



# Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Mutuípe

1

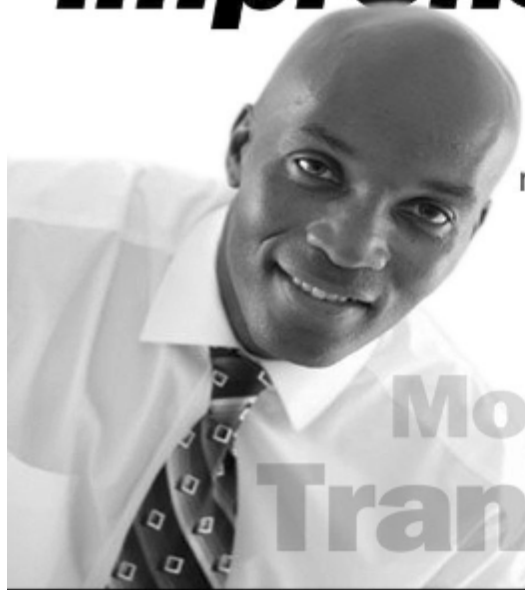
Quarta-feira • 20 de Março de 2019 • Ano • Nº 2762

Esta edição encontra-se no site: [www.mutuipe.ba.io.org.br](http://www.mutuipe.ba.io.org.br) em servidor certificado ICP-BRASIL

## Prefeitura Municipal de Mutuípe publica:

- **Aviso de Licitação Pregão Presencial nº 017-2019**-Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento, licenciamento, implantação, treinamento, manutenção e suporte de sistema informatizado integrado de contabilidade pública, deste Município.
- **Editais de Pregão Presencial nº 017-2019**-Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento, licenciamento, implantação, treinamento, manutenção e suporte de sistema informatizado integrado de contabilidade pública, deste Município.

## **Imprensa Oficial**



Gestão transparente.  
Os atos do gestor são publicados  
no Diário Oficial próprio do município.

**autonomia**  
**Modernidade**  
**Transparência**

## **Licitações**

---

---



### **PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE**

CNPJ - 13.827.035/0001-40

Fone: (75) 3635-1960

Praça Otávio Mangabeira, s/n

Mutuípe – Bahia



### **PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE**

#### **AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 017-2019**

A Prefeitura Municipal de Mutuípe através de sua Pregoeira, designada no Decreto nº 0008/2018, torna público aos interessados que realizará no dia 02/04/2019 às 09:00h, na sede da Prefeitura, Setor de Licitação, na Praça Otávio Mangabeira, S/N, Centro, Mutuípe-Ba, licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, tipo MENOR PREÇO POR LOTE. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO, LICENCIAMENTO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE DE SISTEMA INFORMATIZADO INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA, DESTE MUNICÍPIO. O Edital e seus anexos estão disponíveis aos interessados no site oficial [www.mutuipe.ba.io.org.br/diarioOficial](http://www.mutuipe.ba.io.org.br/diarioOficial). Mutuípe-Ba, 19 de março de 2019.

Jaqueline Apóstolo Gonçalves  
Pregoeira Municipal Decreto 0008/2018

## **Edital**



### **PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE**

CNPJ - 13.827.035/0001-40  
Fone: (75) 3635-1960  
Praça Otávio Mangabeira, s/n  
Mutuípe - Bahia



#### **EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 017-2019**

O **MUNICÍPIO DE MUTUÍPE - BAHIA**, mediante a PREGOEIRA, designada pelo Decreto nº 008/2018, de 15 de Fevereiro de 2018, torna público que, conforme autorizações contidas no **Processo Administrativo nº 00**, realizará licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL MENOR PREÇO POR LOTE**. A presente licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002 e subsidiariamente as normas contidas na Lei Federal nº 8.666/93, e das condições previstas neste Edital e seus anexos, mediante as seguintes condições:

**DATA DE ABERTURA:** 02/04/2019  
**HORÁRIO:** 09:00 – Horário da Bahia.

**LOCAL:** Na sala da Comissão de Licitação, no Prédio da Prefeitura Municipal, situado na Praça Otávio Mangabeira, s/n, Centro, CEP: 45.480-000, MUTUÍPE – Bahia, Fone: (075) 3635-1960.

#### **1 – DO OBJETO**

**1.1–** Constitui objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO, LICENCIAMENTO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE DE SISTEMA INFORMATIZADO INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA, DESTE MUNICÍPIO**, na forma do Anexo 01 e Termo de Referência do Edital, conforme solicitado no **Processo Administrativo nº 00**.

**1.2–** A licitante obriga-se a aceitar, quando solicitado pela Administração, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas compras, no percentual de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, na forma dos §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei 8.666/93.

**1.3 -** Ficarão a cargo do vencedor do certame as despesas com seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto desta licitação.

#### **2 - DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO**

**2.1 –** Poderão participar deste Pregão pessoas jurídicas nacionais que atenderem a todas as exigências estabelecidas neste Edital.

a) Poderão participar deste Pregão, os interessados que tenha ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação e requisitos mínimos de classificação das propostas, constante deste Edital e seus Anexos.

b) Não poderão participar da presente licitação os que estejam suspensos de licitar ou impedidos de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta.

c) Nenhum representante poderá representar mais de uma empresa licitante.

d) Não poderá participar da presente licitação consórcio de empresas.

e) Não poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas que possuam no seu quadro societário sócio que exerça no Poder Executivo Municipal de mandato eletivo ou exerça cargo de Secretário Municipal ou Dirigente de entidades da Administração Indireta (fundações públicas, autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e afins), se for o caso, ou parente dos que os a exerçam até o 3º (terceiro) grau por consangüinidade ou afinidade.

f) Não poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas que possuam no seu quadro societário sócio que seja agente público municipal, ou que seja cônjuge ou companheiro, ascendente ou descendente deste agente público, entendendo-se como agente público municipal para fins desta proibição quem exerce função pública no Poder Executivo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE**

CNPJ - 13.827.035/0001-40  
Fone: (75) 3635-1960  
Praça Otávio Mangabeira, s/n  
Mutuípe - Bahia



Municipal de Mutuípe na qualidade de servidor titular de cargo efetivo, de servidor titular de cargo em comissão ou função de confiança ou de servidor que se encontra sob vínculo empregatício.

**3 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO E DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

3.1 – Os interessados, no dia, hora e local fixado no preâmbulo deste Edital, para a realização desta licitação, deverão entregar os seus envelopes contendo a Proposta de Preços (Envelope nº 01) e os Documentos de Habilitação (Envelope nº 02) devidamente fechados e indevassáveis, rubricados no seu fecho, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS PREGÃO PRESENCIAL Nº 017-2019  
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE  
DATA E HORÁRIO DE ABERTURA

ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 017-2019  
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE  
DATA E HORÁRIO DE ABERTURA

3.2 – A declaração do licitante dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital, conforme Anexo IV, deverá ser apresentada por fora do Envelope nº 01 Proposta, juntamente com a Carta de Credenciamento ou outro documento conforme item 3.3.

3.3– Do Credenciamento dos Representantes:

- a) Só poderá deliberar em nome do proponente, formulando ofertas/lances de preços e praticar os demais atos pertinentes ao certame, o representante devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório junto a PREGOEIRA, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.
  - a1) Apresentação de cópia de documento de identificação com foto e do contrato social da empresa, sendo que, sua ausência irá penalizar a empresa interessada, no não credenciamento do seu representante.
  - b) O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular ou artade Credenciamento (AnexoIII) compode respára formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente (nos dois casos, os documentos devem ter firma reconhecida). Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
  - c) O credenciamento de que trata o subitem anterior, deverá ser entregue separado dos envelopes de "Proposta" e "Documentos de Habilitação".
  - d) A empresa deverá comprovar por meio de seu contrato social, requerimento de empresário ou outro documento equivalente, no ato do credenciamento, a compatibilidade da empresa com o objeto deste pregão e, em caso de incompatibilidade não irá participar do certame;
  - e) A empresa deverá comprovar a sua qualificação de micro ou pequena empresa, quando for o caso.

**4 – DAPROPOSTA**

4.1 – A proposta deverá estar assinada pelo licitante ou seu representante legal, redigida em português de forma clara, não podendo ser manuscrita e nem conter rasuras ou entrelinhas e incluirá:

- a) **Valores unitários e globais do fornecimento**, em algarismos e por extenso (somente no total), expresso em moeda corrente nacional com, no máximo, duas casas decimais, devendo o preço incluir todas as despesas com transporte, encargos fiscais, comerciais, previdenciários, trabalhistas e quaisquer outros pertinentes ao objeto licitado;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE**

CNPJ - 13.827.035/0001-40  
Fone: (75) 3635-1960  
Praça Otávio Mangabeira, s/n  
Mutuípe - Bahia



- b) Cotação do valor unitário, em real, para cada item cotado; em caso de divergência entre os valores unitários e globais, serão considerados os primeiros, bem como entre os expressos em algarismos numéricos e escritos divergentes, vigorará o valor por extenso;
- b1) Em caso de algum(ns) item(ns) ser(em) apresentado(s) em mais de um item ou lote, o(s) mesmo(s) deverá(ão) apresentar o mesmo valor unitário, sob pena de desclassificação do(s) lote(s) divergente(s).
- c) Prazo mínimo de validade da proposta é de **60 (sessenta) dias**, a contar da data da reunião do Pregão. Se na proposta não constar prazo de validade, subentender-se-á de 60 (sessenta) dias;
- 4.1.1** - Somente serão consideradas para efeito de classificação, as propostas que estiverem com preços cotados de cada item com o somatório total dos itens, ou seja, caso a Licitante deixe de cotar qualquer um dos itens ficará alijada de participar da etapa de lances verbais.
- 4.2** - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem ou forem elaboradas em desacordo com a especificação detalhada do objeto oferecido rigorosamente de acordo com os termos deste Edital e Anexos, não se admitindo propostas alternativas.
- 4.3** - Após a apresentação da proposta não cabe desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela PREGOEIRA.

**5. DA HABILITAÇÃO**

- 5.1. 5.1. As licitantes deverão incluir no Envelope a seguinte documentação abaixo, que poderá ser apresentada: cópia autenticada (pela Pregoeira/Equipe de Apoio ou em Cartório), em envelope lacrado, com a seguinte indicação:
- 5.2. Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista, nas condições seguintes:
- 5.2.1. A Habilitação Jurídica será comprovada mediante a apresentação de:
- 5.3. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 5.3.1. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação poderá ser verificada no site [www.portaldoeempreendedor.gov.br](http://www.portaldoeempreendedor.gov.br);
- 5.3.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 5.3.3. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 5.3.4. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, segundo determinado pelo Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI;
- 5.3.5. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 5.4. A Regularidade Fiscal será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 5.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 5.4.2. Prova de regularidade para com as Fazendas Municipal e Estadual da sede do licitante.
- 5.4.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Câmara da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 5.4.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)
- 5.4.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE**

CNPJ - 13.827.035/0001-40  
Fone: (75) 3635-1960  
Praça Otávio Mangabeira, s/n  
Mutuípe - Bahia



5.4.6. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

5.5. A Qualificação Econômico-Financeira será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

5.5.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

5.5.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

5.5.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

5.5.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

LG =  $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

SG =  $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$

LC =  $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$

5.5.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação ou item pertinente.

5.6. Qualificação técnica

5.6.1. As empresas deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:

5.6.1.1. A Licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, para os quais já tenha o licitante prestado serviços similares ao objeto, ou seja, sejam compatíveis em características, quantidades e prazos e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto da licitação, podendo ser apresentado atestados para módulos isolados, que atestem o desempenho da proponente quanto à qualidade dos serviços e o cumprimento dos prazos de execução.

5.6.1.1. Os atestados solicitados neste subitem deverão ser emitidos em papel timbrado da empresa ou órgão contratante, com a identificação clara do signatário, inclusive com a indicação do cargo que ocupa.

5.6.1.2. Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica cuja empresa emitente seja componente do mesmo grupo financeiro da Licitante.

5.6.1.3. Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica, em nome da Licitante, cuja empresa emitente seja sua subcontratada.

5.6.1.4. Serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por empresas ou órgãos estrangeiros, desde que acompanhados de versão para o português, através de Tradutor Juramentado e devidamente autenticado pelo Consulado, na forma da lei.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE**

CNPJ - 13.827.035/0001-40  
Fone: (75) 3635-1960  
Praça Otávio Mangabeira, s/n  
Mutuípe - Bahia



5.6.2. Relação com o nome e qualificação dos profissionais que formarão a equipe técnica diretamente responsável pela execução do objeto em licitação e de declaração que a equipe será mantida durante a execução do serviço de implantação, admitindo-se substituições por profissionais do mesmo nível técnico, desde que autorizadas expressamente pelo Município.

5.6.3. Atestado de visita técnica às instalações, para conhecimento da infra-estrutura de hardware e softwares atualmente disponível na Prefeitura Municipal, emitido pela Administração, ou, declaração da Licitante atestando que:

a) Está ciente das condições de licitação, que tem pleno conhecimento do ambiente tecnológico da Prefeitura Municipal, que fornecerá quaisquer informações complementares solicitadas pela Prefeitura e que assume responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se às penalidades legais e à sumária desclassificação da licitação.

b) Executará os serviços de acordo com o Projeto e Especificações deste Edital e demais Normas e Instruções da Prefeitura e que tomará todas as medidas para assegurar um controle adequado da qualidade;

c). As Empresas poderão visitar os locais onde serão realizados os serviços deste projeto, e se inteirar, sob sua exclusiva responsabilidade, das condições do local, avaliando problemas futuros, de modo que os custos propostos cubram quaisquer dificuldades decorrentes de sua execução, e obter todas as informações que possam ser necessárias para a elaboração da proposta e execução do contrato;

d). É de inteira responsabilidade das Empresas a verificação IN LOCO das dificuldades e dimensionamento dos dados necessários à apresentação da Proposta. A não verificação destas dificuldades não poderá ser invocada no desenrolar dos trabalhos como fonte de alteração dos termos contratuais que venham a ser estabelecidos;

e) Os custos de deslocamento ao(s) local(is) de visita correrão por exclusiva conta das Empresas;

¶ A licitante deve fazer declaração afirmando que dispõe de todos os requisitos e características técnicas exigidos no edital, ANEXO I, e que caso seja vencedora do certame demonstrará os sistemas, caso venha a ser solicitado pela Administração.

g) o Pregoeiro fará a verificação de conformidade do objeto ofertado, em data a ser agendada após a finalização da etapa de Habilitação. A empresa participante do certame deverá na data definida pelo pregoeiro estar munida de equipamentos e pessoal técnico qualificado para a demonstração prática dos sistemas com simulação, de forma a comprovar todas as tarefas e características descritas como realizáveis pelos sistemas descritos no ANEXO I, sob pena de, não o fazendo, ser desclassificada no presente processo.

h) A avaliação da demonstração prática dos sistemas do licitante será realizada por uma Avaliação Técnica, com responsável técnico designado pelo Prefeito Municipal. A avaliação técnica será proferida mediante parecer técnico que julgará as funcionalidades e características dos sistemas apresentados com base no Termo de Referência (anexo I).

¶ O licitante terá o prazo máximo estabelecido pelo parecer técnico para demonstrar todos os sistemas, sendo que, qualquer dilatação de prazo solicitada em decorrência de problemas técnicos será avaliada. A insatisfatória ou não comprovação das características descritas no ANEXO I, acarretará na desclassificação da proponente e a convocação do segundo colocado para avaliação do sistema proposto.

¶ A posição do técnico não eximirá a empresa de responsabilidades, cujo não atendimento venha a ser verificado no ato da implantação dos sistemas.

¶ Caso a licitante não demonstre quaisquer das funcionalidades e requisitos exigidos será desclassificada e far-se-á a convocação das outra(s) licitante(s), na ordem de classificação.

5.7. Documentação Complementar



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE**

CNPJ - 13.827.035/0001-40  
Fone: (75) 3635-1960  
Praça Otávio Mangabeira, s/n  
Mutuípe - Bahia



- 5.7.1. Alvará de Funcionamento, expedido pela Prefeitura da sede do Licitante, em plena validade.
- 5.7.2. Declaração assinada pelo licitante ou representante legal deste, devidamente identificado, de inexistência de menor no quadro da empresa. (ANEXO VI)
- 5.7.3. Declaração assinada pelo licitante ou representante legal deste, devidamente identificado, de que o licitante não se encontra suspenso de licitar ou impedido de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta. (ANEXO VII)
- 5.7.4. Declaração assinada pelo licitante ou representante legal deste, devidamente identificado, de inexistência de servidor público municipal nos quadros da empresa e inexistência de parentesco com integrantes do poder municipal. (ANEXO VIII).
- 5.7.5. A licitante deverá apresentar e seguir todos os anexos deste edital, o não cumprimento acarretará inabilitação da licitante, salvo a possibilidade de aproveitamento dos atos do licitante.

**6- DOPAGAMENTO**

- 6.1- Os pagamentos serão efetuados após atesto do setor competente e, dentro do cronograma de pagamento financeiro. Na data da apresentação da fatura o contratado deverá estar de posse, em plena vigência, da CRF de FGTS, da CNDT, Estadual e Municipal e Federal (conjunta com Seguridade Social).
- 6.2- Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da fatura será suspensa para que a **CONTRATADA** adote as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerado, para efeito de pagamento, a data de reapresentação da fatura, devidamente corrigida.
- 6.3 - Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.

**7. - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

7.1 -**O objeto deste edital será de entrega parcelada, em posto/estabelecimento localizado na cidade de MUTUÍPE – Bahia**, mediante autorização da respectiva Secretaria solicitante, com responsabilidade e custos da empresa vencedora, para qualquer quantidade solicitada.

7.2 – **O Prazo de contratação será de 12 (Doze) meses.**

**8 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

8.1- As despesas relativas ao pagamento correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

UNIDADE: 2006 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
PROJETO: 2.043 – MANUTENÇÃO SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS DA SECRETARIA  
ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica  
FONTE DE RECURSO: 00

**9- DADOCUMENTAÇÃO**

**9.1- Documentos Relativos à Habilitação Jurídica:**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto social publicado de acordo com a Lei Federal nº 6.404/76 ou contrato social em vigor e alterações, devidamente registrado e consolidado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- d) Cópia do RG dos sócios da empresa ou documento equivalente.

**9.2- Documentos Relativos à Regularidade Fiscal:**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE**

CNPJ - 13.827.035/0001-40  
Fone: (75) 3635-1960  
Praça Otávio Mangabeira, s/n  
Mutuípe - Bahia



- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica(CNPJ);
- b) Prova de regularidade com as Fazendas Nacional (conjunta a da Dívida ativa da União e INSS), Estadual e Municipal da sede da licitante;
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação/CRF;

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Para efeito da validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de **03 (três) meses** entre a data de sua expedição e a data para entrega dos envelopes.

**9.3 - A Qualificação Econômica Financeira** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da entrega das propostas e de início da abertura dos envelopes.
- b) Alvará de Funcionamento, expedido pela Prefeitura da sede do Licitante, em plena validade.

**9.4. – A Qualificação Técnica** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Comprovação de aptidão do desempenho de atividade com a apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado com características semelhantes às do objeto desta licitação, em papel timbrado da empresa emitente do atestado e com firma reconhecida.

**9.5. – Documentação Complementar:**

- a) Declaração assinada pelo licitante ou representante legal deste, devidamente identificado, de cumprimento do disposto no Inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme Anexo V.
- b) Prova de regularidade com a Justiça Trabalhista, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em conformidade com a Lei Federal nº 04.440/2011, em plena validade;**
- c) A licitante deverá apresentar declaração expressa de que não estar impedida de licitar ou contratar com a Administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e as fundações por ele instituídas ou mantidas, bem como está em consonância com o disposto nos itens 15.4 e 15.5 deste edital conforme modelo do anexo VI.
- f) A licitante deverá apresentar e seguir todos os anexos deste edital, o não cumprimento acarretará inabilitação da licitante, salvo a possibilidade de aproveitamento dos atos do licitante.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – A apresentação de declaração falsa pelo licitante acarretará a aplicação da penalidade prevista na letra “d” do item 8– Das PENALIDADES, deste edital.

9.6 – Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada ou ainda em cópias simples nestes casos, mediante a apresentação dos originais, para conferência e autenticação, até 24 horas antes da abertura do certame, ou no ato de recebimento dos envelopes.

9.7- Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos Documentos para Habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, inclusive mediante:

- a) Substituição e apresentação de documentos, ou
- b) Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

9.8 – A verificação será certificada pela PREGOEIRA e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

9.9 – A administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE**

CNPJ - 13.827.035/0001-40  
Fone: (75) 3635-1960  
Praça Otávio Mangabeira, s/n  
Mutuípe - Bahia



verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

9.10 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previsto neste Edital, a licitante será habilitada e declara vencedora do certame.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Em caso da não apresentação de quaisquer dos documentos referidos nos subitens 6.1 a 6.5 ou estando qualquer certidão vencida, a PREGOEIRA poderá conceder o prazo de até 30 (trinta) minutos, a fim de que a empresa apresente o referido documento, podendo fazê-lo inclusive via fac-símile, sob pena de inabilitação.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – A concessão do prazo acima citado não ensejará a suspensão da sessão que prosseguirá normalmente com os outros itens (conforme o caso). Caso a empresa não supra a pendência será inabilitada.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Os participantes que apresentarem o CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL, emitido pela Divisão de Compras da Prefeitura Municipal de MUTUÍPE, estarão desobrigadas de apresentar os documentos indicados abaixo, **condicionado à verificação da validade dos documentos cadastrais no Sistema de Cadastro de Fornecedores da Prefeitura:**

- a) Cartão do CNPJ atualizado;
- b) Contrato Social, e alterações se houver;
- c) Prova de Regularidade Fiscal com a Fazenda Pública Municipal, Estadual e Federal;
- d) Certidão de Dívida Ativa com a União.

9.11 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.12 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado à microempresa e empresa de pequeno porte que comprovar a sua condição para o caso, na fase de credenciamento, e, que for declarado o vencedor do certame, o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, visando a sua habilitação no certame.

9.13- A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**10- DA SESSÃO DOPREGÃO**

10.1 - A sessão do pregão será realizada no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, sendo recomendável a presença dos participantes 15 (quinze) minutos antes do horário previsto para a sua abertura, e desenvolver-se-á de acordo com o roteiro estabelecido neste Capítulo.

10.1.1-O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**.

10.1.2- Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital;

10.1.3-Os encargos de natureza tributária, social e para fiscal são de exclusiva responsabilidade da empresa a ser contratada.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE**

CNPJ - 13.827.035/0001-40  
Fone: (75) 3635-1960  
Praça Otávio Mangabeira, s/n  
Mutuípe - Bahia



- 10.2- Abertura da sessão pela PREGOEIRA, após o que, não mais serão admitidos novos proponentes.
- 10.3- Identificação e credenciamento de 01 (um) representante por empresa, na forma do item 3.3 deste Edital.
- 10.3.1. Os documentos de credenciamento passarão a compor o processo.
- 10.4- Recolhimento dos envelopes "proposta" e "documentos de habilitação".
- 10.5- Abertura dos envelopes "proposta" e leitura, em voz alta, dos preços cotados.
- 10.6- Análise, desclassificação das propostas que estejam em desacordo com o solicitado no Edital e classificação das propostas que estejam em consonância com o exigido.
- 10.7- Na classificação das propostas, serão considerados, para fins de apuração do menor preço, os custos acessórios e encargos tributários incidentes sobre o preço para os serviços.
- 10.8- Indicação dos licitantes que participarão da rodada de lances verbais.
- 10.9- Da rodada de lances verbais participará o licitante que ofertar o menor preço e todos os demais cujas propostas de preços situarem-se no limite de até 10% (dez por cento) acima do menor preço.
- 10.10- Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, na rodada de lances verbais participarão as empresas ofertastes das 03 (três) melhores propostas, quaisquer que tenham sido os preços oferecidos.
- 10.11- No caso de empate entre duas ou mais propostas, a PREGOEIRA selecionará todas as propostas em condições de igualdade para a etapa competitiva de lances verbais.
- 10.12- Havendo apenas uma proposta e desde que atenda a todas as condições do edital e estando o seu preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita devendo a PREGOEIRA negociar diretamente com a licitante, visando obter preço melhor e mais vantajoso para administração.
- 10.13- Quando todas as propostas escritas forem desclassificadas, a PREGOEIRA poderá suspender a sessão do pregão e estabelecer uma nova data, com prazo não superior a 03 (três) dias úteis, para o recebimento de novas propostas.
- 10.14- Rodada de lances verbais será repetida quantas vezes considerar necessário a PREGOEIRA.
- 10.15- A convocação para a oferta de lances, pela PREGOEIRA, terá como referencial os valores ofertados, iniciando-se com a empresa ofertaste do maior preço e finalizando com a ofertaste do menor preço, devendo o lance ofertado cobrir o de menor preço. O primeiro lance verbal da sessão deverá cobrir o valor da proposta escrita de menor preço. A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, que definirá a seqüência dos lances seguintes.
- 10.16- Somente serão admitidos lances verbais cujos valores se situem abaixo do menor valor inicialmente proposto pelo licitante de menor preço, num **porcentual mínimo de 1,0 %** (um por cento), podendo a PREGOEIRA flexibilizar este limite, mediante o desenrolar da etapa de lances verbais, conforme a verificação de vantagem e economicidade nos lances a serem ofertados.
- 10.17- A PREGOEIRA poderá estipular o limite de tempo máximo para que os licitantes verbalizem os seus lances, observando que, os estes representantes poderão realizar consultas telefônicas, dentro do tempo estipulado, visando negociar com seus superiores a diminuição do valor do lance a ser oferecido.
- 10.18- O licitante que não apresentar seu lance na forma indicada no subitem 7.8.1, quando convocado pela PREGOEIRA, será excluído da etapa de lances verbais e será mantido o último preço apresentado para efeito de ordenação das propostas.
- 10.19- Ordenamento das empresas por preço após o encerramento dos lances.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Como critério de desempate será dado preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Entende-se por empate, aquelas situações em que a proposta apresentada pela microempresa e empresa de pequeno porte tenha sido até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

I – não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I, serão convocadas as remanescentes que



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE

CNPJ - 13.827.035/0001-40  
Fone: (75) 3635-1960  
Praça Otávio Mangabeira, s/n  
Mutuípe - Bahia



- I - porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do subitem 7.8.5 deste edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- M - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do subitem 7.8.5 deste edital, será realizado sorteio entre elas
- V - para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- M - Na hipótese da não-contratação nos termos previstos neste subitem, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- M - O disposto neste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão; e sendo apresentada proposta inferior ao do menor preço até então apresentado, será a microempresa ou empresa de pequeno porte considerada vencedora do certame.

- 10.10- Análise da proposta de menor preço, no que tange à sua aceitabilidade quanto ao objeto e valor, devendo a PREGOEIRA decidir motivadamente a respeito.
- 10.21- Negociação direta com o proponente de menor cotação, para a obtenção de melhor preço, se for o caso.
- 10.22- Verificação das condições de habilitação do licitante que apresentar a proposta de menor preço, passando para a análise da subsequente, observada a ordem de classificação, caso o primeiro não atenda às exigências Editicias, até a apuração de proposta que corresponda ao exigido.
- 10.23- Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.
- 10.24- Sendo aceitável a oferta, será verificada pela PREGOEIRA e Equipe de Apoio, o atendimento das condições habilitatórias deste licitante, com base na documentação apresentada.
- 10.25- Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências do Edital, a PREGOEIRA examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste Edital com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Superior.
- 10.26- Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências deste Edital e/ou consignarem preços inexequíveis ou superfaturados para a Administração, assim considerados aqueles incoerentes com os praticados pelo mercado, para a execução do objeto do contrato, conforme Anexo I, deste edital.
- 10.27- Constatado o atendimento pleno às exigências editicias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital, pela PREGOEIRA, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Superior.
- 10.28- Aclamação do licitante vencedor.
- 10.29- Vistos e rubricas, pela PREGOEIRA, pela equipe de apoio e pelos representantes das empresas participantes, em todas as propostas, nos documentos de habilitação do vencedor e nos envelopes de habilitação remanescentes.
- 10.30- Manifestação dos demais licitantes quanto à intenção de recorrer, devidamente motivada, se houver manifestação positiva nesse sentido.
- 10.31- Adjudicação do objeto ao vencedor.
- 10.32- Fechamento e assinatura da ata da reunião pela PREGOEIRA, pela equipe de apoio e pelos representantes dos licitantes.
- 10.33- Devolução dos envelopes "documentos de habilitação" dos licitantes remanescentes, à exceção dos relativos aos 2º e 3º classificados na ordem crescente dos preços propostos, que ficarão retidos até assinatura do contrato pelo licitante vencedor.
- 10.34- No caso da sessão do pregão, em situação excepcional, vier a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes, devidamente rubricados no fechamento, ficarão sob a guarda da equipe de apoio e serão exibidos, aindalacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE**

CNPJ - 13.827.035/0001-40  
Fone: (75) 3635-1960  
Praça Otávio Mangabeira, s/n  
Mutuípe - Bahia



10.35- O(s) licitante(s) vencedor(es) terá(ão) prazo máximo de **03 (três dias)** úteis a contar da data de adjudicação do objeto, para elaborar as propostas com os novos preços ofertados, após os lances verbais e, entregar a PREGOEIRA, os quais farão parte do processo licitatório.

**11- DASPENALIDADES**

11.1 - O adjudicatário/contratado sujeitar-se-á, no caso de inadimplemento de suas obrigações, às seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, se for o caso, de acordo com a Lei nº 10.520/2002, em sua atual redação, apurado em processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório constitucional.

11.2- A **CONTRATADA** se sujeita às seguintes penalidades:

- a) Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para quais haja concorrido.
- b) Multas sobre o valor total atualizado do contrato:
  - b1) 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo contratual, até o trigésimo dia, ou nos prazos parciais das Ordens de Serviços, limitadas a 10% do valor da fatura;
  - b2) 0,40% (quarenta décimos por cento) do valor deste contrato, por dia de atraso superior a 30 (trinta) dias, limitadas a 10% do valor da fatura.
  - b3) Multa de até 20% (vinte por cento) em caso de descumprimento das normas desse edital e o do contrato.
- c) A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízos da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual;
- d) Suspensão do direito de contratar com o Município de MUTUÍPE - Ba pelo período máximo de 5 (cinco) anos nas hipóteses previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.
- e) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo na superior a 2 (dois) anos em situações não previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública
- g) Enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.
- h) O valor de cada multa será atualizado monetariamente, caso haja fator de reajustamento de preços vigente no mês em que cessar o motivo que lhe deu origem.
- i) As multas previstas na alínea "b" poderão, a critério da Administração, serem aplicadas isoladas ou conjuntamente com outras sanções, a depender do grau da infração cometida pelo adjudicatário.
- j) Quando aplicadas, as multas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis ou serem deduzidas do valor correspondente ao valor do fornecimento, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da Prefeitura Municipal de MUTUÍPE.
- k) Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação administrativa à contratada, sob pena de multa.
- l) Esgotados todos os prazos de execução do objeto do contrato que tiverem sido concedidos pela autoridade contratante, a contratada ficará automaticamente impedida de participar de novas licitações enquanto não ressarcir os danos causados à Administração Pública Municipal ou cumprir a obrigação antes assumida, sem prejuízo de outras penalidades.

11.3- A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será de competência do Prefeito Municipal de MUTUÍPE - Ba, as demais penalidades serão de competência da **Secretaria Municipal de Administração**.

**12- DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS**

12.1- Decairá do direito de impugnação dos termos do Edital de Pregão, perante a Prefeitura Municipal de MUTUÍPE,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE

CNPJ - 13.827.035/0001-40  
Fone: (75) 3635-1960  
Praça Otávio Mangabeira, s/n  
Mutuípe - Bahia



aquele que não se manifestar até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da sessão do pregão, apontando as falhas e/ou irregularidade que o Licitante considere que oficiaram.

12.1.1- Os pedidos de impugnações referentes ao edital deverão ser apresentados por escrito e endereçados a PREGOEIRA, sendo que, não serão aceitos via e-mail, fac- símile, ou qualquer outro meio eletrônico.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Caberá a PREGOEIRA decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Rejeitada a petição contra o ato convocatório, caberá recurso a autoridade superior no prazo de 24 (vinte e quatro) horas que decidirá no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

12.2- Apresentação de impugnação, após o prazo estipulado no subitem anterior, não a caracterizará como recurso, recebendo tratamento de ação administrativa calçada no direito de petição, interposta perante a PREGOEIRA que encaminhará no prazo de 5 (cinco) dias à autoridade competente para no prazo de trinta (30) dias, do recebimento, proceder o julgamento.

12.3- Dos demais atos relacionados com o pregão, o recurso dependerá de manifestação do licitante ao final da sessão pública, fazendo constar em ata a sua intenção de interpor recurso com a síntese das suas razões, sendo-lhe concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar memoriais relacionados à intenção manifestada, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a contar ao término daquele prazo, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Prorroga-se o prazo para o oferecimento de memoriais e contra-razões até o primeiro dia útil seguinte, se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes da hora normal.

12.4- Os memoriais deverão ser apresentados por escrito, não serão aceitos via e- mail, fac-símile, ou qualquer outro meio eletrônico.

12.5- Os memoriais serão dirigidos à Secretaria Municipal de Administração, (autoridade superior), por intermédio da PREGOEIRA, o qual poderá reconsiderar ou manter sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhando à autoridade superior, em qualquer caso, conjuntamente, o recurso e os autos para decisão a ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento, sob pena de responsabilidade.

12.6- A autoridade superior para decidir o recurso poderá confirmar modificar, anular ou revogar, total ou parcialmente, a decisão recorrida.

12.7- A falta de manifestação motivada e imediata importará a preclusão do direito de recurso;

12.8- O recurso contra decisão da PREGOEIRA não terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

**PARÁGRAFO ÚNICO** – A adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor somente ocorrerá depois de decididos os recursos.

12.9- As impugnações e recursos deverão ser protocolados na Comissão Permanente de Licitação sito à Praça Otávio Mangabeira, s/n, Centro, MUTUÍPE – BA, das 08:00 às 12:00 horas, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, e, estes não serão analisados se forem interpostos via postal, e-mail, fax-símile ou qualquer outro meio eletrônico.

### **13- ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE**

CNPJ - 13.827.035/0001-40  
Fone: (75) 3635-1960  
Praça Otávio Mangabeira, s/n  
Mutuípe - Bahia



**14-CONTRATAÇÃO**

14.1 - Homologada a licitação o adjudicatário será convocado para assinar o termo do contrato no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, a partir da data da homologação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 8.666/93 e 10.520/02.

- a. Para a assinatura do contrato a empresa deverá representar – se por:
- b. Sócio que detenha poderes de administração, apresentando o contrato social e sua alteração, ou
- c. Procurador com poderes específicos para assinar o contrato.
- d. O contrato a ser firmado obedecerá à minuta constante no anexo II deste Edital.
- e. A empresa a ser contratada ficará obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor e quantitativos iniciais atualizados do contrato.
- f. Na ocorrência do não comparecimento do(s) licitante(s) vencedor (es), no prazo estipulado acima, poderá a Administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços devidamente atualizados, ou revogar a licitação, independentemente das consequências previstas no Artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93.
- g) Fica estabelecido que o(s) CONTRATADO(S) não transferirá(ão) no todo ou em parte, os fornecimentos do objeto do Contrato a ser celebrado, ficando o(s) mesmo(s) proibido(s) de sub-contratação ou sub-rogação do instrumento contratual a ser firmado.
- h) O(s) contrato(s) terá(ão) o prazo de **12 (Doze) meses**, a partir da data de sua assinatura. Como condição para celebração do contrato, o licitante vencedor deverá manter e comprovar todas as condições de habilitação exigidas neste certame.
- i) Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, é facultado à Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente, examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, bem como o atendimento, pelo licitante, das condições de habilitação, procedendo à contratação.

14.2- Na convocação dos remanescentes, será observada a classificação final na sessão originária do pregão, devendo os convocados apresentarem os documentos de habilitação cuja validade tenha-se expirado no prazo transcorrido da data da primeira reunião.

14.3- Somente será considerado habilitado o licitante que houver preenchido os requisitos de habilitação na data da primeira sessão e que apresentar, na segunda sessão, os documentos que porventura estiverem vencidos.

14.4- Os licitantes remanescentes convocados na forma dos subitens anteriores se obrigam a atender à convocação e a assinar o contrato respectivo **de acordo com a proposta que apresentou**, no prazo fixado pela Comissão Permanente de Licitações, ressalvados os casos de vencimento das respectivas propostas, sujeitando-se às penalidades cabíveis no caso de recusa ou de não atendimento das condições de habilitação.

14.5- Os serviços serão prestados de forma parcelada, a critério da Administração, mantidos todos os direitos, obrigações e responsabilidades, na conformidade do disposto, no Art. 57 § 1º, da Lei 8.666/93.

14.6 - O termo contratual poderá durante o seu prazo de execução, caso ocorra uma das situações previstas no art. 65 da Lei 8.666/93, e em seus incisos e parágrafos, ser alterado, mediante justificativa e autorização da autoridade competente, através de termo de aditamento, cujo extrato deverá, para ter eficácia, ser publicado em órgão de imprensa oficial.

14.7 - Os reajustamentos de preços do objeto a ser contratado, quando e se for o caso, serão efetuados e calculados de acordo com as disposições específicas vigentes, editadas pelo Governo Federal.

14.8- Ocorrendo reajustamento de preços, autorizado pela Administração, os mesmos serão reajustados pela variação do percentual resultante da diferença do preço fixado para o dia de apresentação da proposta e o dia da entrada em vigor do novo preço, aplicando-se sobre o preço proposto.

14.9- A empresa a ser contratada deverá apresentar documento oficial comprovando o reajuste, acompanhado de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE**

CNPJ - 13.827.035/0001-40  
Fone: (75) 3635-1960  
Praça Otávio Mangabeira, s/n  
Mutuípe - Bahia



requerimento.

**15- CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

15.1- O pagamento será efetuado pela Administração para a empresa a ser contratada da seguinte forma: conforme fornecimento, através de crédito em conta corrente ou cheque nominal, **conforme disponibilidade financeira**, a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura e depois de atestada pelo Contratante **o fornecimento/prestação de serviços** definitivo do objeto licitado.

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

15.3 - 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 empresa a ser contratada.

15.4- O pagamento não isenta a empresa a ser contratada da responsabilidade de correção dos erros e imperfeições porventura apresentados após a liberação.

**16- DA FISCALIZAÇÃO DA ENTREGA DO OBJETO**

**16.1 - A forma da prestação de serviços/fornecimentos será ENTREGA TOTAL.**

16.2 - Deverá a unidade contratante proceder ao acompanhamento e fiscalização da prestação do serviço.

**17 - REVOGAÇÃO -ANULAÇÃO**

17.1 - A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do art. 49, da Lei 8.666/93, no seu todo ou em parte.

17.2 - O MUNICÍPIO se reserva ao direito de revogar esta licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a decisão. Deverá, por outro lado, anulá-la se constatada insanável ilegalidade, baseado em parecer escrito e devidamente fundamentado.

17.3 Não caberá qualquer indenização aos proponentes em caso de revogação ou anulação da presente licitação, ressalvadas as hipóteses legais, cabendo o ônus da prova exclusivamente ao licitante/contratado.

**18- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**18** - Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, inclusive a preparação e apresentação das propostas.

**18.2** - A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá a PREGOEIRA, se necessário, modificar este Edital, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

18.3 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela PREGOEIRA.

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

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

**18.6** - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

**18.7** - É facultado a PREGOEIRA ou à autoridade superior:

a) A promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase do pregão, sendo vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originariamente da proposta;

b) Relevar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação dos proponentes, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação;

c) Convocar os licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE**

CNPJ - 13.827.035/0001-40  
Fone: (75) 3635-1960  
Praça Otávio Mangabeira, s/n  
Mutuípe - Bahia



**18.8** - Não poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas que possuam no seu quadro societário sócio que exerça no Poder Executivo Municipal de mandato eletivo ou exerça cargo de Secretário Municipal ou Dirigente de entidades da Administração Indireta (fundações públicas, autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e afins), se for o caso, ou parente dos que os a exerçam até o 3º (terceiro) grau por consangüinidade ou afinidade.

**18.9** - Não poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas que possuam no seu quadro societário sócio que seja agente público municipal, ou que seja cônjuge ou companheiro, ascendente ou descendente deste agente público, entendendo-se como agente público municipal para fins desta proibição quem exerce função pública no Poder Executivo Municipal de Mutuípe na qualidade de servidor titular de cargo efetivo, de servidor titular de cargo em comissão ou função de confiança ou de servidor que se encontra sob vínculo empregatício.

**18.10** - A PREGOEIRA poderá em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, devendo promover o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos trabalhos.

**18.11** - A PREGOEIRA, no interesse da Administração, poderá relevar falhas meramente formais constantes da documentação e proposta, desde que não comprometam a lisura do procedimento ou contrariem a legislação pertinente.

**18.12** - Este Edital e seus anexos, bem como a proposta vencedora, farão parte integrante do instrumento de contrato, como se nele estivessem transcritos, ressalvado o valor proposto, porquanto prevalecerá o ofertado em lance verbal, se houver.

**18.13** - Os vencedores terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar o instrumento de contrato ou retirar a nota de empenho junto à Prefeitura. A referida convocação será feita através de envio de fax, ofício, ou e-mail.

**18.14** - Caso o licitante vencedor não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato ou retirada do empenho, ou venha recusar-se a celebrá-lo/retrá-lo, injustificadamente, dentro do prazo estabelecido e na vigência da sua proposta, sujeitar-se-á às sanções cabíveis, reservando-se à Prefeitura Municipal de Mutuípe - Ba, o direito de, independentemente de qualquer aviso ou notificação, renovar a licitação ou convocar os remanescentes;

**18.15** - Quaisquer informações e esclarecimentos relativos a esta licitação deverão ser protocolados, na Comissão Permanente de Licitação, sito à Praça Otávio Mangabeira, s/n, Centro, MUTUÍPE - BA, das 08:00 às 12:00 horas, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

**18.16** - Fica designado o foro da Cidade de MUTUÍPE - Estado da Bahia, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultante deste edital, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

**19- DOS ANEXOS**

**19.1.** - Fazem parte deste Edital, como Anexos:

- a) Especificação do Objeto - Itens (AnexoI);
- b) Modelo de proposta de preços - (AnexoII);
- c) Minuta do Termo de Contrato (AnexoIII);
- d) Modelo de Carta de Credenciamento (AnexoIV);
- e) Declaração de atendimento às condições de habilitação (AnexoV);
- f) Declaração de atendimento ao inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (AnexoVI)
- g) Declaração do licitante de que não se encontra suspenso de licitar ou impedido de contratar e ou impedido de participar do certame (ANEXOVI);



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE

CNPJ - 13.827.035/0001-40  
Fone: (75) 3635-1960  
Praça Otávio Mangabeira, s/n  
Mutuípe - Bahia



Mutuípe, 11 de março de 2019.

JAQUELINE APÓSTOLO GONÇALVES  
Pregoeira Municipal

Assessoria Jurídica  
Parecer Jurídico:

Opinamos favoravelmente ao presente Edital por não infringir as disposições pertinentes à legislação que rege a matéria.

Mutuípe, 19 de março de 2019.

Paulo Anderson Nascimento Santana  
OAB - BA 37.118  
Assessoria Jurídica



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE**

CNPJ - 13.827.035/0001-40  
Fone: (75) 3635-1960  
Praça Otávio Mangabeira, s/n  
Mutuípe - Bahia



**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 017-2019  
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO, LICENCIAMENTO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE DE SISTEMA INFORMATIZADO INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA, DESTE MUNICÍPIO.**

**JUSTIFICATIVA:**

A Administração deve ser o máximo possível eficiente e eficaz em suas ações, evitando quaisquer possibilidades de aplicação equivocada dos recursos públicos, ou o que seria ainda pior, o não reconhecimento de receitas que lhe seriam devidas pelas empresas por obrigação (o que inclusive caracteriza-se como infringência legal), motivos pelos quais, a busca pela modernização e constante melhoria dos processos deve ser contínua e efetiva, até mesmo porque os recursos são escassos e as necessidades sempre crescentes.

É cada vez mais comum nos diversos meios de comunicação a deflagração dos serviços públicos oferecidos à população, que em sua maioria são ineficientes, de má qualidade ou insuficientes, atribuindo tal responsabilidade à falta de políticas e mecanismos de governos capazes de superar as mazelas da sociedade.

**CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS SOFTWARES**

Os sistemas deverão atender às seguintes características mínimas:

**CARACTERÍSTICAS GERAIS PARA TODOS OS SISTEMAS**

(Exceto para aqueles com características próprias, tais como os módulos web)

1. O Software de Gestão Pública Integrado (tipo ERP) deverá ser um sistema “multiusuário”, “integrado”, “on-line”, permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum;
2. Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP;
3. Funcionar em rede com servidores Windows Servir e estações de trabalho com sistema operacional Windows 98, NT, 2000 ou XP;
4. Ser desenvolvido em interface gráfica;
5. Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, criptografia e expiração de senhas;
6. Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário;
7. Em telas de entrada de dados, permitindo atribuir, por usuário, permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados;
8. Registrar, em arquivo de auditoria, todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e usuário;
9. Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário;
10. Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas;
11. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada;
12. Permitir que os relatórios sejam salvos em extensão de arquivos “.rf”, “.txt” e “.xls” de forma que possam ser importados por outros aplicativos;
13. Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto;
14. Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC ou ADO a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos etc.;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE**

CNPJ - 13.827.035/0001-40  
Fone: (75) 3635-1960  
Praça Otávio Mangabeira, s/n  
Mutuípe - Bahia



15. Possuir ajuda on-line (help);
16. Possuir validação dos campos das telas necessárias antes da gravação no banco de dados;
17. Toda atualização de dados deve ser realizada de forma online;
18. Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de triggers ou constraints;
19. Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a Internet como meio de acesso;
20. Permitir que os programas executáveis sejam instalados nas estações usuárias, provendo rotinas de atualização automática desses programas a partir do servidor, no caso de substituição de versões;
21. Possuir ferramenta de criação/edição de relatórios que permita o desenvolvimento de novos relatórios a partir da base de dados existentes, bem como a edição dos relatórios novos e os já existentes, e suas inclusões no menu de cada sistema sem a necessidade de compilação do código-fonte;
22. Todos os relatórios de todos os sistemas aplicativos envolvidos devem poder ser incorporados ao sistema de informações gerenciais automaticamente no menu, quando desejar, sem a necessidade de substituição do executável;
23. Todos os sistemas devem ter condição de importar um arquivo de texto, através de configuração de usuário para uma ou mais tabelas dos sistemas;
24. Possuir Sistema Gerenciador de Banco de Dados Gratuito, FREE, preferencialmente de código aberto. Na eventualidade da solução ofertada demandar a utilização de SGBD proprietário deverá a empresa proponente indicar tal condição em sua proposta de preços e já computar os custos do licenciamento do respectivo software para os servidores de dados do Município;
25. O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos;
26. As regras de integridade do Gerenciador de Banco de Dados deverão estar alojadas preferencialmente no Servidor de Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o banco de dados;
27. O sistema deverá permitir a realização de "cópias de segurança" dos dados, de forma "on-line" e com o banco de dados em utilização;
28. O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;
29. As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal maneira que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;
30. O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;
31. O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;
32. Possuir ferramenta de assinatura eletrônica, através de Certificação Digital Padrão ICP Brasil, que permita dar validade jurídica aos documentos gerados;
33. Possibilitar, caso o órgão licitante desejar, que os documentos digitalizados já salvos também possam ser assinados eletronicamente com o uso da certificação digital. Esta ferramenta deverá ser propriedade da empresa fornecedora do Sistema ERP de Administração Pública;
34. Permitir que os documentos digitalizados possam ser salvos em formato PDF ou similar.

SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA

Módulo I – Plano Plurianual (PPA)

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: 6L+D4ZSNH7J7G6FCGYF+HA

Esta edição encontra-se no site: [www.mutuipe.ba.io.org.br](http://www.mutuipe.ba.io.org.br) em servidor certificado ICP-BRASIL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE**

CNPJ - 13.827.035/0001-40

Fone: (75) 3635-1960

Praça Otávio Mangabeira, s/n  
Mutuípe - Bahia



- 1 Estar totalmente adaptado às novas situações do artigo 165 da Constituição Federal, Decreto nº 2829/98 e das Portarias Interministeriais nº 42/99, nº163/01 e nº 219/04;
- 2 Permitir elaborar o Plano Plurianual - PPA, objetivando planejar as ações governamentais de longo prazo com duração continuada, conforme dispõe o Artigo nº 165 CF e LOM;
- 3 Possibilitar o cadastramento das restrições relativas à avaliação dos programas;
- 3 Possibilitar o cadastramento de fundamentos legais, tais como: Portarias, Decretos, Leis etc;
- 4 Possibilitar configuração das permissões de acesso para que determinados usuários tenham permissões para acessar os cadastros para consultas, mas sem poder efetuar alterações;
- 5 Permitir o cadastramento das unidades de medida a serem utilizadas nas ações;
- 6 Permitir o cadastramento de regiões e indicadores a serem utilizadas nos programas;
- 7 Permitir a descrição das ações, como também a definição do produto, situação, base legal e das metas físicas e financeiras pretendidas para cada período;
- 8 Permitir a informação da fonte indicadora e do índice existente antes do plano, assim como do índice pretendidos ao final do plano para cada programa;
- 9 Permitir o levantamento dos programas com seus indicadores e índices, incluindo os valores gastos por fonte de financiamento;
- 10 Permitir a informação das metas físicas e financeiras no PPA com a indicação da fonte de recursos;
- 11 Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações;
- 12 Permitir efetuar a avaliação periódica dos programas;
- 13 Controlar o planejamento do quadriênio;
- 14 Permitir cadastro das despesas e Receitas do PPA;
- 15 Permite que o PPA seja elaborado com opções de utilização do elemento de despesa e vinculação de fonte de recurso no cadastro das despesas e receitas planejadas;
- 16 Permitir cadastro da despesa para cada exercício do quadriênio;
- 17 Possibilitar o registro da receita e previsão para os dois ou mais exercícios seguintes;
- 18 Permitir controle de alteração dos dados do plurianual para que, depois de aprovado, os dados não possam ser alterados;
- 19 Permitir que o PPA seja atualizado conforme a Lei do legislativo municipal mantendo, porém, os valores originais;
- 20 Permite a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA;
- 21 Possibilitar que seja feito o equilíbrio orçamentário, permitindo que o usuário faça o acompanhamento dos valores executados e previstos;
- 22 Possibilitar a existência de mais de uma entidade na mesma base de dados, com planos distintos, permitindo a emissão dos anexos e relatórios de forma consolidada ou não;
- 23 Emitir relatórios que identifiquem e classifiquem os programas de governo;
- 24 Emitir relatórios que identifiquem e classifiquem as ações governamentais;
- 25 Emitir relatórios que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações;
- 26 Permitir a geração de planilha de identificação das despesas;
- 27 Possibilitar geração de relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira e orçamentária;
- 28 Possuir relatório contendo informações das revisões do PPA com informações dos valores originais;
- 29 Possuir relatórios de todos os dados cadastrais;
- 30 Permitir a emissão de relatórios para acompanhamento da execução da despesa e receita inserida para cada exercício do quadriênio;
- 31 Emitir todos os anexos e planilhas que compõem o Plano Plurianual Municipal, inclusive o projeto de Lei Lei, consolidando a administração direta e indireta para envio ao Legislativo;
- 32 Permitir a emissão de formulários de levantamento e avaliação dos programas, ações e indicadores;
- 33 Possuir relatório comparativo PPA X LDO X LOA
- 34 Permitir efetuar configuração de assinaturas para emissão de relatórios;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE**

CNPJ - 13.827.035/0001-40  
Fone: (75) 3635-1960  
Praça Otávio Mangabeira, s/n  
Mutuípe - Bahia



Módulo II – Lei De Diretrizes Orçamentárias (LDO)

- 1 Possibilitar os cadastramentos do Projeto da Lei e da Lei;
- 2 Possibilitar a preparação da memória de cálculo da receita e da despesa por unidade gestora ou consolidado, projetando para os três exercícios seguintes , a contar do exercício atual, baseando-se na previsão e realização dos três exercícios anteriores.
- 3 Permitir o planejamento estratégico estabelecendo as diretrizes, os objetivos e as metas da administração pública, ano a ano, que deverá constar na Lei de Diretrizes Orçamentária Anual (LDO);
- 4 Permitir a seleção dos programas e ações incluídos no PPA, aqueles que terão prioridade na execução do orçamento subsequenciando que o mesmo também está totalmente adaptado às novas situações do Artigo nº 165 da Constituição Federal, Decreto nº 2829/98;
- 5 Permitir que seja informada a renúncia da receita e as suas formas de Controle;
- 6 Permitir o planejamento das Transferências Financeiras;
- 7 Permitir o lançamento dos Riscos Fiscais e suas providências, possibilitando inserir automaticamente valores conforme exercícios anteriores;
- 8 Permitir o lançamentos das Metas Fiscais dos três exercícios anteriores e dos dois próximos exercícios, a contar do exercício atual.
- 9 Permitir o lançamento da evolução do patrimônio líquido;
- 10 Permitir o cadastro das informações sobre a Origem e Aplicação dos recursos obtidos com a Alienação de Ativos
- 11 Permitir cadastrar as Receitas e Despesas previdenciárias do RPPS, possibilitando a inserção automática de informações de Exercícios Anteriores;
- 12 Permitir o lançamento das projeções atuarial do RPPS;
- 13 Permitir o Planejamento da Estimativa e Compensação da Renúncia da Receita;
- 14 Permitir o cadastro do planejamento das margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado;
- 15 Permitir o cadastro do montante da Dívida Pública e Resultado Nominal.
- 16 Possibilitar a impressão da Lei e do Projeto de Lei da LDO
- 17 Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências.
- 18 Demonstrativo I - Metas Anuais;
- 19 Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento de Metas Fiscais Exercício Anterior;
- 20 Demonstrativo III - Metas Fiscais atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores
- 21 Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido
- 22 Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com Alienação de Ativos
- 23 Demonstrativo VI - Receita e Despesa Previdenciárias do Regime Próprio de Previdência dos Servidores
- 24 Demonstrativo VII/A - Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores
- 25 Demonstrativo VII - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita
- 26 Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas
- 27 Demonstrativo X - Total das Receitas e Memória de Cálculo
- 28 Demonstrativo XI - Total das Despesas e Memória de Cálculo
- 29 Demonstrativo XII - Receita Primária e Memória de Cálculo
- 30 Demonstrativo XIII - Resultado Primário e Memória de Cálculo
- 31 Demonstrativo de Metas e Prioridades
- 32 Demonstrativo de Eixos de Desenvolvimento e Objetivos do Milênio
- 33 Resultado Nominal
- 34 Montante da Dívida

Módulo III – Controle Orçamentário (LOA)

- 1 Atender às exigências da Lei nº 4.320/64 e da Lei nº 101/01 (responsabilidade fiscal);
- 2 Permitir o cadastro de Lei Orçamentária;
- 3 Permitir cadastrar o orçamento da receita, definido se será fiscal, social ou de investimento, com parametrização



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE**

CNPJ - 13.827.035/0001-40  
Fone: (75) 3635-1960  
Praça Otávio Mangabeira, s/n  
Mutuípe - Bahia



rateio de fonte de recursos;

- 4 Permitir utilizar o orçamento da receita por fonte;
- 5 Permitir importar as fichas da receita cadastradas no PPA;
- 6 Permitir importar as fichas da receita cadastradas na LDO;
- 7 Permitir a transferência de receitas orçamentárias entre Unidades Gestoras;
- 8 Permitir transferir uma receita orçamentária para receita não prevista;
- 9 Permitir o cadastro de receita não prevista;
- 10 Permitir configurar, gerar e controlar as metas de arrecadação das receitas;
- 11 Permitir o cadastro das atividades e funcionais programáticas;
- 12 Permitir que o cadastro da proposta orçamentária da despesa possa ser feita utilizando o controle por órgão e unidade orçamentária;
- 13 Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundação, inclusive empresa estatal dependente;
- 14 Permitir a gerência e a atualização da tabela de classificação econômica da receita e despesa, da tabela de componentes da classificação funcional programática e da tabela de fontes de recursos especificadas nos anexos da Lei nº 4320/64 e suas atualizações;
- 15 Permitir transferir o orçamento de uma unidade orçamentária para uma unidade gestora;
- 16 Permitir a transferência do PPA/orçamento da despesa entre unidades orçamentárias;
- 17 Permitir vinculação do orçamento da despesa ao PPA despesa;
- 18 Permitir inclusão de informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do Município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);
- 19 Permitir definir o nível de aprovação da despesa se por categoria econômica, grupo, modalidade ou elemento da despesa,
- 20 Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento;
- 21 Permitir definir se o orçamento da despesa será a nível de elemento ou subelemento ou elemento/subelemento,
- 22 Permitir definir o nível de impressão do orçamento da despesa,
- 23 Permitir configurar, gerar e controlar o cronograma mensal de desembolso;
- 24 Cadastrar e controlar as dotações constantes do orçamento do Município e das decorrentes de créditos adicionais, especiais e extraordinários;
- 25 Permitir que a elaboração da proposta orçamentária da despesa seja individualizada por unidade gestora como também consolidada;
- 26 Permitir a gerência e a atualização da tabela de classificação da receita, da tabela de componentes da classificação funcional programática, da tabela de natureza da despesa, da tabela de unidade orçamentária e da tabela de vínculo;
- 27 Permitir consolidação da proposta orçamentária fiscal e da seguridade social;
- 28 O sistema deverá permitir o planejamento de proposta da receita e da despesa orçamentária, além das transferências financeiras para a elaboração da Lei Orçamentária Anual;
- 29 Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotação;
- 30 Permitir registros das estimativas de receita e de despesa do Município para os diversos meses do ano;
- 31 Permitir o reajuste das previsões de receita através dos índices definidos na Lei Orçamentária e/ou Lei de Diretrizes Orçamentárias, com ou sem arredondamento;
- 32 Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei nº 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);
- 33 Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundação, bem como empresa estatal dependente, exigidos pela Lei nº 4320/64, pela Lei Complementar nº 101/2000 (LRF) e legislação municipal;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE

CNPJ - 13.827.035/0001-40

Fone: (75) 3635-1960

Praça Otávio Mangabeira, s/n  
Mutuípe - Bahia



- 34 Sumário geral da receita por fontes e da despesa por funções de Governo;
- 35 Anexo I - Demonstrativo da Receita e Despesa Segundo as Categoria Econômica(adequada ao disposto na Portaria Interministerial STN/MF e SOF/MP nº 163);
- 36 Anexo II - Resumo Geral da Receita
- 37 Anexo II - Demonstrativo da Despesa por Categoria Econômica
- 38 Anexo VI - Demonstrativo do Programa de Trabalho de Governo
- 39 Anexo VII - Demonstrativo por Função, Subfunção e Programas por Categoria Econômica
- 40 Anexo VII - Demonstrativo por Função, Subfunção e Programas por Projeto/Atividade
- 41 Anexo VIII - Demonstrativo por Função, Subfunção e Programas Conforme Vínculo com os Recursos
- 42 Anexo IX - Demonstrativo da Despesa por Órgão e Função
- 43 Relatório Analítico da Receita por fontes;
- 44 Relatório da Receita Fiscal e da Seguridade Social;
- 45 Relatório Analítico da Despesa Detalhado por Fontes de Recurso;
- 46 Relatório da Despesa por Atividade/Projeto/Operação Especial
- 47 Relatório da Despesa Conforme Vínculo com os Recursos
- 48 Relatório Comparativo por Fonte de Recurso da Receita e Despesa
- 49 Relatório da Despesa Fiscal e da Seguridade Social
- 50 Relatório de Metas Bimestral de Arrecadação
- 51 Relatório de Metas Bimestral da Despesa
- 52 Relatório de Cronograma de Desembolso da Receita
- 53 Relatório de Cronograma de Desembolso da Despesa
- 54 Relatório de Cronograma de Desembolso por Órgão, Unidade Orçamentária, ;
- 55 Tabela Explicativa da Evolução Receita e da Despesa;
- 56 Relatório de Compatibilização do Orçamento / Metas Fiscais
- 57 Demonstrativo da Despesa por Modalidade de Aplicação
- 58 Totais da Receita e Despesa Por Código de Aplicação (Vínculo de Recursos)
- 59 Anexo I - Demonstrativo das Metas Anuais;
- 60 Demonstrativo da Aplicação da Receita do FUNDEB Com Pessoal - 60% pelo Orçado;
- 61 DEMONSTRATIVO DE APLICAÇÃO NO PASEP - 1.00% pelo Orçado;
- 62 DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL pelo Orçado;
- 63 DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA pelo Orçado;
- 64 Gráfico comparativo da Despesa Fixada com a Realizada;
- 65 Gráfico comparativo da Receita Prevista com a Arrecadada;
- 66 Gráfico Comparativo da Despesa Realizada com a Receita Arrecadada
- 67 Gráfico do Orçamento da Despesa por Categoria Econômica ou Função com Valor Orçado e Percentual;
- 68 Gráfico do Orçamento da Receita por Categoria Econômica ou Fonte de Recurso com Valor Orçado e Percentual;
- 69 Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho conforme o Artigo 9º da Lei nº 101/00 - LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário;
- 70 Controle do orçamento inicial (QDD - Quadro de Detalhamento de Despesas) e suas alterações durante o exercício (cancelamentos, suplementações, bloqueios, indisponibilidade etc.).

### Módulo IV - Sistema Integrado de Contabilidade Pública

- 1 Estar totalmente compatível com as mudanças implementadas na Contabilidade Pública pela Câmara do Tesouro Nacional.
- 2 Permitir utilizar o Plano de Contas Aplicados ao Setor Público (PCASP)
- 3 Utilizar plano de contas com codificação estruturada em no mínimo 6 (seis) níveis, de forma a atender a classificação orçamentária da receita e da despesa e a consolidação das contas públicas de acordo com a Portaria





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE**

CNPJ - 13.827.035/0001-40

Fone: (75) 3635-1960

Praça Otávio Mangabeira, s/n  
Mutuípe - Bahia



Interministerial STN/MF e SOF/MP nº 163;

- 4 Permitir o uso do controle por conta corrente segundo as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - NBCASP.
- 5 Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;
- 6 Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do plano de contas utilizado;
- 7 Disponibilizar rotina que permita ao usuário a atualização do plano de contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis;
- 8 Efetuar a escrituração contábil dos lançamentos da receita e despesa automaticamente nos sistemas: Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e de Controle em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os Artigos nº 83 a nº 106 da Lei nº 4.320/64;
- 9 O sistema permite definir se a conta do plano recebe ou não lançamento contábil;
- 10 Configuração para fechamento automática das contas do balanço;
- 11 Configuração dos lançamentos automáticos e lançamentos de encerramento;
- 12 Geração dos lançamentos de abertura e verificação das inconsistências;
- 13 Integrar todas as contas do sistema orçamentário, financeiro, patrimonial e de Controle cujas movimentações são registradas simultaneamente;
- 14 Permitir a demonstração em modo visual de todos os níveis dos planos de contas do sistema;
- 15 Permitir nas etapas da despesa (empenho, liquidação e pagamento) verificar se o fornecedor possui débito junto ao Município, através da integração com o sistema de tributação, sendo cada etapa configurada em informar ou bloquear a execução da mesma;
- 16 Efetuar, a partir da implantação, a operacionalização do sistema através do empenhamento, liquidação, baixa de empenho, lançamento da receita e administração orçamentária, gerando automaticamente os lançamentos na contabilidade, orçamento e tesouraria;
- 17 Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre;
- 18 Possibilitar o bloqueio de módulos, rotinas e/ou tarefas do sistema, para não permitir a consulta, inserção, edição, exclusão, impressão e manutenção dos lançamentos, podendo ser controlado por grupo/usuário;
- 19 Permitir estornos de lançamentos contábeis, nos casos em que se apliquem;
- 20 Permitir a emissão de assinaturas, definidas pelo usuário, em todos os relatórios, individualizadas por unidade gestora;
- 21 Permitir controle de acesso do grupo/usuário a todos os cadastros e relatórios do sistema;
- 22 Permitir consulta ao cadastro de pessoas físicas e/ou jurídicas de uso geral de todo o software de gestão;
- 23 Possibilitar a configuração da despesa e da receita para controles, como de gastos com pessoal, renúncia de receitas, evolução e projeção, informação de metas, objetivos, justificativas, caracterização, autor de emendas entre outros;
- 24 Permitir definir a qual Natureza da Informação e atributo pertence a conta contábil, com seleção entre: Financeiro, Patrimonial, Orçamentário e de Controle;
- 25 Manutenção de um cadastro de favorecidos, empresas (CNPJ), pessoas físicas (CPF) e servidores (matrícula);
- 26 Permitir que os dados orçamentários e de tesouraria sejam processados em datas diferentes, podendo ser parametrizados;
- 27 Permitir que os lançamentos da despesa (alteração orçamentária, pré-empenho, empenho, liquidação e pagamento) sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora apenas poderá consultar estes;
- 28 Permitir a verificação das datas dos lançamentos para informar ou bloquear quando a mesma for anterior a última lançada, controladas individualmente por unidade gestora;
- 29 Possuir validação dos campos das telas necessárias antes da gravação no banco de dados tais como: CPF, CNPJ;
- 30 Possuir tela para cadastro único da despesa, com possibilidade de visualizar todos os empenhos processados,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE

CNPJ - 13.827.035/0001-40  
Fone: (75) 3635-1960  
Praça Otávio Mangabeira, s/n  
Mutuípe - Bahia



não processados e quitados;

- 31 Permitir o controle de pré-empenho, possibilitando a anulação dos saldos não utilizados;
- 32 Permitir integração do módulo de pré-empenho com o módulo de empenho, transferindo para o empenho todas as informações previamente cadastradas na reserva de dotação;
- 33 Usar o empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a nota de lançamento ou documento equivalente definido pelo Município para a liquidação de receitas e despesas e a ordem de pagamento para a efetivação de pagamentos;
- 34 Permitir que os empenhos globais, ordinários e estimativos possam ser anulados parcial ou totalmente;
- 35 Permitir a apropriação de custos na emissão do empenho, podendo utilizar quantos centros de custos sejam necessários para cada empenho;
- 36 Possuir ferramenta em que possam ser visualizados os empenhos com saldo a liquidar para que seja gerada automaticamente a anulação dos empenhos selecionados pelo usuário;
- 37 Possibilitar, no cadastro do empenho, a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, contratos e convênios e seus respectivos lançamentos de controle;
- 38 Controlar os saldos dos empenhos que já estão anexados a documentos (cheque e ordem bancária), assim como o pagamento do mesmo;
- 39 Possibilitar a anulação total ou parcial dos empenhos;
- 40 Permitir personalizar se deseja trabalhar com o número do processo igual ao número do empenho;
- 41 Permitir utilizar itens no cadastro de empenho;
- 42 Permitir informar conta bancária no empenho;
- 43 Permitir avisar ao credor do empenhamento;
- 44 Permitir utilizar complementação de empenho, podendo ser automática na liquidação;
- 45 Permitir informar dados referentes ao MANAD.
- 46 Permitir anular o cadastro do pré-empenho ao anular o empenho;
- 47 Permitir visualizar informações de OBM no cadastro de empenho;
- 48 Permitir trazer o último histórico de empenho do credor para novos empenhos;
- 49 Permitir o cadastro do "Em Liquidação" para reconhecimento de obrigação exigível no momento do fato gerador;
- 50 Permitir a liquidação total ou parcial dos empenhos, sendo estes orçamentários ou de restos a pagar, bem como a anulação destas;
- 51 Permitir o controle do processo de liquidação da despesa orçamentária, fornecendo relatórios das liquidações e não permitindo pagamento de despesa não liquidada;
- 52 Controlar os saldos das liquidações que já estão anexadas a documentos (cheque e ordem bancária), assim como o pagamento da mesma liquidação;
- 53 Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação do empenho;
- 54 Permitir a contabilização de retenções na emissão da liquidação do empenho;
- 55 Permitir anexar documentos digitalizados (notas fiscais, recibos, contratos etc.) na gravação do processo de liquidação de empenhos;
- 56 Permitir o pagamento automático após a liquidação;
- 57 Permitir informar conta bancária no cadastro de liquidação;
- 58 Permitir utilizar centro de custos na liquidação;
- 59 Permitir abertura de créditos especial e adicionais exigindo informação da legislação de autorização;
- 60 Permitir controle de alterações orçamentárias e os dados referentes à autorização de geração destas (Lei, Decreto, Portaria e Atos) como os valores por recurso empregados e o tipo de alteração (suplementação, anulação e remanejamento);
- 61 Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos de execução orçamentária e financeira para órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundação, bem como empresa estatal dependente;
- 62 Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente por unidade gestora;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE**

CNPJ - 13.827.035/0001-40

Fone: (75) 3635-1960

Praça Otávio Mangabeira, s/n  
Mutuípe - Bahia



- 63 Disponibilizar rotina que permita o acompanhamento do limite da autorização legal para abertura de créditos adicionais de acordo com os critérios estabelecidos na Lei de Orçamento ou na LDO;
- 64 Permitir suplementação automática no cadastro de pré-empenho, empenho e complementações;
- 65 Gerenciar os contratos, licitações e convênios firmados com a entidade;
- 66 Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados;
- 67 Inscrição de restos a pagar processado e não processado;
- 68 Possibilitar o controle de restos a pagar em contas separadas por exercício para fins de cancelamento, quando for o caso;
- 69 Permitir retornar o saldo ao cancelar o restos a pagar;
- 70 Permitir o controle de empenhos de restos a pagar;
- 71 Possibilitar a consulta ao sistema sem alterar o cadastro original;
- 72 Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos;
- 73 Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício, observando o parágrafo único do Artigo 8º da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF);
- 74 Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado e para a apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados;
- 75 Tratar separadamente o movimento mensal das contas e, também, o movimento de apuração do resultado do exercício, além do movimento de apropriação deste resultado ao patrimônio municipal;
- 76 Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e do exercício anterior, inclusive aos movimentos de apuração e apropriação do resultado;
- 77 Permitir que os lançamentos do financeiro sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora poderá consultar estes lançamentos;
- 78 Demonstrar sinteticamente as movimentações de lançamentos de despesas e receitas nos cadastros;
- 79 Possuir ferramenta em que possam ser reenumerados, de forma automática e organizada, os empenhos, liquidações e movimentações contábeis, seguindo a ordem cronológica.
- 80 Permitir em todas as anulações informar complemento dos históricos referente à transação efetuada;
- 81 Disponibilizar verificação de inconsistência na contabilização podendo ser mensal, bimestral, trimestral, quadrimestral, semestral ou anual, com destaque para as contas com saldo invertido;
- 82 Permitir a consulta de todos os lançamentos contábeis originados pela emissão e movimentação de determinada despesa, através da numeração do empenho;
- 83 Possuir tela para consulta da despesa tendo como opções: ano, tipo de despesa, data de totalização e visualização de documentos fiscais;
- 84 Permitir filtrar informações da despesa por código, nome ou documento do credor;
- 85 Possibilitar imprimir todas as notas de empenhos, liquidações, pagamentos ou de todos os processos da despesa;

**Módulo V – Sistema de Tesouraria**

- 1 Possibilitar o registro das receitas orçamentárias e extra orçamentária;
- 2 Permitir a importação de dados da receita e da despesa para o setor financeiro;
- 3 Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;
- 4 Permitir a identificação do contribuinte ou instituição arrecadadora para todas as receitas arrecadadas;
- 5 Permitir que os lançamentos da receita (arrecadação, previsão atualizada) sejam controlados por unidade gestora, sendo que a unidade gestora consolidadora apenas poderá consultar estes lançamentos;
- 6 Propiciar baixa de tributos, dívida ativa e demais arrecadações municipais por lote (arquivo bancário) ou individualmente;
- 7 Permitir a anulação parcial ou total de uma determinada receita;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE

CNPJ - 13.827.035/0001-40

Fone: (75) 3635-1960

Praça Otávio Mangabeira, s/n  
Mutuípe - Bahia



- 8 Permitir o vínculo do convênio na arrecadação de receita
- 9 Possuir cadastro de desconto podendo ser orçamentário ou extra (passivo e ativo);
  - 10 Possibilitar o cadastro de recibo de pagamento onde o usuário poderá informar o empenho e os descontos efetuados para posterior impressão do recibo e assinatura do fornecedor;
  - 11 Possuir tabela para cálculo automático do desconto de IRRF e INSS;
  - 12 Possibilitar o registro do pagamento da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;
  - 13 Possibilitar o pagamento de liquidações através dos documentos, cheques e ordem bancária, ou pelo pagamento direto;
  - 14 Gerar integração automática dos descontos dos pagamentos e das liquidações na receita quando assim necessitar;
  - 15 Possibilitar o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, em contrapartida com várias contas pagadoras;
  - 16 Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra orçamentárias e restos a pagar) registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo anulações, efetuando os lançamentos automaticamente;
  - 17 Possibilitar a utilização de executável externo para impressão de cheque;
  - 18 Possibilitar controlar saldo bancário negativo no pagamento;
  - 19 Permitir cadastrar previsão inicial, adicional e suas anulações dos repasses financeiros para a Câmara e aos Fundos Municipais;
  - 20 Permitir cadastrar a execução dos repasses feitos à câmara e aos fundos municipais;
  - 21 Permitir cadastrar a previsão dos pagamentos dos repasses;
  - 22 Manutenção de cadastro de bancos e as agências bancárias;
  - 23 Manutenção do cadastro de contas bancárias;
  - 24 Permitir o lançamento de investimento, aplicações e todos os demais lançamentos de débito/crédito e transferências bancárias. Controlar os saldos bancários, controlar todos os lançamentos internos e permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar os relatórios necessários;
  - 25 Possibilitar o cadastro das previsões de pagamento para controle do fluxo de caixa;
  - 26 Possibilitar a geração de ofício de envio da movimentação cadastrada nas previsões de pagamento ao banco;
  - 27 Permitir cadastro de Perda de Aplicação Financeira;
  - 28 Possibilitar a conciliação dos saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária, permitindo configuração do formulário de acordo com as necessidades da entidade;
  - 29 Permitir o controle de aplicação e resgate financeiro dentro de uma mesma conta contábil;
  - 30 Controlar os talonários de cheques em poder da tesouraria para que nenhum pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro, registrar e fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque;
  - 31 Gerar arquivos, em meios eletrônicos, contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário para diversos bancos através do movimento de ordem bancária gerado, controlando o número de remessa destes arquivos por unidade gestora;
  - 32 Possibilitar o planejamento de pagamentos via arquivo para instituições bancárias;
  - 33 Projetar o fluxo de caixa mensal tomando por base a previsão e a execução diária de entradas e saídas financeiras, inclusive saldos;
  - 34 O sistema deverá dispor de recurso que permita a tesouraria registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos e todas as operações decorrentes, tais como: Emissão de Cheques e Cópia de Cheques, Livros, Demonstrações e o Boletim de Caixa;
  - 35 Permitir registro de todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos e todas as operações decorrentes, tais como: Emissão de Cheques e Borderôs, Livros, Demonstrações e o Boletim, registrando automaticamente os lançamentos;
  - 36 Permitir controlar saldo bancário negativo na movimentação bancária;
  - 37 Permitir configurar para preenchimento automático da data de conciliação do pagamento quando tipo de débito for



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE**

CNPJ - 13.827.035/0001-40

Fone: (75) 3635-1960

Praça Otávio Mangabeira, s/n  
Mutuípe - Bahia



cheque;

38 Permitir configurar para preenchimento automático da data de conciliação de transferência bancária quando o tipo de débito for cheque;

39 Permitir parametrizar para anulação automática da liquidação após anulação do pagamento;

**Módulo VI – RELATÓRIOS GERENCIAIS**

1 Possuir Cadastro Dos Anexos Da LRF/STN, Permitindo Parametrização, Quando Necessário, Das Configurações E Periodicidade;

2 Possuir Cadastro De Complementação De Informações, Para Quando Necessário, Inserir Dados Que Não São Inseridos Automaticamente;

3 Permitir O Cadastro Dos Dados Da Projeção Atuarial, Podendo Importar As Informações Cadastradas Na LDO;

4 Gerar Relatórios Ou Arquivos Em Meios Eletrônicos Solicitados Na Lei Complementar Nº 101/2000 (LRF) Com Vistas A Atender Aos Artigos 52 E 53 (Relatório Resumido Da Execução Orçamentária), Artigos 54 E 55 (Relatório Da Gestão Fiscal) E Artigo 72 (Despesas Com Pessoal);

5 Anexo 1 - Balanço Orçamentário;

6 Anexo 2 - Demonstrativo Da Execução Das Despesas Por Função/Subfunção;

7 Anexo 3 - Demonstrativo Da Receita Corrente Líquida;

8 Anexo 4 - Demonstrativo Das Receitas E Despesas Previdenciárias Do Regime Próprio Dos Servidores Públicos;

9 Anexo 5 - Demonstrativo Do Resultado Nominal;

10 Anexo 6 - Demonstrativo Do Resultado Primário - Estados, Distrito Federal E Municípios;

11 Anexo 7 - Demonstrativo Dos Restos A Pagar Por Poder E Órgão;

12 Anexo 8 - Demonstrativo Das Receitas E Despesas Com Manutenção E Desenvolvimento Do Ensino - Mde

13 Anexo 9 - Demonstrativo Das Receitas De Operações De Crédito E Despesas De Capital

14 Anexo 10 - Demonstrativo Da Projeção Atuarial Do Regime Próprio De Previdência Social Dos Servidores Públicos

15 Anexo 11 - Demonstrativo Da Receita De Alienação De Ativos E Aplicação Dos Recursos

16 Anexo 12 - Demonstrativo Da Receita De Impostos Líquida E Das Despesas Próprias Com Ações E Serviços Públicos De Saúde

17 Anexo 13 - Demonstrativo Das Parcerias Público-Privadas

18 Anexo 14 - Demonstrativo Simplificado Do Relatório Resumido Da Execução Orçamentária

19 Anexo 1 - Demonstrativo Da Despesa Com Pessoal

20 Anexo 2 - Demonstrativo Da Dívida Consolidada Líquida

21 Anexo 3 - Demonstrativo Das Garantias E Contra garantias De Valores

22 Anexo 4 - Demonstrativo Das Operações De Crédito

23 Anexo 5 - Demonstrativo Da Disponibilidade De Caixa E Dos Restos A Pagar

24 Anexo 6 - Demonstrativo Simplificado Do Relatório De Gestão Fiscal

25 Demonstrativo Da Aplicação Da Receita Do Fundeb Com Pessoal - 60%

26 Demonstrativo De Aplicação No Pasep - 1.00%

27 Demonstrativo Da Aplicação Do Gasto De Pessoal Do Legislativo - 70%

28 Demonstrativo de Repasse Para Câmara Conforme Art. 29A Da Constituição Federal

29 Permitir configurar e imprimir os Relatórios do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro – SICONFI(DCA - Anexo I - AB - Balanço Patrimonial, DCA - Anexo I - C - Balancete da Receita Orçamentária, DCA - Anexo I - D - Balancete da Despesa Orçamentária, DCA - Anexo I - E - Balancete da Despesa por Subfunção, DCA - Anexo I - F - Execução dos Restos a Pagar, DCA - Anexo I - G - Execução da Despesa por Subfunção, DCA - Anexo I - HI - Demonstrativo das Variações Patrimoniais e Resultado Patrimonial);

30 Gráfico Comparativo Da Despesa Fixada Com A Realizada



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE**

CNPJ - 13.827.035/0001-40

Fone: (75) 3635-1960

Praça Otávio Mangabeira, s/n  
Mutuípe - Bahia



- 31 Gráfico Comparativo Da Receita Prevista Com A Arrecadada
- 32 Gráfico Comparativo Da Despesa Realizada Com A Receita Arrecadada
- 33 Gráfico Do Orçamento Da Despesa
- 34 Gráfico Do Orçamento Da Receita
- 35 Notas Da Despesa: Bloqueio De Dotação, Desbloqueio De Dotação, Pré-Empenho, Anulação De Pré-Empenho, Complementação De Pré-Empenho, Empenho, Anulação De Empenho, Complementação De Empenho, Em Liquidação, Anulação De Em Liquidação, Liquidação, Anulação De Liquidação, Estorno De Liquidação, Ordem De Pagamento, Pagamento, Anulação De Pagamento, Recibo De Pagamento, Cancelamento De Restos A Pagar, Subempenho, Movimento Financeiro, Adiantamentos E Subvenções, Processo Completo;
- 36 Notas Da Receita: Nota De Resumo De Conhecimento, Nota De Conhecimento, Nota De Arrecadação, Nota De Anulação De Arrecadação, Minuta De Arrecadação, Boletim De Arrecadação;
- 37 Nota De Lançamento De Movimentação Contábil;
- 38 Balancetes Contábil Analítico Simplificado;
- 39 Balancetes Contábil Analítico Completo;
- 40 Balancete Contábil Analítico Com Separação De Colunas;
- 41 Balancete Financeiro;
- 42 Balancete Financeiro Com Resumo Do Movimento Financeiro;
- 43 Balancete Analítico Da Despesa;
- 44 Balancete Da Despesa Por Elemento De Despesa;
- 45 Balancete Da Despesa Extra Orçamentária;
- 46 Balancete Da Despesa Resumido Por Fonte De Recurso;
- 47 Balancete Demonstrativo Da Despesa;
- 48 Balancete Demonstrativo Da Despesa Por Percentual;
- 49 Balancete Demonstrativo Da Despesa Por Fonte De Recurso E Elemento;
- 50 Balancete De Despesa Por Categoria Econômica;
- 51 Balancete Analítico Da Receita Orçamentária;
- 52 Balancete Da Receita Extra Orçamentária;
- 53 Balancete Da Receita Resumido Por Fonte De Recurso;
- 54 Balancete Demonstrativo Da Receita;
- 55 Balancete Das Receitas De Transferências;
- 56 Demonstrativo Da Dívida;
- 57 Demonstrativo Do Superávit Financeiro;
- 58 Demonstrativo Das Transferências Entre UGs';
- 59 Orçamento - Sumário Geral
- 60 Anexo I - Demonstrativo Da Receita E Despesa Segundo As Categoria Econômica
- 61 Anexo II - Resumo Geral Da Receita
- 62 Anexo II - Demonstrativo Da Despesa Por Categoria Econômica
- 63 Anexo VI - Demonstrativo Do Programa De Trabalho De Governo
- 64 Anexo VII - Demonstrativo Por Função, Subfunção E Programas Por Categoria Econômica
- 65 Anexo VII - Demonstrativo Por Função, Subfunção E Programas Por Projeto/Atividade
- 66 Anexo VIII - Demonstrativo Por Função, Subfunção E Programas Conforme Vínculo Com Os Recursos
- 67 Anexo IX - Demonstrativo Da Despesa Por Órgão E Função
- 68 Analítico Da Receita
- 69 Receita Fiscal E Da Seguridade Social
- 70 Analítico Da Despesa
- 71 Despesa Por Atividade/Projeto/Operação Especial
- 72 Despesa Conforme Vínculo Com Os Recursos
- 73 Comparativo De Fonte De Recurso
- 74 Despesa Fiscal E Da Seguridade Social



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE**

CNPJ - 13.827.035/0001-40

Fone: (75) 3635-1960

Praça Otávio Mangabeira, s/n  
Mutuípe - Bahia



75 Metas Bimestral De Arrecadação

- 76 Metas Bimestral Da Despesa
- 77 Cronograma De Desembolso Da Receita
- 78 Cronograma De Desembolso Da Despesa
- 79 Tabela Explicativa Da Evolução
- 80 Compatibilização Do Orçamento / Metas Fiscais
- 81 Demonstrativo Da Despesa Por Modalidade De Aplicação
- 82 Totais Por Código De Aplicação
- 83 Lei
- 84 Projeto De Lei
- 85 Demonstrativo I - Metas Anuais
- 86 Demonstrativo Da Aplicação Da Receita Do Fundeb Com Pessoal - 60%
- 87 Demonstrativo De Aplicação No Pasesp - 1.00%
- 88 Demonstrativo Da Despesa Com Pessoal
- 89 Demonstrativo Da Receita Corrente Líquida
- 90 Fechamento Automático Do Balanço Seja Ele Mensal Ou Anual;
- 91 Possibilidade De Informação De Dados Manuais Provenientes De Sistemas Como: Patrimônio, Almoxarifado, Arrecadação E Demais Que Não Estejam Integrados E Necessita Da Mesma;
- 92 Relatório De Sumário Geral;
- 93 Anexo I - Demonstrativo Da Receita E Despesa Segundo As Categorias Econômicas;
- 94 Anexo II - Resumo Geral Da Receita;
- 95 Anexo II - Demonstrativo Da Despesa Por Categoria Econômica;
- 96 Anexo VI - Demonstrativo Do Programa De Trabalho De Governo
- 97 Anexo VII - Demonstrativo Por Função, Subfunção E Programas Por Categoria Econômica
- 98 Anexo VII - Demonstrativo Por Função, Subfunção E Programas Por Projeto/Atividade
- 99 Anexo VIII - Demonstrativo Por Função, Subfunção E Programas Conforme Vínculo Com Os Recursos;
- 100 Anexo IX - Demonstrativo Da Despesa Por Órgão E Função;
- 101 Anexo X - Comparativo Da Receita Orçada Com A Arrecadada;
- 102 Anexo XI - Comparativo Da Despesa Autorizada Com A Realizada;
- 103 Anexo XII - Balanço Orçamentário;
- 104 Anexo XII - Balanço Orçamentário - Anexo I - Demonstrativo De Execução Dos Restos A Pagar Não Processados
- 105 Anexo XII - Balanço Orçamentário - Anexo II - Demonstrativo De Execução Dos Restos A Pagar Processados E Não Processados Liquidados
- 106 Anexo XIII - Balanço Financeiro;
- 107 Anexo XIV - Balanço Patrimonial;
- 108 Anexo XIV - Balanço Patrimonial - Disponibilidade;
- 109 Anexo XV - Variações Patrimoniais;
- 110 Anexo XVI - Demonstrativo Da Dívida Fundada;
- 111 Anexo XVII - Demonstrativo Da Dívida Flutuante;
- 112 Anexo XVIII - Demonstrativo Dos Créditos A Receber;
- 113 Anexo XVIII - Inventário Das Contas Do Ativo Permanente
- 114 Demonstração Dos Fluxos De Caixas;
- 115 Demonstração Das Mutações No Patrimônio Líquido
- 116 Relação Analítica Dos Elementos Que Compõem O Ativo Circulante
- 117 Relação Analítica Dos Elementos Que Compõem Os Passivos Circulante E Não Circulante;
- 118 Complementação De Balanço- Comparativo Por Fonte De Recurso
- 119 Balancete Da Despesa Por Função
- 120 Balancete Da Despesa Por Função E Subfunção
- 121 Balancete Da Despesa Por Órgão / Elemento De Despesa



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE

CNPJ - 13.827.035/0001-40

Fone: (75) 3635-1960

Praça Otávio Mangabeira, s/n  
Mutuípe - Bahia



- 122 Termo De Verificação Das Disponibilidades Financeiras
- 123 Balancete De Verificação
- 124 Cancelamento De Resto A Pagar - Geral
- 125 Fluxo De Caixa Contábil
- 126 Lista De Decretos
- 127 Balancete Extra Orçamentário
- 128 Balancete Receita
- 129 Conciliação Bancária
- 130 Balancete Da Despesa Orçamentária
- 131 Demonstrativo Da Dívida Ativa Tributária E Não Tributária
- 132 Demonstrativo Dos Bens Móveis E Imóveis
- 133 Demonstrativo Da Execução Orçamentária
- 134 Razões Por: Despesa Orçada Por Dotação, Despesa Orçada Por Fonte De Recurso, Lei Orçamentária, Reserva De Dotação, Empenho, Em Liquidação, Liquidação, Conta Contábil, Pagamento, Conta Bancária, Fornecedor, Fornecedor/Licitação, Fornecedor Completo, Contrato, Contrato Completo, Receita Prevista, Receita Prevista Por Fonte De Recurso, Convênio;
- 135 Diário Geral Da Contabilidade
- 136 Relatório De Extrato Bancário;
- 137 Relatório Da Relação Bancária;
- 138 Relatórios De Repasse;
- 139 Relatório De Transferência Bancária;
- 140 Relatório De Aplicação Financeira;
- 141 Relatório De Resgate Financeiro;
- 142 Relatório De Aplicação/Resgate;
- 143 Relatório De Previsão De Pagamento;
- 144 Relatório Demonstrativo De Convênio;
- 145 Relatório De Transferência Decendial;
- 146 Relatório De Fluxo De Caixa;
- 147 Relatório De Fluxo De Caixa Bancário;
- 148 Boletim De Caixa;
- 149 Boletim De Caixa/Cheque Carteira;
- 150 Conciliação Bancária Com Conta Aplicação;
- 151 Conciliação Bancária Conta Por Conta;
- 152 Termo De Verificação De Disponibilidade Financeira;
- 153 Termo De Pendência Bancária;
- 154 Livro Caixa;
- 155 Cheque Em Trânsito;
- 156 Demonstrativo Das Aplicações:
- 157 Restos A Pagar Processados
- 158 Restos A Pagar Não Processados
- 159 Restos A Pagar Processado Por Função E Subfunção
- 160 Restos A Pagar Não Processado Por Função E Subfunção
- 161 Cancelamento De Restos A Pagar
- 162 Relatório De Decretos;
- 163 Relatório De Saldo Das Dotações;
- 164 Balancete Da Despesa Função E Subfunção
- 165 Balancete Da Despesa Unidade Gestora E Elemento De Despesa
- 166 Balancete Da Despesa Unidade Gestora, Fonte De Recurso, Função E Subfunção





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE**

CNPJ - 13.827.035/0001-40

Fone: (75) 3635-1960

Praça Otávio Mangabeira, s/n  
Mutuípe - Bahia



- 167 Balancete Da Despesa Fonte De Recurso E Elemento De Despesa Geral
- 168 Situação Orçamentária Despesa Por Fonte De Recurso, Programa E Natureza De Despesa
  - 169 Balancete Da Despesa Situação Orçamentária Da Despesa Por Órgão
  - 170 Balancete Da Despesa Unidade Gestora, Órgão E Projeto Atividade
  - 171 Balancete Da Despesa Unidade Gestora, Fonte De Recurso E Função
  - 172 Equilíbrio Orçamentário
  - 173 Demonstrativo Da Receita
  - 174 Demonstrativo Da Despesa
  - 175 Relação De Bens Incorporados E Não Incorporados
  - 176 Comparativo Dos Saldos Bancários X Restos A Pagar
  - 177 Razão Contábil Por Fonte De Recursos
  - 178 Cronograma De Desembolso Para Limitações De Empenho
  - 179 Diárias
  - 180 Apuração De Receita E Despesa Mensal
  - 181 Demonstrativo De Cálculo Do Excesso De Arrecadação
  - 182 Diário Geral Da Contabilidade Sintético
  - 183 Percentual De Participação - Receita E Despesa
  - 184 Demonstrativo De Acompanhamento Das Metas De Arrecadação
  - 185 Restos A Pagar Processado
  - 186 Restos A Pagar Não Processado
  - 187 Conferência Contrato
  - 188 Demonstrativo De Sentenças Judiciais
  - 189 Livro Diário
  - 190 Livro Razão
  - 191 Despesa Classificada
  - 192 Receita Classificada
  - 193 Livro Caixa
  - 194 Ficha Da Despesa
  - 195 Livro Tesouraria
  - 196 Livro Conta Corrente Bancária
  - 197 Comprovante De Retenção
  - 198 Relação De Retenção
  - 199 Relatório De Plano De Contas

**Módulo VII - INTEGRAÇÕES, GERAÇÃO DE ARQUIVOS MAGNÉTICOS - CONSOLIDAÇÃO E PRESTAÇÕES DE CONTAS E FERRAMENTAS**

- 1 Possuir rotina de geração dos arquivos para prestação de contas junto ao TCE-ES (Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – CIDADES), com a possibilidade de verificação de inconsistências;
- 2 Possuir rotina para exportação e importação dos arquivos de consolidação das Unidades Gestoras consolidadoras, desde que não estejam no mesmo banco da Unidade Gestora Principal, das rotinas contábeis, patrimoniais, orçamentárias e de controle para a realização da consolidação na Câmara;
- 3 Permitir lançar os dados de consolidação das Unidades Gestoras consolidadoras na Câmara, através de relatório Balancetes das informações contábeis, patrimoniais, orçamentárias e de controle;
- 4 Permitir exportar e importar os dados do Orçamento, sendo que a Câmara somente exporta para as demais UGs;
- 5 Permitir configurar e gerar os arquivos, XP\_16\_Consorc, EXP\_17\_Receita, EXP\_18\_Despesa e EXP\_19\_Receita do SIOPS;
- 6 Possibilidade de trabalhar com mais de uma base de dados, com planos distintos, sendo que cada unidade gestora tem acesso às suas respectivas informações permitindo somente a emissão dos anexos do orçamento e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE

CNPJ - 13.827.035/0001-40

Fone: (75) 3635-1960

Praça Otávio Mangabeira, s/n  
Mutuípe - Bahia



relatórios de forma consolidada ou não, para a unidade gestora consolidante;

- 7 Permitir configurar e gerar os arquivos da DIRF;
- 8 Possuir rotina de geração do Manual Normativo de Arquivos Digitais - MANAD para prestação de contas a Câmara da Receita Previdenciária - SRP;
- 9 Possuir ferramenta de renumeração, de forma automática e organizada, dos principais cadastros que envolvam as receitas, despesas e movimentação contábeis e bancárias, seguindo a ordem cronológica, respeitando a data de fechamento das prestações de contas;
- 10 Possuir ferramenta para encerramento do exercício, de forma automática, e podendo realiza-lo quantas vezes forem desejadas;
- 11 Possuir rotina para verificação das inconsistências;
- 12 Integração com o sistema tributário verificando se o credor possui débito em Dívida Ativa;
- 13 Integração total com o sistema de Folha de Pagamento, empenhando, liquidando e gerando as ordens de pagamento orçamentária e extra orçamentária e baixa de pagamento de todas as ordens;
- 14 Possuir rotina para Preparação do Orçamento, podendo escolher: o ano base ou repetir o ano imediatamente anterior; tabelas a serem preparadas; reajuste por valor fixado ou percentual; e tipo de preparação estimativa da receita e da despesa;
- 15 Integração com o sistema de Compras e Licitação, importando as: autorizações de empenho (AE), autorização de complementação e de anulação de empenho ,autorização de Em Liquidação, autorização de liquidação (AF) e anulação, anulação de saldo de empenho, e cancelamento de RPs de Autorizações em aberto.
- 16 Integração do sistema de contabilidade com o sistema de compras, empenhando e liquidando as Afs e Aes automaticamente;
- 17 Integração total com o sistema de Compras e Licitação efetuando automaticamente as entradas de almoxarifado e/ou patrimônio na fase: Em liquidação ou Liquidação;
- 18 Integração total com o sistema de Compras e Licitação, importando automaticamente todas as licitações cadastradas do sistema de licitações homologas, revogadas e dispensas e inexigibilidade, contratos concedidos e recebidos e seus aditivos e convênios concedidos e recebidos e seus aditivos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE**

CNPJ - 13.827.035/0001-40

Fone: (75) 3635-1960

Praça Otávio Mangabeira, s/n  
Mutuípe - Bahia



**PROPOSTA DE PREÇO  
ANEXO II**

**LOTE ÚNICO  
PROPOSTA DE PREÇO**

Razão Social:						
CNPJ:			Inscrição Estadual:			
Endereço:						
Telefone:			E-mail:			
Banco:		Nome e nº da agência:			Conta Bancária:	
Item	Descrição	Unid.	Quant.	Treinamento	Implantação	Locação e Manutenção Mensal
01	Sistema Integrado de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	Un.	01			
02	Sistema Integrado de Patrimônio	Un.	01			
03	Sistema Integrado de Contabilidade Pública	Un.	01			
04	Sistema Integrado de Portal da Transparência	Un.	01			
<b>VALOR TOTAL DE TREINAMENTO</b>						
<b>VALOR TOTAL DE IMPLANTAÇÃO</b>						
<b>VALOR TOTAL DE LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO PELO PERÍODO DE xx (xxxx) MESES</b>						
<b>VALOR TOTAL GLOBAL DO LOTE ÚNICO (soma da implantação + treinamento + locação e manutenção)</b>						

\*VALOR MÁXIMO A SER PAGO PELO TREINAMENTO: R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

\*VALOR MÁXIMO A SER PAGO PELA IMPLANTAÇÃO: R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

\*VALOR MÁXIMO A SER PAGO PELA LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO PELO PERÍODO DE xxx (xxxx) MESES: R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

. O valor da implantação e treinamento, será pago em 1 (uma) única parcela a contar da implantação dos sistemas supra referido.

. A locação e manutenção mensal serão pagas em xx parcelas mensais e consecutivas a contar da implantação dos sistemas, que deverá ocorrer em até 30 (trinta dias) da emissão da assinatura do Contrato.

\*As empresas poderão ou não cotar o valor referente ao valor da Implantação e Treinamento. O fato de a empresa licitante cotar em valor zero os campos de "da Implantação e Treinamento" não caracterizará irrisoriedade ou ensejará desclassificação da proposta.

. O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias.

. Valor global da proposta R\$ ( ).

Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos todas as especificações e condições contidas no Pregão Presencial e anexos, podendo, assim, afirmar não haver qualquer discrepância nas informações e/ou documentos que os compõem.

Declaramos, ainda, que estamos cientes de todas as condições que possam de qualquer forma influir nos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE**

CNPJ - 13.827.035/0001-40  
Fone: (75) 3635-1960  
Praça Otávio Mangabeira, s/n  
Mutuípe - Bahia



custos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como por

qualquer outra despesa relativa à realização integral dos serviços licitados no presente certame.

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 017-2019**

**ANEXO III**

**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, MUNICÍPIO DE MUTUÍPE E DO OUTRO, \_\_\_\_\_.**

O **MUNICÍPIO DE MUTUÍPE - BA**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a Praça Otávio Mangabeira, s/n, Centro, MUTUÍPE - BA, inscrito no CNPJ sob número 13.827.035/0001-40, neste ato representado pelo..., doravante denominada **CONTRATANTE** e a \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_,

Situada à \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, de

O presente contrato tem seu respectivo fundamento e finalidade na consecução do objeto contratado, descrito abaixo, constante no **processo administrativo nº XXXX**, regendo-se pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e Lei Municipal nº 194/2010 e subsidiariamente as normas contidas na Lei Federal nº 8.666/93, as quais as partes se sujeitam a cumprir, sob os termos e condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

- a) Edital de **Pregão Presencial nº 017-2019**.
- b) Proposta apresentada pela **CONTRATADA** em / /.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1 - Destina-se este Contrato a propiciar amparo legal na relação de serviços entre os contratantes acima mencionados, afim de que a empresa xxxxxxxxxxxxxxxx realize **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO, LICENCIAMENTO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE DE SISTEMA INFORMATIZADO INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA, DESTE MUNICÍPIO**, na forma do Anexo 01 do Edital, conforme solicitado no **processo administrativo n.º XXX**, a qual fora declarada vencedora após homologação e adjudicação no **Pregão Presencial nº 017-2019**.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE**

CNPJ - 13.827.035/0001-40  
Fone: (75) 3635-1960  
Praça Otávio Mangabeira, s/n  
Mutuípe - Bahia



**1.2.** – A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar, quando solicitado pela Administração, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, na forma dos §§ 1.º e 2.º do art. 65 da Lei 8.666/93.

**1.3** - Ficarà a cargo da **CONTRATADA** as despesas com seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da execução do objeto desta licitação.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**2.1**– A **CONTRATADA** se obriga:

- a) disponibilizar o serviço descrito na Cláusula Primeira deste contrato, por um período de 12 (doze) meses, no local e tempo requeridos, mediante requisições do preposto autorizado;
- b) assegurar a boa qualidade do serviço;
- c) as providências e despesas relativas ao pagamento de qualquer tributo que inicia ou venha a incidir sobre contrato serão de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA**.
- d) assumir inteira responsabilidade Civil e Administrativa por danos e prejuízos causados por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade técnica do objeto deste edital;
- e) não transferir ou ceder o contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem o prévio consentimento da **CONTRATANTE**;
- f) não caucionar ou utilizar o contrato a terceiros, no todo ou em partes, sem o prévio consentimento da **CONTRATANTE**;
- g) prestar os serviços licitado nos prazos previstos no presente Contrato;
- h) manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele mantidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- i) apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação;
- j) não utilizar este contrato, como garantia de qualquer operação financeira, a exemplo de empréstimos bancários ou descontos de duplicatas.
- k) A **CONTRATADA** deverá responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados à **CONTRATANTE**, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causados por seus prepostos;
- l) Relatar ao **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade observada em virtude dos serviços/fornecimentos, dos materiais de consumo e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
- m) Credenciar junto à Secretaria Municipal de Administração, um Preposto para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que por ventura surgirem durante a execução do contrato;
- n) Responsabilizar-se-á por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, bem como por todas as despesas decorrentes do serviço/fornecimento e de materiais de consumo para atender às necessidades da Secretaria, tais como: salários, seguro de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales-transporte, vales-refeição, e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei;
- o) Responsabilizar-se-á por quaisquer ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do contrato;
- p) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

**2.2** – Da execução do contrato:

a) O objeto deste edital será de entrega parcelada, em posto/estabelecimento localizado na cidade de **MUTUÍPE – Bahia**, mediante autorização da respectiva Secretaria solicitante no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, com responsabilidade e custos da empresa vencedora, para qualquer quantidade solicitada.

**2.3** – Local de Entrega do objeto.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE**

CNPJ - 13.827.035/0001-40  
Fone: (75) 3635-1960  
Praça Otávio Mangabeira, s/n  
Mutuípe - Bahia



O objeto desta licitação será entregue **em local determinado**, conforme emissão de  
2.3.1 Ordem de Fornecimento e Serviços a ser emitida pela Secretaria Municipal de  
2.3.2 Administração, com responsabilidade da empresa vencedora.  
**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Ficará a cargo da **CONTRATADA**, todas as despesas e custos

decorrentes da execução do contrato, bem como dos tributos, obrigações trabalhistas e sociais, seguros e todos os demais custos diretos e indiretos, necessários à execução do objeto desta Licitação.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

3.1. – O **CONTRATANTE** se obriga a:

- a) designar prepostos para fiscalizar, apontar falhas e atestar o recebimento do objeto;
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
- b) efetuar nos prazos indicados, os pagamentos devidos à **CONTRATADA**;
- c) verificar e aceitar as faturas emitidas pela **CONTRATADA**, recusando-as quando inexatas e incorretas, ficando, nestes casos, o prazo suspenso, que somente voltará a fluir após a apresentação da novas faturas corretas;
- d) notificar por escrito, à **CONTRATADA**, quando da aplicação de multas previstas neste Contrato;
- e) declarar os materiais efetivamente prestados.
- f) **Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para o serviços;**
- g) **Designar servidores da CONTRATANTE para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, nos termos do art. 67 da Lei nº8.666/93;**
- h) **Fornecer a relação com o nome dos responsáveis autorizados;**

**4. CLÁUSULA QUARTA- DOPAGAMENTO**

4.1. – O valor do presente contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ),  
constante da proposta integrante da licitação **Pregão Presencial nº .....**-2019, aceito pela **CONTRATANTE**,  
entendido este como preço justo e suficiente para a total prestação de serviços de fornecimento, objeto deste instrumento.

**4.2 – Os pagamentos serão efetuados após atesto do setor competente e, dentro do cronograma de pagamento financeiro. Na data da apresentação da fatura o contratado deverá estar de posse, em plena vigência, da CRF de FGTS, da CNDT e das certidões de regularidade com as Fazendas Nacional (incluindo Seguridade Social), Estadual e Municipal.**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da fatura será suspensa para que a **CONTRATADA** adote as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerado, para efeito de pagamento, a data de reapresentação da fatura, devidamente corrigida.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.

**4.5-** O termo contratual poderá durante o seu prazo de execução, caso ocorra uma das situações previstas no art. 65 da Lei 8.666/93, e em seus incisos e parágrafos, ser alterado, mediante justificativa e autorização da autoridade competente, através de termo de aditamento, cujo extrato deverá, para ter eficácia, ser publicado em órgão de imprensa oficial.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE**

CNPJ - 13.827.035/0001-40

Fone: (75) 3635-1960

Praça Otávio Mangabeira, s/n  
Mutuípe - Bahia



**4.6-** Os reajustamentos de preços do objeto a ser contratado, quando e se for o caso, serão efetuados e calculados de acordo com as disposições específicas vigentes, editadas pelo

Governo Federal.

**4.7-** Ocorrendo reajustamento de preços, autorizado pela Administração, os mesmos serão reajustados pela variação do percentual resultante da diferença do preço fixado para o dia de apresentação da proposta e o dia da entrada em vigor do novo preço, aplicando-se sobre o preço proposto.

**4,1-** A empresa a ser contratada deverá apresentar documento oficial comprovando o reajuste, acompanhado de requerimento.

**5. CLÁUSULA QUINTA – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO**

**5.1.** – O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou sub-contratação, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do **CONTRATANTE**, sob pena de imediata caducidade.

**6. CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**6.1.** – A vigência deste Contrato será pelo prazo de 12 (Doze) meses, a partir da data de assinatura, podendo, entretanto, ser prorrogada se presentes os requisitos exigidos pelo art. 57, II, da Lei 8.666/93.

**7. CLÁUSULA SÉTIMA – ALOCAÇÃO DE RECURSOS**

**7.1.** – As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

UNIDADE: 2006 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO  
PROJETO: 2.043 – MANUTENÇÃO SERVIÇOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS DA SECRETARIA  
ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.39.00 - Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica  
FONTE DE RECURSO: 00

**8. CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**8.1.** – Este contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo **CONTRATANTE**, respeitado o devido processo legal, e sem que assista à contratada direito a qualquer indenização, nas seguintes hipóteses:

- a) Inadimplemento pela contratada de quaisquer das cláusulas e condições aqui estabelecidas;
- b) Atraso no cumprimento das "ordens de serviços";
- c) Superveniência de incapacidade financeira da contratada devidamente comprovada;
- d) Falência, liquidação judicial ou extrajudicial, ou concordata da contratada, requeridas ou decretadas;
- e) Cessão total ou parcial deste contrato e dos créditos dele decorrentes, sem prévia e escrita autorização do contratante.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Rescindido o contrato, por quaisquer destes motivos, a contratada terá direito, apenas, ao pagamento, dos serviços efetivamente prestados e aceitos.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Ficará o presente contrato rescindido, de pleno direito, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, e sem prejuízo das sanções cabíveis nos casos enumerados nos arts. 78 e 80 da lei n.º 8.666/93, alterada pela lei n.º 8.883/94.

**9. CLÁUSULA NONA – DAS RESPONSABILIDADES**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE**

CNPJ - 13.827.035/0001-40  
Fone: (75) 3635-1960  
Praça Otávio Mangabeira, s/n  
Mutuípe - Bahia



9.1. – A **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como qualquer dano causado à **CONTRATANTE** ou a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A **CONTRATADA** declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta, os tributos, contribuições fiscais, para-fiscais, emolumentos, encargos sociais e todas as despesas incidentes, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – A **CONTRATADA** responderá por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações na execução do serviço, salvo na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, devidamente apurados na forma da legislação vigente, quando comunicados à **CONTRATANTE** no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas da ocorrência, ou por ordem expressa e escrita da **CONTRATANTE**.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Ficando comprovado, depois do negócio realizado e antes da prestação do serviço que a **CONTRATADA** acresceu indevidamente a seus preços valores correspondentes a quaisquer tributos, encargos, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais não incidentes sobre serviço efetuado, tais valores serão imediatamente excluídos, com o reembolso do valor que porventura tenha sido pago à **CONTRATADA**.

**10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES**

10.1– A adjudicatária **CONTRATADA** sujeitar-se-á, no caso de inadimplemento de suas obrigações, às seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, se for o caso, de acordo com a Lei 8.666/93, em sua atual redação, apurado em processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório constitucional:

- a) Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido.
- b) Multas de até:
  - b1) 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo contratual, até o trigésimo dia, ou nos prazos parciais das Ordens de Serviços, limitadas a 20% do valor da fatura;
  - b2) 0,40% (quarenta décimos por cento) do valor deste contrato, por dia de atraso superior a 30 (trinta) dias, limitadas a 20% do valor da fatura;
  - b3) multa de até 30% (trinta por cento) em caso de descumprimento das normas desse edital e do contrato.
- c) A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízos da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual;
- d) Suspensão do direito de contratar com o Município de MUTUÍPE - Bahia pelo período máximo de 5 (cinco) anos nas hipóteses previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.
- e) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo na superior a 02 (dois) anos em situações não previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos
- g) resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE**

CNPJ - 13.827.035/0001-40

Fone: (75) 3635-1960

h) Praça Otávio Mangabeira, s/n

i) Mutuípe - Bahia

j)



O valor de cada multa será atualizado monetariamente, caso haja fator de reajustamento de preços vigente no mês em que cessar o motivo que lhe deu origem.

k) As multas previstas na alínea "b" poderão, a critério da Administração, serem aplicadas isoladas ou conjuntamente com outras sanções, a depender do grau da infração cometida pelo adjudicatário.

l) Quando aplicadas, as multas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis ou serem deduzidas do valor correspondente ao valor do fornecimento, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da Prefeitura Municipal de MUTUÍPE -BA.

m) Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação administrativa à contratada, sob pena de multa.

l) Esgotados todos os prazos de execução do objeto do contrato que tiverem sido concedidos pela autoridade contratante, a contratada ficará automaticamente impedida de participar de novas licitações enquanto não ressarcir os danos causados à Administração Pública Municipal ou cumprir a obrigação antes assumida, sem prejuízo de outras penalidades.

10.2 – A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será de competência da **Secretaria Municipal de Administração**.

**11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO E VINCULAÇÃO**

11.1– O presente Contrato será publicado, por extrato, no Mural das Dependências Públicas Municipais e em Diário Oficial no prazo máximo de vinte (20) vinte dias, contados da data de sua assinatura.

11.2– Este contrato fica vinculado no seu todo e, principalmente, nos casos omissos, a Lei nº 10.520/02, subsidiada a Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, como também, ao Edital de **Pregão Presencial nº.....-2019**.

**12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO**

12.1– As partes elegem, com renúncia expressa a qualquer outro, o Foro da Comarca de MUTUÍPE, Estado da Bahia, para submeter o presente Contrato, obrigando ao seu integral cumprimento seus herdeiros e sucessores, a qualquer título.

E, por estarem, assim, justos e acordados, assinam o presente em 02 (Duas) vias de iguais teor e forma para uma só finalidade, afim de que possa produzir os seus devidos e legais efeitos.

MUTUÍPEBa, XX de XX de2019.

**RODRIGO MAICON DE SANTANA ANDRADE**

PREFEITO

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHA1: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

TESTEMUNHA2: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

**PARECER JURÍDICO**

Emitimos Parecer favorável ao presente Contrato, por atender a legislação vigente, nota da mente no quanto previsto na Lei 8.666/93 e suas alterações.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE

CNPJ - 13.827.035/0001-40  
Fone: (75) 3635-1960  
Praça Otávio Mangabeira, s/n  
Mutuípe - Bahia



Mutuípe/BA, , de , de .....

OAB - BA 37.118  
Assessoria Jurídica

Paulo Anderson Nascimento Santana



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE**

CNPJ - 13.827.035/0001-40  
Fone: (75) 3635-1960  
Praça Otávio Mangabeira, s/n  
Mutuípe - Bahia



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 017-2019  
ANEXO IV  
MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

ASSUNTO: \_\_\_\_\_, objeto do **Pregão Presencial nº.....-2019**.

Designação de Representante

Através da presente credenciamos o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, e cadastro no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº \_\_\_\_\_, a participar da Licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de MUTUÍPE, Secretaria da Fazenda, na modalidade de **Pregão Presencial nº .....-2019**, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa \_\_\_\_\_, bem como formular propostas, ofertar lances, recorrer, renunciar e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL  
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO FIRMATÁRIO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE**

CNPJ - 13.827.035/0001-40  
Fone: (75) 3635-1960  
Praça Otávio Mangabeira, s/n  
Mutuípe - Bahia



**PREGÃO PRESENCIAL Nº .....-2019**

**ANEXO V**

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

A \_\_\_\_\_ (Razão Social da empresa), CNPJ nº \_\_\_\_\_, localizada na \_\_\_\_\_  
**DECLARA**, para fins de participação na licitação **Pregão Presencial nº .....-2019** promovida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE - BA, e sob as penas da lei, e, em cumprimento ao Instrumento Convocatório acima identificado, declaramos para os fins da parte final do inciso VII do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520/02, termos conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, e ainda: Para os fins do tratamento diferenciado e favorecido de que cogita a Lei Complementar nº 043/06, declaramos:

- ( ) Que não possuímos a condição de microempresa, nem a de empresa de pequeno porte.
- ( ) Que estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão pública, na condição de microempresa e que não estamos incurso nas vedações a que se reporta § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 043/06. **(APRESENTAR COMPROVAÇÃO)**
- ( ) Que estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão pública, na condição de pequeno porte e que não estamos incurso nas vedações a que se reporta § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 043/06. **(APRESENTAR COMPROVAÇÃO)**

No que concerne ao conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, declaramos:

- ( ) para os efeitos do Inciso VII do Art. 4º da Lei 10.520/02, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, cientes das sanções factíveis de serem aplicadas a teor do art. 7º do mesmo diploma.
- ( ) para os efeitos do § 1º do art. 43 da Lei complementar nº 043/06, haver restrição na comprovação da nossa regularidade fiscal, a cuja regularização procederemos no prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento da declaração do vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, cientes de que a não-regularização da documentação, no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal 8.666/93, especialmente a definida no art. 86.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
RAZÃO SOCIAL CNPJ  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA  
Assinatura e carimbo do fornecedor



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE**

CNPJ - 13.827.035/0001-40  
Fone: (75) 3635-1960  
Praça Otávio Mangabeira, s/n  
Mutuípe - Bahia



**PREGÃO PRESENCIAL Nº .....-2019**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não empregamos menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de 16 (dezesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz( ).

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Licitante interessado



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUÍPE**

CNPJ - 13.827.035/0001-40  
Fone: (75) 3635-1960  
Praça Otávio Mangabeira, s/n  
Mutuípe - Bahia



**PREGÃO PRESENCIAL Nº017-2019**

**ANEXO VII**

DECLARAÇÃO DO LICITANTE DE QUE NÃO SE ENCONTRA SUSPENSO DE LICITAR OU IMPEDIDO DE CONTRATAR E OU IMPEDIDO DE PARTICIPAR DO CERTAME

Declaro, na condição de licitante, não estar impedido de participar da presente licitação bem como de não está suspenso de licitar ou impedido de contratar ou com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta estando inclusive ciente dos impedimentos descritos nos itens **17.8 e 17.9** deste edital.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2019.  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
Licitante Interessado