadas pela Administração Pública contratante, para fins deste item são assim consideradas:

I – retardar a execução do objeto, qualquer ação ou omissão do licitante que prejudique o bom andamento da licitação;

II – não manter a proposta, a ausência de seu envio, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando inexigível, ou ainda o pedido, pelo licitante, da desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento;

III – falhar na execução contratual, o inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumida pelo contratado;

IV – fraudar na execução contratual, a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita, induzindo ou mantendo em erro a Administração Pública;

V – comportar-se de modo inidôneo, a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, tais como fraude ou frustração do caráter competitivo do procedimento licitatório, ação em conluio ou em desconformidade com a lei, indução deliberada a erro no julgamento, prestação falsa de informações, apresentação de documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de seu teor original.

16.2. Ocorrendo qualquer outra infração legal ou contratual, o contratado estará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá (ao) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:

a) advertência; b) multa administrativa; c) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública do Município de Quijingue - Bahia; d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

16.3. A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida.

16.4. Quando a penalidade envolver prazo ou valor, a natureza e a gravidade da falta cometida também deverão ser considerado para a sua fixação.

16.5. A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão licitante.

16.5.1. A advertência e a multa, previstas nas alíneas a e b, do item 16.2, serão impostas pelo Ordenador de Despesa.

16.5.2. A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública do Município de Quijingue, prevista na alínea c, do item 16.2, será imposta pelo próprio Secretário do Município ou pelo Ordenador de Despesa.

16.5.3. A aplicação da sanção prevista na alínea d, do item 16.2, é de competência exclusiva do Exmo. Sr. Prefeito.

16.6. A multa administrativa, prevista na alínea b, do item 16.2:

a) corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIJINGUE

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

FOLHA Nº _____

SERVIDOR: _____

- b) poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra;
- c) não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;
- d) deverá ser graduada conforme a gravidade da infração;
- e) nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato ou do empenho.

16.7. A advertência poderá ser aplicada quando a CONTRATADA não apresentar a documentação exigida no item 18.7, no prazo de 10 (dez) dias da sua exigência, o que configura a mora.

16.8. A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, prevista na alínea c, do item 16.2:

- a) não poderá ser aplicada em prazo superior a 2 (dois) anos;
- b) sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o adjudicatário faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido;
- c) será aplicada, pelo prazo de 1 (um) ano, conjuntamente à rescisão contratual, no caso de descumprimento total ou parcial do objeto, configurando inadimplemento.

16.9. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, prevista na alínea d, do item 16.2, perdurará pelo tempo em que os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos causados.

16.9.1. A reabilitação poderá ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

16.10. O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor do contrato, da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

16.11. Se o valor das multas previstas na alínea b, do item 16.2, e no item 16.8, aplicadas cumulativamente ou de forma independente, forem superiores ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o infrator pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

16.12. A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

16.13. A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes para a aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.

16.13.1. Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.

16.13.2. A intimação do interessado deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa.

16.13.2.1. A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, no caso de aplicação das penalidades previstas nas alíneas a, b e c, do item 16.2, e no prazo de 10 (dez) dias, no caso da alínea d, do item 16.2.

16.13.3. Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

16.14. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estipulado pela Entidade, sem que haja justo motivo para tal, caracterizará o descumprimento total da



obrigação assumida e determinará a aplicação de multa de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, cabendo, ainda, a aplicação das demais sanções administrativas.

16.15. As penalidades previstas no item 16.2 também poderão ser aplicadas aos licitantes e ao adjudicatário.

16.15.1. Os licitantes, adjudicatários e contratantes que forem penalizados com as sanções de suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar e a declaração de inidoneidade para licitar e contratar por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal ficarão impedidos de contratar com a Administração Pública do Município de Quijingue enquanto perdurarem os efeitos da respectiva penalidade.

16.16. As penalidades impostas aos licitantes serão registradas pelo ÓRGÃO LICITANTE no Cadastro de Fornecedores do Município, por meio da Comissão de Cadastro de Fornecedores do Município.

16.16.1. Após o registro mencionado no item acima, deverá ser remetido, o extrato de publicação no Diário Oficial do Município do ato de aplicação das penalidades citadas nas alíneas c e d do item 16.2, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública do Município de Quijingue - Bahia.

17 - ACEITAÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL E RESPONSABILIDADE

17.1. A CONTRATADA é responsável por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração;

17.2. Em caso de irregularidade verificada, que não estejam em consonância com as especificações deste edital, a empresa CONTRATADA será penalizada;

18 – PRAZO, LOCAL E QUANTIDADE

18.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, valendo a data de publicação do extrato como termo inicial de vigência, caso posterior à data convencionada nesta cláusula.

18.2. A vigência do contrato será da data da assinatura do contrato até 12 (doze) meses, podendo ser rescindido a qualquer tempo, ocorrendo alguma hipótese prevista nos artigos 78, 79 e 80 da Lei 8.666/93;

18.3. Quando da prorrogação contratual, o órgão contratante assegurar-se-á de que os preços contratados continuam compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa, em relação à realização de uma nova licitação.

18.4. O prazo contratual poderá ser prorrogado, observando-se o limite previsto no art. 57, II, da lei nº8.666/93, desde que a proposta da CONTRATADA seja comprovadamente mais vantajosa para o CONTRATANTE.

19 - DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

19.2. A presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovada, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, observado o princípio da prévia e ampla defesa.

19.3. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no art. 65, § 1º e 2º da Lei n.º 8.666/93.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIJINGUE

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

FOLHA Nº _____

SERVIDOR: _____

19.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

19.5. Ficam os licitantes sujeitos às sanções administrativas, cíveis e criminais cabíveis caso apresentem, na licitação, qualquer declaração falsa que não corresponda à realidade dos fatos.

19.6. Acompanham este edital os seguintes anexos:

Anexo I Termo de Referência

Anexo II Modelo de Proposta Detalhe

Anexo III Critério de Aceitabilidade

Anexo IV Minuta Contratual

Anexo V Modelo de Declaração de Atendimento ao disposto no art. 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal

Anexo VI Modelo de Declaração de enquadramento da empresa licitante como Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte

Anexo VII Modelo de Declaração Independente de Proposta

Anexo VIII Modelo de Credenciamento

Anexo IX Modelo de Declaração de idoneidade

Anexo X Modelo Requisito de Habilitação

Anexo XI Modelo de Inexistência de Penalidade

19.7. A homologação do resultado desta licitação não importará direito à contratação.

19.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Autoridade Superior, com auxílio do Pregoeiro e da Equipe de Apoio.

19.9. O foro da cidade de Euclides da Cunha – Ba, é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a este Pregão e à adjudicação, contratação e execução dela decorrentes.

Quijingue, 19 de maio de 2022.

Arilton Cícero Santos Almeida

Pregoeiro responsável

Nomeado através do Decreto nº 14, de 08 de janeiro de 2021



Anexo I

TERMO DE REFERÊNCIA
ÓRGÃO SOLICITANTE: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

1. INTRODUÇÃO

1.1 Este Termo de Referência foi elaborado em cumprimento ao disposto na Lei nº 10.520, Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, e subsidiariamente, na Lei nº 8.666, de 21.06.1993, e nas demais normas legais e regulamentares.

2. DO OBJETO:

2.1. Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso e locação de software de gestão pública municipal por prazo determinado, com atualização mensal, que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo, conversão de dados pré-existentes, migração, implantação, treinamento, suporte e atendimento técnico, acesso remoto, visita in loco e assessoria, para os softwares: de Tributos (contendo certidão negativa web, emissão de IPTU e TFF web), NFE, Frotas, Almojarifado, Patrimônio e Controle Bancário, conforme especificações estabelecidas.

3. DA JUSTIFICATIVA:

3.1. O objeto solicitado irá atender as necessidades da Secretaria de Administração. A locação de softwares na área pública tornou-se condição para uma melhor gestão da coisa pública, sendo sabido que hoje todas as informações devem ser processadas pelos órgãos públicos de maneira digitalizada, havendo a obrigatoriedade da disponibilização destes dados por meio eletrônico através do portal da transparência e do envio dos mesmos para o Tribunal de Contas do Estado, o sistema a ser locado é essencial ao funcionamento deste Poder Executivo.

4. CARACTERÍSTICAS DETALHADAS DO SISTEMA:
SISTEMA DE TRIBUTOS E MÓDULO WEB

1. Ser multiusuário permitindo o acesso às mesmas rotinas, ou rotinas diferentes, por usuários diferentes ao mesmo tempo. Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através de uso de hierarquia de senhas;
2. Possuir controle de permissões de acesso de cada usuário dentro de cada sistema, sem necessidade de reconfigurar a cada exercício;
3. As autorizações ou desautorizações, por usuário ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito a partir do login do usuário;
4. Possibilitar a segurança total dos dados, mantendo a integridade do Banco de Dados e conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário;
5. Possuir auditoria automática nas tabelas dos sistemas registrando todas as operações de inclusão, exclusão e alteração, data, hora e usuário que efetuou a operação, mantendo a informação anterior para consulta dos dados antes da alteração efetuada;
6. Permitir selecionar no momento da impressão do relatório qualquer impressora disponível na rede, possibilitando escolher tamanho de papel, configurar margens, selecionar intervalos de



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIJINGUE

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

FOLHA Nº _____

SERVIDOR: _____

páginas, indicar o número de cópias a serem impressas e demais opções disponíveis na impressora;

7. Permitir realizar backup do banco de dados, com as seguintes funcionalidades: Configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados;

8. Executar automaticamente o backup em horários previamente agendados;

9. Permitir o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando nos sistemas; possuir registros dos backups efetuados; possibilitar o backup incremental (somente das alterações executadas);

10. Permitir a compactação/descompactação do backup para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21. Permitir o controle de obras e construção civil, informando se for do tipo Ampliação/Reforma, Construção ou Demolição, e se for o caso gerar um novo imóvel ou alterar o já existente;

22. Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas; possibilitar a prorrogação de vencimento de alguns ou de todos os lançamentos;

23. Controlar a execução fiscal da dívida ativa;

24. Possuir parametrização de telas de consulta das informações contidas nos cadastros técnicos de acordo com a necessidade da Prefeitura;

25. Calcular todos os impostos ou taxas, pertinentes a cada cadastro técnico utilizando dados implantados na tabela de parâmetros, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo e ainda permitir cálculos ou recálculo individuais ou de um grupo de contribuintes;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIJINGUE

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

FOLHA Nº _____

SERVIDOR: _____

26. Emitir carnês dos tributos e dívida ativa, bem como segunda via, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Emitir etiquetas e notificação de lançamentos endereçados aos contribuintes que tiverem lançamentos;
27. Possibilitar a consulta de lançamentos (dados financeiros) através do nome, parte do nome, CNPJ/CPF;
28. Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativa para Imóveis, Empresas ou Contribuintes;
29. Emitir extrato da movimentação financeira do Imóvel, Empresa ou Contribuinte (tributos pagos, em abertos ou cancelados);
30. Gerar arquivos para a impressão dos carnês por terceiros;
31. Controlar as liberações de impressão de documentos fiscais por Gráficas; manter um cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa;
32. Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos etc.);
33. Possuir relatórios, gerenciais, estatísticos e financeiros com resumos de dívidas vencidas e a vencer, situação do cadastro, resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador, de cancelamentos, de classificação da receita de acordo com plano de contas da Prefeitura, de pagamentos e de estorno de pagamento;
34. Emitir notificação de cobrança administrativa para os contribuintes devedores, com parametrização do conteúdo da notificação;
35. Possuir rotina automatizada de inscrição dos tributos em dívida ativa;
36. O Sistema deverá controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações, acréscimos legais e controle da execução fiscal;
37. Emissão dos livros de dívida ativa, notificação e etiquetas para os contribuintes inscritos;
38. Emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição, com textos parametrizados, através de única rotina para cobrança judicial;
39. Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos;
40. Consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, parcelamentos e pagamentos;
41. Ter opção para cadastrar fórmulas de Juros para refinanciamento de débitos do exercício e da dívida ativa;
42. Conter rotina configurável de parcelamento da Dívida Ativa, podendo parcelar várias receitas, outros parcelamentos e dívidas executadas, conceder descontos legais através de fórmulas, determinar valor mínimo da parcela e incluir taxa de expediente;
43. Poder emitir uma guia unificada, relacionando todos os débitos, dívidas ativas e parcelas de dívidas que o contribuinte estiver devendo;
44. Possibilitar o cadastramento de fiscais, documentos fiscais, relacionamento entre documentos e atividades, infrações, notificações. Os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais;
45. Ter um controle da apuração dos lançamentos pelo contribuinte, comparando quanto foi declarado e quanto foi recolhido pelo contribuinte, possibilitando o lançamento da diferença apurada, com o devido acréscimo e notificação fiscal;
46. Possibilidade de gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes; Possibilidade de controlar a emissão de notas avulsas, com alíquota diferenciada por item, impressas pela secretaria da fazenda;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIJINGUE

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

FOLHA Nº _____

SERVIDOR: _____

47. Emissão de documentos inerentes a fiscalização: Termo de Início da Fiscalização, Termo de Encerramento da Fiscalização, Termo de Ocorrência, Termo de Apreensão de Documentos, Termo de Prorrogação da Fiscalização, Intimação, Recibo de Entrega de Documentos, Auto de Infração, Produção Fiscal, Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal;
48. Possibilitar a consulta de ações fiscais por fiscal; possibilitar a configuração de modelos de carnês pelo próprio usuário; possibilitar a integração com o sistema de tesouraria, efetuando baixa automática pelo pagamento de tributos e da dívida ativa;
49. Possibilitar a integração com o sistema de contabilidade, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas contas contábeis;
50. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício; possibilitar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes; possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro imobiliário e mobiliário;
51. Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se;
52. Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, individual e geral;
53. Ter o controle para ME e EPPs optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006;
54. Possuir controle da liberação do alvará provisório conforme Lei Complementar 123/06;
55. Efetuar as baixas dos débitos através de leitora de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação;
56. Emitir relatório para conferência após as baixas;
57. Emitir ITBI de Imóveis Rurais;
58. Emitir ITBI por cotas;
59. Possuir cadastro de Veículos (Táxi, Moto-táxi, etc.);
60. Emitir taxas e alvarás para veículos;
61. Emitir alvarás para eventos/festas eventuais;
62. Possuir cadastro de Ambulantes;
63. Emitir taxas para ambulantes;
64. Permitir a escrituração eletrônica do ISS;
65. Permitir importação dos dados da Receita Federal referente ao Simples Nacional;
66. Permitir importação dos dados do Banco do Brasil referente à arrecadação do ISS via Simples Nacional;
67. Permitir exportação dos dados para Receita Federal referente ao Simples Nacional; permitir configurar REFIS para cobrança automática conforme Lei em vigor;
68. Permitir parcelamento de diversas Receitas e Imóveis de um mesmo contribuinte numa única operação.
69. Permitir a geração de relatórios nos formatos PDF (somente leitura), XLS (Microsoft Office Excel), XML (linguagem de marcação customizável pelo usuário), HTML (linguagem de marcação com definições padronizadas), Imagem, TXT (texto) e RTF (Microsoft Office Word);
70. Possuir um executor de scripts de banco de dados, possibilitando a execução de seleções, atualizações, exclusões e inserções em objetos do banco de dados, com acesso interno ao sistema e restrito ao usuário administrador geral. Também deve ser possível a abertura de script em arquivo texto, para execução e ter interação com o usuário;
71. O sistema deve permitir que todas as operações de inclusão, exclusão, edição, exclusão, navegação, gravação, cancelamento, consulta, impressão, fechar tela, sejam operadas por teclas de atalho, sem utilização do mouse;
72. O sistema deve possuir, em todas as telas, um mecanismo de consulta avançada, permitindo ao próprio usuário escolher os campos aplicados como filtro, bem como classificar esses



campos segundo os critérios: igual, diferente, maior, maior ou igual, menor, menor ou igual, começando com, contendo, período e período relativo. Este mecanismo deve permitir salvar as consultas realizadas para que possam ser carregadas posteriormente;

73. Permitir imprimir uma listagem a partir dos dados consultados em tela, pelo próprio usuário;

74. Permitir exportar nos formatos HTML, XML e TXT, os dados consultados em tela, pelo próprio usuário;

definidos, e permitindo o mapeamento inicial e final, das posições de suas colunas, feito pelo próprio usuário;

75. Possibilitar disponibilizar e consumir regras como webservices; possuir visualizador de informações detalhadas, sobre os campos das telas, ativados ao passar mouse sobre esses campos;

76. Possuir backup automático do Banco de Dados do Sistema a cada 30 dias.

MÓDULO WEB

O módulo on-line consiste na utilização de funções, diretamente do sítio da prefeitura, por meio de um navegador Internet (Browser), independente de plataforma usada para acesso, utilizando identificação por meio de login e senha a serem definidos, que deverá ter as seguintes funcionalidades:

- a) Emissão de CND- Certidão Negativa de Débitos para empresas, imóveis e pessoa físicas;
- b) Emissão de segunda via de IPTU Online;
- c) Emissão de segunda via de TFL Online;

5 - CARACTERÍSTICAS DETALHADAS DO SISTEMA:

NOTA FISCAL ELETRONICA WEB:

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

CADASTRO

- Permitir ao contribuinte solicitar seu ingresso no sistema de emissão eletrônica de notas fiscais;
- Emissão de notas fiscais eletrônicas com plena validade jurídica;
- Cancelamento e substituição de notas fiscais eletrônicas;
- Emissão de relatórios de notas fiscais emitidas, canceladas e substituídas;
- Emissão de guia de pagamento de notas eletronicamente emitidas;
- Consulta dos prestadores de serviço do município que emitem Nota Fiscal



Eletrônica;

- Geração de crédito para abatimento em impostos municipais;
- Consulta de créditos para abatimento em impostos municipais;
- Emissão de relatórios dos créditos gerados;
- Permite ao município a gestão das competências;
- Permite ao município a definição de alíquotas para cada prestador;
- Rotina para liberação on line de acesso aos contribuintes;
- Emissão de relatórios de adesão ao sistema;
- Emissão de relatórios de solicitações pendentes;
- Emissão de relatórios de notas fiscais por contribuinte;
- Emissão de relatórios de notas fiscais por tipo de atividade;
- Emissão de relatórios de evolução das notas fiscais eletrônicas;
- Emissão de relatórios de maiores emitentes de notas fiscais;
- Emissão de relatórios de consultas gerais aos dados constantes dos cadastros do sistema;
- Possibilita o envio de RPS para geração de Notas Fiscais;
- Consulta da situação do Lote de RPS;
- Consulta de Notas Fiscais por RPS;
- Intercâmbio de dados com o sistema tributário;
- Consultar sua situação quanto aos débitos com a municipalidade;
- Emitir guias para pagamento, unificando todos os débitos em uma só guia ou emitindo a parcela desejada;

A Nota Fiscal Eletrônica proposta possuirá as seguintes características:

I. O arquivo da NF-e deverá seguir o leiaute de campos definido em legislação específica baixada pelo Executivo Municipal;

II. A NF-e deverá conter um “código numérico”, obtido por meio de algoritmo fornecido pela administração tributária, que comporá a “chave de acesso” de identificação da NF-e, juntamente com o CNPJ do emitente

e número da NF-e;



III. A NF-e, para poder ser válida, deverá ser enviada eletronicamente e autorizada pelo fisco, da circunscrição do contribuinte emissor, antes de seu envio ao destinatário e antes da saída da mercadoria do estabelecimento;

IV. A transmissão da NF-e será efetivada, via Internet, por meio de protocolo de segurança ou criptografia;

V. A NF-e transmitida para a SEFAZ não pode mais ser alterada, permitindo-se apenas, dentro de certas condições, seu cancelamento;

VI. As NF-e deverão ser emitidas em ordem consecutiva crescente e sem intervalos a partir do 1º número sequencial, sendo vedado a duplicidade ou reaproveitamento dos números inutilizados ou cancelados;

VII. A critério das administrações tributárias, a NF-e poderá ter o seu recebimento confirmado pelo destinatário;

VIII. Permissividade de inclusão da logomarca do contribuinte no cabeçalho da Nota Fiscal.

6 - CARACTERÍSTICAS DETALHADAS DO SISTEMA:

FROTAS WEB:

Especificação do Desenvolvimento

- Plataforma totalmente WEB;
- Banco de Dados Relacional MYSQL;
- Linguagem de programação PHP;

Principais Funções

- Controle de Acesso de usuários com nível de permissão entre as rotinas do sistema, individual ou por grupo de usuários;
- Parametrização do sistema para atender a necessidade do Município;
- Log de auditoria dos usuários;
- Cadastro completo: tipo, marca, combustível, tipo de manutenção, o requisitante/responsável, motorista, veículo, fornecedor, entidade, produtos,
- Administrar as ocorrências, sinistros e acidentes;
- Alertar e gerar relatórios com pontuação da CNH por motorista;
- Alertar e gerar relatórios de vencimento da Carteira Nacional de Habilitação dos motoristas;
- Cadastro único de centro de custos, órgãos e unidades orçamentárias integrados aos módulos do sistema;
- Controle de envio para reparos totais ou parciais, permitindo a emissão de documento correspondente (Termo de Manutenção);
- Controle de licenciamento anual por veículo;



- Controle de manutenções periódicas (revisão, troca de óleo e outros serviços);
- Controle e gerenciamento de hodômetro;
- Custo detalhado por fornecedor, veículo, tipo de veículo;
- Efetuar autorizações de saídas de veículos;
- Efetuar o controle das apólices de seguros dos veículos;
- Emitir fichas de apontamento para cada viatura com o número de placa além do nome do motorista, horário de saída
- de chegada, quilometragem inicial e final e local de destino de cada movimentação de qualquer veículo;
- Possuir backup automático do Banco de Dados do Sistema a cada 30 dias.

Movimentação

- Requisitar
- Consulta de Saldo
- Consulta Veículo
- Exportar Siga
- Habitar motoristas com até 30 dias após o vencimento da Carteira Nacional de Habilitação (Prazo previsto em Legislação de Trânsito);
- Permitir a inclusão de imagens, fotos e arquivos digitalizados ao registro da frota;

Relatório

- Manutenção Veículo
- Movimento
- Consumo Médio Veículo
- Histórico
- Gerar arquivos para os órgãos de fiscalização seguindo layout do Sistema de Auditoria e Gestão do Tribunal de Contas
- Gerar gráficos de consumo médio de combustível por automóvel;
- Gerar gráficos e relatórios de consumo por período demonstrando a quilometragem realizada, custo, quantidade abastecida, consumo de km/l e km/h, total de combustível, mão de obra e peças;
- Gerar gráficos e relatórios de custo e consumo mensal exibindo: meses, km rodados, gastos de combustível em R\$, gasto de combustível em p/ litros, custo de combustível por km, gastos com infrações e multas no mês, gastos com pneus (Balancete Mensal);
- Gerar gráficos e relatórios de evolução e planejamento dos gastos;
- Gerar relatórios de consumo de combustível por período;
- Gerar relatórios de ordem de serviço e manutenção;
- Possuir backup automático do Banco de Dados do Sistema a cada 30 dias.

Outras Funcionalidades do sistema são:



- Permitir estabelecer quais usuários poderão efetuar cada função do sistema (permissões de acesso através de senhas e perfis);
- Permitir o cadastramento de tipos de combustíveis, peças, acessórios e serviços;
- Permitir o controle da transferência de acessórios entre veículos;
- Permitir o registro da capacidade do tanque de combustível de cada veículo;
- Permitir o registro das notas de abastecimento;
- Permitir o registro de notas de aquisição de pneus;
- Permitir o registro de tipos de serviços de manutenção preventiva e corretiva;
- Possuir filtro de período nos relatórios "Listagem de Licenciamento" e "Resumo - Infrações", sendo que o relatório Listagem de Licenciamento o período que deve estar filtrando pela data de vencimento e no Resumo - Infrações o período é pela data da infração;
- Prover a integração com os módulos de Contabilidade e Patrimônio;
- Prover relatórios de motoristas e situação da CNH;
- Prover relatórios de movimentações de entrada e saída de veículos por período;
- Prover relatórios estatísticos;
- Registrar diariamente a quilometragem percorrida por cada viatura, contendo as seguintes informações: motoristas, destino, data, hora e hodômetro de saída e entrada, finalidade e observações;
- Registrar informações dos motoristas contendo: matrícula, nome, número da carteira, data de validade, endereço, telefone, cargo e certificado de transporte;
- Registrar informações dos veículos contendo: prefixo, número, placa, tipo de veículo, registro de uso, RENAVAM, chassi, marca, modelo, ano de fabricação, centro de custo e operacional;
- Registrar manutenções preventivas, corretivas e abastecimentos através de ordens de serviços, contendo no mínimo: hodômetro, tipo de serviço, fornecedor, datas de abertura, início e término, observação, serviços solicitados e executados;
- Solicitar a confirmação de reservas validando a capacidade de passageiros dos veículos;
- Possuir backup automático do Banco de Dados do Sistema a cada 30 dias.

7 - CARACTERÍSTICAS DETALHADAS DO SISTEMA:

ALMOXARIFADO WEB:

Controle físico e financeiro total dos materiais de um município, auxiliando a prefeitura a desenvolver uma gestão completa do que tem em estoque

- Controla materiais por classe e código sequencial;
- Classificação do Material (Consumo, Permanente);
- Categoria do Material (Perecível, não perecível, Estocável);
- Unidades de Medida;
- Manutenção nas informações de cadastro de Fornecedor;
- Manutenção nas informações de cadastro de materiais;
- Importação de centros de custos, materiais e fornecedores do sistema compras;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIJINGUE

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

FOLHA Nº _____

SERVIDOR: _____

- Controlar lotes de materiais;
- Controlar período de lançamentos;
- Visualizar o preço da última compra, para estimativa de custo do pedido;
- Controlar pendências de pedidos, fornecimento de material;
- Manutenção nas informações de cadastro de Almoxarifados;
- Controle de diversos Almoxarifados com a facilidade de alternar a operação entre eles;
- Controlar as movimentações de entrada e saída de material dos Estoques;
- Controlar o atendimento, as requisições e as devoluções ao almoxarifado;
- Controlar as transferências de Materiais entre almoxarifados e centros de custos;
- Controlar origem e destino do Material;
- Controlar saldos físicos e financeiros dos estoques;
- Controlar o saldo do material por Almoxarifado;
- Controlar os ajustes físicos e financeiros dos estoques, ocorridos do inventário;
- Controlar as requisições e o saldo físico e financeiro;
- Controlar o material por localização física no almoxarifado;
- Consultas e Relatórios de Fornecedores;
- Consultas e Relatórios dos Estoques;
- Consultas das movimentações de estoques;
- Consultas e Relatórios do Inventário;
- Consultas e Relatórios de reserva de material;
- Emitir relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual dos materiais por período;
- Relatório de Ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período de forma mais detalhada;
- Relatório de movimentações de um determinado material;
- Relatórios de controle de validade de lotes de materiais;
- Relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal, centro de custo, período;
- Relatório de resumo anual de entradas e saídas de materiais;
- Controle de limites mínimo e de reposição de saldo físico em estoque;
- Relatório com valores agrupados por centro de custo;
- Relatórios Gráficos de entradas e saídas, por material, estoque e centro de custo.
- Configurar o perfil de usuários do módulo de almoxarifado de modo que determinados funcionários apenas realizem determinadas funções de acordo com suas atribuições requisições de material no sistema;
- Fornecer URL (endereço de internet) do sistema onde possibilite apenas fazer a requisição de material
- Possibilitar o cadastramento e controle de diversos almoxarifados lógicos em um único almoxarifado físico, facilitando e flexibilizando o controle de estoque setorial;
- Gerenciar inventários descentralizados por almoxarifado ou consolidados permitindo que seja obtido um valor total do seu estoque por grupo de material, almoxarifado ou global;
- O sistema deverá prover o controle de estoque por almoxarifado e por lote de mercadoria permitindo que seja identificado facilmente em quais setores foram entregues os produtos contidos dentro de um determinado lote que posteriormente foi necessitado a remoção por vencimento;
- Registrar notas fiscais de aquisição e entrada direta (entrada e saída automática) possibilitando (quando integrado com a contabilidade) que os itens do empenho sejam



copiados para os itens da nota fiscal possibilitando de forma célere o lançamento de notas fiscais contendo muitos produtos;

- Possuir backup automático do Banco de Dados do Sistema a cada 30 dias.

8 - CARACTERÍSTICAS DETALHADAS DO SISTEMA:

PATRIMONIO WEB:

Registro e gerenciamento de todos os bens tombados de um município, para um melhor acompanhamento por parte dos órgãos públicos

- Permitir o controle e a manutenção de todos os dados relativos aos bens móveis e imóveis que compõem o Patrimônio do Órgão Público, permitindo de maneira ágil e rápida, o cadastramento, a classificação, a movimentação, baixa, a localização e o inventário de tais bens.
- Permitir o cadastramento de todos os bens móveis e imóveis do órgão, possibilitar a identificação dos bens recebidos em doação, em comodato, permuta e outras incorporações;
- Permitir, o controle de transferência de bens entre os diversos órgãos da Prefeitura assim como os seus responsáveis;
- Permitir cadastrar contas do tipo Crédito/Débito e classificá-las por bens móveis e imóveis.
- No cadastro de bens, mostrar a situação do bem (Ativo, baixado etc.) além do estado de conservação (bom, ótimo, regular).
- Permitir no cadastro de bens informar o processo licitatório/ano o qual o bem foi adquirido.
- Permitir cadastro de usuário por centro de custos abrangendo as fontes de recursos em separadas.
- Permitir cadastro de Secretarias por centro de custos abrangendo as fontes de recursos em separadas.
- Permitir cadastro de Órgãos por centro de custos abrangendo as fontes de recursos em separadas.
- Permitir cadastro de Locais por centro de custos abrangendo as fontes de recursos em separadas.
- Permitir cadastro de Responsáveis por centro de custos abrangendo as fontes de recursos em separadas.
- Permitir cadastro de Fornecedores por centro de custos abrangendo as fontes de recursos em separadas.
- Permitir cadastro de Bens Moveis por centro de custos abrangendo as fontes de recursos em separadas.
- Permitir cadastro de Bens Imóveis por centro de custos abrangendo as fontes de recursos em separadas.
- Permitir Efetuar a Baixa de bens por processo adm. Informando o tipo da baixa, secretaria, órgão, local e responsável.
- Permitir gerar arquivo Texto, obedecendo Layout do SIGA-TCM.
- Permitir gerar arquivos Metadados, obedecendo Layout do E-TCM.
- Permitir gerar relatório de Livro Tombo Bens Moveis acumulado e do exercício.
- Permitir gerar relatório de Livro Tombo Bens Imóveis acumulado e do exercício.
- Permitir gerar relatório de Livro Tombo Bens Moveis por Secretaria.
- Permitir gerar relatório de Livro Tombo Bens Moveis por Órgãos.



- Permitir gerar relatório de Livro Tombo Bens Moveis por Locais.
- Permitir gerar relatório de Livro Tombo Bens Moveis por Responsáveis.
- Permitir gerar relatório de Livro Tombo Bens Moveis por Fornecedor.
- Permitir gerar relatório de Livro Tombo Bens Moveis por Nota Fiscal.
- Permitir gerar relatório de Livro Tombo Bens Moveis por Espécie.
- Permitir gerar relatório de Livro Tombo Bens Moveis por Situação.
- Permitir gerar relatório de Livro Tombo Bens Moveis por Tipo de Bem.
- Permitir gerar relatório de Termo de Transferência de Bens Patrimoniais.
- Permitir gerar relatório de Termo de Baixa de Bens Patrimoniais.
- No cadastro de bens, mostrar o valor de aquisição do bem, o total de valorizações e depreciações do bem mostrando também o valor atual do bem.
- O Sistema deverá permitir a reavaliação (Valorizações/Depreciações) dos bens em geral e individualmente.
- Permitir o estorno das correções.
- Bloquear por parâmetros alterações do valor original do bem no cadastro de bens.
- Controlar as baixas dos bens possibilitando efetuar baixas múltiplas por contas, centros de custos, bens, unidade administrativa.
- Controlar o envio do bem para manutenção possibilitando gerar transferências para outro centro de custo após a volta dele da manutenção com confirmação.
- Relação de bens visualizando a data de aquisição, fornecedor, conta, valor, responsável e número patrimonial, possibilitando também a emissão dos bens em desuso, cedidos, cedidos em comodato.
- Emitir o termo de responsabilidade por responsável, ou coletivo.
- Relação de baixas por conta, unidade administrativa ou por centro de custo.
- Relação das transferências por bem possibilitando emitir o relatório por seleção de bem e por centro de custo.
- Relação de Bens em inventário, termo de abertura e encerramento do inventário.
- Relação de conformidade ao inventário por responsável, por centro de custo.
- Emissão de etiquetas.
- Possuir backup automático do Banco de Dados do Sistema a cada 30 dias.

09 - CARACTERÍSTICAS DETALHADAS DO SISTEMA:

BANCÁRIO:

- Controlar plenamente o fluxo das transações bancárias, administrando todas as contas do município.
- Controle e emissão de talonários de cheques.
- Controle de entradas e saídas financeiras, além do controle de taxas e tarifas.
- Emissão de extratos de contas de forma individualizada.
- A planilha de controle de contas bancárias deve ser usada para uso profissional.
- Não poderá haver limite de contas a ser gerenciada, o sistema deve ser multicontas.
- Visualização de saldos diário e mensal.
- Cadastro com vinculação de banco e agência, possibilitando acesso às várias contas, inclusive de investimentos, dentro de uma mesma instituição financeira.
- Controle e emissão de extratos por períodos específicos (periódico e mensal).



- Possuir backup automático do Banco de Dados do Sistema a cada 30 dias.

10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

10.2 Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outro fornecedor, razão pela qual não será permitida a participação de empresas configuradas como representantes, mas apenas as desenvolvedoras dos seus próprios programas/software. As empresas que estejam desenquadradas serão desclassificadas.

10.3 Disponibilizar de forma presencial, obrigatoriamente, a permanência de 02 (dois) técnicos com vínculo empregatício com a empresa vencedora, durante o período mínimo de 3 (três) dias na semana nas dependências da contratada, em horário integral, a fim de dar suporte ao bom andamento do sistema, além de disponibilizar remotamente técnico durante os 07 dias da semana para atendimento remoto. O vínculo empregatício deverá ser comprovado através de contrato entre empresa e funcionários, além da disponibilização da carteira de trabalho.

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

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

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

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

10.8 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com os artigos 20 e 21 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

10.9 Não admitir em seu quadro de pessoal ou utilizar os serviços profissionais de qualquer servidor da Prefeitura Municipal, salvo expressa autorização dessa.

10.10 Observar todas as normas e procedimentos relativos à Segurança do Trabalho e Preservação do Meio Ambiente, bem como atender prontamente qualquer recomendação que a Fiscalização da Prefeitura venha fazer, a qualquer tempo, a este respeito.

10.11 Respeitar e fazer cumprir rigorosamente as leis, as portarias e determinações das autoridades públicas competentes, bem como, as instruções da Fiscalização da Prefeitura.

10.12 Responsabilizar-se civil e criminalmente pelos danos causados à prefeitura, servidores dessa ou a terceiros, decorrentes da execução do Contrato.



10.13 Responsabilizar-se pelos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, alimentação e deslocamento de pessoal, fornecimento de EPI, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do Contrato.

10.14 A Contratada deverá disponibilizar telefones fixo e celular emergencial, para contato com a fiscalização da Prefeitura Municipal em caso de necessidade, com funcionamento nos sete dias da semana e 24 (vinte e quatro) horas por dia;

10.15 Manter-se, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação que deram origem ao Contrato.

10.16 Em relação ao sistema financeiro (tributos e nota fiscal eletrônica) a empresa vencedora deverá contar com profissional especializado em tributos municipais admitido em seus quadros antes do advento do edital.

13. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1 Um ou mais atestados ou declarações de capacidade técnica expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executa ou executou contratos compatíveis com o objeto da licitação pelo período mínimo de 12 meses, sob pena de desclassificação;

13.2 Em relação ao sistema financeiro (tributos e nota fiscal eletrônica) a empresa interessada no certame deverá contar com profissional especializado em tributos com comprovante de graduação ou outro. A comprovação de que o profissional pertence ao quadro permanente da empresa licitante dar-se-á através:

- No caso de vínculo societário: ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou sede da licitante;
- Carteira de Trabalho ou Contrato de prestação de serviços sem vínculo empregatício;
- O vínculo a que se refere as letras (a e b) não podera ser inferior a 15 (quinze) dias anteriores a data prevista para a licitação.

14. Especificações dos Preços dos Sistemas:

Item	Qtde	Un	Descrição dos Sistemas	Valor Unit.	Valor Total
Prefeitura Municipal					
01	12	Mês	Sistema de Tributos		
02	12	Mês	Sistema de Patrimônio		
03	12	Mês	Sistema de nota fiscal eletrônica		
04	12	Mês	Sistema de frota		



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIJINGUE

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

FOLHA Nº _____

SERVIDOR: _____

05	12	Mês	Sistema de Almoxarifado		
06	12	Mês	Sistema de controle Bancário		
Total					

VALOR GLOBAL R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

Chiara Ferreira Santana de Oliveira
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL



ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 010/2022

Contratação de empresa especializada para locação de sistema voltado aos trabalhos desempenhados em setores voltados a Tributos, Certidão Negativa WEB, Patrimônio, Emissão IPTU/TFF WEB, Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, Frota, Controle Bancário e Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Quijingue – BA.

A/C Sr. Pregoeiro

Atendendo à consulta formulada na licitação acima referida, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital, cotamos para o objeto em licitação o valor abaixo:

O Prazo de Validade da presente Proposta é de 60 (sessenta) dias contados da data da entrega da presente.

INFORMAÇÕES DA EMPRESA:
DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL:

local) _____, ____ de _____ de 2022.

_____ (Assinatura do representante legal)



ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 010/2022

Contratação de empresa especializada para locação de sistema voltado aos trabalhos desempenhados em setores voltados a Tributos, Certidão Negativa WEB, Patrimônio, Emissão IPTU/TFF WEB, Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, Frota, Controle Bancário e Almoxarifado da Prefeitura Municipal de Quijingue – BA.

CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE

EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, EMPRESÁRIO INDIVIDUAL E COOPERATIVAS ENQUADRADAS NO ART. 34, DA LEI Nº 11.488, DE 2007.

TABELA ESPECIFICAÇÕES.



ANEXO IV

CONTRATO Nº. XXX/2022

PROCESSO ADM: 062/2022

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2022

CONTRATADA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

OBJETIVO: Contratação de empresa especializada para locação de sistema voltado aos trabalhos desempenhados em setores voltados a Tributos, Certidão Negativa WEB, Patrimônio, Emissão IPTU/TFF WEB, Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, Frota, Controle Bancário e Almoarifado da Prefeitura Municipal de Quijingue – BA.

PRAZO: XX/XX/XXXX A XX/XX/XXXX – 12 (DOZE) MESES

FUND. LEGAL: Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e 10.520/02, Decreto nº 10.024/2019.

CONTRANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIJINGUE, ESTADO DA BAHIA, CNPJ nº 13.698.782/0001-26, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Hermógenes José da Silva, s/nº – Centro – Quijingue/BA, CEP 48.830-000, neste ato representado pelo Sr. **Weligton Cavalcante Gois**, Prefeito Municipal, inscrito no CPF sob o nº 283.681.155-15, portador da Carteira de Identidade nº 02.511.584-7, SSP/BA, doravante denominada **CONTRATANTE**

CONTRATADA: EMPRESA....., CNPJ nº XXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, com sede na, nº. , bairro, cidade/UF, CEP XXXXX, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela SSP/UF,, e CPF nº, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da PREGÃO ELETRONICO Nº 010/2022, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO E DO REGIME DE EXECUÇÃO

O presente CONTRATO tem por objeto a Contratação de empresa especializada para locação de sistema voltado aos trabalhos desempenhados em setores voltados a Tributos, Certidão Negativa WEB, Patrimônio, Emissão IPTU/TFF WEB, Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, Frota, Controle Bancário e Almoarifado da Prefeitura Municipal de Quijingue – BA.

Parágrafo Primeiro – O regime de execução será de forma PARCELADA.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO

O prazo de vigência do contrato será da data da assinatura do contrato até 12 (doze) meses, contar da retirada da Nota de Empenho ou da Ordem de serviços, desde que posterior à data da publicação do extrato deste instrumento no Jornal Oficial deste Município, valendo a data de



publicação do extrato com termo inicial de vigência, caso posterior à data convencionada nesta cláusula.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Constituem obrigações do CONTRATANTE:

Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar na Nota Fiscal a efetiva execução do objeto;

Vetar o emprego de qualquer objeto que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA que possa ser inadequado, nocivo ou prejudicial à saúde;

Designar servidor ou Comissão para proceder aos recebimentos provisórios e definitivos dos objetos contratados, ou rejeitá-lo;

Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas no item “Das condições de Pagamento” neste termo;

Fornecer à CONTRATADA documentos, informações e demais elementos que possuir e pertinentes à execução do objeto;

Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares contratuais cabíveis;

Notificar a Contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições, fixando prazo para sua correção;

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Constituem obrigações da CONTRATADA:

A CONTRATADA obriga-se a:

Envidar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados;

Assinar o respectivo instrumento contratual decorrente, deste Termo de Referência;

Tomar todas as providências necessárias para o fiel cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência e Edital, inclusive quanto ao compromisso dos serviços dos quantitativos registrados, atendendo às solicitações de compras dos governos federal, estadual, distrital e municipal;

Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a CONTRATANTE, a usuários participantes ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita; Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade para outros;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIJINGUE

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

FOLHA Nº _____

SERVIDOR: _____

Manter durante toda a execução do objeto da presente licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e seus Anexos;

Informar ao Órgão Gerenciador ou às CONTRATANTES, a ocorrência de fatos que possam interferir direta ou indiretamente, na regularidade na Prestação dos Serviços.

Encaminhar laudos e demais informações requisitadas pelo Órgão Gerenciador, referentes ao planejamento da produção e atendimento aos pedidos decorrentes do Pregão Eletrônico.

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

Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

Proceder a conversão, migração, instalação e treinamento para todos os sistemas no prazo de 5 (cinco) dias após a emissão das ordens de serviço ou assinatura do contrato.

CLÁUSULA QUINTA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA As despesas com a execução do contrato correrão à conta da seguinte classificação orçamentária:

Órgão: 0400-Secretaria Municipal de Finanças

Unidade: 0401-Secretaria Municipal de Finanças

Projeto/Atividade: 2005-Gestão Administrativa e Operacional da Secretaria Municipal de Finanças

Fonte: 00

Elemento de Despesa: 339039-Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica

CLÁUSULA SEXTA: VALOR DO CONTRATO:

Dá-se a este contrato valor total de R\$ xxxxxx (xxxxxx).

CLÁUSULA SÉTIMA: DA EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado, fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório, do Termo de Referência, do cronograma de execução do contrato e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representantes do CONTRATANTE especialmente designados pelo ordenador de despesa de cada Secretaria;



PARÁGRAFO SEGUNDO – A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A instituição e a atuação da fiscalização não exclui ou atenua a responsabilidade da CONTRATADA, nem a exime de manter fiscalização própria.

CLÁUSULA OITAVA: DA RESPONSABILIDADE

A CONTRATADA é responsável por danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

PARÁGRAFO ÚNICO – A CONTRATADA é responsável por encargos trabalhistas, inclusive decorrentes de acordos, dissídios e convenções coletivas, previdenciários, fiscais e comerciais oriundos da execução do contrato, podendo o CONTRATANTE, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do pagamento dos créditos da CONTRATADA.

CLÁUSULA NONA: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O CONTRATANTE deverá pagar à CONTRATADA o valor total de R\$ xxxxx (xxxxxx), sendo o pagamento efetuado na conta corrente nº _____, agência _____, de titularidade da CONTRATADA, junto à instituição financeira contratada pelo Município de Quijingue.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – No caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Estado ou caso verificada pelo CONTRATANTE a impossibilidade de a CONTRATADA, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Estado, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O pagamento será em 30 dias, conforme Parágrafo Sétimo;

PARÁGRAFO TERCEIRO - Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato;

PARÁGRAFO QUARTO - O pagamento será realizado mediante apresentação da Nota Fiscal no Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Quijingue, situado na praça Hermógenes José da Silva, s/n, Centro - Quijingue – Bahia, acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista da contratada e demais documentos que vierem a ser exigidos pelo órgão de Controle Municipal, devidamente atestada pelos servidores designados para recebimento dos materiais;

PARÁGRAFO QUINTO - A Prefeitura Municipal de Quijingue – BA reserva-se o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao fornecedor e para ressarcir danos a terceiros.

PARÁGRAFO SEXTO - Para receber seus créditos a contratada deverá comprovar as regularidades fiscal e trabalhista que lhe foram exigidas quando da habilitação.

PARÁGRAFO SÉTIMO - O prazo de pagamento da Nota Fiscal será de até 30 (trinta) dias a partir da data final do período de adimplimento e mediante sua apresentação juntamente com os demais documentos mencionados no Subitem 11.3, ao setor de compras;



PARÁGRAFO OITAVO - Em caso de devolução da Nota Fiscal/Fatura para correção, o prazo de pagamento passará a fluir após a sua reapresentação. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como, da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ;

PARÁGRAFO NONA - A nota fiscal, isenta de erros, deverá ser previamente atestada pelo supervisor de Contratos e servidor designado pelo ordenador de despesas.

PARÁGRAFO DÉCIMA - Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa do contratado, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IGPM e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês pro rata die. **Parágrafo Décimo Terceiro** - Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestada pelo(s) agente(s) competente(s).

CLÁUSULA DÉCIMA: DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nas hipóteses previstas no artigo 65, da Lei nº 8.666/93, mediante termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido por ato unilateral do CONTRATANTE, pela inexecução total ou parcial do disposto na cláusula quarta ou das demais cláusulas e condições, nos termos dos artigos 77 e 80 da Lei n.º 8.666/93, sem que caiba à CONTRATADA direito a indenizações de qualquer espécie.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado à CONTRATADA o direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A declaração de rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação em Jornal Oficial.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Na hipótese de rescisão administrativa, além das demais sanções cabíveis, o Município poderá: a) reter, a título de compensação, os créditos devidos à contratada e cobrar as importâncias por ela recebidas indevidamente; b) cobrar da contratada multa de 10% (dez por cento), calculada sobre o saldo reajustado do objeto contratual não executado e; c) cobrar indenização suplementar se o prejuízo for superior ao da multa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

A inexecução do contrato, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará o contratado, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá(ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:

a) advertência; b) multa administrativa; c) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública do Município de Quijingue; d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUIJINGUE

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

FOLHA Nº _____

SERVIDOR: _____

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Quando a penalidade envolver prazo ou valor, a natureza e a gravidade da falta cometida também deverão ser considerados para a sua fixação.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão licitante, devendo ser aplicada pela autoridade competente, na forma abaixo descrita:

a) a advertência e a multa, previstas nas alíneas a e b, do caput, serão impostas pelo Ordenador de Despesa;

b) a suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, prevista na alínea c, do caput, será imposta pelo próprio Secretário do Município ou pelo Ordenador de Despesa, devendo, neste caso, a decisão ser submetida à apreciação do próprio Secretário do Município de Quijingue.

c) a aplicação da sanção prevista na alínea d, do caput, é de competência exclusiva do Secretário do Município de Quijingue.

PARÁGRAFO QUARTO - A multa administrativa, prevista na alínea b, do caput:

a) corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas; b) poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra; c) não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas; d) deverá ser graduada conforme a gravidade da infração; e) nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato ou do empenho.

PARÁGRAFO QUINTO - A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, prevista na alínea c, do caput:

a) não poderá ser aplicada em prazo superior a 2 (dois) anos; b) sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o adjudicatário faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido.

PARÁGRAFO SEXTO - A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, prevista na alínea d, do caput, perdurará pelo tempo em que os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos causados.

PARÁGRAFO SÉTIMO - A reabilitação referida pelo parágrafo sexto poderá ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

PARÁGRAFO OITAVO - O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor do contrato, da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

PARÁGRAFO NONO - Se o valor das multas previstas na alínea b, do caput, e no parágrafo oitavo, aplicadas cumulativamente ou de forma independente, forem superiores ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o infrator pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

PARÁGRAFO DÉCIMO - A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.



PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes para a aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - A intimação do interessado deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO - A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, no caso de aplicação das penalidades previstas nas alíneas a, b e c, do caput, e no prazo de 10 (dez) dias, no caso da alínea d.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO - Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO - Os licitantes, adjudicatários e contratantes que forem penalizados com as sanções de suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar e a declaração de inidoneidade para licitar e contratar por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal ficarão impedidos de contratar com a Administração Pública do Município de Quijingue enquanto perdurarem os efeitos da respectiva penalidade.

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO - As penalidades serão registradas pelo CONTRATANTE no Cadastro de Fornecedores do Município, por meio da Comissão de Cadastro de Fornecedores de Quijingue.

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO - Após o registro mencionado no parágrafo acima, deverá ser remetido para a sala de Licitações e Contratos o extrato de publicação no Diário Oficial do Estado do ato de aplicação das penalidades citadas nas alíneas c e d do caput, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública do Município de Quijingue.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO RECURSO AO JUDICIÁRIO

As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à CONTRATADA, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, quando superiores à garantia prestada ou aos créditos que a CONTRATADA tenha em face da CONTRATANTE, que não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente.

PARÁGRAFO ÚNICO – Caso o CONTRATANTE tenha de recorrer ou comparecer a juízo para haver o que lhe for devido, a CONTRATADA ficará sujeita ao pagamento, além do principal do débito, da pena convencional de 10% (dez por cento) sobre o valor da ação, dos juros de mora de 1 % (um por cento) ao mês, despesas de processo e honorários de advogado, estes fixados, desde logo, em 20% (vinte por cento) sobre o valor em litígio.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA SUBCONTRATAÇÃO, DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

É vedada a subcontratação total do objeto do contrato.

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Em qualquer caso, o consentimento na cessão não importa na quitação, exoneração ou redução da responsabilidade, da cedente-CONTRATADA perante a CONTRATANTE.



CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: EXCEÇÃO DE INADIMPLEMENTO

Constitui cláusula essencial do presente contrato, de observância obrigatória por parte da CONTRATADA, a impossibilidade, perante o CONTRATANTE, de opor, administrativamente, exceção de inadimplemento, como fundamento para a interrupção unilateral do serviço.

PARÁGRAFO ÚNICO – É vedada a suspensão do contrato a que se refere o art. 78, XV, da Lei nº 8.666/93, pela CONTRATADA, sem a prévia autorização judicial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DA PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO

Após a assinatura do contrato deverá seu extrato ser publicado, dentro do prazo de 20 (vinte) dias, no Diário Oficial do Município de Quijingue, correndo os encargos por conta do CONTRATANTE.

PARÁGRAFO ÚNICO – O extrato da publicação deve conter a identificação do instrumento, partes, objeto, prazo, valor, fundamento legal do ato e nº. do processo administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DO FORO DE ELEIÇÃO

Fica eleito o Foro da Cidade de Euclides da Cunha, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Quijingue/BA, em _____ de _____ de 2022.

Prefeitura de Quijingue
Contratante

Empresa
Responsável Legal
Contratada

TESTEMUNHA: _____

TESTEMUNHA: _____



ANEXO V – MODELO

Declaração da licitante de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 062/2022

MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO – MENOR PREÇO GLOBAL

DECLARAÇÃO DE TRABALHO DO MENOR

A signatária _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu responsável legal _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, declara par aos devidos fins do disposto no Inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Sim ()

Não ()

_____, de _____ de 2022.



ANEXO VI

Modelo de declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 062/2022

MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO – MENOR PREÇO GLOBAL

DECLARO, sob as penas da Lei, em atendimento ao Edital do Pregão Eletrônico nº 0xx/2022, promovido pela PREFEITURA DE MUNICIPAL de XXXXXXXX, marcado para às xx:00 horas do dia XX/XX/2022, que a empresa (nome completo) – CNPJ n.º _____, com sede (ou domicílio) no (endereço completo), por mim representada, atende os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, em especial quanto ao seu art. 3º.

Cidade, ____ de _____ de 2022.

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa).



ANEXO VII

Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta

(Identificação completa do representante da Proponente), como representante devidamente constituído da empresa (Identificação completa da Proponente) doravante denominado (Proponente), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a proposta apresentada para participar do PREGÃO ELETRÔNICO 0xx/2022 foi elaborada de maneira independente pela empresa (dados da empresa), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do PREGÃO ELETRÔNICO, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da PREGÃO ELETRÔNICO, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da PREGÃO ELETRÔNICO quanto a participar ou não da referida licitação;
- que o conteúdo da proposta apresentada para participar da PREGÃO ELETRÔNICO 0xx/2022 não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- que o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Administração pública antes da abertura oficial das propostas; e
- que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Cidade, ____ de _____ de 2022.



APRESENTAR NA FASE DO CREDENCIAMENTO

ANEXO VIII

**MODELO DE CREDENCIAMENTO
PROCURAÇÃO**

A (nome da empresa)..... CNPJ, nº, com sede à, neste ato representado pelo (s) (diretores ou sócios, com qualificação completa- nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu Procurador o Senhor(a), (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade nº, expedido pela, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº, residente à rua, nº como mandatário, a quem se conferir amplos poderes para junto ao Órgão..... praticar todos os atos necessários, relativos ao procedimento licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico nº 0xx/2022, conferindo-lhe, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances, negociar preços e demais condições, confessar, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente dando tudo como bom, firme e valioso.

Município de, de de



APRESENTAR NA FASE DO CREDENCIAMENTO

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

“Papel timbrado da Licitante ou carimbo da razão social/denominação”

ASSUNTO: Declaração de Idoneidade.

O abaixo assinado, portador da Carteira de Identidade n.º, na qualidade de representante legal pela Licitante....., abaixo assinado, vem, pela presente, declarar que, sob as penalidades cabíveis, não pesam contra si os efeitos das sanções previstas nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei Federal n.º. 8.666/93, e que não se encontra inscrito no Cadastro de Fornecedores impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública, nas esferas Municipal, Estadual e Federal, bem como se compromete a comunicar qualquer fato superveniente à entrega dos documentos para habilitação acerca de fato impeditivo para contratar com a Administração Pública e de fato que venha a alterar sua situação quanto à capacidade jurídica, capacidade técnica, à regularidade fiscal e capacidade econômico-financeira, segundo exposto na Lei Federal n.º. 8.666/93.

Atenciosamente,

Município de, de de

(nome, carimbo e assinatura do responsável legal da empresa).



ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 062/2022

MODALIDADE – PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO – MENOR PREÇO GLOBAL

_____ (RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE), _____ (CNPJ Nº),
sediada no (a) _____
(ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei, que cumpre, plenamente, os
requisitos exigidos no procedimento licitatório referenciado.

Igualmente, declaramos sob as penas da lei, que nossos diretores, responsáveis legais e técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócio, não são empregados ou ocupantes de cargo comissionado na Administração Pública, bem como nossa Empresa não está incurso em nenhum dos impedimentos elencados no Edital da licitação referenciada.

Finalizando, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Cidade, ____ de _____ de 2022.



APRESENTAR NA FASE DO CREDENCIAMENTO

ANEXO XI

MODELO DE INEXISTÊNCIA DE PENALIDADE

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PENALIDADE (EM PAPEL TIMBRADO, dispensado em caso de carimbo com CNPJ) Local e data À Comissão Permanente de Licitação Ref. Pregão Eletrônico xx/xxxx (Entidade) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na (endereço completo), neste ato representada pelo seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____, expedida por _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que não foram aplicadas penalidades de suspensão temporária da participação em licitação, impedimento de contratar ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal cujos efeitos ainda vigorem. _____

ENTIDADE (nome da entidade com assinatura do(s) seu(s) representante(s) legal(is))

CARIMBO DA PESSOA JURÍDICA COM CNPJ (dispensado em caso de papel timbrado c/ CNPJ)