

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 069/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 238/2021

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, COM SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO, INCLUINDO A IMPLANTAÇÃO, A MIGRAÇÃO DE DADOS, A CUSTOMIZAÇÃO, A PARAMETRIZAÇÃO E TREINAMENTO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BONINAL, ESTADO DA BAHIA.

EMPRESA: _____

PESSOA PARA CONTATO: _____

ENDEREÇO: _____

CNPJ: _____

E-MAIL: _____

CIDADE: _____ ESTADO: _____

TELEFONE: _____ FAX: _____

Tomamos conhecimento, através do acesso à página <https://www.boninal.ba.gov.br/> (Diário Oficial do Município de Boninal), cópia do instrumento convocatório da licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2021 na forma acima identificada.

Local: _____, ____ de _____ de _____.

RAZÃO SOCIAL / CNPJ / NOME DO REPRESENTANTE LEGAL / ASSINATURA

Senhores Licitantes,

Visando comunicação futura entre a Comissão Permanente de Licitação deste Município e essa Empresa, solicitamos o preenchimento do recibo de retirada do edital (modelo acima) e envio ao Setor Responsável por meio do e-mail licitacaopmboninal2021@hotmail.com

A não remessa do recibo de retirada do edital exige a **Coordenadoria de Licitações e Contratos (Comissão Permanente de Licitação)**, vinculado à Secretaria Municipal de Finanças, da comunicação de eventuais alterações e/ou retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais sobre a presente licitação.

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 069/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 238/2021

I. REGÊNCIA LEGAL LEI FEDERAL Nº. 10.520/2002, DE 17 DE JULHO DE 2002, EM SUA REDAÇÃO ATUAL, SUBSIDIARIAMENTE A LEI FEDERAL Nº. 8.666/1993, DE 21 DE JUNHO DE 1993, EM SUA REDAÇÃO ATUAL, E LEGISLAÇÃO COMPLEMENTAR.			
II. ÓRGÃO INTERESSADO/ SETOR <ul style="list-style-type: none">• SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS.• SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.• SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.			
III. MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2021	IV. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 238/2021 – DATADO DE 26/04/2021		
V. TIPO DE LICITAÇÃO MENOR PREÇO - EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL	VI. FORMA DE FORNECIMENTO ENTREGA PARCELADA - INDIRETA POR PREÇO UNITÁRIO		
VII. CRITÉRIO DE JULGAMENTO MENOR PREÇO GLOBAL			
VIII. OBJETO A presente licitação tem por escopo a contratação de empresa de tecnologia da informação, para fornecimento de licença de direito de uso de Software Integrado de Gestão Pública, com suporte técnico e manutenção, incluindo a implantação, a migração de dados, a customização, a parametrização e treinamento, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Boninal, Estado da Bahia, conforme especificações, quantidades e condições constantes do Anexo I – Termo de Referência e Anexo II - Proposta de Preços.			
IX - LOCAL E DATA PARA O RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS, DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES. DATA: 11 DE MAIO DE 2021 HORÁRIO: 08:00H (OITO HORAS) LOCAL: NA SALA DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO SITUADA NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BONINAL - RUA JOSÉ DE SOUZA GUEDES, Nº 218 - CENTRO – BONINAL – BAHIA.			
X. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA			
UNIDADE GESTORA	FONTE	PROJETO ATIVIDADE PROGRAMA DE TRABALHO	ELEMENTO DE DESPESA / NATUREZA DA DESPESA
04/04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS.	0000	2009 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS.	3390.39.00 3390.40.00
08/08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.	0002	2023 – MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – RECURSOS PRÓPRIOS 15%.	3390.39.00 3390.40.00
09/09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.	0000	2042 – DESENVOLVIMENTO AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.	3390.39.00 3390.40.00
XI. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO 12 (DOZE) MESES		XII – CAPITAL MÍNIMO OU PATRIMÔNIO LÍQUIDO MÍNIMO (NÃO APLICÁVEL)	
XIII. LOCAL, HORÁRIO E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA ESCLARECIMENTOS SOBRE ESTE EDITAL. As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação serão prestadas pelo pregoeiro, diariamente, das 09:00HS as 12:00HS e das 14:00HS as 17:00HS, no endereço acima, pelo telefone (75) 3330-2375 ou pelo e-mail: licitacaopmboninal2021@hotmail.com			

Todas as decisões e comunicações que se fizerem necessárias, inclusive o julgamento final classificatório será anunciado em sessão pública ou através de publicação no Diário Oficial do Município de Boninal - Bahia que poderá ser consultado, também, através do site: <https://www.boninal.ba.gov.br/>

PREGOEIRO RESPONSÁVEL:

Holdimar Alonso Paiva

Decreto Municipal nº 1893, de 22 de fevereiro de 2021.

<https://www.boninal.ba.gov.br/Handler.ashx?f=diario&query=1031&c=95&m=0>

XIV – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

14.1. Somente serão admitidas a participar desta Licitação as empresas:

14.1.1. Que sejam empresas brasileiras legalmente constituídas;

14.1.2. Que apresentem os interessados credenciados;

14.1.3. Que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado.

14.1.4. Desenvolvedoras, bem como as revendas ou representantes devidamente autorizadas, legalmente estabelecidas no país e que atendam plenamente às exigências deste Edital.

14.1.5. Que atendam a todas as exigências contidas neste Edital e que apresentem a documentação solicitada no local, dia e horário informados no preâmbulo deste Edital.

14.2. Não poderá participar desta licitação a empresa:

14.2.1. Reunida em consórcio;

14.2.2. Estrangeira que não funcione no País;

14.2.3. Que estiver cumprindo suspensão temporária do direito de participar de licitação no Município de Boninal;

14.2.4. Que estiver impedida de contratar com a Administração direta ou indireta Federal, Estadual ou Municipal;

14.2.5. Que tenham sido consideradas inidôneas por órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta Federal, Estadual ou Municipal ou tenham algum registro nos Cadastros mantidos pelo Tribunal de Contas da União (TCU), Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e Controladoria Geral da União (CGU).

14.2.6. Que seja constituída por membros de sociedade que, em data anterior à sua criação, haja sofrido penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração ou tenha sido declarada inidônea para licitar e contratar e que tenha objeto similar ao da empresa punida, ou estejam registradas no(a):

14.2.6.1. *Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) mantido pela Controladoria Geral da União – CGU;*

14.2.6.2. *Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa (CNIA), disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça – CNJ;*

14.2.6.3. *Lista de responsáveis declarados inidôneos para participar de licitação na Administração Pública Federal, mantido pelo Tribunal de Contas da União (TCU);*

14.2.7. Que tenha falência decretada, esteja em concurso de credores, em processo de liquidação, dissolução, cisão, fusão ou incorporação;

14.2.8. Se enquadrem nas hipóteses previstas no artigo 9º da Lei 8.666;

14.2.9. Tenham dirigentes funcionários ou membro da administração pública do Município de Boninal;

14.2.10. Que estejam sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas;

14.3. É vedada a representação a qualquer pessoa jurídica, nesta licitação, de mais de um participante.

14.4. **ENQUANTO PERDURAR A PANDEMIA DO COVID - 19, A REUNIÃO DE ABERTURA E DEMAIS SESSÕES QUE FOREM NECESSÁRIAS DEVERÁ OBEDECER AOS PROTOCOLOS DE SEGURANÇA INSTITUÍDOS PELAS AUTORIDADES DE SAÚDE.**

XV - PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

15.1. O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, as disposições da Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, em sua redação atual, regulamentada pelos Decretos n.ºs 3.555 de 08 de agosto de 2000 e 3.693 de 20 de dezembro de 2000, bem como pela Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, em sua redação atual, e pela Lei Complementar 123/2006 de 14 de setembro de 2006, em sua redação atual, no que for pertinente.

XVI - CREDENCIAMENTO

16.1. Entende-se como a fase que busca identificar o representante legal para falar em nome de empresa licitante durante a reunião de abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação e as propostas de preços.

16.2. Considera-se como representante legal qualquer pessoa habilitada pelo licitante, mediante estatuto/contrato social, ou instrumento público/particular de procuração, ou documento equivalente, e demais consultas conforme disciplinado no item **16.3. e 16.4.**

16.3. O CREDECIMENTO DEVERÁ SER ENTREGUE AO PREGOEIRO EM SEPARADO DOS ENVELOPES, CONTENDO

PARA CADA CASO DESCRITO NO ITEM 16.3.1 OU 16.3.2, A DOCUMENTAÇÃO DEVIDAMENTE NUMERADA PELO TOTAL DE FOLHAS (1/10, 2/10... 10/10):

16.3.1. Em sendo sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente:

- a) **Cópia do Estatuto ou Contrato Social**, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) **Cópia do documento de identificação** pessoal com foto (**em perfeita condição de leitura**) do sócio com poderes para representar a empresa, presente na sessão;
- c) **Consulta de Empresa** disponibilizada pela Junta Comercial do Estado do domicílio ou sede do licitante, (as empresas sediadas no Estado da Bahia poderão obter tal Consulta no site <http://www.juceb.ba.gov.br/>), devidamente atualizada (**emissão não superior a 30 dias**).
- d) **Comprovações** previstas no item 16.4. deste edital.

16.3.2. Quando a empresa se fizer representar por um representante que não seja sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado com poderes para tal:

- a) **Cópia do Estatuto ou Contrato Social** no qual estejam expressos os poderes de quem assinar a credencial;
- b) **Procuração na forma da Lei ou documento equivalente** apresentado em forma de carta em papel timbrado da licitante, podendo-se adotar o modelo constante do **ANEXO IV**, contendo os dados de identificação do credenciado (nome, número do documento de identificação e do CPF, endereço residencial), detalhando os poderes para a prática dos atos necessários e inerentes ao procedimento licitatório, em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/93, assinado pelo titular ou representante legal da licitante;
- c) **Cópia do documento de identificação** pessoal com foto, **do sócio** com poderes para assinar procuração do credenciamento (**em perfeita condição de leitura**);
- d) **Cópia do documento de identificação** pessoal com foto **do credenciado** (**em perfeita condição de leitura**);
- e) **Consulta de Empresa** disponibilizada pela Junta Comercial do Estado do domicílio ou sede do licitante, (as empresas sediadas no Estado da Bahia poderão obter tal Consulta no site <http://www.juceb.ba.gov.br/>), devidamente atualizada (**emissão não superior a 30 dias**).
e.1. Caso a Junta Comercial do Estado sede da licitante não disponibilize em seu portal da rede mundial de computadores, a Consulta de Empresa indicada, poderá a licitante substituir por documento oficial da Junta Comercial onde seja possível constatar o histórico de alterações da empresa.
- f) **Comprovações** previstas no item 16.4. deste edital.

16.4. No ato do credenciamento deverá ser apresentada:

16.4.1. Para o(s) sócio(s) majoritário(s), mediante número do Cadastro de Pessoa Física - CPF:

- a) **Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos**, mantido pelo Tribunal de Contas da União (TCU), obtida no site (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0>) - **emissão não superior a 30 dias**.
- b) **Comprovante de Situação Cadastral** do Cadastro de Pessoa Física (CPF), expedido pela Secretaria da Receita Federal e obtida no site (<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>) - **emissão não superior a 30 dias**.
- c) **Certidão negativa de Improbidade Administrativa** que comprove a inexistência de **Registro no CNIA** - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade e Inelegibilidade, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça, obtida no (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php) - **emissão não superior a 30 dias**.
- d) Impressão da consulta que comprove a inexistência de **Registro no CEIS** - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, obtida no site (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>) - **emissão não superior a 30 dias**.
- e) Impressão da consulta que comprove a inexistência de **Registro no CNEP** - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, obtida no site (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep?ordenarPor=nome&direcao=asc>) - **emissão não superior a 30 dias**.

16.4.2. Para sua personalidade jurídica (CNPJ):

- a) **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica** que comprove a inexistência de quaisquer registros nos seguintes órgãos: Tribunal de Contas da União (TCU), Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e Controladoria Geral da União (CGU) obtida no site (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>) - **emissão não superior a 30 dias**.

16.5. Cada licitante poderá credenciar apenas um representante, ficando este adstrito a apenas uma representação.

16.6. A licitante que não atender a todas as condições para credenciamento aplicar-se-á para cada caso as medidas a seguir elencadas:

16.6.1. Se o(s) documento(s) ausentes forem de livre consulta na internet, o Pregoeiro e Equipe de Apoio irá proceder à referida consulta e complementar a credencial da licitante;

16.6.2. Se o(s) documento(s) ausentes não forem de livre consulta na internet, a licitante não terá o seu representante credenciado;

a) Terá o ENVELOPE "A" - PROPOSTA DE PREÇOS e o ENVELOPE "B" - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, acolhidos; e,

b) Não poderá se manifestar durante a sessão, nem manifestar intenção de interpor recurso.

16.7. Concluída a fase de credenciamento, os licitantes deverão entregar ao Pregoeiro a **Declaração de Conhecimento do Edital e Atendimento as Condições de Habilitação e a Declaração de Micro e Pequena Empresa previstas neste edital, ANEXOS V E VI, respectivamente, e ainda a Declaração de Não Beneficiário dos Programas Sociais do Governo Federal (ANEXO VIII)** e os envelopes da proposta de preços e dos documentos de habilitação, não sendo mais aceitas novas propostas.

16.8. Concluída a fase de credenciamento, não cabe desistência da proposta.

XVII - PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE "A"

17.1. A Proposta de Preços deverá ser entregue em envelope lacrado, indevassável e rubricado pelo representante legal da empresa ou por seu mandatário identificado como Proposta de Preços, endereçada ao Pregoeiro, com indicação dos elementos constantes dos itens **III (MODALIDADE)** e **VIII (OBJETO)** deste Edital, além da Razão Social da empresa (modelo abaixo).

NOME DA LICITANTE PROPONENTE

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE BONINAL

ENDEREÇO: SALA DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO SITUADA NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BONINAL - RUA JOSÉ DE SOUZA GUEDES, Nº 218 - CENTRO – BONINAL – BAHIA.

ENVELOPE A - "PROPOSTA DE PREÇOS"

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2021

17.2. A proposta de preços deverá estar em original, datilografada ou digitada apenas no anverso, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, rubricada em todas as folhas, datada e assinada pelo representante legal da licitante, ou por seu mandatário, sendo necessária, nesta última hipótese, a juntada da procuração que contemple expressamente este poder.

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

17.4. A proposta apresentada deverá incluir todas e quaisquer despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto desta licitação, inclusive todos os custos com material de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da contratada, como também fardamento, transporte de qualquer natureza, materiais empregados, inclusive ferramentas, utensílios e equipamentos utilizados, depreciação, aluguéis, administração, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, se relacionem com o fiel cumprimento pela contratada das obrigações.

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

17.6. A proposta de preços terá prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data fixada no **item IX do preâmbulo** para início da sessão pública, facultado, porém, aos proponentes estender tal validade por prazo superior.

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

17.8. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste instrumento, nem propostas com PREÇO GLOBAL ou unitário simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

17.9. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências deste Instrumento ou que consignarem valor global superior aos praticados no mercado ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

17.10. A formulação da proposta implica para o proponente a observância dos preceitos legais e regulamentares em

vigor, tornando-o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

XVIII - HABILITAÇÃO - ENVELOPE B

18.1. As licitantes deverão incluir no Envelope A – **HABILITAÇÃO** a documentação em envelope lacrado, no qual possam ser identificados o nome ou razão social, modalidade, número e data da licitação, além da expressão Habilitação, podendo a Comissão, antes da homologação, solicitar o documento original para verificação.

18.1.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração perfeitamente legível, com prazo vigente na data de realização do certame.

18.1.2. Tais documentos deverão estar **em perfeita condição de leitura** (sob pena de inabilitação), **com índice de documentos, sem cortes de informações ou rasuras** e devidamente **numeradas** mencionando o número da folha pelo total de páginas, ou seja (1/x), com o devido índice.

MODELO PARA IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE - A

NOME DA LICITANTE PROPONENTE

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE BONINAL

ENDEREÇO: SALA DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO SITUADA NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BONINAL - RUA JOSÉ DE SOUZA GUEDES, Nº 218 - CENTRO – BONINAL – BAHIA.

ENVELOPE B - "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2021

18.2. Na **Habilitação Jurídica** exigir-se-á dos interessados:

- a)** Cópia autêntica dos **Documentos Pessoais** (documento de identificação pessoal com foto) do(s) sócio(s) da empresa;
- b)** Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos da eleição de seus atuais administradores, na qual deverá estar contemplado, dentre os objetos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;
- d)** Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedade civil acompanhada de prova da Diretoria em exercício;
- e)** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

18.3. A **Regularidade Fiscal e Trabalhista** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**);
- b)** Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Municipal**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c)** Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do licitante.
- d)** Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede do licitante.
- e)** Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal (Dívida Ativa da União, Receita Federal e INSS)**, mediante certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal.
- f)** Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FTGS/CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal.
- g)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST).

18.3.1. Da Regularidade Fiscal das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006:

- a)** As microempresas e empresas de pequeno porte, beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, deverão:
 - a.1.** **Ter apresentado a Consulta de Empresa disponibilizada** pela Junta Comercial do Estado do domicílio ou sede do licitante na fase de Credenciamento.
 - a.2.** Apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

a.2.1. Nesta hipótese, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, 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.

b) A não – regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

18.4. A Qualificação Técnica será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

18.4.1. Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, através da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.

a) Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial do concorrente ou pelo próprio concorrente ou por empresas das quais participem sócios ou diretores do concorrente, ou ainda empresas das qual o concorrente integre o seu quadro societário.

a.1.) A comprovação de aptidão:

a.1.1.) quando emitido por pessoa(s) jurídica(s) de direito público, deverá vir acompanhada da(s) cópia(s) do(s) contrato(s) com a respectiva contratante do fornecimento/execução atestado, acompanhado da respectiva publicação, onde fique evidente a compatibilidade do objeto do contrato;

a.1.2.) quando emitido por pessoa(s) jurídica(s) de direito privado ou afim, deverá vir acompanhado de cópias de notas fiscais para comprovar o fornecimento/execução em compatibilidade com o objeto do contrato.

18.4.2. Declaração de Atendimento às exigências Técnicas deste Edital.

18.4.3. Declaração de que implantará os sistemas, converterá os dados e treinará os usuários num prazo máximo de até 15 (quinze) dias.

18.4.4. Alvará de Licença e funcionamento, expedido pela Prefeitura Municipal da Sede da Licitante ou Distrito Federal.

18.5. A Qualificação Econômica Financeira será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, obrigatórios e já 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, quando encerrado há mais de três meses da data de apresentação da proposta, pela **norma legal aplicável**, pelo período decorrente entre o mês do encerramento do exercício social e o mês da sessão de recepção dos envelopes de Documentação e Proposta Comercial, observando-se o seguinte:

a.1. Para sociedades anônimas, cópia do Balanço ou de sua Publicação Oficial, autenticada por quaisquer das formas previstas neste Edital.

a.2. Para as demais empresas, cópias legíveis do Balanço Patrimonial, acompanhado de seus respectivos **Termos de Abertura e de Encerramento, DRE,** devidamente registrados na Junta Comercial competente, autenticadas por quaisquer das formas previstas na legislação.

b) Certidão Negativa de Concordata, Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial da empresa, expedida pelo cartório distribuidor da **sede da pessoa jurídica** a menos de **30 (trinta) dias** da abertura das propostas, expedida pelo Tribunal de Justiça (<http://www5.tjba.jus.br/>).

b.1) Quando a Certidão Negativa for emitida diretamente nos cartórios ou Ofícios e assinados pelos Oficiais das respectivas localidades (Cartórios) as empresas deverão apresentar, juntamente com as certidões negativas exigidas, declaração oficial da Comarca de sua sede, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registros que controlam a distribuição de falências e concordatas.

18.6. CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

18.6.1. Declaração firmada pelo representante legal da proponente, de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, conforme modelo do **ANEXO VII** integrante do presente edital para cumprimento da exigência prevista na Lei Federal nº 9.854/99, de 27 de outubro de 1999, que acrescentou os incisos V ao artigo 27 e XVIII ao artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

XIX - JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

19.1. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO GLOBAL.**

19.2. O pregoeiro analisará as propostas de preços dos licitantes participantes em consonância com o descrito no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

19.3. Será considerada vencedora do certame a licitante que apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL** e atender as exigências deste ato convocatório.

19.4. No caso de discordância entre os valores numéricos e os por extenso, prevalecerão estes últimos, para efeito da classificação.

XX– PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

20.1. FASE INICIAL

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

b) Iniciada a sessão pública do pregão e efetuada a entrega dos Envelopes A e B, com a respectiva documentação, não cabe desistência da proposta.

c) A abertura dos envelopes relativos aos documentos das propostas e de habilitação será realizada sempre em ato público, do qual se lavrará ata circunstanciada assinada pelos licitantes e pelo pregoeiro.

d) O pregoeiro procederá à abertura dos Envelopes A, conferirá e examinará as propostas nele contidas, bem como a regularidade das mesmas.

d.1) Havendo necessidade de apresentação de demonstração de compatibilidade do bem, o pregoeiro fixará prazo para sua realização, devendo ser notificados todos os participantes, ficando esclarecido que a desconformidade e incompatibilidade da amostra com os requisitos e especificações do instrumento convocatório implicará na desclassificação da proposta e que a não apresentação será reputada desistência, com as consequências estabelecidas em lei.

e) O pregoeiro, após o exame e conferência das propostas, classificará a de menor preço e aquelas que tenham apresentado valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à de menor preço.

f) Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, o pregoeiro classificará as propostas subsequentes de menor preço, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

g) No caso de empate entre duas ou mais propostas, o pregoeiro selecionará todas as propostas em condições de igualdade para a etapa competitiva de lances verbais.

h) Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições do edital e esteja com o preço compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, devendo o pregoeiro negociar, visando obter preço melhor.

i) Quando todas as propostas escritas forem desclassificadas, o pregoeiro suspenderá o pregão e estabelecerá uma nova data, com prazo não superior a 03 (três) dias úteis, para o recebimento de novas propostas.

20.2. ETAPA COMPETITIVA DE LANCES VERBAIS

a) Após a classificação das propostas, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes selecionados, que deverão, de forma sucessiva e distinta, apresentar seus lances, a começar com o autor da proposta selecionada de maior preço e seguido dos demais, em ordem decrescente, até que não haja mais cobertura da oferta de menor valor. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

b) Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

c) Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade de todas as propostas classificadas, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

d) Em caso de empate, será assegurada, nos termos da Lei complementar nº 123/06, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte beneficiárias do regime diferenciado e favorecido, nos termos que se seguem:

d.1. Entendem-se por empate as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

d.2. Nesta hipótese, 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.

d.3. O direito a ofertar proposta de preço inferior somente será deferido às licitantes que estejam presentes na sessão e deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

e) Sempre que houver sorteio deverá ser lavrada ata específica.

f) Sendo aceitáveis as propostas, o pregoeiro dará início à fase de habilitação com a abertura do envelope contendo a documentação de todas as proponentes, confirmando as suas condições de habilitação.

- g)** Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o licitante habilitado será declarado vencedor.
- h)** Se a oferta não for aceita ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta que atenda às condições estabelecidas neste edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.
- i)** A existência de restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte sujeitas ao regime da Lei Complementar nº 123/06 não implica a inabilitação automática da licitante.
- j)** O pregoeiro, juntamente com a equipe de apoio, lavrará ata circunstanciada da sessão, na qual serão registrados, dentre outros, os seguintes elementos: os licitantes credenciados; as propostas escritas e os lances verbais apresentados, na ordem de classificação; a análise da documentação exigida para habilitação; os recursos interpostos e demais ocorrências relevantes.
- k)** A Ata da sessão deverá ser assinada pelo pregoeiro, equipe de apoio e licitantes presentes.
- l)** Para a contratação, será observada, em caso de negociação, proposta de preços readequada ao que foi ofertado no lance verbal, que deverá guardar compatibilidade com a proposta escrita.
- m)** Serão registrados em Ata todos os preços propostos pelos licitantes habilitados, de acordo com a ordem de classificação obtida, em conformidade com o tipo de licitação definido neste edital, desde que atenda a todos os requisitos exigidos para o pleno atendimento às condições deste instrumento, podendo ser registrados vários preços para o mesmo material ou serviço.
- n)** Na hipótese de cotação inferior à quantidade demandada, serão registrados em Ata os preços de todos os licitantes classificados e publicados na imprensa Oficial do Município, até que seja atingido o total licitado do material ou serviço em função da capacidade de fornecimento do bem ou da realização do serviço.
- o)** Em nenhuma hipótese os preços cotados que se apresentarem superiores aos de mercado serão registrados.

XXI - RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

- 21.1.** Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.
- 21.2.** Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.
- 21.3.** Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.
- 21.4.** Declarado o licitante vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.
- 21.5.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante para recorrer da decisão do pregoeiro importará a decadência do direito de recurso e conseqüentemente à adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.
- 21.6.** Quando mantida a decisão, será realizado pelo Pregoeiro no prazo de até 03 (três) dias úteis a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade superior.
- 21.7.** A autoridade superior do órgão promotor do pregão terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para decidir o recurso.
- 21.8.** O recurso contra a decisão do pregoeiro terá efeito suspensivo.
- 21.9.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

XXII – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 22.1.** Não havendo a manifestação de recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto da licitação à proponente vencedora, para posterior homologação do resultado pela autoridade superior.
- 22.2.** Ocorrendo à manifestação da interposição de recurso e decididos os recursos eventualmente interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado ao licitante vencedor, homologando, em seguida, o procedimento licitatório.
- 22.3.** A homologação do objeto desta licitação está condicionada a aprovação das amostras.
- 22.4.** A homologação e a adjudicação do objeto desta licitação não implicará direito à contratação.

XXIII – DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

- 23.1.** A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da contratante, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da contratada.
- 23.2.** As exigências e a atuação da fiscalização pelo órgão ou entidade contratante em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada no que concerne à execução do objeto contratado.

23.3. O pagamento será realizado pela Tesouraria da Prefeitura Municipal de Boninal, em até **15 (quinze) dias**, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura e depois de atestada pela Contratante o recebimento definitivo do objeto licitado, desde que não haja pendência a ser regularizada pelo contratado.

23.4. Visando maior agilidade no processo de pagamento, recomenda-se a empresa vencedora ser correntista junto ao Bando do Brasil S/A.

23.5. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

23.6. As demais condições estão previstas na **Minuta do Contrato (Anexo III)**

XXIV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Ao Pregoeiro e sua Equipe de Apoio prestarão, às empresas interessadas, quaisquer esclarecimentos relativos a presente licitação, no endereço onde ocorrerá a licitação.

24.2. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro com assessoramento da Equipe de Apoio com base na legislação vigente.

24.3. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

24.4. Se a empresa for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

24.5. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

24.6. As empresas representantes ou revendas autorizadas das empresas desenvolvedoras de sistemas, deverão comprovar essa situação para atendimento do contrato administrativo.

24.7. As licitantes deverão apresentar Certidão que atesta que a empresa desenvolvedora é detentora dos direitos autorais sobre todos os sistemas licitados, evitando infrações ao direito de propriedade.

24.8. A Prefeitura Municipal designará técnicos para a avaliação dos sistemas demonstrados pelos licitantes. Após avaliação, será emitido o laudo conclusivo das análises, aprovando ou reprovando os softwares.

24.9. Na demonstração dos sistemas e comprovação das funcionalidades exigidas no **Termo de Referência** a equipe técnica analisará e emitirá parecer quanto ao atendimento técnico das exigências editalícias.

24.10. Não sendo cumpridas todas as exigências pelo vencedor, este será desclassificado, devendo-se convocar o segundo colocado para amostragem dos sistemas, em data devidamente agendada pela Prefeitura Municipal, e assim sucessivamente, até que todos os requisitos sejam devidamente atendidos.

24.11. No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação (**Artigo 26, § 3º, do Decreto 5.450/2005**).

24.12. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte que declararem este fato, será assegurado prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da convocação, para o saneamento da falha, sendo este prazo prorrogável por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Boninal.

24.13. No ato da aquisição do Edital o adquirente deverá observar se o seu exemplar está devidamente completo e acompanhado dos seguintes anexos:

<p>Anexo I – Termo de Referência / Especificação dos Materiais; Anexo II – Proposta de Preços; Anexo III - Minuta do Contrato; Anexo IV – Modelo de Credencial; Anexo V – Declaração de Conhecimento e Atendimento as Condições de Habilitação; Anexo VI – Modelo de Declaração de Micro e Pequena Empresa; Anexo VII – Declaração da Inexistência de Menor no quadro da Empresa; Anexo VIII - Modelo Declaração de Não Beneficiário dos Programas Sociais do Governo Federal.</p>
--

24.14. O pregoeiro poderá em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, devendo promover o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos trabalhos.

24.15. A homologação e a adjudicação do objeto desta licitação não implicarão direito à contratação.

24.16. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, fica eleito o Foro da Comarca da Cidade de Boninal - Estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

24.17. A divulgação dos demais atos atinentes ao certame ocorrerá no Diário Oficial do Município de Boninal - Bahia que poderá ser consultado, também, através do site: <https://www.boninal.ba.gov.br/>

Boninal – Bahia, 27 de abril de 2021.

Leila Gonçalves Santos
Secretária Municipal de Finanças

Adriana Araújo Silva
Secretária Municipal de Saúde

Leila Aparecida de Souza
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para Cessão de Direito de Uso de Sistemas de Gestão Pública, com acesso simultâneo e ilimitado para usuários da Administração Municipal, compostos pelos sistemas de Contabilidade Pública, Transparência Municipal e Custos, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Boninal, Estado da Bahia.

2. NECESSIDADE

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

Atender as necessidades da Gestão Pública e, conseqüentemente, das Secretarias e Fundos Municipais.

3. MOTIVAÇÃO/JUSTIFICATIVA

O Município de Boninal é localizado na Chapada Diamantina, tem seu nome estabelecido em função da bonina, uma flor que, inclusive, se assemelha a flor produzida pela planta "quiabento". Antes de se tornar Boninal, este município também já se chamou Freve, Sumidouro e Guarany. Possui uma área territorial de 896,857 km² (2019), sua população estimada 14.446 habitantes (IBGE 2020), com uma quantidade significativa rural.

Boninal é a queridinha da Chapada, pois, assim como as cidades da Chapada Diamantina que ladeiam, tem uma beleza única, com habitantes hospitaleiro que transbordam simpatia, além de muito alto astral, somando isto a tranquilidade de uma cidade do interior.

Como em toda a Chapada Diamantina, Boninal é muito vasto em Cultura. O município é conhecido através dos Grupos de Reiseiros, Bumba Meu Boi, das festas dos Padroeiros, dos festejos juninos, do artesanato e da culinária.

O município tem as festas do Padroeiro da sede e dos povoados, onde em alguns locais duram até uma semana. Destacam-se as Festas do Senhor do Bomfim e de Nossa Senhora das Graças na sede e a de São Sebastião na Vila de Nova Colina.

Conhecida na região pelo seu São João, uma grande festa tradicional que acaba por ser atrativa para turistas além de ser uma atração para as cidades vizinhas. O município de Boninal faz calendário de festas juninas da Bahiatursa, órgão oficial de turismo da Bahia, responsável pela coordenação e execução de políticas de promoção, fomento e desenvolvimento do turismo no estado.

Além da sua tradicional festa junina, o município de Boninal atrai diversos olhares pelo que a natureza teve a lhe oferecer. Uma linda cachoeira faz parte deste paraíso que se chama Boninal, esta é a Cachoeira dos Índios, uma beleza exuberante que te traz paz e uma sintonia com a natureza e a história do Brasil. Nesta cachoeira pode-se observar pinturas rupestres, datadas de 2.000 A.C.

Isso, sem falar nas delícias gastronômicas feitas pelas senhoras da região. A culinária é variada: Malamba, Godó de Banana Verde, Cortadinho de Palma com Torresmo, Brevidade, Avoador, Beiju, etc.

Esse cenário evidencia a necessidade do poder público local implementar ações que atendam as demandas específicas no que se refere à educação, esporte, saúde, cultura, sustentabilidade, turismo, lazer, social e geração de renda.

É sabido que com o amadurecimento da sociedade e suas instituições, a Administração Pública se transformou num empreendimento sofisticado e complexo sendo necessária a organização dos serviços de gestão pública para uma gestão mais detalhada da Administração, com vistas à sua eficácia.

A Gestão pública é o termo que designa um campo de conhecimento (ou que integra um campo de conhecimento) e de trabalho relacionados às organizações cuja missão seja de interesse público ou afete este. Abrange áreas como Recursos Humanos, Finanças Públicas e Políticas Públicas, entre outras.

Uma organização pode ser privada ou pública, mas com interesses que afetam toda a comunidade. Por tanto, pode haver "gestão pública" em organizações públicas e privadas, embora seja bastante incomum uma preocupação real com a coletividade por parte de entes privados. Um exemplo são as Organizações não Governamentais (ONGs), que embora sejam juridicamente entidades privadas, muitas vezes objetivam o bem público ao cuidarem de animais, do meio ambiente, estimularem atividades artísticas.

Administração é uma ciência que estuda formas de organizar as coisas, como as organizações se comportam, os padrões das organizações. O setor público é composto por organizações, mas com alguns padrões diferentes das organizações do mercado (empresas). Por exemplo: contabilidade empresarial é absolutamente diferente da contabilidade pública, embora se utilizem de técnicas e práticas parecidas, mas do ponto de vista de aprendizado é necessário separá-las. Poderíamos

dizer, numa comparação nada ortodoxa, que a contabilidade pública e a contabilidade empresarial são como a química e a física, se utilizam de matemática, se misturam as vezes, mas são bastante diferentes e amplas, justificando um estudo separado.

Por tanto, administração é a ciência, o estudo de organizações de forma genérica. Administração Pública é este estudo aplicado às organizações públicas e Administração Empresarial é esta ciência aplicada ao campo empresarial.

A contabilidade pública é o ramo que estuda e controla o exercício do governo durante sua gestão, seja ela, executivo, legislativo ou judiciário. Todo governo federal, estadual ou municipal, deve prestar contas a sociedade através dessa contabilidade, ate mesmo os candidatos ao exercício parlamentar.

O objetivo da contabilidade pública além de registrar todos os fatos contábeis dos órgãos públicos, tem também como dever relacionar os atos acontecidos dentro dos mesmos. Esse monitoramento é necessário para excelência de um trabalho constitucional produzido pela administração pública. Essa área da contabilidade atenta também para as diligências que envolve políticos em exercício, dando aos controladores, segurança nos orçamentos públicos. Para essa confirmação (PISCITELLI; TIMBÓ, 2009 p 317) diz que as despesas poderão ser feitas em caráter sigiloso, mas de forma algum poderá fugir do regulamento das normas do exercício financeiro. Essas diligências são meios que os gestores encontraram de comprovar que realmente os colaboradores estão assíduos com seus deveres patrimoniais.

O Conselho Federal de Contabilidade (CFC), no cumprimento de sua atribuição privativa, edita as Normas Brasileiras de Contabilidade (NBCs) que devem ser adotadas por todos os profissionais da contabilidade no Brasil.

Para assegurar a evolução das Ciências Contábeis e a aplicação do conhecimento atualizado e globalizado no exercício profissional, uma das prioridades do CFC tem sido a busca da convergência das Normas Brasileiras de Contabilidade aos padrões internacionais.

A elaboração e a revisão das Normas Brasileiras de Contabilidade (NBCs) Técnicas e Profissionais, assim como dos Princípios de Contabilidade (Resolução CFC nº 750/93), fazem parte de um processo constante que congrega, em igual medida, o saber técnico e a aplicação prática, sem se descuidar da realidade atual da profissão contábil.

Visando contribuir com o acesso a informação pelos profissionais de contabilidade, usuários de informações e demais interessados, o CFC disponibiliza livros eletrônicos, reunindo as Normas Brasileiras de Contabilidade. Para facilitar a consulta o sumário do livro é indexado eletronicamente e remete diretamente à norma de interesse da pesquisa. Entidade do Setor Público: órgãos, fundos e pessoas jurídicas de direito público ou que, possuindo personalidade jurídica de direito privado, recebam, guardem, movimentem, gerenciem ou apliquem dinheiros, bens e valores públicos, na execução de suas atividades. Equiparam-se, para efeito contábil, as pessoas físicas que recebam subvenção, benefício, ou incentivo, fiscal ou creditício, de órgão público. (Redação dada pela Resolução CFC nº. 1.268/09).

Instrumentalização do Controle Social: compromisso fundado na ética profissional, que pressupõe o exercício cotidiano de fornecer informações que sejam compreensíveis e úteis aos cidadãos no desempenho de sua soberana atividade de controle do uso de recursos e patrimônio público pelos agentes públicos.

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

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

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

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

A Gestão Pública passou a entender, considerar e priorizar o acesso à informação para viabilizar em tempo real desempenho dos processos administrativos e otimizar o acesso e melhorias na comunicação. Isto se tornou imperativo a partir do surgimento da Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 e suas alterações, que estabeleceu o marco inicial para a Transparência no Setor Público, ao prevê a "liberação ao pleno conhecimento e

acompanhamento da sociedade, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, em meios eletrônicos de acesso público”.

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

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

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

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

A Portaria da Secretaria do Tesouro Nacional nº 406 de 20 de junho de 2011, e alterações previstas na Portaria nº 828 de 14 de dezembro de 2011, no que se refere à implantação obrigatória para 2013 do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP e das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público – DCASP, previstos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, publicado pela Secretaria do Tesouro Nacional.

4. OBJETIVOS

- Cumprir a Legislação quanto às Normas de Contabilidade aplicada ao Setor Público.
- Atender as exigências legais contidas nas normas do Tribunal de Contas dos Municípios.

5. BASE LEGAL

Para o desenvolvimento de tal processo que assegure a legalidade da contratação, valemo-nos da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002 que institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada PREGÃO, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

Da mesma forma, todo processo será subsidiado pela Lei Federal nº 8.666/93 que regulamenta o também artigo 37 da C.F. instituindo normas para licitação e contratos da Administração Pública e, a Lei Complementar nº 123/06 que estabelece as normas gerais relativas ao tratamento diferenciado a ser dispensado a microempresas de pequeno porte nos âmbitos dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Assim, o projeto básico que serve de parâmetro para a elaboração do presente Termo de Referência, teve como objetivo definir o conjunto de elementos que nortearão o procedimento licitatório a ser realizado sob a modalidade PREGÃO, TIPO PRESENCIAL, regido pela Lei federal 10.520/02 e subsidiariamente pelas Leis 8.666/93 e 123/06, em sua redação atual.

6. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

6.1. REQUISITOS DE TECNOLOGIA DOS SISTEMAS

- 6.1.1.** Os sistemas devem possuir help on line, para esclarecimento de dúvidas acessado através dos próprios sistemas.
- 6.1.2.** Possuir gerenciamento de relatórios forma livre, permitindo ao usuário a escolha dos campos a serem gerados.
- 6.1.3.** Os sistemas devem possibilitar a adequação e parametrização de tabelas, cadastros e fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela Prefeitura.
- 6.1.4.** Os sistemas devem possibilitar a inclusão, alteração, exclusão, pesquisa e geração de relatórios e gráficos de modo integrado.
- 6.1.5.** Os sistemas devem permitir a estruturação de acesso e habilitações dos usuários.

6.2. MIGRAÇÃO, CONVERSÃO E SUPORTE TÉCNICO

6.2.1. Migração dos Dados - A migração dos dados atualmente existentes e das informações dos aplicativos em uso nesta Prefeitura Municipal, serão de responsabilidade da empresa Contratada que serão disponibilizados pelo setor competente da Prefeitura.

6.2.2. Implantação dos Sistemas e Capacitação dos Usuários - Caberá a empresa contratada providenciar a

instalação, configuração e parametrização dos sistemas licitados, bem como providenciar a estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; a adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta Prefeitura. Compete, ainda, o treinamento e capacitação de todos os usuários dos sistemas.

6.2.3 - Manutenção dos Sistemas - A prestação de serviços de suporte técnico poderá ser realizada na sede da Prefeitura, ou por outro meio digital por técnico habilitado, apto a promover o devido suporte ao sistema, visando esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos aplicativos, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário das 8:00h às 18:00h, de segunda a sexta-feira.

6.3. COMPROVAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES DOS SISTEMAS

6.3.1. A Demonstração dos Sistemas ou Prova de Conceito, constitui uma fase da licitação, e servirá para avaliar se a ferramenta ofertada atende às especificações técnicas definidas no Termo de Referência.

6.3.2. Os licitantes deverão estar munidos com seus respectivos equipamentos necessários para apresentação da Prova de Conceito.

6.3.3. A Prova de Conceito é condicionante para a homologação e a adjudicação da empresa classificada em 1º lugar e deverá ser realizada nas dependências da Prefeitura Municipal, mediante agendamento de data e hora e respectiva convocação.

6.3.4. Caso a empresa classificada em 1º lugar não obtenha êxito na referida Prova de Conceito (deverá atingir o percentual mínimo de 95% (noventa e cinco por cento) das funcionalidades de cada um dos sistemas), a sua proposta será considerada desclassificada e a Comissão convocará as demais subsequentes classificadas do certame, até que se obtenha uma vencedora.

6.4. FUNCIONALIDADES EXIGIDAS NOS SISTEMAS

6.4.1. Sistema de Contabilidade Pública

- Atender à Portaria da Secretaria do Tesouro Nacional nº 406 de 20 de junho de 2011, e alterações previstas na Portaria nº 828 de 14 de dezembro de 2011, no que se refere à implantação obrigatória para 2013 do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP e das Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público – DCASP, previstos no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, publicado pela Secretaria do Tesouro Nacional.

- Gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente o SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO E AUDITORIA – SIGA, adotado pelo Tribunal de Contas dos Municípios da Bahia, conforme layouts e parâmetros estipulados por este.

- Possuir ferramenta que permita atualizações de dados, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário e exportação automática das informações para atendimento à Lei da Transparência.

- Possuir controle de acesso aos módulos do sistema por senhas diferenciadas para cada usuário, com restrição de uso individual de cada senha.

- Todos os acessos ao sistema devem ser registrados em arquivo, informando o módulo e identificando data, hora, usuário e ação realizada, podendo ser feita auditoria em módulo específico para esse fim.

- Permitir criar alertas, que só irão disparar um determinado e-mail se tal situação ocorrer, com por exemplo, caso o limite de gastos com o pessoal seja ultrapassado, entre outros.

- Possuir Gerador de Relatórios integrado ao sistema, com interface para o usuário em língua portuguesa.

- Permitir que os relatórios desenvolvidos sejam acessados e executados por dentro do sistema, possibilitando que argumentos como ano, entidade, data corrente, etc., sejam automaticamente preenchidos pelo sistema e, ainda, que seja possível utilizar as funções do sistema que estão disponíveis no banco de dados.

- Possibilitar configurar a periodicidade e os usuários que receberão avisos sobre a necessidade de backup do banco de dados;

- Possibilitar configurar os usuários que poderão executar o backup do banco de dados;

- Permitir executar automaticamente o backup em horários previamente agendados;

- Permitir o backup da base de dados enquanto os usuários estão trabalhando no sistema;

- Possuir relatórios de backups efetuados;

- Permitir a compactação/descompactação do backup para fins de armazenamento, inclusive quando disparado pelo agendamento.
- Permitir que os relatórios desenvolvidos pelo usuário sejam mantidos no banco de dados ou que esteja acessível para todos os usuários do sistema logo após ser salvo e que o backup desses relatórios seja feito juntamente (no mesmo processo) com o backup dos dados do sistema.
- Permitir que sejam configurados os usuários que terão acesso aos relatórios.
- Permitir organizar os relatórios em classificações.
- Permitir criar novos relatórios personalizados baseando-se nos relatórios já existentes.
- Permitir desativar (não excluir) relatórios não utilizados.
- Permitir que os relatórios sejam desenvolvidos em linguagem SQL, com o uso de todos os comandos compatíveis com ela e com o banco de dados.
- Possibilitar a exportação e importação de modelos de relatórios.
- Permitir salvar os relatórios em arquivos para posterior impressão e em arquivo PDF com a possibilidade de assinar digitalmente.
- Permitir a validação e verificação de relatórios inconsistentes no banco de dados, demonstrando um relatório com as inconsistências encontradas.
- Possuir help 'online', sensível ao contexto, sobre o modo de operação de cada uma das tarefas.

a) Módulo Contábil

- Efetuar a escrituração contábil nos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro Diário.
- Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.
- Permitir a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos.
- Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.
- Emitir relatórios com as informações para o SIOPS e SIOPE, no mesmo formato deste.
- Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
- Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.
- Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00- LRF e Resolução do Tribunal de Contas.
- Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.
- Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos e Caução.
- Emitir relatórios demonstrativos dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.
- Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00;
- Emitir relatórios de Pagamentos Efetuados, Razão da Receita, Pagamentos em Ordem Cronológica, Livro Diário, Extrato do Credor, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, Relação de Restos a Pagar e de Cheques Compensados e Não Compensados.
- Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar.
- Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso.
- Possibilitar a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação.

- Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras em contrapartida com várias Contas Pagadoras.
- Possibilitar inscrever automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.
- Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de Compensação, conforme o caso.
- Efetuar o lançamento do cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita orçamentária, em rubrica definida pelo usuário.
- Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor.
- Emitir Notas de Pagamento, de Despesa Extra, de Empenhos e de Sub-empenhos e Ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho.
- Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiro das autarquias juntamente com o balancete financeiro da prefeitura.
- Gerar os Razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.
- Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.
- Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
- Permitir informar documentos fiscais na Ordem de Pagamento.
- Controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, emitindo relatórios de parcelas a vencer e vencidas, visando o controle do pagamento dos compromissos em ordem cronológica.
- Cadastrar e controlar as dotações constantes no Orçamento do Município e as decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários.
- Permitir que nas alterações orçamentárias possa adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.
- Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações, inclusive com indicação de tipo cotas mensais e limitação de empenhos.
- Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício, e com possibilidade de emissão consolidada, e agrupando por recurso.
- Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
- Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações.
- Registrar empenho global, por estimativa, ordinário e sub-empenho e anulação parcial ou total de empenho.
- Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações.
- Emitir Notas de Empenho, Sub-empenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente.
- Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extra-orçamentária e o cancelamento da anulação, possibilitando auditoria destas operações.
- Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho.
- Possuir rotina de emissão de cheques para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor.
- Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo.
- Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas dos Municípios.

- Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.
- Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários.
- Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra-orçamentário como no orçamento, com registros automáticos nos sistemas orçamento e financeiro.
- Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário e de Sub-empenhos sobre o empenho Global.
- Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa.
- Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.
- Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.
- Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos, ou lançamentos indevidos.
- Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000.
- Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000.
- Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.

b) Módulo de Plano Plurianual (PPA)

- Permitir a definição de macro objetivo a serem utilizados nos programas do Plano Plurianual.
- Possibilitar o cadastro de programas, com as seguintes informações: origem (novo, substituto ou continuação), tipo do Programa, macro objetivo, horizonte temporal e denominação.
- Cadastrar cenários macroeconômicos, com o objetivo de estimar a disponibilidade dos recursos do orçamento e orientações no que diz respeito ao ambiente macroeconômico esperado no período de implementação do Plano Plurianual.
- Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado, e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação.
- Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto, e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto.
- Permitir a aplicação das metodologias cadastradas para as receitas e despesas.
- Cadastrar a programação da receita possibilitando a identificação de cada fonte de destino.
- Permitir efetuar o planejamento das despesas possibilitando: identificar o programa e ação, informar as metas financeiras com a indicação da fonte de recursos, informar as metas físicas a serem alcançadas durante a execução do programa.
- Permitir distribuir as metas financeiras para os exercícios pertencentes ao Plano Plurianual.
- Manter o histórico das alterações efetuadas durante a vigência do plano plurianual.
- Permitir cadastrar avaliação do plano plurianual, possibilitando avaliar a gestão do plano e seu macro objetivos.
- Registrar a avaliação periódica dos programas, identificando a situação atual do programa, tais como: em andamento, concluído, paralisado.
- Cadastrar as restrições e providências relativas à avaliação dos planejamentos de despesas.
- Permitir o acompanhamento da execução das metas físicas dos planejamentos de Despesas.
- Permitir avaliar os planejamentos de despesas e registrar as restrições que possam interferir na implantação do programa ou ação e também registrar providências a serem tomadas referentes a cada restrição.
- Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira.
- Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual.

- Possuir relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA.
- Permitir a emissão do projeto de lei do plano plurianual
- Possuir anexos e planilhas para envio ao Legislativo.
- Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira
- Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual
- Possibilitar a cópia dos dados de outros Planos Plurianuais.
- Permitir estabelecer vínculo do programa de governo com indicadores e índices esperados, órgão e gerente responsável e público alvo.
- Possibilitar o cadastro das ações para o atendimento dos programas, com as seguintes informações: tipo da ação (projeto/atividade/operações especiais), tipo do orçamento (fiscal/seguridade social/investimentos de estatais), unidade de medida, quando necessário, produto, quando necessário, título e finalidade.
- Permitir registrar as audiências públicas realizadas para elaboração do PPA, LDO e LOA, bem como as sugestões da sociedade obtidas nas audiências públicas.
- Possibilitar a avaliação da sugestão e a análise da viabilidade das sugestões obtidas nas audiências públicas.

c) Módulo de Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO):

- Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA.
- Permitir cadastrar as prioridades da LDO identificando o localizador de gasto, definindo as metas físicas e as metas financeiras com identificação da fonte de recurso.
- Não permitir a inclusão de prioridades que não estejam previstas no PPA
- Registrar a receita prevista para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.
- Permitir cadastrar a previsão das transferências financeiras à fundos.
- Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto.
- Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado, e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação.
- Manter o histórico das alterações efetuadas na LDO.
- Possuir cadastro de renúncia da receita, identificando o tipo e as formas de compensação da renúncia.
- Possibilitar a integridade das previsões definidas na LDO, seja receita ou despesa, com as previsões definidas no PPA.
- Permitir registrar as expansões da despesa e as suas respectivas compensações.
- Permitir informar os riscos fiscais, identificando o tipo e a providência a ser tomada para o risco.
- Permitir informar as projeções para o resultado nominal e o detalhamento mensal destas projeções.
- Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita e da despesa com possibilidade de agrupamento por fonte de recurso.
- Possuir relatórios gerenciais de transferências financeiras, com opção de seleção pelo tipo da transferência.
- Emitir os anexos nos moldes da Lei 4.320/64:

A - Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas.

B - Anexo 2 – Receita por Categoria Econômica.

C - Anexo 2 – Natureza da Despesa por Categorias Econômicas.

D - Anexo 5 – Funções e Subfunções de Governo.

E - Anexo 6 – Programa de Trabalho do Governo.

F - Anexo 7 – Programa de Trabalho do Governo (Consolidação).

G - Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Sub-funções e Programas conforme Vínculo.

H - Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções, Demonstrativo da Evolução da Receita e Demonstrativo da Evolução da Despesa.

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

d) Módulo Lei Orçamentária Anual (LOA):

- Possuir cadastro de projetos e atividades, possibilitando a identificação da ação que pertence a cada projeto/atividade, mesmo que a ação possua codificação diferente.
- Permitir o cadastro das despesas que compõe o orçamento, com identificação do localizador de gastos, contas da despesa fontes de recurso e valores.
- Possuir cadastro de transferências financeiras entre todos os órgãos da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida).
- Possuir relatórios de comparação da receita e despesa com opção de agrupamento por fonte de recurso.
- Possuir planilha de identificação das despesas, possibilitando a seleção por: Despesa, Órgão, Unidade e Programa.
- Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras.
- Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA.
- Permitir a integridade das informações entre LDO e LOA.

- Permitir o cadastro da previsão da receita com informação da unidade orçamentária responsável pela arrecadação.
- Emitir os seguintes anexos, nos moldes da Lei 4.320/64:
 - 1 - Anexo 1 – Demonstrativo da Receita e Despesa segundo Categorias Econômicas.
 - 2 - Anexo 2 – Receita por Categoria Econômica.
 - 3 - Anexo 2 – Natureza da Despesa por Categorias Econômicas.
 - 4 - Anexo 5 – Funções e Sub-funções de Governo.
 - 5 - Anexo 6 – Programa de Trabalho do Governo.
 - 6 - Anexo 7 – Programa de Trabalho do Governo (Consolidação).
 - 7 - Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Sub-funções e Programas conforme Vínculo.
 - 8 - Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções - Demonstrativo da Evolução da Receita - Demonstrativo da Evolução da Despesa.
- Permitir copiar dados de outras Leis Orçamentárias Anuais.
- Permitir copiar as receitas e prioridades definidas na LDO, possibilitando o detalhamento de pelo menos, contas de receita, contas de despesa, fontes de recursos e valores para as metas financeiras.
- Possibilitar a emissão de relatórios complementares, como: Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE, Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde e Demonstrativo da Despesa com Pessoal.
- Possuir relatório para emissão do Projeto da Lei Orçamentária Anual.

6.4.2. Sistema de Transparência Municipal

- Integrar com o sistema de Contabilidade para gerar informações em atendimento à Lei da Transparência, quanto ao ingresso de receitas, despesas realizadas e demonstrativos de receitas e despesas extra-orçamentária.

6.4.2.1. Quanto aos Relatórios

- Possuir uma seção específica que permite a exibição das informações das despesas da entidade. As informações da execução da despesa podem ser analisadas com base nos seguintes relatórios: Despesas por credor; Execução de programas; Gastos diretos por despesas; Gastos diretos por órgão; Transferências financeiras a terceiros; Empenhos a pagar por ordem cronológica; Despesas com diárias e passagens por credor; Execução de despesas; Gastos diretos de governo; Gastos diretos por favorecidos; Gastos diretos por projeto/atividade; Despesas empenhadas, liquidadas e/ou pagas; Despesas com diárias e passagens; Despesas com cartão corp. e suprimento de fundos.
- Possuir uma seção específica para exibição dos Relatórios de Gestão Fiscal e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, ambos compostos de uma série de demonstrativos contábeis, publicados em bases mensais, bimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais, conforme princípio constitucional da publicidade, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e a Lei n.º 9.755/98.
- Permitir o cadastro de links para que a eles sejam vinculados a relatórios conforme a necessidade da entidade. Estes relatórios devem ser disponibilizados às consultas de publicações opcionais.
- Permitir o cadastro dos relatórios previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e a Lei n.º 9.755/98, conhecidos por pertencerem aos relatórios das Contas Públicas.

6.4.2.2. Quanto à Cadastros

- Permitir o cadastro de usuários com caráter de administrador os quais terão acesso à área administrativa do sistema para realizar toda a configuração do mesmo.
- Permitir o cadastro de IPs para upload das cargas de dados, a fim de impedir que o envio de informações não seja realizado fora dos IPs cadastrados.
- Permitir o cadastro dos dados da entidade, como endereço, contato, setores e responsáveis, além da possibilidade de inclusão de imagem do brasão do município.
- Permitir o cadastro de setor(es) responsável(is) pelo acesso à informação para que as solicitações sejam efetuadas a elas, além de exibir os dados juntamente com as informações da entidade.

- Permitir o cadastramento de motivos para a negação dos pedidos de acesso à informação.
- Possibilitar o cadastro de perguntas frequentes as quais reúnem respostas às perguntas mais comuns que os internautas do sistema fazem acerca do mesmo.
- Possibilitar o cadastro de termos e seus respectivos significados para que usuários leigos, ao navegarem pelas páginas do sistema, possam entendê-los.
- Permitir o cadastro de uma mensagem a ser apresentada ao internauta quanto à ausência de informação da consulta por ele realizada, pelo fato de a entidade não ter fatos geradores para apresentar tais informações.
- Permitir o cadastro de uma mensagem a ser apresentada ao internauta quando a consulta por ele realizada não apresentar nenhuma informação, com base nos filtros de busca estabelecidos.
- Permitir o cadastro de uma mensagem a ser apresentada ao internauta referente à última atualização dos dados processados pelo sistema.
- Permitir o cadastro de uma mensagem de justificativa a ser apresentada ao internauta, informando que a entidade não possui ou deixou de utilizar o sistema estruturante, ou outra justificativa que possibilite a atualização diária de cargas de dados do sistema.

6.4.2.3. Quanto às Principais Funcionalidades

- Permitir a edição das informações cadastrais das entidades.
- Permitir a seleção do estado e município através do filtro específico para cada um.
- Permitir ativar modo de alto contraste para facilitar acesso a deficientes visuais.
- Permitir ativar zoom para facilitar acesso a deficientes visuais ou com alguma dificuldade visual.
- Possuir uma ferramenta de busca afim de listar as consultas que tiverem em sua descrição do título, palavras coincidentes com a o termo digitado para pesquisar.
- Possuir uma ferramenta que oriente os cidadãos quanto à navegação do sistema, bem como facilitar a busca pela informação desejada.
- Possuir uma ferramenta que possibilite ao usuário leigo o entendimento de termos técnicos utilizados nas páginas do sistema.
- Permitir consulta de Receitas, Despesas, Veículos, Patrimônio, Almoxarifado, Licitações, Compras, Contratos, Pessoal, Demonstrativos contábeis, Contas Públicas.
- Possuir uma seção específica que permite a exibição das informações das receitas do município e com diferentes abordagens, como:
 - a) As receitas com detalhamento por entidade;
 - b) Maiores arrecadações por contribuinte;
 - c) Ingressos de receitas.
- Possuir uma seção específica que permite a consulta da relação dos veículos da entidade, com informações como o setor qual pertence, ano, placa e tipo, isto é, um carro, ônibus, máquinas e outros.
- Possuir uma seção específica para demonstração da composição dos bens que compõe o ativo imobilizado da entidade, além de possibilitar o acompanhamento das baixas dos bens (venda, desuso, extravio, obsolescência), com informações como a data de aquisição e o valor de aquisição.
- Possuir uma seção específica que permite obter informações do controle físico e financeiro de entradas e saídas de materiais dos estoques da entidade.
- Possuir uma seção específica que permite a exibição das licitações realizadas pela entidade, juntamente com as etapas do processo, as modalidades, empresas ganhadoras, perdedoras, mercadorias com suas respectivas quantidades e cotações de cada participante, além dos responsáveis legais das empresas e a relação dos fornecedores impedidos de licitar. Possibilitar também a publicação dos documentos legais tais como editais, avisos, retificações vinculadas ao certame.
- Possuir uma seção específica que permite a exibição todas as compras de pequena monta realizadas pela entidade através das compras diretas.

- Possuir uma seção específica que permite a exibição dos itens contratuais dos seus fornecedores de bens e serviços contratados pela entidade. Permitir também a publicação do contrato, na sua íntegra, para a visualização completa do documento bem como aditivos e outros possíveis documentos adicionais.
- Possuir uma seção específica que apresenta a relação dos cargos e salários dos servidores da entidade, os valores calculados da folha de pagamento separando-os por entidade, secretaria, organograma, lotação e classificação, conforme seus respectivos planos de carreira.
- Possuir uma seção específica que possibilite a visualização dos demonstrativos contábeis da entidade, com as seguintes consultas:
 - a) Convênios;
 - b) Transferências financeiras entre entidades governamentais;
 - c) Transferências voluntárias;
 - d) Receitas e despesas extra orçamentárias;
 - e) Movimentação de contas correntes bancárias.
- Possuir uma seção específica para a consulta de publicações diversas (e opcionais) por parte da entidade. A seção permitirá a customização dos links e do título dos mesmos para que esteja da forma mais adequada segundo interpretação da entidade.
- Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilita ao cidadão efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade. Esta solicitação pode ser somente digital ou protocolizada em meio físico se for de interesse da entidade.
- Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilita consultar um relatório com estatística dos pedidos de informação já solicitados, os atendidos prorrogados, deferidos e indeferidos. Além disso, deverá informar o quantitativo de solicitações, bem como o detalhamento de pedidos solicitados por sexo, profissão, escolaridade e localização geográfica.
- Permitir o envio de e-mail que notifique o administrador e/ou responsável pela transparência ativa da entidade sobre atualização e última geração de carga para o sistema. O e-mail também notifica se há atraso de atualização dos dados.
- Possibilitar ao usuário realizar o relacionamento entre documentos e seus respectivos contratos ou processos licitatórios, para posterior exibição na consulta de contratos ou licitação.
- Permitir a parametrização para exibir ou não o cabeçalho e rodapé da entidade.
- Permitir que seja aplicada uma máscara aos CPF's e CNPJ's, a fim de que sejam ocultados, conforme configuração da máscara, nos resultados das consultas em que os mesmos aparecem. As máscaras podem ser configuradas por município e para cada alteração fica registrado o seu responsável.
- Permitir que o usuário realize as configurações para quais consultas deseja exibir, de todos os sistemas estruturantes, para a(s) entidade(s) vinculada(s) a ele.
- Permitir que as informações consultadas pelo cidadão possam ser exportadas em diferentes formatos como PDF, ODT, ODS e CSV, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados.
- Possuir uma seção específica que permite a parametrização das informações que serão exibidas, no momento das consultas, aos cidadãos quanto às receitas, despesas e demonstrativos contábeis da entidade. Nas parametrizações poderão ser configuradas as informações sobre:
 - a) Detalhamento das receitas arrecadadas, possibilitando o comparativo entre as receitas orçadas, lançadas e efetivamente arrecadadas;
 - b) Empenhos da entidade com foco na visualização detalhada por credor;
 - c) Gastos por órgão, programas de governo, por projeto/atividade e por elemento do gasto;
 - d) Valores pagos em diárias e passagens;
 - e) Estágio da execução orçamentária dos empenhos (empenhado, liquidado e pago);
 - f) Acompanhamento da execução orçamentária;
 - g) Convênios;

h) Transferências financeiras entre entidades governamentais;

i) Transferências voluntárias;

j) Receitas e despesas extra orçamentárias;

k) Movimentação de contas correntes bancárias.

- Possuir uma seção específica que permite a parametrização das informações que serão exibidas, no momento das consultas, aos cidadãos quanto a relação dos veículos da entidade, com informações como o setor qual pertence, ano, placa e tipo.

- Possuir uma seção específica que permite a parametrização das informações que serão exibidas, no momento das consultas, aos cidadãos quanto aos bens que compõe o ativo imobilizado da entidade, além de possibilitar o acompanhamento das baixas dos bens (venda, desuso, extravio, obsolescência), com informações como a data e o valor de aquisição, bem como a localização dos bens.

- Possuir uma seção específica que permite a parametrização das informações que serão exibidas, no momento das consultas, aos cidadãos quanto ao controle físico e financeiro de entradas e saídas de materiais dos estoques da entidade.

- Possuir uma seção específica que permite a parametrização das informações que serão exibidas, no momento das consultas, aos cidadãos quanto às licitações, contratos e compras diretas realizadas pela entidade. Nas parametrizações poderão ser configuradas as informações sobre:

a) Licitações juntamente com as etapas do processo, as modalidades, empresas ganhadoras e perdedoras, as mercadorias/serviços, além dos responsáveis legais das empresas participantes;

b) Fornecedores impedidos de licitar;

c) Contratos firmados pela entidade;

d) Compras diretas.

- Possuir uma seção específica que permite a parametrização das informações que serão exibidas, no momento das consultas, aos cidadãos quanto a informações de pessoal da entidade. Nas parametrizações poderão ser configuradas as informações sobre:

a) Quadro de pessoal;

b) Servidores inativos;

c) Servidores contratados/temporários;

d) Estagiários;

e) Níveis Salariais;

f) Agentes políticos;

g) Servidores/empregados ativos;

h) Servidores efetivos;

i) Servidores comissionados;

j) Total da folha de pagamento;

k) Servidores cedidos/recebidos;

l) Autônomos.

- As configurações devem permitir que os cargos e salários existentes dos servidores, exibindo os valores calculados da folha de pagamento separando por entidade, secretaria, organograma, lotação, classificação dos servidores conforme seus respectivos planos de carreira. Parametrizar as informações funcionais dos servidores, verificando sua remuneração, trocas de cargos, transferências por cessão a outras entidades ou funções.

- Permitir personalizar os níveis de detalhamento das consultas.

- Possibilitar a exibição ou não, para cada relatório previsto na LRF e Resúmenes da Execução Orçamentária, os dados do município, da câmara ou para ambos. Além disso, permitir a seleção do ano a partir do qual os dados poderão ser visualizados pelos cidadãos, bem como a opção de exportar os dados.

- Possuir um mecanismo de segurança para a validação entre a aplicação e os sistemas estruturantes, a fim de garantir que a carga de dados aconteça seguramente entre as partes através desta validação.
- Possuir uma seção específica que ofereça links que possibilitem a entidade divulgar a sua página da transparência através de tais links disponíveis em outros sítios.
- Possuir uma seção específica que seja possível consultar e atender aos questionamentos e solicitações de informação realizados pelo internauta.
- Possuir uma seção específica que seja possível consultar as cargas de dados oriundos dos sistemas estruturantes para gerenciamento, controle e tratamento de eventuais inconsistências no processo de envio.
- Possuir uma seção específica que seja possível consultar todas as consultas já efetuadas no sistema, com a possibilidade de filtrar por consultas específicas a fim de verificar todo o acesso do sistema e as consultas mais solicitadas.

6.4.3. Sistema de Custos

6.4.3.1. Quanto à Integração

- Integrar com os sistemas estruturantes geradores de informações de custos da entidade, sendo eles: Contabilidade Pública, Folha de Pagamento, Compras, Almoxarifado e Patrimônio.

6.4.3.2. Quanto aos Relatórios e Gráficos

- Possuir cadastro de permissões para configurar quais usuários terão acesso para consulta das informações disponibilizadas nos gráficos (perfil administrador) ou apenas a operacionalização do cálculo de custos.
- Possuir painéis e gráficos interativos para análise das informações de custos unitários dos objetos de custos, voltados aos gestores e tomadores de decisão.
- Possuir painéis e gráficos interativos para análise das informações de custos gerados pelos elementos de custos, voltados aos gestores e tomadores de decisão.
- Permitir gravação dos gráficos em formatos PDF, MS Word, Texto e MS Excel.
- Possuir atalhos para visualização rápida das informações referentes às fontes de dados de cada relatório.
- Permitir a configuração de relatórios para serem incorporados através de um link e distribuídos com outros usuários via e-mail.
- Possuir o relatório de Demonstração do Resultado Econômico (DRE).

6.4.3.3. Quanto às Funcionalidades

- Permitir uso do sistema via Web Browser com os seguintes navegadores Google Chrome 30 ou superior; Mozilla Firefox 25 ou superior, Microsoft Internet Explorer 10 ou superior; Safari 6 ou superior.
- Permitir configuração de acesso individual de usuários em várias entidades (multi-entidade).
- Permitir cadastrar os elementos de custos em diversos níveis sintéticos ou analíticos, bem como classificá-los em fixos ou variáveis. Além disso, deverá permitir que sejam vinculados os elementos cadastrados com vinculação ao sistema estruturante que gerará a informação de custos.
- Permitir cadastrar o objeto de custos, vinculá-lo a classificação institucional/funcional/programática, cadastramento das variáveis físicas, bem como seu valor econômico, tudo isto conforme as alterações ocorridas na linha do tempo.
- Permitir cadastrar vários métodos de custeio para uma mesma entidade. Estes métodos de custeio deverão ser caracterizados e terem seus alocadores de custos vinculado. Deverá também possibilitar que sejam utilizados métodos de custeio que não gerem alocações de custos indiretos.
- Possuir painéis interativos que permitem a análise de custos em nível de item de custos, permitindo a conferência da fidedignidade das informações de custos, bem como a conciliação com o sistema estruturante que originou a informação. Este painel também deverá permitir que seja realizada a auditoria das informações de custos.
- Possuir painéis dinâmicos que permitem o agrupamento e desagrupamento de informações de custos conforme as estruturas administrativas, funcionais e programáticas.
- Possuir parametrizações de informações dos sistemas estruturantes para caracterização do regime de competência.
- Possibilitar, através de configuração, quais itens devem ser tratados como exceção na apuração de custos.

- Possibilitar que a entidade realize o cálculo de custos sobre vários prismas diferenciados através da criação de visões de custos.
- Permitir que uma visão seja exportada para que posteriormente possa ser utilizada como cópia pela mesma entidade ou por outra entidade, desde que devidamente autorizada pelo fornecimento da codificação de importação.
- Permitir que o usuário troque a visão ou a entidade que esteja operacionalizando sem a necessidade de encerramento da sessão.
- Possibilitar que sejam iniciados ou cessados os cálculos de apuração de custos de uma visão a partir de uma certa data através da ativação/inativação da visão.
- Permitir o cadastro de inúmeros alocadores de custos com características distintas para os tipos de métodos de custeio existente, bem como sua variação ao longo do tempo.
- Permitir o cadastro dos centros de custos da entidade, que deverão possuir as seguintes configurações: classificação de direto ou indireto; vinculação ao objeto de custos (se for o caso); vinculação ao método de custeio e alocador (se for o caso); classificação institucional/funcional/programática; elementos de custos vinculados e vinculação do centro custos com os sistemas estruturantes.

7. PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE ENTREGA E EXECUÇÃO

A realização do serviço será feita pelo licitante vencedor no endereço indicado na Autorização de Fornecimento, com a instalação do sistema no prazo de **máximo de até 15 (quinze) dias**.

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

7.1. DO ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

a) Os serviços, objeto desta Licitação, serão acompanhados pelo GESTOR especialmente designado pelo CONTRATANTE para esse fim, e fiscalizados pelas Unidades Interessadas.

b) Para o acompanhamento de que trata o subitem anterior, compete ao GESTOR, entre outras atribuições: planejar, coordenar e solicitar da CONTRATADA e seus prepostos, ou obter do CONTRATANTE, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento da execução do objeto licitado e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências.

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

a) Os pagamentos serão ser efetuados mensalmente, no prazo de **até 10 (dez) dias**, após atestado o recebimento em compatibilidade com a Ordem de Serviços.

b) A empresa contratada deverá apresentar ao Setor de Contabilidade da Prefeitura Municipal de Boninal, a nota fiscal/fatura discriminada, em 02 (duas) vias, para liquidação e pagamento da despesa pela Prefeitura Municipal, no prazo de 02 (dois) dias, mediante ordem bancária a ser creditada em conta corrente.

c) A Prefeitura Municipal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada.

9. DA CELEBRAÇÃO, DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1. Será celebrado contrato com a empresa vencedora conforme previsto no artigo 62 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, com prazo de vigência e execução de **12 (DOZE) MESES**, podendo ser prorrogado a critério da Administração, em conformidade com o art. 57 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

9.2. A eventual reprovação dos serviços, em qualquer fase de execução, não implicará em alteração dos prazos, nem eximirá a contratada da aplicação das multas contratuais;

9.4. O prazo para conclusão dos serviços poderá ser alterado nas hipóteses previstas no contrato;

10. RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, TELEFONE E-MAIL.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Rua José de Souza Guedes, nº 218, Centro, Boninal, Bahia.

Coordenação: Leila Gonçalves Santos

Cargo: Secretária Municipal de Finanças

Tel.: (71) 99321-8453

E-mail: prefeituraboninalfinancas.ba@gmail.com

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Avenida Brito, nº 171, Centro, Boninal, Bahia.
Coordenação: Adriana Araújo Silva
Cargo: Secretária Municipal de Saúde
Tel.: (75) 99299-6325
E-mail: secsaudeboninal@gmail.com

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Rua Manoel Gomes de Almeida, nº 177, Centro, Boninal, Bahia.
Coordenação: Leila Aparecida de Souza
Cargo: Secretária Municipal de Desenvolvimento Social
Tel.: (75) 99150-8358
E-mail: sec.adm463@gmail.com

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE, além das obrigações consideradas por determinação legal, obriga-se a:

- a)** Publicar o resumo do Contrato e dos aditamentos na Imprensa Oficial, conforme a Lei Federal nº 8.666/93;
- b)** Transmitir à CONTRATADA as informações necessárias à execução do objeto;
- c)** Efetuar, no prazo previsto no Contrato, o pagamento devido à CONTRATADA oriundos do fornecimento;
- d)** Designar prepostos para proceder ao acompanhamento e à fiscalização da entrega do objeto, com competência para atestar a efetiva execução, bem como anotar, em registro próprio, as falhas detectadas e comunicar à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
- e)** Verificar e aceitar as faturas emitidas pela CONTRATADA, recusando-as quando inexatas e/ou incorretas, ficando, neste caso, suspenso o prazo para pagamento, o qual somente começará a fluir após a apresentação da nova fatura, devidamente retificada, ou da Nota de Correção, não sendo considerado esse intervalo de tempo para efeito de atualização do valor contratual;
- f)** Averiguar com antecedência a idoneidade e a regularidade da empresa aos propósitos do edital; acompanhar, supervisionar a execução, de acordo com as especificações do edital;
- g)** Acompanhar, supervisionar o fornecimento, de acordo com as especificações contidas neste termo de referência;
- h)** O setor de fiscalização verificará, antes de autorizar a prestação do serviço a compatibilidade entre os valores apresentados pelo Contratado e os preços constantes na tabela de especificação dos medicamentos, a fim de fundamentar a autorização ou não da dispensa da medicação por parte da farmácia comercial.
- j)** Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis
- k)** Atender a CONTRATADA no que tange o desempenho de sua obrigação, dentro da normalidade do Contrato.
- l)** Colocar à disposição do CONTRATADO, às suas custas, todos os documentos, servidores, equipamentos, programas e materiais necessários ao perfeito desenvolvimento dos serviços contratados;
- m)** Comunicar à CONTRATADA as irregularidades observadas na execução dos serviços.
- n)** Designar o servidor de seu quadro funcional, preferencialmente efetivo, para fiscalização do contrato.
- o)** Disponibilizar condições de trabalho adequadas como: Internet de boa qualidade, servidor exclusivo para o software de gestão integrada, máquinas e funcionários conforme a avaliação por parte da empresa e que, os funcionários disponibilizados tenham condições de aprendizado e conhecimento para utilização do software.
- p)** Informar, por escrito, toda e qualquer alteração nos prazos e cronogramas da execução do serviço contratado;
- r)** Permitir a entrada de funcionários da CONTRATADA, no período de vigência deste contrato, nas dependências da CONTRATANTE, sempre acompanhados de servidor do município, e com aviso prévio para realização dos serviços contratados.
- s)** Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da empresa vencedora;
- t)** Rescindir o Contrato pelos motivos previstos nos artigos 77 e 78 e nas formas previstas no artigo 80, todos da Lei nº 8.666/93.

u) Solicitar a refazimento dos serviços que não atenderem às especificações do objeto;

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA, além das obrigações contidas neste Termo de Referência deverá ainda:

- a) Executar os serviços de acordo com o especificado neste edital e seus anexos;
- b) Confiar a execução dos serviços a profissionais idôneos e habilitados;
- c) Não transferir a terceiros, em todo ou em parte, o contrato objeto da prestação do(s) serviço(s); devendo os participantes serem as empresas que elaboram e desenvolvem o software e não apenas os representantes comerciais, para que, as customizações dos mesmos não sejam transferidas para terceiros.
- d) Arcar com as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscal, comercial e outros resultantes da execução deste contrato;
- e) Responsabilizar-se pelos prejuízos e/ou danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, na execução deste Contrato;
- f) Manter-se durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por si assumidas e com todas as condições de qualificação exigidas pela Administração Pública Municipal;
- g) Não se utilizar deste contrato como garantia para qualquer operação financeira, a exemplo de empréstimos;
- h) Assumir todo e qualquer prejuízo decorrente da não execução dos serviços, a que der causa;
- i) Atender às solicitações extras da CONTRATANTE face à ocorrência de fatos excepcionais e/ou justificáveis, a critério dela como, por exemplo, a customização dos softwares para um melhor funcionamento dos trabalhos. Esse procedimento não deverá ter custo para o município caso seja uma ação para aprimoramento do software.
- j) Comunicar, por escrito à CONTRATANTE, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado;
- k) Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas aos serviços prestados;
- l) Ressarcir a Administração do equivalente a todos os danos decorrentes da não execução, exceto quando isso ocorrer por exigências da Contratante ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstância devidamente comunicadas à contratante no prazo de 48 (quarenta e oito horas) após sua ocorrência.

13. DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A fiscalização dos serviços de que trata este Termo de Referência será exercida pelo Executor do Contrato, designado pelo Órgão Gerenciador, e terá entre outras, as seguintes incumbências:

- a) Verificar a qualidade dos serviços fornecidos;
- b) Relatar as ocorrências que exijam comunicação às autoridades;
- c) A fiscalização dos serviços pela Contratante não exclui nem diminui a completa responsabilidade da contratada por qualquer inobservância ou omissão à legislação vigente e às cláusulas contratuais.

13.2. Compete também à FISCALIZAÇÃO dentre outras atribuições:

- a) Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pela CONTRATADA;
- b) solicitar o assessoramento técnico, caso necessário;
- c) Verificar e atestar as medições e encaminhá-las para aprovação do CONTRATANTE;
- d) Zelar pela fiel execução do objeto e pleno atendimento às especificações explícitas ou implícitas;
- e) Controlar a qualidade e quantidade dos materiais utilizados e dos serviços executados, rejeitando aqueles julgados não satisfatórios;
- f) Assistir a CONTRATADA na escolha dos métodos executivos mais adequados;
- g) Exigir da CONTRATADA a modificação de técnicas inadequadas, para melhor qualidade na execução do objeto licitado;
- h) Rever, quando necessário as especificações técnicas, adaptando-as às condições específicas;
- i) Dirimir as eventuais omissões e discrepâncias das especificações;

- j)** Verificar a adequabilidade dos recursos empregados pelo CONTRATANTE, exigindo a melhoria dos serviços dentro dos prazos previstos;
- l)** Anotar em expediente próprio as irregularidades encontradas, as providências que determinou os incidentes verificados e o resultado dessas medidas;
- m)** Estabelecer diretrizes, dar e receber informações sobre a execução do Contrato;
- n)** Determinar a paralisação da execução do Contrato quando, objetivamente, constatada uma irregularidade que precisa ser sanada, agindo com firmeza e prontidão;
- o)** Emitir atestados ou certidões de avaliação dos serviços prestados, dos serviços executados ou daquilo que for produzido pelo contratado;
- p)** Conhecer detalhadamente o Contrato e as cláusulas nele estabelecidas;
- q)** Levar ao conhecimento dos seus superiores aquilo que ultrapassar às suas possibilidades de correção;
- r)** Indicar ao gestor que efetue glosas de medição por serviço mal executados ou não executados e sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento das obrigações;

14. SANÇÕES E PENALIDADES:

14.1. O descumprimento das condições previstas neste Edital, bem como a recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida e sujeitará o licitante às sanções previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/9, sem prejuízo para aplicação de multa fixada em até 10% (dez por cento) sobre o valor da contratação;

14.2. Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às sanções administrativas abaixo, garantida a prévia defesa:

I. Advertência;

II. Multas (que deverão ser recolhidas exclusivamente por meio da Guia de Recolhimento do Município, a ser preenchida de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):

- a) de 0,5% por dia de atraso na entrega do(s) serviço(s), calculada sobre o valor total das etapas não concluídas até o término do prazo de execução, limitada a 10% do mesmo valor;
- b) de 10% sobre o valor dos itens não executados, no caso de inexecução parcial do contrato;
- c) de 2% sobre o valor total do Contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato não especificada nas alíneas "a" e "b" deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
- d) de 10% sobre o valor total do Contrato, no caso de sua rescisão por ato unilateral da Administração, motivado por culpa da Contratada, não se eximindo a mesma das demais sanções cabíveis;

III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a dois anos;

IV. 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 autoridade que aplicou a sanção, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

14.3. No processo de aplicação da sanção administrativa é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, salvo no caso da sanção prevista no inciso IV da disposição anterior, em que o prazo para defesa prévia será de 10 (dez) dias.

14.4. As sanções previstas nos incisos I, III e IV, do subitem 14.2, poderão ser aplicadas juntamente com as do inciso II.

14.5. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será o valor automaticamente inscrito na Dívida Ativa do Município de Boninal e será cobrado administrativa e/ou judicialmente.

15. DA AMOSTRA TÉCNICA DOS SISTEMAS

- a)** O licitante julgado provisoriamente vencedor da fase de lances deverá realizar a demonstração nos moldes do Termo de Referência, para que possa ser submetida a análise dos Responsável(eis) Técnico(s), designados pelo Município de Boninal, que, posteriormente, emitirão o laudo conclusivo das análises, aprovando ou reprovando os softwares.
- b)** Para tanto, os licitantes deverão comparecer à sessão, munidos dos exemplares, dos sistemas ofertados, em microcomputador, notebook, tablete ou para fazer instalação do sistema informatizado, assim como equipamentos periféricos necessários à demonstração do funcionamento em atendimento do que foi solicitado, no intuito de se constatar integral atendimento ao Termo de Referência.
- c)** Aos licitantes não declarados como provisoriamente vencedores da fase de lances fica facultado o acompanhamento da demonstração técnica, ficando os mesmos impossibilitados, em caso de não comparecimento, de manifestarem reclamação posterior sobre os softwares apresentados e declarados como aptos pela equipe técnica.
- d)** Após demonstração, sendo reconhecido atendimento ao Termo de Referência, proceder-se-á a fase seguinte de abertura do envelope de habilitação.
- e)** Após demonstração, sendo rejeitado o software por não atendimento ao Termo de Referência, proceder-se-á a reclassificação das demais propostas, tomando-se como base o segundo colocado.
- f)** A irregularidade, discrepância ou o não cumprimento com o Termo de Referência maiores que 5% (cinco) do total das descrições ou especificações técnicas dos itens dispostos nesse edital, desclassificará a proposta do licitante.
- g)** Por ocasião da apresentação técnica do licitante provisoriamente vencedor, é facultada ao(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio, caso julgue necessário interromper a sessão inaugural e estabelecer dia, horário e local para realização da apresentação técnica, a serem definidos, preferencialmente, na sessão inaugural, de modo a propiciar o acompanhamento da exibição aos demais licitantes.
- h)** Uma vez não utilizando da faculdade de interromper a sessão para posterior da apreciação das demonstrações técnicas, comunicará o Pregoeiro na mesma sessão, o resultado da aceitabilidade dos softwares apresentados pelos licitantes.

16. CONDIÇÕES GERAIS

- a)** O presente ajuste vincula-se ao instrumento convocatório pertinente em todos os seus termos e à proposta do contratante, sendo os casos omissos resolvidos de acordo com a legislação aplicável à espécie;
- b)** Os serviços deverão ser entregues conforme as especificações do Termo de Referência;
- c)** A licitante que não apresentar a proposta conforme solicitado será desclassificada para efeito de julgamento;
- d)** O objeto deste Termo de Referência deverá ser executado pela contratada, sob a inteira responsabilidade funcional e operacional desta, sobre os quais manterá estrita e exclusiva fiscalização;
- e)** Competirá ao Contratante proceder ao acompanhamento da execução do contrato, na forma do art. 67 da Lei Federal 8.666/93, ficando esclarecido que a ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do Contratante não eximirá à Contratada de total responsabilidade na execução do contrato;
- f)** A Prefeitura Municipal poderá realizar visita exclusivamente no endereço da sede da empresa vencedora no prazo máximo de 24hs (vinte e quatro horas) após o certame, para confirmação de funcionamento ("PORTAS ABERTAS"), condição essencial para homologação e contratação;
- g)** Os casos omissos e as situações não previstas no presente Termo serão avaliados e resolvidos pela Prefeitura Municipal de Boninal, Estado da Bahia, por intermédio do seu Departamento Jurídico;
- h)** A habilitação dos proponentes não lhes assegura a celebração do Contrato, ficando a critério de o município decidir pela conveniência e oportunidade da realização deste ato;
- i)** O presente Termo de Referência está em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis e ao considerar ainda o interesse e conveniência da Administração;
- j)** É vedada a subcontratação parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da contratada, não se responsabilizando o contratante por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros;
- k)** Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial do concorrente ou pelo próprio concorrente ou por empresas das quais participem sócios ou diretores do concorrente, ou ainda empresas das qual o concorrente integre o seu quadro societário;

I) A Administração Pública não está obrigada a adquirir todo o montante registrado, como também, a solicitação dos medicamentos não está condicionada a um valor e/ou quantidade mínima.

17. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DO INSTRUMENTO.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
Rua José de Souza Guedes, nº 218, Centro, Boninal, Bahia.
Coordenação: Leila Gonçalves Santos
Cargo: Secretária Municipal de Finanças
Tel.: (71) 99321-8453
E-mail: prefeituraboninalfinancas.ba@gmail.com

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Avenida Brito, nº 171, Centro, Boninal, Bahia.
Coordenação: Adriana Araújo Silva
Cargo: Secretária Municipal de Saúde
Tel.: (75) 99299-6325
E-mail: secsaudeboninal@gmail.com

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Rua Manoel Gomes de Almeida, nº 177, Centro, Boninal, Bahia.
Coordenação: Leila Aparecida de Souza
Cargo: Secretária Municipal de Desenvolvimento Social
Tel.: (75) 99150-8358
E-mail: sec.adm463@gmail.com

(USAR PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO II

PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2021

PROPONENTE: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONE: _____ WHATSAPP: _____

E-MAIL: _____

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, COM SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO, INCLUINDO A IMPLANTAÇÃO, A MIGRAÇÃO DE DADOS, A CUSTOMIZAÇÃO, A PARAMETRIZAÇÃO E TREINAMENTO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BONINAL, ESTADO DA BAHIA.

1. Locação de Sistemas para Prefeitura Municipal

ITEM	QUANT	UNIDADE	DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	12	Mês	Sistema de Contabilidade Pública		
02	12	Mês	Sistema de Transparência Municipal		
03	12	Mês	Sistema de Custos		
Total Geral R\$ (1)					

2. Locação de Sistemas para Fundo Municipal de Saúde

ITEM	QUANT	UNIDADE	DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	12	Mês	Sistema de Contabilidade Pública		
02	12	Mês	Sistema de Transparência Municipal		
Total Geral R\$ (2)					

3. Locação de Sistemas para Fundo Municipal de Assistência Social

ITEM	QUANT	UNIDADE	DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	12	Mês	Sistema de Contabilidade Pública		
02	12	Mês	Sistema de Transparência Municipal		
Total Geral R\$ (3)					

4. Serviços Técnicos

ITEM	QUANT	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	01	Serviço	Implantação dos Sistemas, Conversão de dados e Treinamento do Pessoal		
Total Geral R\$ (4)					
VALOR GLOBAL (ITENS: 1+2+3+4)					

Prazo de Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

DADOS DO REPRESENTANTE QUE IRÁ ASSINAR O CONTRATO:

[Nome, nº do CPF, nº do RG, Estado civil, profissão, endereço residencial, e-mail e telefone].

A EMPRESA DEVERÁ INDICAR UM PREPOSTO QUE TENHA DISPONIBILIDADE PARA ASSINAR O CONTRATO NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BONINAL QUANDO CONVOCADO.

_____, ____ de _____ de 2021.

[Assinatura e carimbo].

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

ANEXO III

MINUTA CONTRATO PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, COM SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO, INCLUINDO A IMPLANTAÇÃO, A MIGRAÇÃO DE DADOS, A CUSTOMIZAÇÃO, A PARAMETRIZAÇÃO E TREINAMENTO, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BONINAL, ESTADO DA BAHIA Nº ____/2021.

CONTRATO QUE CELEBRAM ENTRE SI O
MUNICÍPIO DE BONINAL - BAHIA E A EMPRESA
....., NA FORMA ABAIXO:

O MUNICÍPIO DE BONINAL, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 13.922.612/0001-83, sito à Rua José de Souza Guedes, nº 218, Centro, representado neste ato pelo Chefe do Poder Executivo, **Senhora Celeste Augusta Araújo Paiva**, brasileira, casada, com endereço residencial sito à Rua Francisco Antônio da Rocha, nº 178, Centro, nesta cidade de Boninal, Estado da Bahia, CEP 46.740-000, portadora da cédula de identidade RG nº 02.325.806-34, expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado da Bahia, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas sob nº 239.824.705-87, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e como **CO-PARTICIPANTES O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BONINAL**, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Francisco Antônio da Rocha, nº 66, Centro, na cidade de Boninal, Estado da Bahia, inscrito no CNPJ sob o nº 13.066.068/0001-15, neste ato representada pela Senhora Adriana Araújo Silva, Secretária Municipal de Saúde, portadora da cédula de identidade RG nº 07.631.092-23, expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado da Bahia, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas sob nº 815.907.255-49, neste ato denominado simplesmente **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE** e o **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE BONINAL**, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Jose de Souza Guedes, nº 218 - Sala, Centro, na cidade de Boninal, Estado da Bahia, inscrito no CNPJ sob o nº 14.827.543/0001-91, neste ato representada pela Senhora Leila Aparecida de Souza, Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, portadora da cédula de identidade RG nº 13.366.806-10, expedida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado da Bahia, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas sob nº 020.215.935-33, neste ato denominado simplesmente **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL** e a empresa, inscrita no CNPJ sob o nº., inscrição estadual sob o nº., situada à, neste ato representada na forma dos seus Estatutos/Regimento/Contrato Social, pelo(a) **Senhor(a)**, portador(a) de documento de identidade nº., emitido por Secretaria da Segurança Pública do Estado da, inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº, residente e domiciliado (a) à, vencedora do processo licitatório na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2021, ORIGINÁRIO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 238/2021, DATADO DE 26/04/2021, doravante denominada apenas **CONTRATADA**, resolvem e acordam na celebração do presente INSTRUMENTO CONTRATUAL, que se regerá pelas Leis Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02, mediante as cláusulas e condições a seguir ajustadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO - Constitui objeto do presente contrato a contratação de empresa de tecnologia da informação, para fornecimento de licença de direito de uso de Software Integrado de Gestão Pública, com suporte técnico e manutenção, incluindo a implantação, a migração de dados, a customização, a parametrização e treinamento, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Boninal, Estado da Bahia, conforme proposta de preços apresentada e transcrita nos ANEXOS I e II deste termo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições deste contrato, acréscimos ou supressões dos serviços objeto desta licitação, no limite de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, mediante termo aditivo, conforme Art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

PARÁGRAFO SEGUNDO: É vedada a subcontratação parcial do objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA, não se responsabilizando o CONTRATANTE por nenhum compromisso assumido por aquela com terceiros.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A prestação de serviços de locação de aplicativos de informática para Migração, Implantação, Treinamento e Licenciamento dos Aplicativos Integrados de Gestão Pública deverão obrigatoriamente atender a Lei

Complementar nº 131 de maio de 2009, sem seu art. 48, parágrafo único, inciso III ("adoção de sistema integrado de administração financeira e controle, que atenda a padrão mínimo de qualidade").

CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO - O Regime de Execução do presente contrato será o de Execução Indireta por Preço Unitário.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: As faturas atinentes à Secretaria Municipal de Saúde serão faturados da seguinte forma: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BONINAL, Rua Francisco Antônio da Rocha, nº 66, Centro, na cidade de Boninal, Estado da Bahia, CEP 46.740-000, CNPJ nº 13.066.068/0001-15.

PARÁGRAFO SEGUNDO: As faturas atinentes à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social serão faturados da seguinte forma: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE BONINAL, Rua Jose de Souza Guedes, nº 218 - Sala, Centro, na cidade de Boninal, Estado da Bahia, CEP 46.740-000 CNPJ sob o nº 14.827.543/0001-91.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO - A CONTRATANTE e a CONTRATADA, vinculam-se ao PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2021, ORIGINÁRIO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 238/2021, DATADO DE 26/04/2021, que também passa a fazer parte integrante deste instrumento como se aqui estivesse descrito, inclusive toda e quaisquer correspondências trocada entre as partes.

PARAGRÁFO ÚNICO – DA VINCULAÇÃO LEGAL - Este contrato é regido pela Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, à qual as partes se sujeitam para resolução dos casos omissos e de qualquer divergência surgida durante a execução do mesmo.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ORIGEM DOS RECURSOS – As despesas para o pagamento deste contrato correrão à conta dos recursos orçamentários, constantes de dotações consignadas no orçamento municipal vigente, através das dotações orçamentárias, abaixo descritas:

UNIDADE GESTORA ORGÃO	FONTE DE PAGAMENTO	PROJETO/ATIVIDADE PROGRAMA DE TRABALHO	ELEMENTO DE DESPESA NATUREZA DA DESPESA
04/04 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS.	0000	2009 – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS.	3390.39.00 3390.40.00
08/08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.	0002	2023 – MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – RECURSOS PRÓPRIOS 15%.	3390.39.00 3390.40.00
09/09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.	0000	2042 – DESENVOLVIMENTO AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.	3390.39.00 3390.40.00

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA - O contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, desde que em comum acordo entre as partes, conforme o disposto no art. 57, IV da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DOS PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO - O valor deste contrato é de R\$..... (.....).

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os preços serão fixos e irrevogáveis.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Nos preços ofertados na proposta do Contratado já estão inclusos todos os custos e despesas decorrentes de transportes, seguros, impostos, taxas de qualquer natureza e outros quaisquer que, direta ou indiretamente, impliquem ou venham a implicar no fiel cumprimento deste instrumento.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Os pagamentos serão efetuados, através de ordem bancária ou crédito em conta corrente, após recebimento do objeto ora licitado, no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura e depois de atestada pelo Contratante o recebimento definitivo do objeto licitado, desde que não haja pendência a ser regularizada pelo contratado.

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

PARÁGRAFO QUINTO - A CONTRATANTE não acatará, para pagamento, Fatura(s), Duplicata(s) ou qualquer outro título vinculado ao Contrato, oriundo desta licitação, apresentado por estabelecimento bancário ou terceiros, salvo quando a cessão tenha sido por ela, PREFEITURA MUNICIPAL DE BONINAL, previamente autorizada, por escrito, e os títulos regularmente aceitos pela sua Diretoria Administrativa e Financeira.

PARÁGRAFO SEXTO - A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da Nota Fiscal/Fatura e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE *pro rata tempore*.

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DA REVISÃO E REAJUSTAMENTO - O valor do contrato será reajustado a cada 12 (doze) meses, tomando-se por base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE, ou na sua falta, de acordo com o índice que legalmente vier a lhe substituir.

PARÁGRAFO ÚNICO - A revisão de preços, nos termos do art. 65, II, d - Lei Federal 8.666/93, dependerá de requerimento do interessado quando visar recompor o preço que se tornou *insuficiente*, instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo ser instaurada pela própria administração quando colimar recompor o preço que se tornou *excessivo*.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO - A inexecução, total ou parcial, do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei nº. 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O Contratante poderá rescindir administrativamente o Contrato nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93.

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

CLÁUSULA NONA - DA ALTERAÇÃO - O presente contrato poderá ser alterado mediante Termo Aditivo na forma do Inciso I do art. 65 da Lei Federal nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA - Além das obrigações contidas no edital por determinação legal, a CONTRATADA obriga-se a:

a) Executar o serviço objeto deste contrato de acordo com as especificações ou recomendações efetuadas pela **CONTRATANTE**, em conformidade com o **Termo de Referência**;

b) O serviço objeto deste contrato não pode sofrer solução de continuidade durante todo o prazo da sua vigência, devendo ser executados por empregados da **CONTRATADA**, sob a inteira responsabilidade funcional e operacional desta, mediante vínculo de subordinação dos trabalhadores para com a empresa **CONTRATADA**, sobre os quais manterá estrito e exclusivo controle.

c) Zelar pela boa e completa execução do serviço contratado e facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação fiscalizadora dos prepostos designados pela **CONTRATANTE**, atendendo prontamente às observações e exigências que lhe forem solicitadas;

d) Comunicar a **CONTRATANTE** qualquer anormalidade que interfira no bom andamento do serviço;

e) Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo de qualquer natureza causado a **CONTRATANTE** e terceiros, por sua culpa, ou em consequência de erros, imperícia própria ou de auxiliares que estejam sob sua responsabilidade;

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

g) Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do objeto do presente contrato, bem como observar e respeitar as Legislações Federal, Estadual e Municipal, relativas ao serviço prestado;

h) Pagar os salários e encargos sociais devidos pela sua condição de única empregadora do pessoal designado para execução do serviço ora contratado, obrigando-se, ainda, ao fiel cumprimento das legislações trabalhista e previdenciária, sendo-lhe defeso invocar a existência deste contrato para tentar eximir-se destas obrigações ou transferi-las para a **CONTRATANTE**;

i) Cumprir todas as exigências e obrigações do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE - Além das obrigações já previstas no presente contrato, a Contratante obriga-se a:

a) Publicar o resumo do Contrato e os Aditamentos que houver, na Imprensa Oficial até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura contanto que isto ocorra dentro de 20 (vinte) dias a contar da referida assinatura, conforme art.61, §1º da Lei 8.666/93.

b) Efetuar o pagamento da fatura apresentada pela CONTRATADA nos prazos e condições estipulados neste termo.

c) Zelar pelo fiel cumprimento de todas as cláusulas contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO - A CONTRATANTE exercerá fiscalização sobre a execução do contrato, ficando a CONTRATADA obrigada a facilitar o exercício deste direito.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A Contratante designará responsável pela gestão e acompanhamento da execução do contrato em questão, nos termos da disposição contida no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A presença da fiscalização não atenua a responsabilidade da CONTRATADA.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Cabe ao responsável pela fiscalização o registro em relatórios de todas as ocorrências e deficiências porventura existentes na prestação dos serviços contratados e encaminhar cópia à CONTRATADA para a imediata correção das irregularidades apontadas.

PARÁGRAFO QUARTO: A ação ou omissão, total ou parcial, da Fiscalização do Contratante não eximirá a Contratada da total responsabilidade na execução dos serviços, objeto do presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES - O descumprimento parcial ou total de qualquer das suas cláusulas, sem justificativas aceita pela Contratante, sujeitará a contratada às seguintes sanções, previstas na Lei Federal nº 8.666/93, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo:

- a) advertência;
- b) declaração de inidoneidade para participar de licitação e impedimento de contratar com este Município por prazo de até 05(cinco) anos;
- c) multa de 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do objeto não entregue;
- d) multa de 0,7 % (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do objeto não entregue por cada dia subsequente ao trigésimo.

PARAGRAFO PRIMEIRO - O valor das multas será, obrigatoriamente, deduzido do pagamento do objeto entregue com atraso, ou de outros créditos, relativo ao mesmo Contrato, eventualmente existente.

PARAGRAFO SEGUNDO - As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá o CONTRATADO da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

PARAGRAFO TERCEIRO - Retenção de pagamento enquanto perdurarem quaisquer pendências do CONTRATADO, junto ao CONTRATANTE. Durante esse período não incidirá atualização monetária;

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

PARAGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato.

PARAGRAFO SEGUNDO - A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação.

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

PARAGRAFO QUARTO - A CONTRATADA responderá por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralisações na execução do fornecimento do objeto contratado, salvo na ocorrência de caso fortuito ou força maior, sem que haja culpa da CONTRATADA, apurados na forma da legislação vigente, quando comunicado ao CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas da ocorrência, ou ordem expressa e escrita do CONTRATANTE.

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

- a) promover a rescisão contratual, independentemente de interpelação judicial, respondendo a CONTRATADA pelas perdas e danos decorrentes da rescisão;
- b) exigir a execução do Contrato, sem prejuízos da cobrança de multa correspondente ao período total de atraso, respeitado o disposto na legislação em vigor.

PARAGRAFO SEXTO - O CONTRATANTE providenciará a publicação resumida do CONTRATO e seus ADITAMENTOS, na Imprensa Oficial, conforme Parágrafo Único do Artigo 61 da Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO - As partes elegem o Foro da Comarca da cidade de Boninal, Estado da Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, os representantes da CONTRATANTE e da CONTRATADA, juntamente com as testemunhas, abaixo e a tudo presentes, para que se produzam os efeitos legais.

Boninal (BA), de de

CELESTE AUGUSTA ARAÚJO PAIVA
MUNICÍPIO DE BONINAL - BAHIA
CONTRATANTE

.....
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

01 -

Nome
CPF nº

02 -

Nome
CPF nº

(USAR PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO IV

MODELO DE CREDENCIAL

À
Prefeitura Municipal de Boninal
Att. Sr. Pregoeiro Oficial

REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2021

Credencio o Senhor(a), (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do documento de identificação (Registro de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação, outro apresentado) nº, expedido pela, devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº., residente à rua, nº como meu mandatário, para representar esta empresa, com poderes para praticar todos os atos necessários, relativos ao procedimento licitatório na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2021, em especial apresentar documentos, prestar declarações de qualquer teor, impugnar, recorrer, apresentar contra razões de recursos, desistir de prazos de interposição de recursos e do direito aos mesmos, a que tudo será dado como bom, firme e valioso.

_____, **Ba** ____ de _____

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

(USAR PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO V

À
Prefeitura Municipal de Boninal
Att. Sr. Pregoeiro Oficial

REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

A (nome da empresa)..... CNPJ, nº, com sede à,
representada pelo Sr., portador do RG nº e inscrito no CPF/MF nº
....., declara o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação contidas no edital do
Pregão Presencial nº. PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2021 e bem como estar ciente das sanções factíveis de serem aplicadas
conforme preceitua o art. 4º, inciso VII, da Lei 10.520/02, e compromete-se a fornecer quaisquer informações
complementares solicitadas pelo Município, bem como tomar todas as medidas para assegurar um controle adequado da
qualidade dos produtos.

Declara, sob as penas da lei, que:

a) A proposta apresentada para participar do Pregão Presencial nº. PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2021 foi elaborada de
maneira independente (pelo Licitante), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente,
informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial nº. PREGÃO
PRESENCIAL Nº 010/2021, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

b) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Presencial nº. PREGÃO PRESENCIAL Nº
010/2021, não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial
nº. PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2021, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou
de fato do Pregão Presencial nº. PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2021 quanto a participar ou não da referida licitação;

d) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Presencial nº. PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2021,
não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial
ou de fato do Pregão Presencial nº. PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2021 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

e) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Presencial nº. PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2021,
não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da
Prefeitura Municipal de Boninal antes da abertura oficial das propostas; e,

f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para
firmá-la.

_____ de _____ de

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

(USAR PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO VI

À
Prefeitura Municipal de Boninal
Att. Sr. Pregoeiro Oficial

REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO E PEQUENA EMPRESA

Para os fins do tratamento diferenciado e favorecido de que cogita a Lei Complementar nº 123/06, 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 incursos nas vedações a que se reporta § 4º do art . 3º da Lei Complementar nº 123/06.**

() Que estamos enquadrados , na data designada para o início da sessão pública , na condição de pequeno porte e que **não estamos incursos nas vedações a que se reporta § 4º do art . 3º da Lei Complementar nº 123/06.**

() para os efeitos do § 1º do art. 43 da Lei complementar nº 123/06, haver restrição na comprovação da nossa regularidade fiscal, a cuja regularização procederemos no prazo de 05 (cinco) 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. 81 .

_____de _____ de

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA

(USAR PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO VII

À
Prefeitura Municipal de Boninal
Att. Sr. Pregoeiro Oficial

REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MENOR NO QUADRO DA EMPRESA

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF nº. _____, com sede à _____, representada pelo Sr. _____, portador do RG nº _____ e inscrito no CPF/MF nº _____, declara, sob as penas previstas em lei, que em suas instalações, não há realização de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 anos ou a realização de qualquer trabalho por menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

_____ de _____ de

(NOME DA ASSINATURA DO RESPONSÁVEL)

(USAR PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

ANEXO VIII

MODELO DECLARAÇÃO DE NÃO BENEFICIÁRIO DOS PROGRAMAS SOCIAIS DO GOVERNO FEDERAL

A empresa _____, inscrita no CNPJ/MF nº. _____, com sede à _____, representada pelo Sr. _____, portador da Cédula de Identidade RG nº _____ e inscrito no CPF/MF nº _____, **DECLARA** sob as penas previstas em lei, **QUE** não possui em seu quadro de sócios beneficiário(s) de Programas Sociais do Governo Federal, Estadual e/ou Municipal.

_____, ____ de _____ de 2021.

[Assinatura e carimbo].

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA