

## MINUTA DE EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 143/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº **066/2017**

**OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços técnico especializado para Locação de Sistema Integrado de CONTABILIDADE PÚBLICA E TRANSPARÊNCIA MUNICIPAL VIA WEB, para ser utilizado pelo IMUP - Instituto Municipal de Previdência de Serra do Ramalho.**

### **RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL**

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Cidade: Estado:

Telefone: Celular: Fax:

E-mail para contato:

Nome do Representante para contato:

Data de retirada: / /

.....  
**Assinatura**

## **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 143/2017**

### **PREGÃO PRESENCIAL N.º 066 /2017**

**OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviços técnico especializado para Locação de Sistema Integrado de CONTABILIDADE PÚBLICA E TRANSPARÊNCIA MUNICIPAL VIA WEB, para ser utilizado pelo IMUP - Instituto Municipal de Previdência de Serra do Ramalho.

**TIPO:** Menor Preço por Lote.

**DATA:** 14 de novembro de 2017.

**CRENCIAMENTO:** 30 (Trinta) minutos antes do início do certame, de acordo início da sessão (Data/Horário) determinado pelo pregoeiro.

**INÍCIO DA SESSÃO:** As 08:00 hs.

**LOCAL:** Prefeitura Municipal de Serra do Ramalho, situada á Rua Acre, s/nº, Centro, CEP 47.630-000.

#### **1 - PREÂMBULO**

**1.1.** A Prefeitura Municipal de Serra do Ramalho, através do seu Pregoeiro, torna público que realizará licitação, na modalidade de Pregão Presencial, regida pela Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, por este Edital, seus anexos e, subsidiariamente, pela Lei n.º 8.666/93, e suas alterações posteriores, **no dia 14 de novembro de 2017, às 08:00 horas**, horário local, na Sala de Reuniões, no Edifício em sessão pública, na Sede da Prefeitura Municipal, onde serão recebidos os invólucros contendo a Proposta Comercial e Documentação.

**1.2.** Na hipótese de ocorrer feriado ou fato impeditivo, e que não possibilite a realização da sessão pública, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil imediato, no mesmo local e hora.

## **2 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

2.1. A presente licitação será regida pela Lei Federal n.º 10.520 de 17/07/2002, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93, alterações posteriores e demais condições fixadas neste instrumento convocatório.

## **3 - OBJETO**

3.1. Constitui o objeto da presente licitação a **contratação de empresa para prestação de serviços técnico especializado para Locação de Sistema Integrado de CONTABILIDADE PÚBLICA E TRANSPARÊNCIA MUNICIPAL VIA WEB, para ser utilizado pelo IMUP - Instituto Municipal de Previdência de Serra do Ramalho**, conforme especificações constantes do **Anexo I - Termo de Referência**, parte integrante e indissociável deste Edital.

## **4 - PAGAMENTOS E DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

4.1. Os pagamentos serão efetuados após o recebimento, conferência e aceite do objeto da licitação que for entregue, por meio de depósito em conta bancária, e de acordo com as condições constantes da proposta, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, de acordo com as demais exigências administrativas em vigor.

4.2. Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade do contratado junto aos órgãos fazendários, mediante consulta “on line”, cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.

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

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

4.5. A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da Nota Fiscal/Fatura e do seu efetivo pagamento, de

acordo com a variação do INPC do IBGE, do mês anterior ao vencimento da fatura, devendo ser corrigido conforme fórmula a seguir:

$$VFC = VF(1+i)^n$$

Onde:

VFC = Valor da Fatura Corrigida

VF = Valor da Fatura

i = INPC-IBGE do mês anterior/100

n = número de dias de atraso/30

4.6. Nas compras para entrega imediata, assim entendidas aquelas com prazo de entrega até quinze dias contados da data da celebração do ajuste, será dispensada a atualização financeira correspondente ao período compreendido entre as datas do adimplemento e a prevista para o pagamento, desde que não superior a quinze dias.

4.7. O valor máximo da contratação para realização para a prestação de serviço, nas condições estabelecidas nas especificações do objeto e Planilhas Quantitativas, as quais fazem parte integrante deste Edital, é de **R\$ 41.800,00 (quarenta e um mil e oitocentos reais)**.

4.8. As despesas decorrentes deste processo correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

<b>Unidade Orçamentária:</b>	<b>04.01.00 – Instituto Municipal de Previdência - IMUP;</b>
<b>Projeto Atividade:</b>	4002 - Gestão das Ações do Instituto;
<b>Elemento de Despesas:</b>	3.3.9.0.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

## **5 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

5.1. Poderão participar deste Pregão, as empresas que tenham ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação requisitada no item 9 deste Edital.

5.2. Não poderá participar da presente licitação:

5.2.1. pessoas físicas;

5.2.2. empresas em regime de sub-contratação ou, ainda, em consórcio;

5.2.3. empresas que possuam restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;

5.2.4. empresas que estejam sob concordata ou falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

5.2.5. empresas que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou.

5.2.6. empresas que não tenham cumprido, integralmente, contratos anteriores firmados ou que, embora ainda vigente, se encontrem inadimplentes com qualquer das obrigações assumidas, quer com esta Prefeitura, quer com outros órgãos e entidades públicas.

5.2.7. empresas estrangeiras que não funcionem no País;

5.2.8. empresas que possuam participação direta ou indireta de sócios, diretores ou responsáveis técnicos que tenham vínculo empregatício com esta Prefeitura.

5.3. Os licitantes deverão proceder, antes da elaboração das propostas, a verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, comunicando por escrito até 02 (dois) dias úteis da reunião de abertura da licitação, os erros ou omissões porventura observadas.

5.3.1. A não comunicação no prazo acima estabelecido implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, não cabendo, em nenhuma hipótese, qualquer reivindicação posterior com base em imperfeições, omissões ou falhas.

5.3.2. Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e a apresentação escrita dos recursos deverão ser protocolados junto à Comissão Permanente de Licitação no horário de funcionamento normal da

repartição, não sendo aceitos, em nenhuma hipótese, aqueles encaminhados via fax ou por meio eletrônico.

5.4. Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos ou impugnações, vencidos os respectivos prazos legais.

## **6 - DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL.**

6.1. – As microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual que quiserem participar deste certame usufruindo os benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão observar o disposto nos subitens seguintes.

6.2 – A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, deverá ser comprovada, mediante apresentação da seguinte documentação:

6.2.1 – Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante onde conste o seu enquadramento como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa. As sociedades simples, que não registram seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas atestando seu enquadramento nas hipóteses do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006. A Certidão deverá estar atualizada.

6.2.2 – Declaração de enquadramento em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, conforme o modelo do **Anexo II**, do presente Edital.

6.3 – A condição de microempreendedor individual, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, deverá ser comprovada, mediante apresentação da seguinte documentação:

6.3.1 – Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCEI, disponibilizado no Portal de Microempreendedor ([www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br)).

6.4 – Os documentos para fins de comprovação da condição de microempresa e empresa de pequeno porte deverão ser apresentados FORA DOS ENVELOPES, no ato de CREDENCIAMENTO das empresas participantes.

6.5 – A empresa que não comprovar a condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual não terá direito aos benefícios concedidos pela Lei Complementar 123/2006.

## **7 – DO REGULAMENTO OPERACIONAL**

7.1. O Pregão será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) recebimento dos envelopes;
- b) credenciamento dos representantes, e das micro e pequenas empresas (MPEs);
- c) abertura dos envelopes na hora rigorosa, sem qualquer mínima tolerância após pronunciado o esgotamento do horário editalício;
- d) descarte de envelopes desconformes o edital e registro dos conformes em ata. Isso implica a exclusão sumária de quem apresente envelopes desconformes;
- e) tomada da declaração dos participantes, que pode ser verbal, de que se entendem habilitados, excluindo do certame quem se recusar a fazê-lo oralmente ou por escrito, conforme o edital exigir ou autorizar;
- f) condução do processo e comando da equipe de apoio, observada a lei ao máximo possível e exigível;
- g) encaminhamento ou final solução de questionamentos e ocorrências no certame, com auxílio institucional, operacional e administrativo da equipe de apoio, a qual deverá recorrer, se necessário e assim determinado, a consultoria e apoio externo ao ente licitador;
- h) exame da aceitabilidade, antes formal e depois de preço e condições de pagamento, das propostas, com justificada desclassificação das inaceitáveis, e prosseguimento com as classificadas;
- i) separar as propostas aptas a ensejar a propositura de lances orais, na forma dos incs. VIII e IX do art. 4º da lei do pregão;

j) se for o caso, decidir sobre a aceitabilidade das propostas em princípio aceitas – se isso já não estiver resolvido. Deve-se evitar ao máximo dar sequência à ideia de declarar aceitáveis as propostas uma vez e depois outra, porque essa idéia, mais ou menos deduzida do péssimo texto da lei, não faz sentido algum. Ou a proposta é aceitável e prossegue no certame ou é inaceitável e é desclassificada, pela razão que for – porém uma só vez;

k) iniciar a fase de lances orais entre os classificados aptos a isso, até o momento em que entender que os preços não podem baixar ainda mais;

l) decidir quanto a eventuais empates, com observância da lei das MPEs quando for o caso e estiverem envolvidas;

m) declarar a lista final dos classificados e do vencedor das propostas;

n) abrir o envelope de habilitação do vencedor e examinar a regularidade da documentação conforme o exigido no edital;

o) caso habilitado o vencedor das propostas, declará-lo vencedor do certame, e a seguir indagar dos presentes se pensam em recorrer, do quê e sumariamente por quê;

p) no silêncio, adjudicar o objeto ao vencedor. Em caso de fundado interesse em recorrer por alguém, informar a todos os presentes dos prazos legais para apresentarem os recursos e contra-razões, abrindo a possibilidade de recorrer, caso alguém proteste por recorrer, mesmo a quem não protestou por recorrer;

q) em, decorrido o prazo, não havendo recurso, adjudicar o objeto ao vencedor do certame. Em havendo recurso, após decorrida a fase de contra-razões, com ou sem elas falar nos autos e fazer subir o expediente à autoridade superior para que julgue os recursos e após, aquela autoridade concordando com o que se fez, homologue o certame e adjudique o objeto ao final vencedor;

r) em caso de inabilitado o vencedor das propostas, declarar e registrar esse fato em ata e retomar o procedimento a partir do anterior segundo colocado, examinando-lhe a documentação habilitatória e dando a mesma sequência anterior ao processo;



s) suspender o curso do procedimento em caso de comunicação oficial de paralisação judicial, e reabri-lo após cessada a suspensão. Quanto a isso, fornecer ao setor jurídico toda a informação necessária ao processo judicial;

t) outras correlatas, eventualmente decorrentes ou remanescentes destas acima elencadas, que somente a experiência poderá indicar.

u) conduzir os trabalhos da Equipe de Apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade para homologação.

## **8 - CREDENCIAMENTO**

8.1. Os proponentes deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar desta sessão pública.

8.2. Cada licitante far-se-á representar por seu titular ou mandatário constituído e somente estes serão admitidos a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo, assim, para todos os efeitos, pelo representado.

8.2.1. Caso a procuração não seja pública, será necessário o reconhecimento da firma do subscritor, que deverá ter poderes para outorgá-la, modelo na forma prevista no **Anexo III (MINUTA DE PROCURAÇÃO PARA A PRÁTICA DE ATOS CONCERNENTES AO CERTAME)**

8.2.2. A procuração de que trata o item anterior deverá ser apresentada em conjunto com a cópia do Contrato Social ou equivalente da empresa.

8.3. Nos casos em que a empresa estiver representada por sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, o mesmo deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, devidamente acompanhada do documento original para autenticação na Sessão, ou cópia autenticada em cartório, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, também acompanhado de documento pessoal de identificação e certidão simplificada da junta comercial emitida nos últimos trinta dias anterior ao certame, juntamente com a Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.4. Não será admitida a atuação de um único representante legal para duas ou mais empresas.

8.5. Se o licitante não credenciar um representante estará abdicando do direito de fazer lance e, principalmente, de recorrer dos atos do Pregoeiro.

8.6. A não apresentação ou ainda a incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento, impedirá a participação da licitante no presente certame.

8.7. A não apresentação dos documentos de credenciamento, ou a incorreção destes não inabilitará o licitante, mas o impedirá de propor lances verbais.

8.8. Na hipótese acima apontada, o licitante participará do certame competitivo com sua proposta escrita.

8.9. Para fins de credenciamento o licitante poderá adotar o modelo na forma prevista no **Anexo IV (Modelo de Credencial)**, acompanhado da devida identificação através de sua Carteira de Identidade ou outro documento, com foto, equivalente.

8.10. Juntamente com a procuração ou credencial, deverá ser apresentada DECLARAÇÃO do licitante dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital, conforme **Anexo V (Modelo de Declaração de Atendimento às Condições de Habilitação)**, para fins de cumprimento do disposto no art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº. 10.520/02.

8.11. Após o encerramento da fase de credenciamento não será permitida a participação de retardatários, salvo na condição de ouvintes.

8.12. A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

8.13. A condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e microempreendedor individual para efeito do tratamento diferenciado previsto na lei Complementar 123/2006, deverá ser comprovada, onde fique demonstrada e comprovada sua atual condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do DNRC, mediante apresentação da seguinte documentação:

I – Empresas (ME/EPP) optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

a) comprovante de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da receita Federal, <http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/simples/simples.htm>;

b) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do Artigo 3º da LC 123/06, **conforme o modelo do Anexo II, do presente Edital.**

II - Empresas (ME/EPP) NÃO optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da LC 123/06;

b) cópia da Declaração de Informação Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o Balanço e a DRE;

c) comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

d) cópia do contrato social e suas alterações;

e) declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da LC 123/06, **conforme o modelo do Anexo II, do presente Edital.**

8.14 - Os documentos relacionados nos subitens 8.13, para efeito de comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, poderão ser substituídos pela certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa do DNRC nº 103, publicado no DOU do dia 22/05/2007.

8.15. A condição de microempreendedor individual, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, deverá ser comprovada, mediante apresentação da seguinte documentação:

8.15.1. Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCEI, disponibilizado no Portal de Microempreendedor ([www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br)).

8.16. A não entrega da Declaração exigida no subitem 8.13, 8.14 e 8.15 deste Edital indicará que a licitante optou por não utilizar os benefícios previstos na mencionada Lei Complementar.

8.17. Os documentos apresentados através de cópia produzida por qualquer processo de reprodução, deverão ser autenticados por cartório competente ou pela Comissão Permanente de Licitação até 2 (dois) dias antes da abertura do certame.

8.18 A licitante vencedora, por ocasião da assinatura do contrato, se desejar ser representada por procurador, deverá apresentar no ato de subscrição instrumento procuratório público ou particular, com firma reconhecida, observando o no **Anexo III (MINUTA DE PROCURAÇÃO PARA A PRÁTICA DE ATOS CONCERNENTES AO CERTAME)**

8.18.1 – Não será admitida procuração com poderes gerais que não guardem especificidade com o Certame em referência.

8.19.1. Apresentar consulta no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

8.19.2. Apresentar consulta no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

8.19.3. A consulta aos cadastros referente aos itens 8.19.1 e 8.19.2. será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

## **9. DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.**

**G O V E R N O F A Z E N D O A M U D A N Ç A A C O N T E C E R**

9.1 - O licitante deverá apresentar declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, podendo utilizar como modelo o estabelecido no **ANEXO VI deste Edital (DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO E DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO)**. A referida declaração deverá ser apresentada fora dos envelopes de Proposta de Preços e de Documentos de Habilitação.

9.2 – Os licitantes enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte devem apresentar declaração do próprio licitante, **conforme o modelo do Anexo II, do presente Edital**, para efeito de aplicação da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, podendo anexar a esta declaração o extrato de Pesquisa Fiscal, emitido por órgão do Ministério da Fazenda/Secretaria da Receita Federal. A referida declaração deverá também ser apresentada fora dos envelopes de Proposta de Preços e de Documentos de Habilitação.

## **10 - FORMA E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

**10.1.** Os elementos que compõem a PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO devidamente ordenados, numerados e encadernados, serão apresentados em 02 (dois) invólucros distintos e lacrados, os quais deverão conter na parte frontal:

**Prefeitura Municipal de Serra do Ramalho**

**Instituto Municipal de Previdência - IMUP**

**Pregão 066/2017**

**Objeto:** Contratação de empresa para prestação de serviços técnico especializado para Locação de Sistema Integrado de CONTABILIDADE PÚBLICA E TRANSPARÊNCIA MUNICIPAL VIA WEB, para ser utilizado pelo IMUP - Instituto Municipal de Previdência de Serra do Ramalho.

**Nome e Endereço do licitante:**

**Identificação dos Envelopes:**

**- ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA COMERCIAL**

**- ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO**

**10.2.** A colocação de elemento(s) do envelope da Proposta Comercial no envelope da Documentação acarretará a desclassificação do licitante.

**10.3.** Não será admitido encaminhamento de documentação e proposta via fax, via postal ou similar.

## **11 - PROPOSTA COMERCIAL**

11.1. A Proposta Comercial, formulada conforme modelo constante no **Anexo VII – CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA e Anexo VIII – PLANILHA DE PREÇOS** deste Edital, e os documentos que a instruírem quando for o caso, será apresentada obedecendo aos seguintes requisitos:

11.1.1. Em uma via, impressa preferencialmente em papel timbrado da empresa licitante (exceto documentos emitidos por terceiros que sejam a ela anexados, quando couber, rubricada em todas as suas páginas e assinada na última, sob carimbo, pelo representante legal, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, redigida em língua portuguesa, salvo expressões técnicas de uso corrente em outra língua.

11.1.2. Preço em moeda nacional com aceitação de dois dígitos após a casa decimal;

11.1.3. Preço unitário e total de cada um dos itens cotados, expresso em algarismo, e preço total dos itens expressos em algarismos e por extenso, prevalecendo o primeiro caso haja divergência entre o valor unitário e o total e, entre os expressos em algarismos e por extenso, considerado este último;

11.1.4. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI, o licitante deverá incluir, no campo das condições da proposta do sistema eletrônico, o valor correspondente à contribuição prevista no art. 18-B da Lei Complementar n. 123, de 2006.

11.1.5. Conter declaração que nos preços propostos estão inclusas todas as parcelas relativas aos custos da prestação de serviço, frete, seguro, embalagem, taxas, impostos e demais encargos incidentes, constituindo-se, portanto, na única remuneração devida pelo contratante para execução completa do contrato, **Conforme Anexo IX deste Edital.**

11.1.6. Conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

11.1.8. Validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

11.2. A parte da Proposta Comercial relativa à descrição técnica deverá necessariamente conter:

11.2.1. Detalhamento de todas as características do produto ofertado, indicando expressamente sua marca, de forma clara e inequívoca;

**G O V E R N O F A Z E N D O A M U D A N Ç A A C O N T E C E R**

11.2.2. Prazo de entrega de, no máximo, 10 (dez) dias, a contar da data de recebimento do pedido.

11.3. A Proposta de Preço deverá ainda conter o nome ou razão social do proponente, o endereço completo, os números de telefone e fax e o endereço eletrônico (e-mail), se houver, para contato.

11.4. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos incorretamente cotados ou omitidos da Proposta de Preço serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os materiais/serviços respectivos serem fornecidos à Prefeitura Municipal/IMUP de Serra do Ramalho sem quaisquer ônus adicionais.

11.5. A apresentação da proposta comercial implica na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando o licitante às sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93.

11.6. As propostas comerciais serão abertas pelo Pregoeiro, em ato público, no dia, horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital.

11.7. Abertos os envelopes contendo as propostas, o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio rubricarão todas as folhas e demais documentos que integram as propostas comerciais apresentadas pelos licitantes.

11.8. Serão desclassificadas as propostas que:

11.8.1. Não atendam às exigências do edital e seus anexos;

11.8.2. Contiverem emendas, borrões ou rasuras;

11.8.3. Apresentem cotação de opção de produto / material (proposta alternativa);

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

## **12 - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOS LANCES**

12.1. O processo de julgamento das propostas será efetuado pelo Menor Preço por Lote.

12.2. Serão classificados pelo Pregoeiro o licitante que apresentar proposta com menor preço e os demais licitantes que apresentarem propostas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela de menor preço.

12.3. Caso não seja verificado, no mínimo, 03 (três) propostas escritas nas condições do item 12.2, serão classificadas as melhores propostas, até o número máximo de 03 (três).

12.4. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

12.5. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

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

12.7. Caso não sejam apresentados lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

12.8. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor.

12.9. Para fins de julgamento das propostas, o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio levarão em conta o critério de menor preço por Lote, assim entendido o menor valor oferecido tudo.

12.10. Caso a proposta de menor preço não seja aceitável, o licitante será desclassificado e o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta válida.

12.11. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento ou ainda preços manifestamente inexeqüíveis, comparados aos preços de mercado.



12.12. No caso de desclassificação de todas as propostas apresentadas, o Pregoeiro poderá convocar todos os licitantes para, no prazo de 8 (oito) dias úteis, apresentarem novas propostas escoimadas das causas de sua desclassificação.

12.13. No caso de absoluta igualdade de duas ou mais propostas, adotar-se-ão os critérios definidos no § 2º, do art. 45, da Lei Federal nº. 8.666/93, que diz: No caso de empate entre duas ou mais propostas, e após obedecido o disposto no § 2º do art. 3º da Lei Federal nº. 8.666/93, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

12.14. No caso de empate entre duas ou mais propostas e, após obedecido o disposto no § 2º do art. 3º da Lei nº. 8.666/93, o vencedor será escolhido mediante sorteio público, salvo se houver na margem de 5% (cinco por cento) sobre o menor preço alguma microempresa ou empresa de pequeno porte, que deverá ser convocada para apresentar nova proposta, de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão, conforme reza o artigo 44 §2º c/c o artigo 45, § 3º da Lei Complementar 123/06.

12.15. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

12.16. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

12.17. As propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

12.18. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada.

12.19. Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes

microempresa, empresa de pequeno porte e sociedade cooperativa que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior

12.20. Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

12.21. Nas situações previstas nos itens 12.8 e 12.10, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante para que seja obtido preço melhor.

### **13. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

13.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

*13.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.*

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

13.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no §3º, do art. 29, da IN SLTI/MPOG nº 2, de 2008.

13.5. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, não sendo possível a sua imediata desclassificação por inexequibilidade, será obrigatória a realização de diligências para o exame da proposta.

**G O V E R N O F A Z E N D O A M U D A N Ç A A C O N T E C E R**

13.6. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

13.7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

13.7.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

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

13.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando nova data e horário para a continuidade da mesma.

13.10. O Pregoeiro poderá encaminhar, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

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

13.10.2. A negociação será realizada na mesma forma da apresentação dos Lances Verbais.

13.11. Nos itens não exclusivos a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

## **14 - DA HABILITAÇÃO**

14.1. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação.

14.2. No Envelope nº. 02 (Documentação) deverão constar os documentos exigidos para habilitação, apresentados em 01 (uma) via, devidamente com todas as páginas rubricadas pelo representante legal e encabeçadas, necessariamente, por índice, enumeradas no qual constem as respectivas páginas nas quais se encontram, conforme listagem abaixo:

**14.2.1. Quanto à HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

14.2.1.1. Registro comercial no caso de empresa individual;

14.2.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores.

14.2.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Civas, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

14.2.1.4. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br) ;

14.2.1.5. Decreto de autorização, devidamente arquivado em se tratando de empresas ou sociedades estrangeiras em funcionamento no País;

14.2.1.6. Cédula de identidade dos sócios, diretor e/ou empresário individual;

14.2.1.7. Alvará de localização e funcionamento expedido pela Prefeitura sede do licitante, com data em vigor.

14.2.1.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

**14.2.2. Quanto à REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:**

14.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

14.2.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

14.2.2.3. Certidão simplificada da junta comercial emitida nos últimos trinta dias anterior ao certame;

14.2.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Tributos e Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal, sendo as duas últimas do domicílio ou sede do licitante;

14.2.2.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, através da apresentação da C.N.D. - Certidão Negativa de Débito;

14.2.2.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, através de apresentação do Certificado de Regularidade de Situação - CRS;

14.2.2.6. Certidão negativa de débitos trabalhista (TST).

### **14.2.3. Quanto à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA e TECNICO:**

14.2.3.1. Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor judicial da sede do licitante, com data de emissão não superior a 30 (Trinta) dias anteriores à data de abertura da Licitação.

14.2.3.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovam a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. No caso de Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Micro empresas (ME), fica dispensado a apresentação do balanço patrimonial, sendo exigível apenas Declaração de Optante Pelo Simples Nacional, conforme o disposto no Artigo 3º do Decreto nº 6.204/2007 e da Lei Complementar nº 123/2006.

### **14.3 - OUTRAS COMPROVAÇÕES**

14.3.1. Declaração assinada por representante legal do Licitante de que não outorga trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) anos e qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, para fins do disposto no art. 27,

inciso V, da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02, **conforme modelo constante do Anexo X;**

14.3.2. Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, **conforme modelo constante do Anexo XI;**

14.3.4. Declaração assinada por representante legal do Licitante de que a empresa é idônea, **conforme modelo constante do Anexo XII;**

14.3.5. Declaração de Dados Bancários empresa para efetuar pagamentos, **conforme modelo constante do Anexo XIII.**

14.3.6. Declaração de não ocupação de cargos, emprego ou função pública, **conforme modelo do Anexo XVI.**

14.4. Os documentos solicitados a título de habilitação deverão ser apresentados em original ou cópias autenticadas por tabelião ou por servidor da Prefeitura Municipal de Serra do Ramalho.

14.4.1. Para que documentos dos licitantes sejam autenticados por servidor da Prefeitura, necessário será o comparecimento do interessado ao Setor de Licitação, munido de originais e cópias, até 02(dois) dia útil anterior à realização da sessão de abertura, não se admitindo, sob hipótese alguma, a autenticação de documentos durante o processamento do certame.

14.4.2. As cópias dos documentos apresentados, que forem emitidos através da Internet, NÃO necessitarão estarem autenticadas, tendo em vista que todos eles condicionam a sua validade à verificação de autenticidade nos respectivos sites, ficando os licitantes advertidos que, no caso de apresentação de documentos falsificados, a Administração levará a situação ao conhecimento do Ministério Público, para que este órgão apure a responsabilidade do fato.

14.5. Se o licitante desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

**G O V E R N O F A Z E N D O A M U D A N Ç A A C O N T E C E R**

14.6. Em nenhum caso será concedido prazo para a apresentação de documentos de habilitação que não tiverem sido entregues na sessão própria, e a falta de quaisquer documentos implicará na inabilitação do licitante.

14.7. Após a análise da documentação, os Membros da Equipe de Apoio e o Pregoeiro rubricarão todas as folhas e demais documentos que integram o dossiê apresentado.

## **15 – RECURSOS E IMPUGNAÇÕES**

15.1. Qualquer cidadão e parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 2 (Dois) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação, devendo a administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113.

15.2. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação.

15.3. Declarado o vencedor, qualquer licitante deverá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vistas imediata dos autos.

15.4. 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.

15.5. O acolhimento do recurso invalidará apenas os atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **16 – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

16.1. O objeto da presente licitação será adjudicado aos licitantes que, atendendo a todas as condições expressas neste Edital de Pregão e seus Anexos forem declarados vencedores.

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

## 17 – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

17.1. a atuação de funcionários da CONTRATANTE na fiscalização dos serviços a serem feitos em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva concernente a execução do objeto.

17.2. Constitui objeto do presente, a Contratação de empresa para prestação de serviços técnico especializado para Locação de Sistema Integrado de CONTABILIDADE PÚBLICA E TRANSPARÊNCIA MUNICIPAL VIA WEB, para ser utilizado pelo IMUP - Instituto Municipal de Previdência de Serra do Ramalho, Estado da Bahia, a contratação se efetivará por meio de contrato, com vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua assinatura, na forma e nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

17.3. - A PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DO RAMALHO / IMUP não se responsabilizará por prejuízos de qualquer natureza, proveniente de ação dos prepostos da contratada, e será de inteira responsabilidade da contratada, qualquer dano causado pela atuação da contratada a serviço deste órgão, bem como prejuízos causados a terceiros.

17.4. -Todas as despesas inerentes à realização dos serviços, tais como: manutenção, seguros, taxas, impostos, salários, encargos trabalhistas, sociais e outros que resultarem do fiel cumprimento dos serviços propostos, será inteiramente de responsabilidade da empresa contratada.

17.5. - Assistirá a contratante o direito de rejeitar qualquer empregado da contratada e solicitar sua substituição, caso o mesmo não apresente comportamento condizente com suas funções e com as normas estabelecidas, obrigando-se esta a respeitar e acatar as decisões da contratante.

17.6. - A contratada garantirá o comportamento moral e profissional de seus empregados, cabendo-se responder integral e incondicionalmente por todos os danos e/ou atos ilícitos resultante de ação ou omissão destes, inclusive por inobservância de ordens e normas da contratante.

17.7. - Caberá à contratada, a indenização pecuniária dos danos morais ou materiais causados por seus empregados em bens patrimoniais da contratante, bem como por desaparecimento de quaisquer objetos e valores encontrados em suas dependências, de quem quer que seja, desde que comprovado dolo ou culpa, do empregado da contratada.

17.8. - Desde que apurado o dano e caracterizada a autoria de qualquer empregado da contratada, o valor da indenização será descontado no ato do pagamento de qualquer fatura, permitida a compensação inclusive em faturas vincendas, o que fica desde já pactuado.



**G O V E R N O F A Z E N D O A M U D A N Ç A A C O N T E C E R**

17.9. - A contratada manterá a contratante livre de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, decorrentes de sua ação ou omissão.

17.10. - A Contratada deverá, obrigatoriamente, alocar um preposto que permanecerá em período normal de expediente à disposição, para representá-la junto à contratante, o qual terá amplos poderes para responder pelos serviços a serem feitas, sendo responsável pela coordenação, administração e supervisão do seu pessoal e por qualquer comunicação junto à contratante. Em hipótese alguma, qualquer funcionário da contratada que não o preposto ou o representante legal, poderá reivindicar decidir ou manifestar-se por atos ou decisões da contratada e/ou contratante.

17.11. - A contratada conforme o caso deverá manter em dia o registro de seus empregados a serviço da contratante, em livro próprio ou em fichas, devidamente rubricados e legalizados pelo órgão competente do Ministério do Trabalho, atualizar as anotações em Carteira de Trabalho e Previdência Social de cada empregado e exibir os livros e/ou fichas mencionadas ou documento equivalente, sempre que solicitado pela contratante.

17.12. - Os empregados da contratada não manterão nenhum vínculo empregatício com a contratante, sendo de sua inteira responsabilidade as obrigações sociais, previdenciárias e trabalhistas relativas aos seus empregados ou contratados, inclusive no que tange ao seguro de acidente de trabalho, desligamento, horas extras, diárias, quaisquer despesas com alimentação, locomoção, não cabendo à contratante qualquer tipo de responsabilidade nem encargos de qualquer natureza.

## **18 - CONTRATO**

18.1. O serviço do objeto da presente licitação será formalizado mediante Termo de Contrato a ser assinado pelas partes, cuja **minuta encontra-se no Anexo XIV**, devendo ser observadas as disposições da Lei Federal nº. 8.666/93.

18.2. O contrato decorrente da presente licitação a ser assinado com o licitante vencedor terá validade a partir da data de sua assinatura e termino do dia 31 de dezembro de 2017, podendo ser prorrogado de acordo com a conveniência da Administração e de acordo com a Legislação pertinente.

18.3. A Prefeitura Municipal de Serra do Ramalho / IMUP providenciará por sua conta, a publicação do extrato do contrato celebrado no prazo de até 20 (vinte) dias da data de sua assinatura.

18.4. O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação da Prefeitura Municipal de Serra do Ramalho, para assinatura do contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº. 8.666/93.

## **19 - OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR**

**19.1.** Responsabilizar-se, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pela Administração, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Serra do Ramalho/IMUP ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução deste contrato, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade; o não cumprindo, legitimará o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus.

**19.2.** Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus técnicos durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da Prefeitura Municipal de Serra do Ramalho/IMUP.

**19.3.** Repassar a Prefeitura Municipal de Serra do Ramalho/IMUP, durante todo o período de vigência do contrato, todos os preços e vantagens ofertadas pelo mercado, inclusive os de preço reduzido, sempre que esses forem mais vantajosos que os ofertados na licitação.

**19.4.** Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual e Distrital, bem ainda, assegurar os direitos e cumprimento de todas as obrigações estabelecidas por regulamentação, inclusive quanto aos preços praticados na licitação.

**19.5.** Fornecer dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica.

**19.6.** Implantar, de forma adequada, a supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz.

**19.7.** Atender prontamente quaisquer exigências do representante da Prefeitura Municipal de Serra do Ramalho/IMUP inerentes aos serviços contratados, dentro dos prazos estabelecidos pelo poder concedente.

**19.8.** Atender de imediato as solicitações, corrigindo qualquer ocorrência de interrupção na prestação dos serviços contratados.

**19.9.** Garantir a Prefeitura Municipal de Serra do Ramalho/IMUP o envio de Notas Fiscais e Fatura dos serviços prestados com, no mínimo, 10 (dez) dias de antecedência à data de vencimento.

**19.10.** Comunicar por escrito, com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, à equipe técnica da Prefeitura Municipal de Serra do Ramalho/IMUP, interrupções programadas, para a realização de manutenções preventivas.

**19.11.** Responsabilizar-se pelas instalações de toda a infra-estrutura necessária para os serviços.

**19.12.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução deste contrato, sem prévia e expressa anuência da Prefeitura Municipal de Serra do Ramalho/IMUP, sendo que a responsabilidade técnica caberá à CONTRATADA, em qualquer caso, e não será transferida, sob nenhum pretexto.

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

**19.14.** Apresentar, sempre que solicitado pelo fiscal do contrato, no prazo máximo estipulado no pedido, documentação referente às condições exigidas neste instrumento contratual.

**19.15.** Arcar com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre esta contratação, inclusive os fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, devendo apresentar, sempre a documentação comprobatória dos recolhimentos devidos.

**19.16.** Recolher, no prazo estabelecido, valores referentes a penalidades de multa previstas neste instrumento e que lhe sejam aplicadas por meio de procedimento administrativo, decorrentes de descumprimento de obrigações contratuais.

**19.17.** Comunicar ao Setor de Contratos da Prefeitura Municipal de Serra do Ramalho/IMUP, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, durante o prazo de vigência deste contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.

**19.18.** Fornecer a Setor de Contratos da Prefeitura Municipal de Serra do Ramalho/IMUP todas as informações por este solicitadas, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**19.19.** Encaminhar qualquer solicitação a Prefeitura Municipal de Serra do Ramalho/IMUP por intermédio do fiscal do contrato.

**19.20.** Acatar a fiscalização, à orientação e ao gerenciamento dos trabalhos por parte do fiscal do contrato designado pela Prefeitura Municipal de Serra do Ramalho/IMUP.

## **20 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

20.1. Ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, o licitante que:

20.1.1. Ensejar o retardamento da execução do certame,

20.1.2. Não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato,

20.1.3. Comportar-se de modo inidôneo,

20.1.4. Fizer declaração falsa; ou

20.1.5. Cometer fraude fiscal.

20.2. Sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93, o licitante adjudicatário ficará sujeito às seguintes penalidades:

20.2.1. No caso de recusa injustificada do adjudicatário em entregar os materiais, dentro do prazo estipulado, caracterizará inexecução total do objeto, sujeitando ao pagamento de multa compensatória, limitada a 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do pedido;

**G O V E R N O F A Z E N D O A M U D A N Ç A A C O N T E C E R**

20.2.2. Multa de mora de 0,05% (cinco centésimos por cento) ao dia de atraso até o 5º (quinto) dia após a data fixada para entrega dos materiais e 0,07% (sete centésimo por cento) ao dia de atraso, a partir do 6º (sexto) dia, calculada sobre o valor total do pedido;

20.3. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na execução do serviço advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

20.4. Para fins de aplicação das sanções previstas neste capítulo, será garantido ao licitante o direito ao contraditório e à ampla defesa.

20.5. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente registradas no cadastro da Prefeitura, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

## **21 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

21.1. A presente licitação poderá ser revogada por interesse público e será anulada por ilegalidade de ofício ou mediante provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

21.2. Ocorrendo anulação ou revogação desta licitação, a Prefeitura Municipal de Serra do Ramalho/IMUP providenciará a publicação no seu quadro de avisos, contando-se a partir do primeiro dia útil subsequente o prazo para a solicitação de reconsideração.

21.3. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não haja comprometimento do interesse público, a finalidade e a segurança do contrato a ser firmado.

21.4. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, no interesse público, poderão relevar omissões meramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório.

21.5. Serão lavradas atas dos trabalhos desenvolvidos em ato público de abertura dos envelopes, as quais serão assinadas pelo Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e representantes credenciados presentes.

21.6. Os quantitativos poderão ainda ser alterados, observando-se os limites previstos no § 1º do art. 65 da Lei Federal nº. 8.666/93.

21.7. É facultado ao licitante formular protestos, consignando-os nas atas dos trabalhos, para prevenir responsabilidade, prover a conservação ou ressalva de seus direitos ou para simplesmente manifestar qualquer intenção de modo formal.

21.8. O Pregoeiro e/ou o Prefeito Municipal, na forma do disposto no § 3º do art. 43, da Lei Federal nº. 8.666/93, se reserva ao direito de promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório.

21.9. A licitação não implica proposta de contrato por parte da Prefeitura Municipal de Serra do Ramalho/IMUP.

21.10. A qualquer momento, poderá o licitante vencedor ser excluído da licitação, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, caso a Prefeitura Municipal de Serra do Ramalho/IMUP tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior

ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

21.11. Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos a esta licitação.

21.12. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio.

21.13. Quaisquer dúvidas quanto à interpretação do presente Edital e seus Anexos poderão ser dirimidas pelo Pregoeiro, desde que apresentadas por escrito, conforme prazo estabelecido no subitem

21.13.1. deste Edital, e encaminhadas à Comissão Permanente de Licitação, cujo telefone para contato é o de n.º (77) 3620-1198

21.14. As dúvidas serão respondidas por escrito mediante correspondência encaminhada a todos os interessados.

21.15. Acompanham este Edital os seguintes Anexos:

21.15.1. Anexo I - Termo de Referência;

21.15.2. Anexo II - Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

21.15.3. Anexo III - Minuta de Procuração para a prática de atos concernentes ao certame;

21.15.4. Anexo IV - Modelo de Carta de Credenciamento;

21.15.5. Anexo V - Modelo de declaração de atendimento às condições de habilitação;

21.15.6. Anexo VI – Modelo de declaração de aceitação e de pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação

21.15.7. Anexo VII – Modelo de Apresentação da Proposta Comercial;

21.15.8. Anexo VIII – Modelo da Planilha de Preços da Proposta Comercial;

21.15.9. Anexo IX – Minuta de Declaração de custos dos produtos oferecidos;

21.15.10. Anexo X - Minuta de declaração de proteção ao trabalho do menor;

21.15.11. Anexo XI - Minuta de declaração de inexistência de fato impeditivo;

21.15.12. Anexo XII – Minuta de Declaração de Idoneidade.

21.15.13. Anexo XIII – Minuta de Declaração de Dados Bancários.

21.15.14. Anexo XIV – Minuta Contratual.

21.15.16. Anexo XV - Declaração de não ocupação de Cargos, Emprego ou Função Pública.

21.16. O foro da Comarca de Bom Jesus da Lapa - BA será o único competente para dirimir e julgar todas e quaisquer dúvidas que possam vir a decorrer do presente, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que possa vir a ser.

Serra do Ramalho (BA), 31 de Outubro de 2017.

**Leandro Lula Silva Rocha**

Pregoeiro

A N E X O I

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 143/2017.**  
EDITAL DE PREGÃO Nº 066/2017

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 - DO OBJETO:**

O presente pregão tem por objeto a Contratação de empresa para prestação de serviços técnico especializado para Locação de Sistema Integrado de CONTABILIDADE PÚBLICA E TRANSPARÊNCIA MUNICIPAL VIA WEB, para ser utilizado pelo IMUP - Instituto Municipal de Previdência de Serra do Ramalho.

**2 - JUSTIFICATIVA**

A Contratação de empresa para prestação de serviços técnico especializado para Locação de Sistema Integrado de CONTABILIDADE PÚBLICA E TRANSPARÊNCIA MUNICIPAL VIA WEB, para ser utilizado pelo IMUP - Instituto Municipal de Previdência de Serra do Ramalho.

**3 – PRAZO**

O contrato derivado do processo licitatório para a prestação de serviço da solução definida neste termo de referência terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos, por meio de Termo Aditivo, até o limite de 06 (seis) meses, após a verificação da real necessidade e com vantagens à Administração na continuidade do Contrato para cada período prorrogado, nos termos do inciso II do art. 57, da Lei nº 8666/93 e alterações posteriores.

**4 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

Os pagamentos serão efetuados pela tesouraria da Prefeitura/IMUP sempre no mês subsequente aos serviços, em cheque e/ou ordem bancária nominal a contratada, após a emissão da nota devidamente atestada pelo setor de compras.

## **5 - ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVO**

5.1. As licitantes interessadas deverão fornecer os produtos, conforme planilha em anexo I - A. deste termo de referência, com as quantidades e características mínimas:

## **7 - DAS ESPECIFICAÇÕES**

7.1. As especificações consistem em:

7.1.1. A CONTRATADA deverá permanecer à disposição do CONTRATANTE, em tempo integral, conforme item 6.5 dos horários, e com dedicação exclusiva.

7.1.2. A empresa deverá disponibilizar equipamento de comunicação móvel (tipo celular) ao preposto, com o objetivo de que esses profissionais possam realizar e receber ligações, sempre que necessário à perfeita execução das suas atividades.

7.1.3. Para fins de pagamento, só serão consideradas as Requisições devidamente assinadas e carimbadas pelos servidores credenciados, preenchidos todos os campos e rubricadas pelo Fiscal do Contrato.

7.1.4. O preposto deverá executar as anotações nas Requisições, que serão conferidas e atestadas pelo Fiscal do Contrato no final do expediente.

### **7.2 – DETALHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:**

7.2.1 – Atualização: O sistema será atualizado automaticamente ou manualmente para atender a casas especiais;

7.2.1.2 - Acesso simultâneo para usuários:

7.2.1.3 – Sistema de Contabilidade Pública para Instituto Municipal de Previdência para no mínimo 01 acesso;

7.2.1.4 – Sistema de Transparência Municipal via WEB para Prefeitura com acesso ilimitado.

Suporte técnico: consiste no acompanhamento de usuários para o auxílio nas questões de natureza tecnológica do sistema gerenciador de RPPS através de equipe de atendimento, com capacitação em contabilidade pública e transparência municipal, por telefone ou internet nos horários de 08:00h às 18:00h (horário de Brasília), e atendimento local por erro do sistema não resolvido por telefone ou internet.

### **7.2.2 – SERVIÇOS COMPLEMENTARES.**



7.2.2.1. Sistema de Transparência Municipal via WEB com o Sistema de Contabilidade Pública para gerar informações em atendimento à Lei da Transparência, a saber:

7.2.2.2. Quanto às Receitas: Ingressos de Receitas;

7.2.2.3. Quanto às Despesas: Convênios, Despesas por Credor, Execução de Despesas, Execução de Programas, Gastos Diretos do Governo, Gastos Diretos por Despesas, Gastos Diretos por Favorecidos, Gastos Diretos por Órgão, Gastos Diretos por Projeto/Atividade, Transferências Financeiras Intragovernamentais, Transferências Financeiras a Terceiros, Transferências Financeiras Voluntárias, Despesas Empenhadas e Empenhos a Pagar por Ordem Cronológica.

7.2.2.4. Quanto aos Demonstrativos: Receitas e Despesas Extra-orçamentárias;

7.2.2.5. Sistema de Transparência Municipal via WEB com o Sistema de Gestão de Patrimônio para consultar a relação dos bens patrimoniais do órgão.

7.2.2.6. Sistema de Planejamento Municipal com o Sistema de Contabilidade Pública com as seguintes características:

7.2.2.7. Acompanhamento em tempo real dos valores de receitas e despesas no sistema contábil;

7.2.2.8. Atualização automática dos saldos executados no sistema contábil. Ao fazer a execução no sistema contábil (empenho, liquidação, arrecadação, etc.) os dados são gerados no sistema de planejamento para serem utilizados nos relatórios da Lei 101/00 (LRF);

7.2.2.9. Atualização automática dos saldos das suplementações do sistema contábil. Ao fazer uma suplementação no sistema contábil (do tipo "Adicionar na dotação" e "Subtrair na dotação".) os dados são gerados no sistema de planejamento para serem utilizados nos relatórios da Lei 101/00 (LRF).

### **7.2.3. - REQUISITOS BÁSICOS OBRIGATÓRIO DE CADA MÓDULO/ SOFTWARE INTEGRADO**

#### **7.2.3.1. – SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA**

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

2. Efetuar a escrituração contábil nos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro Diário.

3. Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.

4. Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00- LRF e Resolução do Tribunal de Contas.

5. Gerar os razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.

6. Permitir informar documentos fiscais na Ordem de Pagamento.

7. Possibilitar a consulta ao sistema, sem alterar o cadastro original.

8. Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário.

9. Possibilitar o registro de Sub-empenhos sobre o empenho Global.

10. Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar.

11. Possibilitar a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação.

12. Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras em contrapartida com várias Contas Pagadoras.

13. Possibilitar inscrever automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.
14. Controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, emitindo relatórios de parcelas a vencer e vencidas, visando o controle do pagamento dos compromissos em ordem cronológica.
15. Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários.
16. Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra-orçamentário como no orçamento, com registros automáticos nos sistemas orçamento e financeiro.
17. Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de Compensação, conforme o caso.
18. Efetuar o lançamento do cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita orçamentária, em rubrica definida pelo usuário.
19. Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso.
20. Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
21. Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor.
22. Emitir Notas de Pagamento, de Despesa Extra, de Empenhos e de Sub-empenhos.
23. Emitir Ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho.
24. Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiro das autarquias juntamente com o balancete financeiro da prefeitura.
25. Permitir a geração automática de empenhos, liquidações, pagamentos orçamentários e de restos à pagar, referente às prestações de contas da Câmara, por meio de importação de arquivos.
26. Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações.
27. Registrar empenho global, por estimativa, ordinário e sub-empenho.
28. Registrar anulação parcial ou total de empenho.
29. Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações.
30. Possibilitar consultar ao sistema sem alterar o cadastro original.
31. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.
32. Emitir Notas de Empenho, Sub-empenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente.
33. Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extra-orçamentária e o cancelamento da anulação, possibilitando auditoria destas operações.
34. Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho.
35. Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo.
36. Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas dos Municípios.
37. Cadastrar e controlar as dotações constantes no Orçamento do Município e as decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários.
38. Permitir que nas alterações orçamentárias possa adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.
39. Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações, inclusive com indicação de tipo cotas mensais e limitação de empenhos.
40. Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício, e com possibilidade de emissão consolidada, e agrupando por recurso.

41. Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
42. Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa.
43. Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.
44. Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.
45. Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos, ou lançamentos indevidos.
46. Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000.
47. Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000.
48. Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
49. Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos e Caução.
50. Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.
51. Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00;
52. Emitir relatórios de Pagamentos Efetuados, Razão da Receita, Pagamentos em Ordem Cronológica, Livro Diário, Extrato do Credor, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, Relação de Restos a Pagar e de Cheques Compensados e Não Compensados.
53. Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.
54. Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas dos Municípios referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.
55. Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.
56. Emitir relatórios com as informações para o SIOPS, no mesmo formato deste.
57. Emitir relatórios com as informações para o SIOPE, no mesmo formato deste.
58. Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
59. Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.
60. Permitir a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos.
61. Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.
62. Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.
63. Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor.

#### **7.2.3.2 – SISTEMA DE TRANSPARÊNCIA MUNICIPAL VIA WEB.**

1. Permitir a utilização do sistema via internet.
2. Possuir filtros para seleção de entidades.
3. Conter funcionalidade para aumento da granularidade das informações exibidas, contendo a opção de efetuar consulta de todas as unidades de forma consolidada.
4. Possuir cadastro de IP autorizado para uploads, para impedir o envio de informações fora do IP cadastrado.

5. Possuir cadastro para exibição das consultas, permitindo que o órgão configure qual consulta deseja exibir por entidade que ele tem acesso.
6. Possibilitar o relacionamento de documentos com os processos de licitação.
7. Permitir realizar a atualização de dados de forma automática, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário.
8. Permitir exportar em formato CSV as informações do Portal Transparência, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados.
9. Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas.
10. Permitir consulta de Receitas, Despesas, Frotas, Licitações e quadro de pessoal.
11. Permitir download em PDF do cronograma de ações da Portaria STN Nº 828/2011.
12. Permitir download de anexos em PDF (Receita e Despesa por categoria de econômicos, Despesa por programa de trabalho, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Variações Patrimoniais).

### **7.2.3.3 – SISTEMA DE PLANEJAMENTO MUNICIPAL**

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

- Permitir cadastrar as orientações do governo para elaboração do plano plurianual
- Permitir a configuração da máscara das fontes de recursos, grupo e especificação.
- Permitir a configuração das assinaturas nos relatórios.
- Permitir cadastrar e configurar informações adicionais para atender necessidade específica em alguns cadastros.
- Permitir gerar arquivos para prestação de contas para o Tribunal de Contas dos Municípios da Bahia.
- Possibilitar a configuração de seleção para emissão dos relatórios.

#### **A. PLANO PLURIANUAL (PPA):**

1. Permitir a definição de macro objetivo a serem utilizados nos programas do Plano Plurianual.
2. Possibilitar o cadastro de programas, com as seguintes informações: origem (novo, substituto ou continuação), tipo do Programa, macro objetivo, horizonte temporal e denominação.
3. Permitir estabelecer vínculo do programa de governo com indicadores e índices esperados, órgão e gerente responsável e público alvo.
4. Possibilitar o cadastro das ações para o atendimento dos programas, com as seguintes informações: tipo da ação (projeto/atividade/operações especiais), tipo do orçamento (fiscal/seguridade social/investimentos de estatais), unidade de medida, quando necessário, produto, quando necessário, título e finalidade.
5. Permitir registrar as audiências públicas realizadas para elaboração do PPA, LDO e LOA, bem como as sugestões da sociedade obtidas nas audiências públicas.
6. Possibilitar a avaliação da sugestão e a análise da viabilidade das sugestões obtidas nas audiências públicas.
7. Cadastrar cenários macroeconômicos, com o objetivo de estimar a disponibilidade dos recursos do orçamento e orientações no que diz respeito ao ambiente macroeconômico esperado no período de implementação do Plano Plurianual.
8. Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado, e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação.
9. Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto, e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto.
10. Permitir a aplicação das metodologias cadastradas para as receitas e despesas.
11. Cadastrar a programação da receita possibilitando a identificação de cada fonte de destino.

12. Permitir efetuar o planejamento das despesas possibilitando: identificar o programa e ação, informar as metas financeiras com a indicação da fonte de recursos, informar as metas físicas a serem alcançadas durante a execução do programa.
13. Permitir distribuir as metas financeiras para os exercícios pertencentes ao Plano Plurianual.
14. Manter o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do plano plurianual.
15. Permitir cadastrar avaliação do plano plurianual, possibilitando avaliar a gestão do plano e seu macro objetivos.
16. Registrar a avaliação periódica dos programas, identificando a situação atual do programa, tais como: em andamento, concluído, paralisado.
17. Cadastrar as restrições e providências relativas à avaliação dos Planejamentos de Despesas.
18. Permitir o acompanhamento da execução das metas físicas dos Planejamentos de Despesas.
19. Permitir avaliar os planejamentos de despesas e registrar as restrições que possam interferir na implantação do programa ou ação e também registrar providências a serem tomadas referentes a cada restrição.
20. Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira.
21. Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual.
22. Possuir relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA.
23. Permitir a emissão do projeto de lei do plano plurianual
24. Possuir anexos e planilhas para envio ao Legislativo.
25. Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira
26. Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual
27. Possibilitar a cópia dos dados de outros Planos Plurianuais.

#### **B. LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIA (LDO):**

1. Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA.
2. Permitir cadastrar as prioridades da LDO identificando o localizador de gasto, definindo as metas físicas e as metas financeiras com identificação da fonte de recurso.
3. Não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA
4. Registrar a receita prevista para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.
5. Permitir cadastrar a previsão das transferências financeiras à fundos.
6. Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto.
7. Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado, e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação.
8. Manter o histórico das alterações efetuadas na LDO.
9. Possuir cadastro de renúncia da receita, identificando o tipo e as formas de compensação da renúncia.
10. Possibilitar a integridade das previsões definidas na LDO, seja receita ou despesa, com as previsões definidas no PPA.
11. Permitir registrar as expansões da despesa e as suas respectivas compensações.
12. Permitir informar os riscos fiscais, identificando o tipo e a providência a ser tomada para o risco.
13. Permitir informar as projeções para o resultado nominal e o detalhamento mensal destas projeções.
14. Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita e da despesa com possibilidade de agrupamento por fonte de recurso.
15. Possuir relatórios gerenciais de transferências financeiras, com opção de seleção pelo tipo da transferência.
16. Emitir os anexos nos moldes da Lei 4.320/64:
  - Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas.
  - Anexo 2 – Receita por Categoria Econômica.
  - Anexo 2 – Natureza da Despesa por Categorias Econômicas.
  - Anexo 5 – Funções e Subfunções de Governo.
  - Anexo 6 – Programa de Trabalho do Governo.

- Anexo 7 – Programa de Trabalho do Governo (Consolidação).
- Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Sub-funções e Programas conforme Vínculo.
- Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções, Demonstrativo da Evolução da Receita e Demonstrativo da Evolução da Despesa.
- 17. Permitir a emissão do projeto da Lei de Diretrizes Orçamentárias.
- 18. Emitir demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino – MDE.
- 19. Emitir demonstrativo das receitas e despesas próprias com a saúde.
- 20. Emitir demonstrativos baseados na Lei 101/00 (LRF):
  - Demonstrativo I - Metas Anuais.
  - Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior.
  - Demonstrativo III - Das Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos 03 (três) Exercícios Anteriores.
  - Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido.
  - Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos.
  - Demonstrativo VI - Receitas e Despesas Previdenciárias do RPPS.
  - Demonstrativo VI.A - Projeção Atuarial do RPPS.
  - Demonstrativo VII - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita.
  - Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado.
  - Anexo I - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Receitas - Total das Receitas.
  - Anexo I.A - Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Fontes de Receitas. Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Despesas - Total das Despesas.
  - Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Despesas.
  - Anexo III - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Primário.
  - Anexo IV - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Nominal.
  - Anexo V - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Montante da Dívida.
  - Anexo VI - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida.
  - Anexo VII - Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências.
- 21. Permitir copiar dados de outras LDO's possibilitando escolher: Despesas (Prioridades), Receitas, Transferências Financeiras, Renúncias e Compensação das Receitas, Expansão e Compensação das Despesas, Metodologias de cálculo, Resultado Nominal, Riscos Fiscais, e Projeções Atuariais.
- 22. Permitir copiar as receitas e despesas definidas no PPA, com a opção de efetuar o detalhamento das Contas de receita e de despesa, Fontes de recursos e Definição dos valores para as metas financeiras e físicas.

### **C. LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (LOA):**

1. Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA.
2. Permitir a integridade das informações entre LDO e LOA.
3. Permitir o cadastro da previsão da receita com informação da unidade orçamentária responsável pela arrecadação.
4. Possuir cadastro de projetos e atividades, possibilitando a identificação da ação que pertence a cada projeto/atividade, mesmo que a ação possua codificação diferente.
5. Permitir o cadastro das despesas que compõe o orçamento, com identificação do localizador de gastos, contas da despesa fontes de recurso e valores.
6. Possuir cadastro de transferências financeiras entre todos os órgãos da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida).
7. Possuir relatórios de comparação da receita e despesa com opção de agrupamento por fonte de recurso.
8. Possuir planilha de identificação das despesas, possibilitando a seleção por: Despesa, Órgão, Unidade e Programa.
9. Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras.
10. Emitir os seguintes anexos, nos moldes da Lei 4.320/64:
  - Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas.

- Anexo 2 – Receita por Categoria Econômica.
  - Anexo 2 – Natureza da Despesa por Categorias Econômicas.
  - Anexo 5 – Funções e Sub-funções de Governo.
  - Anexo 6 – Programa de Trabalho do Governo.
  - Anexo 7 – Programa de Trabalho do Governo (Consolidação).
  - Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Sub-funções e Programas conforme Vínculo.
  - Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções - Demonstrativo da Evolução da Receita - Demonstrativo da Evolução da Despesa.
11. Permitir copiar dados de outras Leis Orçamentárias Anuais.
  12. Permitir copiar as receitas e prioridades definidas na LDO, possibilitando o detalhamento de pelo menos, contas de receita, contas de despesa, fontes de recursos e valores para as metas financeiras.
  13. Possibilitar a emissão de relatórios complementares, como: Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE, Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde e Demonstrativo da Despesa com Pessoal.
  14. Possuir relatório para emissão do Projeto da Lei Orçamentária Anual.

## 8.1 - RECURSO TÉCNICO ENVOLVIDO NO PROJETO.

8.1.1 - Consultores/Analistas Para garantir a manutenção do Sistema para gestão do Regime próprio e previdência social, será alocado um consultor com conhecimento nos assuntos previdenciários de regime próprio para executar as atividades de treinamento, acompanhamento e atendimento aos usuários.

## 8.2 - Processo de Manutenção e Melhoria de Software.

Deverá ser efetuado através das seguintes categorias de atualizações:

- a) Versões: Corresponde a atualizações no Sistema de Gestão Previdenciária com funcionalidades e recursos que serão implementadas após estudo de viabilidade;
- b) Releases: Corresponde a implementação de novos relatórios ou consultas ou um conjunto de recursos acessórios nas transações já existentes;
- c) Modificações: Corresponde a manutenção corretiva no aplicativo disponibilizado (erros da aplicação). As Modificações deverão ser disponibilizadas em períodos de até 7 (sete) dias, sendo que as correções a serem efetuadas deverão ser comunicadas através de ordens de serviço direto ao Suporte Técnico;
- d) Legislação: Corresponde a manutenção do código fonte em razão de alteração na Legislação. As modificações deverão ser disponibilizadas em tempo hábil para entrada em vigor da nova legislação. Todas as alterações efetuadas nos itens acima relacionados constarão em um documento de alterações efetuadas a ser atualizada a cada nova versão enviada ao cliente;

Versões e Releases serão disponibilizados pela Agenda Assessoria de acordo com programação interna de evolução do sistema.

Serviços de customização ou desenvolvimento de soluções específicas serão negociados caso a caso.

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada, além dos serviços a serem prestados, obriga-se a:

9.1. Realizar o objeto da contratação, de acordo com a proposta apresentada e normas legais, ficando a seu cargo todas as despesas com manutenção, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus da prefeitura/IMUP, observando sempre os critérios dos serviços a serem feitos;

9.2. Prestar os serviços conforme objeto da contratação por meio de mão de obra especializada e devidamente qualificada, de acordo com as legislações vigentes, necessárias e indispensáveis ao serviços;

9.3. Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da prestação de serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração do CONTRATANTE;

9.4. Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada durante a prestação de serviços ainda que no recinto do CONTRTANTE;

9.5. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Distrital, bem como, ainda, assegurar os direitos e cumprimentos de todas as obrigações estabelecidas no Contrato a ser firmado entre as partes, inclusive quanto aos preços praticados;

9.6. Zelar pela perfeita prestação de serviços, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer, serem sanadas no prazo determinado nas obrigações contratuais previstas no Contrato a ser firmado entre as partes;

9.7. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações aceitas pela boa técnica;

9.8. Implantar a supervisão permanente dos serviços, de modo adequado e de forma a obter uma operação correta e eficaz;

9.9. Manter, durante toda execução do Contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas em relação a todas as condições de habilitação e qualificação assumidas na contratação;

9.10. Obter prévia e expressa anuência do CONTRATANTE para caucionar ou utilizar o Contrato a ser firmado pelas partes para qualquer operação financeira, sem a prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;

9.11. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, o Contrato a ser firmado entre as partes, nem subcontratar qualquer parte do serviço a que está obrigada, sem prévio consentimento, por escrito, do CONTRATANTE;

9.12. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no



desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do CONTRATANTE, ficando, ainda, o CONTRATANTE, isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

## **10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

10.1. Permitir acesso a todas as dependências necessárias para o serviço.

10.2. Cumprir todas as normas e condições do presente edital.

10.3. Fornecer todas as informações ou esclarecimentos e condições necessárias à plena execução do contrato a ser celebrado.

10.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual.

10.5. Determinar responsável para o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratual.

10.6. Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para o serviço.

10.7. Informar a contratada de atos que possam interferir direta ou indiretamente nos serviços.

10.8. Comunicar formalmente qualquer anormalidade ocorrida nos serviços pela Contratada.

10.9. Avaliar todas as prestações de serviços feita pela Contratada.

10.10. Responsabilizar-se pelos pagamentos das serviços feitas pela Contratada mediante a apresentação de Nota Fiscal.

## **11. VIGÊNCIA DO CONTRATO**

11.1. O contrato derivado do processo licitatório para o serviço da solução definida neste termo de referência terá vigência de 12 meses contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos, por meio de Termo Aditivo, até o limite de 06 (seis) meses, após a verificação da real necessidade e com vantagens à Administração na continuidade do Contrato para cada período prorrogado, nos termos do inciso II do art. 57, da Lei nº 8666/93 e alterações posteriores.

## **12. PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

12.1. a atuação de funcionários da CONTRATANTE na fiscalização dos sérvios em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva concernente a execução do objeto.

12.2. - A PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DO RAMALHO /IMUP não se responsabilizará por prejuízos de qualquer natureza, proveniente de ação dos prepostos da contratada, e será de inteira responsabilidade da contratada, qualquer dano causado pela atuação da contratada a serviço deste órgão, bem como prejuízos causados a terceiros.

12.3. - A contratada garantirá o comportamento moral e profissional de seus empregados, cabendo-se responder integral e incondicionalmente por todos os danos e/ou atos ilícitos resultante de ação ou omissão destes, inclusive por inobservância de ordens e normas da contratante.

12.4. - Caberá à contratada, a indenização pecuniária dos danos morais ou materiais causados por seus empregados em bens patrimoniais da contratante, bem como por desaparecimento de quaisquer objetos e valores encontrados em suas dependências, de quem quer que seja, desde que comprovado dolo ou culpa, do empregado da contratada.

12.5. - Desde que apurado o dano e caracterizada a autoria de qualquer empregado da contratada, o valor da indenização será descontado no ato do pagamento de qualquer fatura, permitida a compensação inclusive em faturas vencidas, o que fica desde já pactuado.

12.6. - A contratada manterá a contratante livre de quaisquer reivindicações, demandas, queixas e representações de qualquer natureza, decorrentes de sua ação ou omissão.

12.7. - A Contratada deverá, obrigatoriamente, alocar um preposto que permanecerá em período normal de expediente à disposição, para representá-la junto à contratante, o qual terá amplos poderes para responder pelos serviços a serem contratados, sendo responsável pela coordenação, administração e supervisão do seu pessoal e por qualquer comunicação junto à contratante. Em hipótese alguma, qualquer funcionário da contratada que não o preposto ou o representante legal, poderá reivindicar decidir ou manifestar-se por atos ou decisões da contratada e/ou contratante.

12.8. - Os empregados da contratada não manterão nenhum vínculo empregatício com a contratante, sendo de sua inteira responsabilidade as obrigações sociais, previdenciárias e trabalhistas relativas aos seus empregados ou contratados, inclusive no que tange ao seguro de acidente de trabalho, desligamento, horas extras, diárias, quaisquer despesas com alimentação, locomoção, não cabendo à contratante qualquer tipo de responsabilidade nem encargos de qualquer natureza.

### **13. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES**

13.1. As responsabilidades e obrigações das partes são aquelas que se acham já dispostas no presente TERMO DE REFERENCIA, suplementadas por aquelas que constam nos itens 9 e 10, as quais serão suplementadas pelas condições oferecidas na proposta.

A empresa contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação durante toda execução do contrato.

#### **A N E X O I - A**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 143/2017.**

**EDITAL DE PREGÃO Nº 066/2017**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1 - DO OBJETO:**

O presente pregão tem por objeto a Contratação de empresa para prestação de serviços técnico especializado para Locação de Sistema Integrado de CONTABILIDADE PÚBLICA E TRANSPARÊNCIA MUNICIPAL VIA WEB, para ser utilizado pelo IMUP - Instituto Municipal de Previdência de Serra do Ramalho.

As licitantes interessadas deverão fornecer os itens abaixo relacionados, com as seguintes quantidades e características mínima.

Constitui o Termo de Referência do Pregão acima identificado a planilha de quantitativa abaixo relacionado:

### **Planilha Quantitativa**

PLANILHA DE SISTEMAS - IMUP					
LOTE 01					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UNID.	VR. UNIT.	VR. TOTAL



4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06, e que cumprimos plenamente com os requisitos de habilitação exigidos neste Edital

Local e data

---

Nome, Qualificação e Assinatura

A N E X O III

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 143/2017.**

**EDITAL DE PREGÃO Nº 066/2017**

**MINUTA DE PROCURAÇÃO PARA A PRÁTICA DE ATOS CONCERNENTES AO CERTAME**

\_\_\_\_\_ (nome e qualificação do licitante) \_\_\_\_\_, participante do Processo licitatório acima identificado, promovido pela Prefeitura Municipal de SERRA DO RAMALHO / IMUP (BA), nomeia e constitui seu Procurador o portador desta, Sr. \_\_\_\_\_ (nome e qualificação do Procurador) \_\_\_\_\_, concedendo ao mesmo amplos, gerais e ilimitados poderes para representá-lo na Sessão do Pregão, podendo efetuar lances verbais, assinar propostas e demais documentos concernentes e necessários ao certame, e negociar preços e demais condições, podendo, enfim, tudo decidir para o bom e fiel cumprimento do presente mandato.

Local e data

---

Nome, Qualificação e Assinatura

A N E X O I V

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 143/2017.**

EDITAL DE PREGÃO Nº 066/2017

*(usar papel timbrado da empresa, incluído endereço e CNPJ)*

**CARTA DE CREDENCIAMENTO**

Ao

Pregoeiro da Prefeitura Municipal de SERRA DO RAMALHO / IMUP  
SERRA DO RAMALHO / BA

Sr.º. Pregoeiro,

Pela presente, designamos o Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, expedida pelo(a) \_\_\_\_\_, para nos representar no processo licitatório relativo ao Pregão nº \_\_\_\_\_, podendo o mesmo formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, e, ainda, rubricar documentos, renunciar o direito de recurso e apresentar impugnação a recursos, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, enfim, praticar todos os atos inerentes à referida licitação.

Atenciosamente,

Local e Data

*(Identificação e assinatura do outorgante)*

(Obs.: é necessário o reconhecimento da firma do outorgante)

---

**Empresa**  
**CNPJ**

A N E X O V

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 143/2017.**

**EDITAL DE PREGÃO Nº 066/2017**

*(usar papel timbrado da empresa, incluído endereço e CNPJ)*

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

Ao

Pregoeiro da Prefeitura Municipal de SERRA DO RAMALHO / IMUP

SERRA DO RAMALHO / BA

Sr. Pregoeiro,

A .....(Razão Social da empresa)....., CNPJ º....., localizada à..... **DECLARA**, para fins de participação na licitação **Pregão nº.....**, promovida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DO RAMALHO / IMUP, e sob as penas da lei, de que atende a todas as exigências de HABILITAÇÃO contidas no referido Edital.

Local de data,

*(Identificação e assinatura do responsável pela empresa)*

---

**Empresa**  
**CNPJ**

A N E X O VI

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 143/2017.**

**EDITAL DE PREGÃO Nº 066/2017**

**MINUTA DE DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO E DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS  
EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

\_\_\_\_\_ (nome e qualificação do licitante) \_\_\_\_\_, participante do Processo licitatório acima identificado, promovido pela Prefeitura Municipal de SERRA DO RAMALHO / IMUP (BA), vem por meio desta declarar que aceita, tem pleno conhecimento e atende totalmente à todas as exigências de Habilitação e demais condições do presente Edital.

Local e data

---

Nome, Qualificação e Assinatura





Instituto Municipal de Previdência - IMUP

Estado da Bahia

C.N.P.J. N.º: 02.209.356/0001-65

Av. Acre, s/n Centro, Serra do Ramalho – Ba

CEP – 47.630-000 - PABX – (77)3620-1631

GOVERNO FAZENDO A MUDANÇA ACONTECER

ANEXO VII

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 143/2017.**

EDITAL DE PREGÃO Nº 066/2017

MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DO RAMALHO / IMUP - BA

Prezados Senhores,

Atendendo à convocação feita pelo Edital de Pregão n.º ..... /2017, estamos apresentando proposta para a ....., objeto da licitação em referência, declarando expressamente, que:

- recebemos todos as informações e documentos necessários à elaboração da proposta;
- acompanha esta Proposta a Planilha de Preços contendo a descrição, quantidade, valor unitário e global de cada item do(s) referido(s) Lote(s), bem como total geral por extenso;
- concordamos, sem qualquer restrição, com as condições de execução indicadas no Edital e seus Anexos, comprometendo-nos a proceder a venda dos bens objeto desta licitação;
- o portador desta carta Sr. \_\_\_\_\_, R.G. \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_, está devidamente habilitado a prestar todas as informações e esclarecimentos requeridos sobre nossa proposta e autorizado a assumir, em nome desta empresa, os compromissos e obrigações relacionados com esta licitação;
- a proposta terá prazo de validade de \_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias corridos, a contar da data da sua entrega.

Local e data

\_\_\_\_\_  
(Nome, cargo e assinatura do representante legal ou procurador)  
**(Número de identidade do declarante)**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 143/2017.**

EDITAL DE PREGÃO Nº 066/2017

**MODELO DE PLANILHA DE PREÇOS**

LOTE I					
Item	Especificação	Marca	Unid.	Preço Unitário	Preço Total
Valor Global do Lote					

Valor Global do Lote por Extenso:

Prazo de Validade:

Prazo de Entrega:

Local e data,

---

**PROPONENTE:**

**DADOS DA PROPONENTE:**

**Nome:**

**Razão Social:**

**Endereço Completo/Telefone:**

---

**Empresa**  
**CNPJ**

A N E X O I X

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 143/2017.**

EDITAL DE PREGÃO Nº 066/2017

### **DECLARAÇÃO DE CUSTOS DOS PRODUTOS OFERECIDOS**

Declaramos, para fins de aceitação da nossa Proposta, que nos preços ofertados, bem como nos lances verbais por nós realizados, já estão incluídos todos os custos de produção, bem como todas as despesas necessárias à entrega dos produtos no local exigido, aí incluídos impostos, encargos sociais, taxas, fretes, não cabendo, portanto, nenhum pagamento além dos valores informados em nossa proposta ou nos lances verbais por nós realizados.

Local e data

---

Nome, qualificação e assinatura do licitante.

A N E X O X

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 143/2017.**

EDITAL DE PREGÃO Nº 066/2017

**DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR**

\_\_\_\_\_ (nome e qualificação do licitante) \_\_\_\_\_, participante da licitação acima identificada, promovida pela Prefeitura Municipal de SERRA DO RAMALHO / IMUP (BA), declara, sob as penas da Lei, em atendimento ao previsto no Inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal, para os fins do disposto na Lei 8.666/93, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Nome, qualificação e assinatura do licitante.

A N E X O X I

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 143/2017.**

EDITAL DE PREGÃO Nº 066/2017

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

A

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DO RAMALHO / IMUP

\_\_\_\_\_ (nome e qualificação do licitante) \_\_\_\_\_, participante da licitação acima identificada, no uso de suas atribuições legais, vem: DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente,

Local e data

\_\_\_\_\_  
Nome, qualificação e assinatura do licitante.

A N E X O XII

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 143/2017.**

EDITAL DE PREGÃO Nº 066/2017

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

\_\_\_\_\_ (nome e qualificação do licitante) \_\_\_\_\_, participante da licitação acima identificada, promovida pela Prefeitura Municipal de SERRA DO RAMALHO / IMUP (BA), declara, sob as penas da Lei, para fins de Habilitação, que não pesa contra si Declaração de Inidoneidade emitida por órgãos da Administração Direta e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, em decorrência de irregularidades por ele cometidas junto aos respectivos órgãos.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Nome, qualificação e assinatura do licitante.

A N E X O XIII

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 143/2017.**

**EDITAL DE PREGÃO Nº 066/2017**

**DECLARAÇÃO DE DADOS BANCARIOS.**

À

Prefeitura Municipal de SERRA DO RAMALHO / IMUP

Pregoeiro/Comissão Permanente de Licitações

Pregão Presencial N.º ..../2017

\_\_\_\_\_ (nome e qualificação do licitante) \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_ (nome e qualificação do procurador) \_\_\_\_\_, **DECLARA** que os dados bancários abaixo mencionados são de minha titularidade:

<b>Banco:</b>	
<b>Agência:</b>	
<b>Conta Corrente:</b>	

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Nome, Qualificação e assinatura

A N E X O X I V

MINUTA CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º ...../2017

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 143/2017.**

EDITAL DE PREGÃO N.º 066/2017

**Contrato que entre si fazem a PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DO RAMALHO, ESTADO DA BAHIA, e a empresa .....para**



**especializada para prestação**  
**de ....., de acordo com as condições**  
**estabelecidas no Processo Administrativo nº. ..../2017 e Pregão**  
**Presencial de nº. .... /2017.**

Termo de contrato que entre si celebram a PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DO RAMALHO, ESTADO DA BAHIA, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº ....., com sede na ....., 221, ....., na cidade de SERRA DO RAMALHO, neste ato representada pelo prefeito municipal, o **senhor ....., brasileiro**, Casado, portador da **cédula de identidade sob o nº ..... – SSP/..., inscrito no CPF/MF sob o nº .....**, doravante denominada simplesmente de CONTRATANTE e de outro lado na qualidade de CONTRATADA a empresa \_\_\_\_\_, CGC Nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_(endereço completo), neste ato representada pelo sócio gerente o **Sr. \_\_\_\_\_**, \_\_\_\_\_(nacionalidade, estado civil, profissão), a seguir denominada CONTRATADA, resolvem firmar o presente contrato, de acordo com as cláusulas e condições a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO (ART. 55, I, LEI 8.666/93)**

Constitui o objeto do presente Contrato por parte do CONTRATANTE **especializada para .....**, do presente Contrato, destinados à suprir as necessidades da Prefeitura Municipal de SERRA DO RAMALHO / IMUP, deste Município, conforme os ..... em anexo.

LOTE 01 - .....				
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
1	.....;	...	R\$ .....	R\$ .....

<b>VALOR TOTAL</b>	<b>R\$ .....</b>
--------------------	------------------

O Objeto poderá sofrer acréscimos e decréscimos de acordo com os limites estabelecidos pelo Art. 65, § 1º.

Art. 65. Os contratos regidos por esta Lei poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

§ 1º O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO OU DA FORMA DE FORNECIMENTO (ART. 55, II, LEI 8.666/93)**

A CONTRATADA executará o presente contrato de forma direta, contratando as empresas que entender necessário para o bom e fiel desempenho do objeto do presente contrato, assumindo integral responsabilidade, ficando vedada a subcontratação, a não ser com a anuência expressa da CONTRATANTE.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO RECEBIMENTO**

O objeto do presente contrato será recebido pelo **CONTRATANTE** na forma do disposto no inciso II do art. 73 da Lei Federal n.º 8.666/93, com suas posteriores alterações

**Parágrafo único.** Ainda que recebido em caráter definitivo, subsistirá, na forma da lei, a responsabilidade da **CONTRATADA** pela qualidade, perfeição e especificação do objeto deste contrato.

**CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E CRITÉRIO DE REAJUSTE (ART. 55, III, LEI 8.666/93)**

O preço do objeto do presente contrato será de **R\$ .....** (.....), global, conforme o objeto do presente Contrato, destinados à suprir as necessidades da Prefeitura Municipal deste Município.

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

§ 2º - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos, podendo ser efetuado em parcelas;

**§ 3º - Quando houver erro de qualquer natureza na emissão da Nota Fiscal/Fatura, o documento será imediatamente devolvido para substituição e/ou nota de correção, ficando estabelecido que este intervalo de tempo não será considerado para efeito de qualquer reajuste ou atualização do valor contratual.**

§ 4º - O preço estipulado nesta cláusula será reajustado a cada período de um ano, contado a partir da data de sua vigência, pelo IGPM da FGV ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo ou, na ausência de substituto, pela média simples dos principais índices econômicos que apuram a inflação anual acumulada ou através planilha de custos fundamentada e previamente aprovada pela administração.

**CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO. (ART. 55, IV, LEI 8.666/93)**

A vigência do presente contrato terá início na data da assinatura e término no dia .... de ..... de 2017, podendo ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos, por meio de Termo Aditivo, após a

verificação da real necessidade e com vantagens à Administração na continuidade do Contrato para cada período prorrogado, nos termos do inciso II do art. 57, da Lei nº 8666/93 e alterações posteriores

**CLÁUSULA SEXTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART. 55, V, LEI 8.666/93)**

As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta das dotações especificadas no presente exercícios à conta da dotação própria prevista na Lei Orçamentária anual:

<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:</b>	
<b>PROJETO ATIVIDADE:</b>	
<b>ELEMENTO DE DESPESAS:</b>	
<b>FONTE:</b>	

**CLÁUSULA SETIMA - DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO (ART. 55, VII, LEI 8.666/93)**

7.1. Responsabilizar-se, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pela Administração, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio da Prefeitura Municipal de SERRA DO RAMALHO ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução deste contrato, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade; o não cumprindo, legitimará o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus.

7.2. Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus funcionários durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da Prefeitura Municipal de SERRA DO RAMALHO.

7.3. Repassar a Prefeitura Municipal de SERRA DO RAMALHO, durante todo o período de vigência do contrato, todos os preços e vantagens ofertadas pelo mercado, inclusive os de preço reduzido, sempre que esses forem mais vantajosos que os ofertados na licitação.

7.4. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual e Distrital, bem ainda, assegurar os direitos e cumprimento de todas as obrigações estabelecidas por regulamentação, inclusive quanto aos preços praticados na licitação.

7.5. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica.

7.6. Implantar, de forma adequada, a supervisão permanente dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz.

7.7. Atender prontamente quaisquer exigências do representante da Prefeitura Municipal de SERRA DO RAMALHO inerentes à prestação dos serviços contratados, dentro dos prazos estabelecidos pelo poder concedente.

7.8. Atender de imediato as solicitações, corrigindo qualquer ocorrência de interrupção na prestação dos serviços contratados.

7.9. Garantir a Prefeitura Municipal de SERRA DO RAMALHO o envio de Notas Fiscais e Fatura dos serviços prestados com, no mínimo, 10 (dez) dias de antecedência à data de vencimento.

7.10. Garantir o funcionamento ininterrupto do serviço, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, com disponibilidade mensal mínima de 99,6%.

7.11. Comunicar por escrito, com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, à equipe técnica da Prefeitura Municipal de SERRA DO RAMALHO, interrupções programadas, para a realização de manutenções preventivas.

7.12. Oferecer descontos compulsórios de valor equivalente ao período de interrupção dos serviços.

7.13. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução deste contrato, sem prévia e expressa anuência da Prefeitura Municipal de SERRA DO RAMALHO, sendo que a responsabilidade técnica caberá à CONTRATADA, em qualquer caso, e não será transferida, sob nenhum pretexto.

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

7.15. Apresentar, sempre que solicitado pelo fiscal do contrato, no prazo máximo estipulado no pedido, documentação referente às condições exigidas neste instrumento contratual.

7.16. Arcar com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre esta contratação, inclusive os fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, devendo apresentar, sempre a documentação comprobatória dos recolhimentos devidos.

7.17. Recolher, no prazo estabelecido, valores referentes a penalidades de multa previstas neste instrumento e que lhe sejam aplicadas por meio de procedimento administrativo, decorrentes de descumprimento de obrigações contratuais.

7.18. Comunicar ao Setor de Contratos da Prefeitura Municipal de SERRA DO RAMALHO, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, durante o prazo de vigência deste contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.

7.19. Fornecer a Setor de Contratos da Prefeitura Municipal de SERRA DO RAMALHO todas as informações por este solicitadas, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

7.20. Encaminhar qualquer solicitação a Prefeitura Municipal de SERRA DO RAMALHO por intermédio do fiscal do contrato.

7.21. Acatar a fiscalização, à orientação e ao gerenciamento dos trabalhos por parte do fiscal do contrato designado pela Prefeitura Municipal de SERRA DO RAMALHO.

**Parágrafo Primeiro** – A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos mensais que lhe forem devidos, ou da garantia contratual, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

**CLÁUSULA OITAVA - DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE (ART. 55, VII, LEI 8.666/93)**

8.1. Permitir acesso a todas as dependências da Prefeitura Municipal de SERRA DO RAMALHO necessárias a prestação do serviço.

8.2. Cumprir todas as normas e condições do presente edital.

8.3. Fornecer todas as informações ou esclarecimentos e condições necessárias à plena execução do contrato a ser celebrado.

8.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratual.

8.5. Determinar responsável para o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratual.

8.6. Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para a execução de serviços.

8.7. Informar a contratada de atos que possam interferir direta ou indiretamente nos serviços prestados.

8.8. Comunicar formalmente qualquer anormalidade ocorrida na execução dos serviços pela Contratada.

8.9. Avaliar todos os serviços prestados pela Contratada.

8.10. Responsabilizar-se pelos pagamentos dos serviços prestados pela Contratada mediante a apresentação de Nota Fiscal.

§ 1º. É obrigação comum o cumprimento dos prazos avençados neste instrumento.

§ 2º. Fica assegurado ao CONTRATANTE o direito de devolver, sem qualquer ônus, o produto que não corresponda às características descritas na Cláusula Primeira.

**CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES CABÍVEIS E DOS VALORES DAS MULTAS (ART. 55, VII, LEI 8.666/93)**

**9.1.** A inadimplência das obrigações contratuais assumidas ensejará a rescisão antecipada do contrato, bem como sujeitará o infrator ao pagamento da multa contratual de 10% (dez por cento) do valor global contratado.

**9.2.** Ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, o licitante que:

**9.2.1.** ensejar o retardamento da execução do certame,

**9.2.2.** não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato,

**9.2.3.** comportar-se de modo inidôneo,

**9.2.4.** fizer declaração falsa; ou

**9.2.5.** cometer fraude fiscal.

**9.3.** Sem prejuízo das sanções previstas no art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93, o licitante adjudicatário ficará sujeito às seguintes penalidades:

**9.3.1.** no caso de recusa injustificada do adjudicatário em entregar os materiais, dentro do prazo estipulado, caracterizará inexecução total do objeto, sujeitando ao pagamento de multa compensatória, limitada a 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do pedido;

**9.3.2.** multa de mora de 0,05% (cinco centésimos por cento) ao dia de atraso até o 5º (quinto) dia após a data fixada para entrega dos materiais e 0,07% (sete centésimo por cento) ao dia de atraso, a partir do 6º (sexto) dia, calculada sobre o valor total do pedido;

**9.4.** Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso na entrega do serviço advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

**9.5.** Para fins de aplicação das sanções previstas neste capítulo, será garantido ao licitante o direito ao contraditório e à ampla defesa.

**9.6.** As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente registradas no cadastro da Prefeitura, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL (ART. 55, VIII, LEI 8.666/93)**

**10.1. O presente contrato será considerado rescindido de pleno direito, mediante caracterização formal de qualquer dos itens abaixo:**

I- **por inadimplemento da CONTRATANTE;**

II- **por inadimplemento da CONTRATADA;**

§ 1º. Mediante simples aviso extrajudicial, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, poderá haver a rescisão unilateral deste instrumento, reduzida a termo no processo, precedida de autorização escrita e fundamentada do Presidente da Prefeitura Municipal de SERRA DO RAMALHO, desde que haja

conveniência administrativa e relevante interesse público, na forma estabelecida no art. 79, §§ 1º e 2º, da Lei Federal n.º 8.666/93.

§ 2º. Poderá, também, ocorrer a rescisão amigável deste contrato, por acordo entre as partes, precedida de autorização escrita e fundamentada do Presidente da Prefeitura Municipal de SERRA DO RAMALHO, desde que haja conveniência administrativa, na forma estabelecida pelo art. 79, inciso II e § 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93.

**§ 3º. A CONTRATADA será considerada inadimplente se ocorrer inobservância ou atraso na prestação dos serviços contratados, sem prejuízo de outros casos previstos neste instrumento e na Lei nº 8.666/93.**

**CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DA ADMINISTRAÇÃO - (ART. 55, IX, LEI 8.666/93)**

O CONTRATANTE se reserva o direito de rescindir o presente contrato unilateralmente quando ocorrerem às hipóteses do art. 77 e 78 da Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993.

**CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – DAS LICITAÇÕES (ART. 55, XI, LEI 8.666/93)**

**O presente instrumento de contrato está de acordo com as condições estabelecidas no Pregão Presencial de nº. ..../2017 e Processo Administrativo nº. ..../2017.**

**CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL (ART. 55, XII, LEI 8.666/93)**

O presente contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº. 8.666/93, suas alterações e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos, as disposições de Direito Privado, a Lei Orgânica e demais normas aplicáveis à espécie.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida Lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de Direito.

**CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - DA OBRIGAÇÃO DO CONTRATADO (ART. 55, XIII, LEI 8.666/93).**

Fica o CONTRATADO obrigado a manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela contratante.

**CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO**

No curso da execução dos serviços caberá à CONTRATANTE, diretamente ou por quem vier a indicar, o direito de fiscalizar a fiel observância das disposições do presente contrato, bem como vistoriar as instalações da CONTRATADA a fim de verificar as condições para atendimento do objeto.

**G O V E R N O F A Z E N D O A M U D A N Ç A A C O N T E C E R**

§ 1º - Para os fins previstos nesta Cláusula, a CONTRATANTE registrará em relatório as deficiências verificadas na execução do contrato, encaminhando cópia à CONTRATADA, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste contrato.

§ 2º - A ausência ou omissão da fiscalização da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas neste contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA - DO FORO (ART. 55, § 2º, LEI 8.666/93)**

As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Bom Jesus da Lapa, Estado da Bahia, para dirimir as questões relativas ou resultantes do presente contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de comum acordo, assinam o presente instrumento em três (03) vias, de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

SERRA DO RAMALHO - BA, .... de ..... de 2017.

.....  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DO RAMALHO

**CONTRATANTE**

.....

**CONTRATADA**

**Testemunhas:**

**1ª** .....

**R.G.:**

**C.P.F.:**

**2ª** .....

**R.G.:**

**C.P.F.:**

A N E X O X V

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 143/2017.**

**EDITAL DE PREGÃO Nº 066/2017**



**ANEXO XVI - DECLARAÇÃO DE NÃO OCUPAÇÃO DE CARGOS, EMPREGO OU FUNÇÃO PÚBLICA.**

À

Prefeitura de Municipal de SERRA DO RAMALHO / IMUP

Pregoeiro/Comissão Permanente de Julgamento e Licitações

Pregão Presencial N.º ..... /2017

\_\_\_\_\_ (nome e qualificação do licitante)\_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_(nome e qualificação do procurador)\_\_\_\_\_, declara, para fins deste Edital que nenhum de seus dirigentes, integrantes de sua diretoria ou administradores não se encontram no exercício de cargo, emprego ou função pública, na Administração Municipal, no IMUP ou na Câmara Municipal de SERRA DO RAMALHO.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Nome, Qualificação e Assinatura