

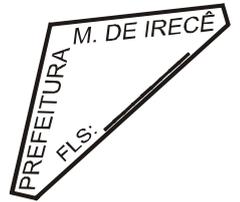


## Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br



### **REPUBLICAÇÃO** **EDITAL DE LICITAÇÃO**

Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2023**

Processo Administrativo Nº **PA011904/2023**

Regime de Execução: **Empreitada por Preço Global.**

Forma de Execução: **Indireta.**

Tipo: **MENOR PREÇO GLOBAL.**

#### **PREÂMBULO:**

**O MUNICÍPIO DE IRECÊ - ESTADO DA BAHIA**, torna público para ciência dos interessados que realizará licitação na modalidade **Pregão Presencial sob o nº 017/2023**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, sob a forma de execução **Indireta, no Regime de Empreitada por Preço Global**, com base no **Processo Administrativo nº PA011904/2023**, em sessão pública no dia **30 de maio de 2023 às 09:00 horas**, na Sala de Licitação & Contratos, situada à Rua Lafayette Coutinho, s/n, (Antigo Fórum), Centro, Irecê-Bahia, visando a Contratação de empresa especializada em gestão de compras com ênfase no fluxo da despesa, bem como o fornecimento de software próprio e integrado para solução corporativa para gestão do planejamento, licitações e contratos, compras municipais, almoxarifado e financeira, implantação com capacitação e treinamentos, destinados ao atendimento das necessidades do Município de Irecê/BA.

O processo será regido pelas disposições legais e condições estabelecidas no presente Edital, pela Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002 (que institui a modalidade de licitação denominada Pregão), Leis Complementares nº 123, de 14 de dezembro de 2006, 147/14, de 07 de agosto de 2014 e 155, de 27 de outubro de 2016 e pela aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

O edital poderá ser visto ou adquirido, a partir do dia **12 de maio de 2023**, no Setor de Licitações, localizada na Rua Lafayette Coutinho, s/n, (Antigo Fórum), 1º andar, Centro, Irecê-Ba, durante o horário de expediente externo, ou seja, das 08:00 as 12:00 horas, ou no site [www.pmirece.ba.ipmbrasil.org.br](http://www.pmirece.ba.ipmbrasil.org.br), sendo que no caso de aquisição somente mediante recolhimento via DAM fornecido pelo Setor de Tributos, em rede bancária, de uma taxa de R\$ 50,00 (cinquenta reais).

O valor acima corresponde, conforme art. 5º, III, da Lei n. 10.520/02, ao custo efetivo de reprodução, por meio gráfico e/ou eletrônico, da documentação fornecida, cujo valor não será devolvido, salvo se houver revogação ou nulidade desta licitação, desde que para este caso não tenha havido imputabilidade ao adquirente, e mediante restituição integral do material que lhe tenha sido fornecido em perfeitas condições e ordem.

Não havendo expediente Administrativo no Paço Municipal na data marcada para recebimento dos Envelopes dos Documentos de Habilitação e Proposta Comercial, independente de notificação verbal ou escrita, estará automaticamente prorrogada para o 1º (primeiro) dia útil subsequente, a data determinada para a Sessão Pública visando o recebimento dos referidos envelopes e prosseguimento dos procedimentos pertinentes ao Processo Licitatório, que será realizada no mesmo horário e local determinado, no preâmbulo deste Edital.

#### **ADVERTÊNCIA**

O Município adverte a todos os licitantes, que não está hesitando em penalizar empresas que descumpram o pactuado, com aplicação de multas e suspensão de empresas em participação de certames licitatórios no município. Sugerimos que as empresas apresentem suas propostas e lances de forma consciente, com a certeza de que poderão executar os objetos da forma como foi pedido no edital e dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos. Vale lembrar também que os pedidos de realinhamento de preço são exceções à regra, destinados sempre a situações excepcionabilíssimas, e somente serão deferidos, se em total consonância com a lei. Ratificamos, portanto, que as propostas sejam efetivadas de forma séria e consciente, visando evitar problemas, tanto para a administração pública como para os licitantes interessados.

#### **1. DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

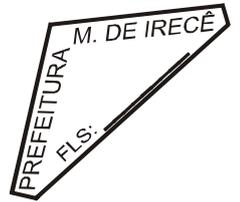


## Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br



1.1 - Constitui objeto do presente a contratação de empresa especializada para o fornecimento de uma Solução Integrada para Planejamento e Gestão Administrativa do Município, incluindo licença de software, consultoria de implantação (análise, mapeamento da aderência e conformidade, customização, configuração, homologação e implantação), migração de dados, treinamento, operação assistida, suporte técnico para a correção de erros do produto e atualização de licenças e do software para atender às demandas do Município de Irecê/BA, de acordo com as especificações e condições especificadas no edital de convocação. **Tipo MENOR PREÇO GLOBAL.**

1.2 - A empresa vencedora, quando da solicitação pela Administração deverá atender às seguintes exigências:

1.2.1 – A prestação dos serviços, objeto desta licitação deverá iniciar após a assinatura do contrato, devendo os serviços serem executados **imediatamente** em conformidade com o especificado no termo de Referência deste edital.

1.2.2 – As descrições detalhadas contendo os quantitativos e demais especificações dos serviços objeto desta licitação estão discriminadas no anexo I deste instrumento convocatório e deverão ser minuciosamente observados pelos licitantes interessados quando na elaboração de suas propostas.

1.2.3 - Em nenhuma hipótese o Município de Irecê aceitará serviços em desacordo ou diferentes do exigido nesta licitação.

1.2.4 - A vencedora do certame deverá realizar os serviços a qualquer tempo em que for solicitada e nos prazos determinados pelo Município de Irecê, não podendo, portanto estipular em sua proposta de preços, prazos mínimos ou máximos, para execução do objeto desta licitação, respeitadas as especificações do Termo de Referência.

**1.2.5 – A vigência do contrato oriundo da presente licitação será de 12 (doze) meses.**

1.2.6 - A prestação dos serviços objeto desta licitação será efetuada em até 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir das solicitações do Município de Irecê/Ba.

1.3. Poderão participar desta licitação quaisquer empresas interessadas que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste edital e que tenham especificado como objetivo social, expresso no Estatuto ou no Contrato Social, a execução de atividades pertinentes que sejam compatíveis com o objeto deste Edital.

1.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, dessa licitação:

1.4.1. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

1.4.2. Empresa que possua restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;

1.4.3. Empresa que esteja em processo de concordata, falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

1.4.4. Empresa que na data fixada para apresentação da documentação e proposta, esteja por qualquer motivo, punida com suspensão do direito de licitar ou de contratar com o Município aqui licitante; e

1.4.5. Empresa que tenha sido declarada inidônea para contratar com a administração pública direta, ou indireta, federal, estadual ou municipal, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo órgão que o praticou.

## 2. LOCAL, DATA, E HORÁRIO DE RECEBIMENTO E DE ABERTURA DOS ENVELOPES.

2.1 - Para participação no certame, a licitante, além de atender ao disposto no item 07 deste edital, deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em dois envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de nº 01 e nº 02, o que se sugere a seguinte inscrição:

AO MUNICÍPIO DE IRECÊ/BA  
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_/\_\_\_  
ENVELOPE Nº. 01 - PROPOSTA  
PROPONENTE (NOME COMPLETO)  
TELEFONE E FAX (OPCIONAL)

AO MUNICÍPIO DE IRECÊ/BA  
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL PARA Nº \_\_\_/\_\_\_  
ENVELOPE Nº. 02 - DOCUMENTAÇÃO  
PROPONENTE (NOME COMPLETO)  
TELEFONE E FAX (OPCIONAL)



## Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br



2.2 – A abertura desta licitação ocorrerá no dia **30 de maio de 2023 às 09:00 horas**, na Sala de Licitações, localizada na Rua Lafayette Coutinho, s/n, (Antigo Fórum), 1º andar, Centro, Irecê-Ba, quando os interessados deverão apresentar os envelopes nº 01 - Proposta de Preços e nº 02 - Documentos de Habilitação à Pregoeira, bem como o documento de credencial juntamente com as declarações em separado, dos envelopes acima mencionados, conforme especificado no item 03 deste edital.

2.3 – Não será aceito o envio de envelopes pelo correio ou outro meio que não seja a entrega na sessão pelo representante legal.

### 3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

3.1 – A proponente deverá se fazer representar na reunião de recebimento dos envelopes por pessoa devidamente credenciada, caso seja representada por **sócio administrador**, esse credenciamento se fará mediante a apresentação do contrato-social em vigor e suas alterações (ou última alteração consolidada) devidamente registrado ou ata de eleição, esta última em se tratando de sociedade anônima e cópia do documento de identificação.

3.1.1 – Em se tratando de preposto, este deverá se apresentar munido de carta de credenciamento, conforme modelo anexo V, ou instrumento público/particular de procuração, que deverá dar plenos poderes ao credenciado para formular lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recurso, enfim, para praticar em nome do licitante todos os atos pertinentes a este Pregão, devidamente assinada por representante legal da licitante **com firma reconhecida em Tabelionato**, acompanhado de cópia de documento de identificação e ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e suas alterações (ou última alteração consolidada) devidamente registrado da empresa.

3.2 - O representante legal do licitante que não se credenciar perante a Pregoeira ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recurso, enfim, para representar o licitante durante a reunião de abertura dos envelopes 01 - Proposta de Preços ou 02 - Habilitação relativos a este Pregão.

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

**3.2.2** O credenciamento de que trata o item 3, deverá ser entregue separado dos envelopes de "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação".

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

3.2.4 Cada credenciado poderá representar apenas 01 (um) licitante.

**3.3 - Juntamente com o Credenciamento, as empresas participantes deverão entregar as seguintes declarações:**

a) declaração de atendimento ao art. 9º, inciso III da Lei Federal nº 8.666/93, conforme anexo V e;

b) Declaração dando ciência de que preenchem plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente Edital, nos termos do anexo III.

c) Declaração de inexistência de fatos impeditivos da habilitação nos termos do anexo VIII.

3.4 - As Empresas que comprovarem o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos do art. 3º da Lei Complementar 123/06, terão tratamento diferenciado das demais, consoante disposições constantes nos arts. 42 a 45 do mesmo diploma legal, devendo comprovar sua condição quando da apresentação dos documentos relativos ao Credenciamento.

3.5. Para comprovar o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa a licitante deverá apresentar na fase do credenciamento um dos seguintes documentos:

a) Certidão expedida pela Junta Comercial da Unidade da Federação da sede da licitante, comprovando a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias.

b) Prova de deferimento do pedido de opção pelo Simples Nacional.

c) Balanço de Resultado Econômico (Demonstração do Resultado do Exercício – DRE) referente ao exercício anterior, autenticado na junta comercial da sede da licitante.

d) Declaração, firmada por contador ou representante legal da empresa, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos do anexo III.

3.6. Os documentos solicitados para o Credenciamento deverão ser apresentados em original, ou cópia autenticada por cartório competente ou ainda cópia não autenticada juntamente com os respectivos originais para a devida autenticação pela Comissão Permanente de Licitação preferencialmente 24 (vinte e quatro) horas antes da sessão.



## Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br



### 4. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

4.1. No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença dos licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, o pregoeiro, após a fase de credenciamento, receberá os envelopes Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS e Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO das empresas presentes.

4.2. O (a) pregoeiro (a) realizará o credenciamento das interessadas, as quais deverão:

a) comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame;

b) apresentar, ainda, as declarações elencadas nos sub-itens 3.3 alíneas “a”, “b” e “c” deste edital.

### 5. PROPOSTA DE PREÇO:

5.1 – A Proposta de Preços (Anexo II) deverá ser preferencialmente datilografada ou impressa eletronicamente em papel com identificação da empresa, em 01 (uma) via, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, identificada e assinada na última página e rubricada nas demais pelo representante legal da proponente, a ser entregue em envelope devidamente fechado e rubricado no lacre, contendo, na parte externa e frontal, as indicações mencionadas no item 2.1 deste Edital.

5.2 – Na Proposta de Preços deverá constar:

5.2.1 - Razão social da empresa, CNPJ e endereço completo (inclusive com o CEP);

5.2.2 – Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura do presente processo licitatório.

5.2.3 - Descrição completa dos serviços e preços ofertados, em conformidade e condições deste Edital.

5.2.4 - Preço unitário e global, sendo o último expresso em valor numérico e por extenso e todos indicados em moeda corrente nacional.

5.2.4.1 - Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

5.2.4.2 – Todos os insumos que compõem o preço, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros, carga e descarga, seguridade social, pessoal e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação, correrão por conta do proponente.

5.2.4.3 - O licitante estrangeiro, bem como, o submetido à condição de Cooperativa, deverá incluir em sua proposta, apenas para efeito de julgamento e classificação desta, todos os tributos a que está sujeito o licitante nacional, ainda que a sua condição não lhe imponha a obrigação de pagar tal tributo.

5.2.5. – A empresa licitante deverá anexar à sua proposta a Declaração de Elaboração Independente de Proposta, nos termos do anexo VII.

5.3 – Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis, bem como aquelas manifestamente inexeqüíveis, presumindo-se como tais, as que contiverem valores irrisórios ou excessivos, ou aquelas que ofertarem alternativas.

5.4 – A apresentação da(s) proposta(s) implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

### 6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

6.1. Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, a autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subseqüentes, até a proclamação da vencedora.

6.2. Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.

6.3. No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada de maior preço, até a proclamação da vencedora.

6.4. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços maiores iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

6.5. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida à ordem prevista nos itens 6.3 e 6.4.

6.5.1. Dada à palavra à licitante, esta disporá de 45s (quarenta e cinco segundos) para apresentar nova proposta. Este tempo poderá ser modificado pelo Pregoeiro durante a sessão, sempre que for constatada



## Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br



esta necessidade, objetivando que os proponentes tenham tempo suficiente para calcular seus novos preços.

6.6. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

6.7. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes neste edital.

6.8. O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva e, conseqüentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.

6.9. Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo ao Pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

6.10. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

6.11. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, ao Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados em planilha de custos, decidindo motivadamente a respeito.

6.12. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o Menor Preço, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital e seja compatível com o preço de referencia estimado.

6.13. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem às exigências contidas neste edital de convocação;
- b) forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;
- c) afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 05;
- d) contiverem opções de preços alternativos ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

6.13.1 - Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

6.14. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

6.15. Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar 123/06, sendo assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao item 3.5 deste edital.

6.15.1. Entende-se como empate ficto àquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

6.16. Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 05 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.
- b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 6.15.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea "a" deste item.

6.17. Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 6.16 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

6.18. O disposto nos itens 6.15 a 6.17, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

6.19. Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

6.20. A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto ser esclarecidas previamente junto a Unidade de Licitações deste Município.

6.21. Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

## 7. DA HABILITAÇÃO:



## Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br



7.1. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE Nº 02, os seguintes documentos:

### 7.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Declaração de Firma Mercantil Individual e suas alterações, se for o caso, tudo devidamente arquivado na Junta Comercial do estado de origem, no caso de empresa individual, em cujo teor se comprove o seu ramo de atividade e a sua compatibilidade com o objeto licitado;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações, se for o caso, tudo devidamente arquivado na Junta Comercial do estado de origem, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado, de documentos de eleição de seus administradores, em cujo teor se comprove o seu ramo de atividade e a sua compatibilidade com o objeto licitado;
- c) Cópia de Cédula de Identidade e CPF dos sócios administradores da empresa.

### 7.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- b) Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Contribuições Previdenciárias, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;
- c) Certidão relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d) Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativo, de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST;
- e) Certidão negativa, ou Positiva com efeito Negativo, ou ainda de não contribuinte, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado em que estiver localizada a sede da licitante, comprovando sua regularidade para com a Fazenda Estadual;
- f) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeito Negativo, expedida pelo Município, relativo ao domicílio ou a sede da licitante, comprovando sua regularidade para com a Fazenda Municipal;
- g) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- h) Prova de regularidade relativa ao Alvará de Licença e Funcionamento, relativo ao domicílio ou a sede da licitante;

### 7.1.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Comprovação de a empresa proponente ter prestado serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação, mediante a apresentação de atestados ou certidões, em nome da empresa licitante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

### 7.1.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo Distribuidor da sede do Proponente (válida somente se, expedida dentro de 30 dias antes da sessão inaugural, caso não tenha validade expressa).
- b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, considerando forma e calendários legais, acompanhados dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário devidamente registrado no órgão competente, que comprovem a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada à substituição por balancetes ou Balanço Provisório. O licitante apresentará, conforme o caso, autenticados, publicação do Balanço ou cópias reprográficas das páginas do Livro Diário onde foram transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultado com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento registrados na Junta Comercial do Estado da sede da Licitante, ou no Cartório do Registro de Títulos e Documentos, todos obrigatoriamente firmados pelo Contador habilitado, com comprovação através da apresentação da Certidão de Regularidade Profissional (CRP), perante o C.R.C (Conselho Regional de Contabilidade) e pelo Dirigente/Sócio, qualificados.
  - b.1) No caso de Sociedade Anônimas, cópia autenticada da publicação do Balanço em Diário Oficial.
- c) As empresas com menos de 01 (um) ano de exercício social de existência, devem cumprir a exigência contida no subitem “b”, mediante a apresentação do Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado.



## Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br



d) Poderão ser exigidas das empresas, para confrontação com as demonstrações contábeis, as informações prestadas à Receita Federal.

### **7.1.5 – ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO INC. XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL:**

a) Declaração de Inexistência, na licitante, de contratação de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, com menores de 18 (dezoito) anos, ou de qualquer trabalho com menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do anexo VIII.

7.2 A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que se qualificou na fase do Credenciamento para gozo das prerrogativas da Lei complementar 123/06, e que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos no item 7.1.2, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 05 (cinco) dias úteis, a partir da sessão em que foi declarada vencedora do certame.

7.2.1 O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

7.2.2 O benefício de que trata o item 7.2 não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

7.2.3 A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 7.2, implicará na inabilitação do licitante sem prejuízo das penalidades previstas neste edital.

7.3. O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder do Pregoeiro pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

7.4. Findo este prazo, os envelopes serão destruídos pelo(a) Pregoeiro(a) e equipe de apoio.

**7.5.** Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente, ou em publicação da imprensa oficial ou em cópias simples, desde que acompanhadas dos originais para autenticação pela Comissão de Licitação.

**7.6.** A Comissão autenticará os documentos preferencialmente até as 12:00 h do dia anterior ao certame.

7.7. A documentação de Habilitação deverá preferencialmente ser apresentada encadernada em volume com **páginas numeradas em ordem crescente e rubricadas**, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo constar um termo de abertura e outro de encerramento das respectivas páginas, bem como um índice das mesmas, contendo toda a documentação relacionada no item 07 e na **mesma ordem seqüencial**.

**7.8. OS DOCUMENTOS SOLICITADOS A TÍTULO DE HABILITAÇÃO, CONSTANTES NO ENVELOPE “02” DEVERÃO VIR NA SEQÜÊNCIA DESTA EDITAL, DE MODO A FACILITAR A CONFERENCIA DOS MESMOS PELO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO.**

## **8. DA HOMOLOGAÇÃO**

8.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante que ofertar o menor preço será declarada vencedora do certame.

8.2. Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o (a) pregoeiro (a) inabilitará a licitante e examinará as ofertas subseqüentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o (a) pregoeiro (a) poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

8.3. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o (a) pregoeiro (a) proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará às licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

8.4. Homologada a licitação pela autoridade competente, a Prefeitura firmará contrato específico com o licitante vencedor, visando a execução do objeto desta licitação nos termos da minuta que integra este edital.

8.5. O licitante vencedor terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da convocação, para retirar a nota de empenho ou assinar o contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo órgão contratante.

## **9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**



## Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br



9.1. Tendo a licitante manifestado motivadamente, na sessão pública do pregão, a intenção de recorrer, esta deverá protocolar no prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões de recurso, no Protocolo desta Prefeitura, situado na Rua Lafayette Coutinho, s/n, (Antigo Fórum), Centro, nesta cidade.

9.2. Constará na ata da sessão à síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todas, vista imediata do processo.

9.3. A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão pública do pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

9.4. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

## 10. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

10.1. Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital por irregularidade, protocolizando o pedido até 02 (dois) dias úteis antes data fixada para a realização do Pregão, no Protocolo desta Prefeitura, situado na Rua Lafayette Coutinho, s/n, (Antigo Fórum), Centro, nesta cidade.

10.2 – Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital o proponente que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no edital até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a data de realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

10.3 – A impugnação feita tempestivamente pela proponente não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, sendo corrigido o ato convocatório.

## 11 - DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO

11.1 - O pagamento será efetuado, até o 10.º (décimo) dia útil do mês subsequente a data da entrega da Nota Fiscal devidamente atestada, com base nas ordens de Serviços solicitadas pelo Município no período;

11.2 - Para pagamento, a empresa deverá apresentar à Tesouraria - Secretaria Municipal de Fazenda, localizada na Rua Lafayette Coutinho, s/n, (Antigo Fórum), Centro, a nota fiscal do(s) serviço(s) realizado(s) de acordo com o respectivo empenho, devendo ser emitida em nome do MUNICÍPIO DE IRECÊ e conter o número do empenho correspondente;

11.3 – Além da nota fiscal do(s) produto/serviço(s) entregue/realizado(s), a(s) empresa(s) deverá(ão) apresentar e manter atualizados a vigência do contrato os seguintes documentos:

11.3.1 – prova de regularidade com o FGTS (CRF – Certificado de Regularidade de Situação, expedido pela Caixa Econômica Federal) dentro de seu período de validade;

11.3.2 – Certidão Negativa relativo a débitos Trabalhistas (CNDT);

11.3.3 – Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Negativa de Débitos quanto à dívida ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral);

11.3.4 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade;

11.3.5 - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade.

## 12 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DO PRAZO DE VIGÊNCIA

12.1 - O prazo de início de execução dos serviços será de imediato, contados a partir da data de assinatura do contrato e de recebimento das Ordens de Serviços emitidas pela Secretaria solicitante, em conformidade com o especificado no termo de Referência deste edital.

12.2 – A empresa deverá constar na Nota Fiscal a data/período em que os serviços foram realizados, além da identificação de quem procedeu a fiscalização.

12.3 - Todo e qualquer serviços fora do estabelecido neste edital será imediatamente notificada à licitante vencedora que ficará obrigada a substituí-los, o que fará prontamente, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais substituições, sendo aplicadas também, as sanções previstas neste edital.



## Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br



12.4 – Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a Secretaria Solicitante não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

12.5 – Na hipótese da não aceitação do objeto, o mesmo deverá ser refeito pela empresa licitante no prazo de 12 (doze) horas contados da notificação da não aceitação.

12.6 – A Secretaria terá o prazo de 05 (cinco) dias para processar a conferência dos serviços realizados.

12.7 – O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da empresa vencedora pela perfeita execução do objeto, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

12.8 - O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

### 13. DAS PENALIDADES:

13.1 Ao LICITANTE que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas, será aplicada a seguinte sanção, graduada conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:

13.2 Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, **pelo prazo de até 05 (cinco) anos quando:**

- Não celebrar o contrato;
- Deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- Apresentar documentação falsa;
- Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- Não manter a proposta;
- Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- Comportar-se de modo inidôneo;
- Cometer fraude fiscal.

13.3 Ao CONTRATADO que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas, serão aplicadas as seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:

13.3.1 Advertência **sempre que forem constatadas infrações leves.**

13.3.2 **Multa** por atraso imotivado da entrega dos produtos, nos prazos abaixo definidos:

- 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo contratual, ou nos prazos parciais das ordens de serviços, limitadas a 20% do valor da fatura;
- 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo estabelecido e notificado por escrito pela Fiscalização para o cumprimento de determinações, na primeira vez, limitadas a 20% do valor da fatura;
- 0,40% (quarenta décimos por cento) do valor deste contrato, por dia de atraso no prazo estabelecido e notificado por escrito pela Fiscalização para o cumprimento de determinações, nas reincidências, limitadas a 20% do valor da fatura.

13.3.2.1 **A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízos da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual;**

13.3.2.2. **Suspensão** com prazo máximo de 05 (cinco) anos, conforme definidos abaixo:

- de até 03 (três) meses quando incidir 02 (duas) vezes em atraso, por mais de 15 (quinze) dias;
- de até 05 (cinco) anos quando praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos do contrato, no âmbito da Administração Pública Municipal.

13.3.4 **Suspensão** de até 05 (cinco) anos e **multa** sobre o valor do contrato, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal, quando:

- não atender às especificações técnicas e os quantitativos estabelecidos no contrato: multa de 10% a 20%;
- Deixar de fornecer os produtos, sem justa causa e prévia comunicação à Administração: multa de 10% a 20%;
- prestar ou fornecer em desacordo com os projetos básicos, executivos e termos de referência, que apresente insegurança no desenvolvimento das atividades ou que comprometa a segurança das pessoas: multa de 10% a 20%;
- descumprir obrigações relativas à relação de trabalho com seus empregados e prepostos, quanto a verbas previstas e orçadas nas planilhas que compõem a proposta contratada, especialmente o atraso de



## Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br



pagamento de salário, 13º salário, férias acrescidas de 1/3, atraso ou não fornecimento de vale transporte, vales-refeição ou auxílio alimentação, constantes das respectivas planilhas de preços: multa de até 10%.

**13.3.5 Declaração de inidoneidade** para licitar e contratar com a Administração Pública quando o licitante incorrer por duas vezes nas suspensões elencadas no subitem 13.2.3 e 13.2.4.

**13.4** A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.

**13.5** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da penalidade aplicada.

**13.6** As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor da execução, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério do departamento administrativo/jurídico da PREFEITURA.

**13.7** Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, o contratado responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada judicialmente.

**13.8** A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo contratado e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que a PREFEITURA rescinda unilateralmente o contrato.

**13.9** As sanções previstas no item 19 deste edital são de competência exclusiva da PREFEITURA, permitida a delegação para a sanção prevista no subitem 13.2.1, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias da abertura de vistas.

**13.10** Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa à Contratada, sob pena de multa.

**13.11** As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

**13.12** Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta à empresa contratada em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

## 14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

14.1 - As despesas decorrentes deste contrato, correrão por conta da seguinte dotação fixada na Lei Orçamentária Anual do Município de Irecê.

Unidade: 02.06.01 - Secretaria de Planejamento e Administração.

Projeto / Atividade: 2010 – Desenvolvimento e Manut. das Ações e Serviços da Sec. de Planejamento e Administração.

Elemento de Despesa: 3390.40.00 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica.

Fonte: 1-500-0000 - Recursos não Vinculados de Impostos.

## 15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Irecê, Setor de Licitações, sito na Rua Lafayette Coutinho, s/n, (Antigo Fórum), 1º andar, Centro, no horário compreendido entre as 08:00 e 12:00 horas, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

15.2. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município de Irecê, Setor de Licitações, sito na Rua Lafayette Coutinho, s/n, (Antigo Fórum), 1º andar, Centro.

15.3. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, e-mail e os números de fax e telefone.

15.4. Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial, ou em cópia simples desde que devidamente acompanhados dos originais. Os documentos extraídos de sistemas informatizados (Internet) ficam dispensados de autenticação, portanto ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.

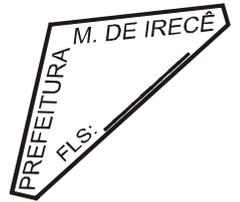


## **Prefeitura Municipal de Irecê/BA**

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br



15.5. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93, sobre o valor inicial contratado.

15.6. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) pregoeiro(a).

15.7. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93).

15.8. Fica eleito o Foro da Comarca de Irecê para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

15.9. O(a) Pregoeiro(a) poderá em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, procedendo o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos mesmos, bem como promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

15.10. O Edital e a minuta do contrato foram aprovados pela Procuradoria Jurídica do Município, nos termos do parágrafo único do artigo 38 da Lei nº. 8.666/93 e alterações.

### **16 – DOS ANEXOS**

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL.

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE MICRO OU PEQUENA EMPRESA.

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

ANEXO V - MODELO DE CREDENCIAMENTO.

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART 9º, INCISO III, DA LEI 8.666/93.

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DA PROPOSTA.

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO.

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS.

ANEXO X - MINUTA DO CONTRATO.

Irecê/BA, 12 de maio de 2023.

Elmo Vaz Bastos de Matos  
Prefeito Municipal



## Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br



### Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2023

## A N E X O – I TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 Constitui objeto deste PREGÃO a Contratação de empresa especializada em gestão de compras com ênfase no fluxo da despesa, bem como o fornecimento de software próprio e integrado para solução corporativa para gestão do planejamento, licitações e contratos, compras municipais, almoxarifado e financeira, implantação com capacitação e treinamentos, destinados ao atendimento das necessidades do Município de Irecê/BA e suas unidades, conforme características, especificações técnicas e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência.

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. Atender as necessidades da Gestão Pública e, conseqüentemente, das Secretarias deste Município no tocante a modernização dos seus departamentos, através do uso da tecnologia, buscando assim o atendimento de maneira ágil e eficaz da realização e gestão das compras municipais e, no atendimento, as determinações impostas pelas legislações, bem como, as necessidades diárias da administração pública;

2.2. Esse trabalho promove a organização de toda estrutura técnica para execução das compras municipais de forma: segura, gerenciada, econômica e legal, além, do gerenciamento da distribuição dos produtos. A qualidade deste trabalho garante uma redução de custos significativa para qualquer município. Com o gerenciamento informatizado, o setor de Controle Interno obterá informações rápidas e precisas, imprescindíveis para a fiscalização da gestão administrativa, bem como auxiliará o gestor municipal na tomada de decisões gerenciais.

2.3. Este trabalho envolve os setores de solicitações de compras de toda administração municipal, sobre tudo das grandes secretarias, tais como: administração, educação, saúde e social do município. Desta forma, para a implantação dos sistemas de forma eficiente se faz necessário capacitar e acompanhar os diversos setores técnicos da Prefeitura.

2.4. O município necessita de um sistema integrado que deverá ser instalado nos setores técnicos de determinadas secretarias com a capacitação dos diversos servidores que compõem essa estrutura.

2.5. Setores envolvidos: Planejamento, Licitações e Contrato, Compras das Secretarias, Central de Compras, Controle Interno, Procuradoria, Almoxarifado, Contabilidade e Tesouraria, além todos os setores de solicitação de produtos das secretarias envolvidas.

### 3. DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1. Os serviços deverão ter as seguintes características mínimas:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SOFTWARE
1	<p><b>SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO DE PLANEJAMENTO, LICITAÇÕES, CONTRATOS E COMPRAS.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sistema que possua um controle de senhas por secretária e por setor com um gerenciamento de senhas para autorização do fluxo do processo entre os setores.</li><li>• Assinatura digitais para possibilitar a implantação do projeto Paperless na Prefeitura.</li><li>• Sistema em banco de dados único que possibilite o gerenciamento do planejamento.</li><li>• Sistema que seja desenvolvido para plataforma Windows ou web;</li><li>• Que utilize Banco de Dados relacional e gratuito;</li><li>• Sistema Cliente/Servidor;</li><li>• Possua um banco de dados contendo no mínimo de 25.000 itens Tipo Compras Net, cadastrados de forma detalhada e completa, para facilitar os trabalhos realizados pelos funcionários na emissão dos planejamentos;</li><li>• Possua um controle dos fornecedores ativos do município, contendo razão social, CPF ou CNPJ, Endereço, telefone, Inscrição Estadual, conta para depósito;</li><li>• Permita a emissão do Certificado de Registro Cadastral (CRC), conforme determina o art. 34 da Lei 8.666/93;</li><li>• Permita a realização de um planejamento de compras no município, visando à moderação de gastos evitando também a fragmentação de despesas;</li></ul>

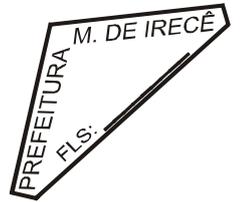


## Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br



- Permita a elaboração de Processos Administrativos;
- Permita o cadastro de todo Orçamento;
- Possibilite fazer o planejamento Anual de Contratação;
- Possibilite fazer o Termo de Formalização de Demanda – DFD;
- Possibilite fazer o Estudo Técnico Preliminar - ETP;
- Possibilite fazer o registro e controle de obras no município;
- Possibilite fazer o registro e controle dos Convênios;
- Processe o Mapa Comparativo dos processos licitatórios;
- Elabore os Anexos das licitações;
- Permita o controle dos materiais licitados e solicitados;
- Possua o controle e gerenciamento de Log(s) de usuário(s), permitindo que cada usuário possua uma senha individual com determinado tipo de acesso.
- Possibilite a integração com o sistema de compras em banco de dados integrado (único)
- Possibilite o acesso remoto para atualizações e correções do sistema.
- Possua DashBoard com demonstrativo das situações dos processos de solicitação das despesas, dispensas, licitações, compras, etc, gerenciados conforme nível de acesso de cada usuário;
- Possibilite que os processos tenham níveis de aprovação por nível de usuário;
  - Deverá Emitir a Solicitação de compras/Autorização de Serviços, com as seguintes características:
    - Identificação completa do fornecedor;
    - Forma de pagamento;
    - Órgão/Unidade requisitante;
    - Dotação orçamentária para cobertura das despesas;
    - Classificação da aquisição/serviços (material de consumo, equipamentos);
    - Tipo de processo licitatório empregado na aquisição;
    - Descrição detalhada dos itens/serviços solicitados, com suas especificações, unidades de fornecimento, quantidades, valores unitários e valores totais;
    - Registro do responsável pela emissão da SD/Autorização de Serviços;
- Controles:
  - Controle de item por secretaria/departamento, de acordo com as quantidades solicitadas no planejamento;
  - Controle de todas as solicitações de aquisição bens/serviços solicitados pela entidade;
  - Possua cadastro de todos os fornecedores da entidade com os respectivos documentos (CNPJ, IE, CPF, RG,), endereço, n. de banco/agência/conta bancária, e-mail, site, região onde está localizada, entre outras informações;
  - Gerenciar as aquisições trazendo as informações das licitações como – fornecedores ganhadores, produtos por ganhador, valor por produto e marca do produto.
  - Gerar relatórios gerenciais de aquisição – por fornecedor, por licitação, saldo das licitações, saldos das dispensas.
  - Emita a Listagem de todos os cadastros – Secretaria, setor, fornecedor, produtos, prédios públicos, usuário do software
  - Gere relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.
  - Controle automaticamente o saldo dos produtos licitados quando emitida a solicitação de compra do(s) produto(s)
  - Seja integrado, em banco de dados único, com o sistema de Planejamento & Licitações.
- Possibilite o acesso remoto para atualizações e correções do sistema.
- Possibilite fazer solicitações de compras com o controle das licitações e seus respectivos produtos e saldos. Deverá estar disponível para ser utilizado por todos os responsáveis em elaborar os pedidos de compras em cada secretaria e seus diversos departamentos.
- Possibilite que os processos de compra tenham níveis de aprovação por nível de usuário;
- Possibilite visualizar linha do tempo dos processos de Planejamento, Licitação e



**Prefeitura Municipal de Irecê/BA**

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br



	<p>compras contendo a informação do número de dias em cada setor.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Possibilite integrar os dados com o PNCP – Portal Nacional de contratações Públicas.</li><li>• Possibilite integrar dados com os Sistemas de Pregão Eletrônico do Banco do Brasil;</li><li>• Possibilite integrar dados com os Sistemas de Pregão Eletrônico do Bolsa Nacional de Compras (BNC);</li><li>• Possibilite integrar dados com o sistema SIAFIC do município num prazo máximo de 20 dias com a possibilidade da elaboração do distrato unilateral caso não realize esse procedimento no prazo estipulado;</li></ul>
2	<p><b>SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Almojarifado - Permita o controle de toda a movimentação de entrada, saída, devolução e transferência de materiais feitas nos estoques;</li><li>• Possibilita Administrar os estoques pela localização física do material;</li><li>• Informa através de relatórios as necessidades de reposição de Materiais;</li><li>• Possua cadastro de: Unidade de medida, Tipo de Material, Grupo de Materiais e Fabricantes;</li><li>• Possua cadastro dos itens com classificação por grupo, Tipo, referência, valor, estoque mínimo e ideal;</li><li>• Possua relatório de movimentação de entrada, saída, transferência, devoluções, saldo em estoque;</li><li>• Registra a movimentação de entrada calculando automaticamente o estoque e custo dos produtos;</li><li>• Demonstra através de relatório o consumo por unidade;</li><li>• Controle a origem e destino do Material;</li><li>• Controle os pedidos para o fornecimento de material;</li><li>• Permita integração com o sistema de Compras captando os produtos adquiridos evitando o retrabalho de lançamentos;</li><li>• Possua cadastro de todos os fornecedores da entidade com os respectivos documentos (CNPJ, IE, CPF, RG,), endereço, n/ de banco/agência/conta bancária, e-mail, site, região onde está localizada, entre outras informações;</li><li>• Permitir Entrada e Saídas de material através de Código de Barras;</li><li>• Permitir Entrada e Controle de Materiais pela data de Validade e Lote de Fabricação;</li><li>• Permitir fazer uma cópia de uma movimentação de saída do Almojarifado;</li><li>• Permitir que as Saídas sejam liberadas através de autorização;</li><li>• Permitir Controle de Estoque Mínimo de um Material assim como gerar Relatório de itens com estoque abaixo do mínimo;</li><li>• Permitir relatório de Itens com Estoque Zerados;</li><li>• Permitir relatório de contagem de estoque;</li><li>• Permitir relatório de Balancete de estoque de produtos;</li><li>• Permitir Transferências de Materiais entre os Almojarifados;</li></ul>
3	<p><b>SOFTWARE INTEGRADO DE GESTÃO FINANCEIRA</b> – Software que tenha por objetivo o gerenciamento financeiro com demonstrativos por tipo de despesa e não, por dotação orçamentária. Não se trata de software contábil, o qual, o município já dispõe. Trata-se de um sistema que tenha como objetivo auxiliar no principal fator disposto na Lei de Responsabilidade Fiscal: O equilíbrio financeiro, permitindo, fechamento de caixa diário e o controle do endividamento individualizado por conta bancária a partir da aquisição de materiais, serviços e outras despesas, dentre outras ações abaixo relacionadas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• O sistema deverá permitir o controle do SALDO REAL – O saldo Real se dá através da gestão diária do saldo de cada conta bancária menos as despesas a pagar vinculados a esta conta bancária - Todas as despesas e receitas realizadas devem alimentar o sistema financeiro que deverá informar o saldo real da dívida do município estando disponíveis diversos relatórios gerencias. Este item é fator determinante para contratação do software que é a obtenção da dívida diária do município.</li><li>• Permitir o controle e a emissão de relatório de despesas por fornecedor</li><li>• Permitir o controle e a emissão de relatório de despesas realizadas e ainda não pagas</li></ul>



## Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br



	<p>por conta bancária</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Permitir o controle e a emissão de relatório do balancete anual da despesa com a evolução dos gastos por mês e por tipo de despesa – material de escritório, gêneros alimentícios e todos os outros tipos conforme o plano de contas do município. Balancete sintético com as contas sintéticas do plano de contas e Balancete analítico com as contas sintéticas e sub-contas.</li><li>• O sistema deve possuir cadastros de bancos, contas bancárias, fonte de recurso, elemento de despesas, fornecedores, Secretarias. Esses cadastros são obrigatórios para que seja possível a emissão dos diversos relatórios dispostos neste termo de referência.</li><li>• Possua um controle preciso dos fornecedores do município, contendo razão social, CPF ou CNPJ, endereço, telefone, Inscrição Estadual, Conta para depósito e etc.;</li><li>• Permita a previsão de gastos mensal do município ao longo do ano possuindo simulações de gastos de despesas Fixas e Planejadas;</li><li>• Controle a dívida das despesas fixas possibilitando a multiplicação da despesa durante o exercício nas datas de pagamento conforme os contratos eliminando o trabalho de digitação das despesas a pagar.</li><li>• Gerencie todas as contas por fonte de recurso;</li><li>• Gerencie os gastos e recebimentos de forma sintética e analítica;</li><li>• Gerencie a Dívida por conta bancária.</li><li>• Emissão de relatórios gerenciais que demonstrem: todas as despesas gastas por secretaria por tipo: materiais de limpeza, gêneros alimentícios, transporte escolar, água mineral, etc.</li><li>• Emita Balancetes para uma análise financeira com a evolução dos gastos de janeiro a dezembro por tipo de despesa</li><li>• Possua o controle e gerenciamento de Log(s) de usuário(s), permitindo que cada usuário possua uma senha individual com determinado tipo de acesso;</li><li>• Possibilite o acesso remoto para atualizações e correções do sistema.</li><li>• Seja integrado ao sistema de Compras que ao autorizar a aquisição essa informação seja lançada automaticamente no financeiro.</li><li>• Possua gráficos por tipo de despesa e evolução dos saldos reais.</li><li>• Possua Dash Board com gestão por meio de gráficos e controle do endividamento por conta bancária.</li></ul>
4	<p><b>IMPLANTAÇÃO (TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Este trabalho deverá envolver os setores financeiros das quatro principais secretarias do município – Educação, Social, Saúde e Administração ( que irá englobar os lançamentos das demais secretarias);</li><li>• Seguir Cronograma de Implantação disponibilizado pela empresa contratada e validado pelo município;</li><li>• Capacitar e acompanhar os técnicos da Prefeitura;</li><li>• Treinar a equipe para gerenciar o financeiro do município e produzir informações mais rápidas e precisas para o controle através do gerenciamento informatizado;</li><li>• Instalar o Sistema no setor técnico necessários com capacitação dos servidores e acesso a usuários;</li><li>• Capacitar servidores conforme cronograma a ser estabelecido junto com a equipe técnica da Prefeitura com treinamento específico para utilização dos softwares;</li><li>• Disponibilizar <b>consultores multiespecializados</b> no setor público, os quais irão monitorar e pontuar os itens cruciais para o bom funcionamento da gestão do município;</li><li>• Avaliar a estrutura mínima necessária para o bom funcionamento dos setores, a evolução dos lançamentos no sistema, apoio e o treinamento diferenciado no sistema de gestão ocorrendo de forma presencial e a distância (remota);</li><li>• Disponibilizar um consultor para visita "in loco" para análise mensal dos dados disponibilizados no sistema verificando o bom funcionamento do fluxo dos processos, lançamentos financeiros, apoio no Controle Interno na capacitação em gestão informatizada e dirimindo dúvidas referentes a gestão pública e, por fim, a análise do equilíbrio financeiro do município.</li><li>• Disponibilizar consultoria e manutenção dos softwares a distância, que deverão ocorrer todos</li></ul>



## Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br



os dias úteis do ano, nos horários de 08:00hs às 12:00hs e das 14:00hs às 18:00hs.
--

### 3.2. DOS REQUISITOS TECNOLÓGICOS

- a) Os sistemas serão utilizados pela Prefeitura Municipal de Irecê, com os computadores interligados em rede local (LAN) e rede remota (WAN - WI-FI, MODEM) com todas as suas funcionalidades disponível para ambiente multiplataforma (Windows e Linux) Desktop e browser e Bancos de Dados (SQL Server, Firebird, Oracle, PostresSQL ou outro desde que Livre);
- b) A estrutura do banco de dados deve ser incorporada para um banco único e normalizado para evitar duplicidade de cadastros;
- c) Trabalhar em ambientes *Windows*, *Linux* ou ambos simultaneamente;
- d) Sistema operacional do servidor de banco de dados será Windows Server ou Linux;
- e) Impressão de documento em qualquer tipo de impressora;
- f) O número de usuários deve ser ilimitado;
- g) Os sistemas deverão permitir a geração de arquivos texto com dados a serem selecionados e layout configurável pelo usuário;
- h) Os sistemas deverão permitir a geração de gráficos de diversos tipos a partir de dados a serem selecionados pelo usuário;
- i) Os sistemas deverão possuir um gerador de consultas avançado permitindo ao usuário a escolha dos dados (mais de uma coluna) e a sua classificação segundo os critérios: igual, diferente, maior ou igual, menor ou igual, começando com, contendo, período, período relativo. Este mecanismo deverá permitir salvar esta consulta para sua posterior utilização;
- j) Os sistemas deverão possuir um Gerador de Relatórios permitindo ao usuário a escolha dos dados e a classificação;
- k) Todos os relatórios deverão ter a possibilidade de serem visualizados em tela, antes da impressão, e de se escolher a impressora da rede onde se deseja fazer a impressão;
- l) Todos os relatórios deverão ter a possibilidade de serem gravados em arquivos em diversos formatos (txt, rtf, html, pdf, xls, Excel, entre outros);
- m) Permitir Integração de todos os Sistemas;
- n) As telas dos sistemas devem possuir um grid configurável que permita ocultar a visualização das colunas indesejáveis;
- o) As telas dos sistemas devem possuir um mecanismo de ordenação das colunas de forma crescente ou decrescente; e
- p) As telas dos sistemas devem ter um mecanismo de memorização das últimas configurações realizadas quanto ao posicionamento da tela, exibição das colunas e sua ordenação.

### 3.3. DOS REQUISITOS DE SEGURANÇA

- a) Todos os Sistemas devem ser gerenciados por uma "Permissão de Acesso" sendo esta implantada para cada sistema em particular e para cada usuário, inclusive com tempo para expiração;
- b) Permitir o cadastramento de usuários e senhas com diversos níveis de responsabilidade. O acesso / permissão de cada usuário deve ser em nível de função;
- c) Cadastramento de funções permitidas em diversos níveis: usuário, departamento ou grupo;
- d) Visualização do menu somente das opções que o usuário possui autorização de acesso;
- e) O menu deve ser personalizado e estar organizado por assunto;
- f) O administrador do sistema deve ter a opção de incluir e excluir do menu do sistema os relatórios criados pelo usuário;
- g) Rotina de Backup Integrada ao Sistema e gerenciada pelo próprio SGBD e que possa ser executado com o Banco de dados sendo utilizado pelos Sistemas Aplicativos;
- h) Possuir backup automático que pode ser disparado a partir da finalização do sistema; e
- i) Ter controle das operações efetuadas nos sistemas através de auditoria interna automática nos sistemas aplicativos.

### 3.4. DA CONVERSÃO DOS DADOS

- a) A conversão dos dados do sistema que está em funcionamento no município para o novo sistema a ser contratado, deverá ser realizada num prazo máximo de 10 dias sem que, funcionários do município, sejam utilizados para realizarem digitações de migração de informações; e



## Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br



b) Qualquer erro na migração das informações será de responsabilidade da empresa que deverá assumir os prejuízos assim causados. A não realização total ou parcial da migração das informações no tempo supramencionado no item, implicará em motivo de rescisão contratual imediata.

### 4. DAS CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO

a) Para o fornecimento, a CONTRATADA deverá executar todas as atividades necessárias à obtenção do escopo contratado, dentre as quais se destaca: consultoria para realizar treinamento Workflow com fornecimento de software próprio e integrado para solução Corporativa Pública para Gestão de Planejamento, Gestão de licitações e contratos, Gestão de compras e Gestão de almoxarifado, Gestão financeira, além, da implantação (treinamento e capacitação).

b) A operacionalização, instalação, transporte e a realização dos serviços no(s) local(s) estabelecido(s) pelo CONTRATANTE deverão ser executados pela CONTRATADA, de maneira a observar sua aceitação.

c) A empresa suprirá o serviço de ferramentas e mão-de-obra necessárias à execução dos serviços e que possibilitem imprimir andamento aos trabalhos, suficiente para conclusão no prazo contratado.

d) Caberá à empresa proceder à instalação do sistema e à implementação dos serviços necessários, dentro das normas gerais pertinentes.

e) Caberá à empresa fornecer aos funcionários todos os equipamentos de proteção individual de uso obrigatório pelos empregados exigidos pela legislação, de conformidade com a natureza dos serviços que serão executados.

f) Os custos com transporte/deslocamentos, alimentação e hospedagem serão de responsabilidade da contratada;

### 4.1. DAS ATUALIZAÇÕES DO PROGRAMA

4.1.1. **Atualização corretiva:** havendo comunicação formal com discriminação de “erro” apresentado nos sistemas, será enviado retorno indicando o prazo para solução do mesmo, não podendo ser superior a 72 (setenta e duas) horas após o chamado.

4.1.2 – **Evolutiva de ordem legal:** havendo alterações na legislação que importem em alterações nos sistemas contratados a Prefeitura Municipal de Irecê deverá formalizar os pedidos de alteração indicando os novos comportamentos pretendidos e a empresa terá prazo não superior a 15 (quinze) dias corridos para realizá-los, após a formalização do pedido.

4.1.3 – **Evolutiva de ordem tecnológica:** havendo alterações evolutivas na tecnologia de produção dos sistemas contratados, durante toda a vigência do contrato, a Prefeitura Municipal de Irecê terá direito a utilizá-las sem nenhum custo adicional, imediatamente, após liberação de novas versões.

4.1.4 – **Evolutiva de ordem exclusiva:** havendo o termo de referência oficial que importe em acréscimos e/ou alterações nas funcionalidades originalmente exigidas para os sistemas, será fornecida proposta adicional para avaliação por parte da Prefeitura Municipal de Irecê que se manifestará acerca da mesma e deverá estar disponível na proposta apresentada.

### 5. FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Dado a característica do serviço, a contratação poderá ocorrer mediante competente procedimento licitatório com fundamento nas Leis 8.666/93, 10.520/00 e 14.133/21, além da Constituição Federal.

5.2. Os serviços propostos neste certame seguirão rigorosamente a natureza dos serviços conforme discriminados neste Termo de Referência.

### 6. REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

6.1. Atuar no ramo pertinente ao objeto desta solicitação, acrescidas das demais exigências legais contidas no presente termo e no Edital.

6.2. A Contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato, inclusive por suas subcontratadas.

6.3. Na elaboração do objeto contratado deverão ser observados os documentos abaixo, assim como toda a legislação municipal, estadual e federal pertinentes, independente de citação e:

a) Normas brasileiras elaboradas pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), regulamentadas pelo INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia); e

b) Regrimentos específicos caso tenha, aplicáveis ao objeto.

### 7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. O presente Contrato não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte, sem a prévia e expressa concordância do órgão gestor deste contrato.

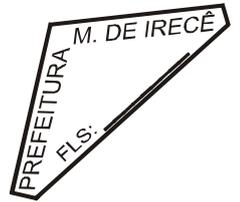


## Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br



### 8. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

- a) A realização do serviço será feita pelo licitante vencedor no endereço indicado na Autorização de Fornecimento, com a instalação do sistema no prazo de **10 (dez) dias úteis**, a partir da assinatura do contrato cuja autoridade solicitante ou servidor por esta designado caberá conferi-lo, para efeito de verificação da conformidade da instalação com as exigências deste termo.
- b) Por ocasião de entrega dos serviços e produtos inerentes a cada etapa, aos mesmos será dado o aceite provisório pela contratante mediante recibo assinado pelas partes;
- c) Após 5 (cinco) dias úteis do aceite provisório, será procedido o aceite definitivo dos serviços entregues.
- d) A aprovação dos serviços e produto final será efetuada por uma comissão de recebimento, a ser constituída por técnicos designados pela contratante especialmente para este fim;
- e) A Empresa contratada é obrigada a corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços referentes ao objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções ou inobservância do disposto no Contrato ou demais documentos integrantes deste processo;
- f) Mesmo após a conclusão e o aceite definitivo do produto final, a Empresa contratada deverá prestar assistência ao Contratante, fornecendo instruções técnicas, interpretações e informações relativas ao serviço contratado.
- g) O aceite definitivo não exclui a responsabilidade civil pela qualidade dos serviços, nem ético profissional, pela perfeita execução do Contrato.
- h) Não será admitido o *aceite tácito* do serviço e produto final a ser contratado.

### 9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

#### 9.1. Constitui-se obrigação da **Contratada**:

- a) Executar o(s) serviço(s), de acordo com o especificado neste edital e seus anexos;
- b) Confiar a execução do(s) serviço(s) a profissional(s) idôneo(s) e habilitado(s);
- c) Disponibilizar 01 (um) funcionário que ficará estabelecido na Prefeitura Municipal de Irecê, pelo período, no mínimo, por 60 dias úteis nos seis primeiros meses de implantação, sendo Consultor e devendo o mesmo ser responsável pela manutenção, atualização, parametrização, customização dos softwares e treinamento dos funcionários para o uso dos sistemas.
- d) 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.
- e) Arcar com as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e outras resultantes da execução deste contrato;
- f) Fiel cumprimento das obrigações ora assumidas;
- g) Responsabilizar-se pelos prejuízos e/ou danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, na execução deste Contrato;
- h) 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;
- i) Não se utilizar do contrato como garantia para qualquer operação financeira, a exemplo de empréstimos;
- j) Assumir todo e qualquer prejuízo decorrente da não execução dos serviços, a que der causa;
- k) 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.
- l) Treinar pessoa responsável pela digitação do Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD) no sistema CONTRATADO, através de vídeo aula ou pessoalmente na empresa CONTRATADA.

#### 9.2. Constitui-se obrigação da **CONTRATANTE**:

- a) Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços objeto deste Contrato através de preposto devidamente designado.
- b) Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis
- c) Cabe ao município atender a CONTRATADA no que tange o desempenho de sua obrigação, dentro da normalidade do Contrato.
- d) Colocar à disposição do CONTRATADO, às suas custas, todos os documentos, servidores, equipamentos, programas e materiais necessários ao perfeito desenvolvimento dos serviços contratados;
- e) Comunicar à CONTRATADA as irregularidades observadas na execução dos serviços.



## Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br



- f) Designar o servidor de seu quadro funcional, preferencialmente efetivo, para fiscalização do contrato.
- g) 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.
- h) Disponibilizar uma pessoa para ser responsável pela digitação do Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD) no sistema CONTRATADO, referente ao orçamento do exercício, aprendendo como inserir todas essas informações inerentes ao QDD, através de vídeo aula ou pessoalmente na empresa, por conta da CONTRATANTE.
- i) Efetuar o pagamento na data estabelecida;
- j) Informar, por escrito, toda e qualquer alteração nos prazos e cronogramas da execução do serviço contratado;
- k) Observar todas as orientações fornecidas pela CONTRATADA, visando o cumprimento das NRs 7 e 9 da Portaria MTB nº 3.214/1978.
- l) 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.
- m) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da empresa vencedora;
- n) 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.
- o) Solicitar a refazimento dos serviços que não atenderem às especificações do objeto;
- p) Arcar com as despesas referentes a transporte/deslocamento, alimentação e hospedagem da equipe da empresa **contratada**.

## 10. DO ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

10.1. Os serviços, objeto desta Licitação, serão acompanhados pelo GESTOR especialmente designado pelo CONTRATANTE para esse fim e fiscalizados pela Secretaria Municipal de Planejamento e Administração, os quais deverão ter perfil para desempenhar tais tarefas, proporcionando a estes o conhecimento dos critérios e das responsabilidades assumidas.

10.1.1. 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;

## 11. DA FORMA DE PAGAMENTO

11.1. A empresa contratada deverá apresentar ao Setor de Contabilidade da Prefeitura Municipal de Irecê, 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.

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

11.3. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

- a) comprovação de regularidade junto à Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede e ao Tribunal Superior do Trabalho (CNDT);
- b) atestação de conformidade da realização do(s) serviço(s);
- c) cumprimento das obrigações assumidas;

11.4. Conforme acordo entre as partes, o pagamento do objeto deste termo será realizado antecipadamente a empresa contratada, desde que esteja com suas obrigações e certidões não tenham pendências.

## 12. DA CELEBRAÇÃO, DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1. 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



## Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br



ser prorrogado a critério da Administração, em conformidade com o art. 57 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.

12.2. Os prazos para implantação dos serviços objeto desta solicitação, serão de 60 (sessenta) dias contados a partir da emissão da Ordem de Serviço;

12.3. 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;

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

### 13. DA RESCISÃO DO CONTRATO:

13.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, mediante motivação formal nos autos respectivos, garantidos o contraditório e a ampla defesa, nos termos dos artigos 77 a 80, da Lei nº 8.666/93.

13.2. No caso de rescisão determinada por ato unilateral da Contratante ficam asseguradas à Contratante, sem prejuízo das sanções cabíveis:

- a) execução dos valores das multas e indenizações devidos à Contratante;
- b) retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Contratante.

### 14. DA FISCALIZAÇÃO

14.1. 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 e a quantidade dos produtos e serviços fornecidos;
- b) Exigir pontualidade no cumprimento dos horários de funcionamento fixados;
- c) Relatar as ocorrências que exijam comunicação às autoridades;
- d) 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.

14.2. Compete também à FISCALIZAÇÃO dentre outras atribuições:

- a) Exigir fiel cumprimento do Contrato e seus ADITIVOS pelo(a) CONTRATADO(A);
- 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 o(a) CONTRATADO(A) na escolha dos métodos executivos mais adequados;
- g) Exigir do(a) CONTRATADO(A) 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;

### 15. DAS PENALIDADES:

15.1- 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;



## Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br



15.2- 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.

15.3- 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.

15.4- As sanções previstas nos incisos I, III e IV, do subitem 18.2, poderão ser aplicadas juntamente com as do inciso II.

15.5- 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 Irecê e será cobrado administrativa e/ou judicialmente.

## 16. DA HABILITAÇÃO

**16.1. A HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada mediante a apresentação de:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

d) 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.

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

f) Alvará de Funcionamento emitido pelo ente federativo onde se estabeleça o domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

### OBSERVAÇÕES:

I. Em caso de alteração parcial dos documentos acima identificados, estes deverão ser apresentados juntamente com o ato constitutivo, estatuto ou contrato social;

II. Em caso de alteração consolidada será suficiente sua apresentação, desde que registrada e contendo todas as cláusulas legalmente exigidas;

III. Em caso de alteração parcial registrada após alteração consolidada, ambas deverão ser apresentadas pelo licitante; e

IV. 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.

**17.2. A REGULARIDADE FISCAL** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes Documentos:

a) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativo à sede da licitante;



## Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br



- b) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União, na forma da Lei, que abrange inclusive as contribuições sociais previstas na lei 8.212/91;
- d) Prova de regularidade do Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS/CRF;
- e) Prova de Regularidade Trabalhista será comprovada mediante a apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, através de certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa.
- f) Prova que a empresa se enquadra como micro ou empresa de pequeno porte.

**17.3. A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- c) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo Distribuidor da sede do Proponente (válida somente se, expedida dentro de 30 dias antes da sessão inaugural, caso não tenha validade expressa).
- d) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, considerando forma e calendários legais, acompanhados dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário devidamente registrado no órgão competente, que comprovem a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada à substituição por balancetes ou Balanço Provisório. O licitante apresentará, conforme o caso, autenticados, publicação do Balanço ou cópias reprográficas das páginas do Livro Diário onde foram transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultado com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento registrados na Junta Comercial do Estado da sede da Licitante, ou no Cartório do Registro de Títulos e Documentos, todos obrigatoriamente firmados pelo Contador habilitado, com comprovação através da apresentação da Certidão de Regularidade Profissional (CRP), perante o C.R.C (Conselho Regional de Contabilidade) e pelo Dirigente/Sócio, qualificados.
- b.1) No caso de Sociedade Anônimas, cópia autenticada da publicação do Balanço em Diário Oficial.
- c) As empresas com menos de 01 (um) ano de exercício social de existência, devem cumprir a exigência contida no subitem "b", mediante a apresentação do Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado.
- d) Poderão ser exigidas das empresas, para confrontação com as demonstrações contábeis, as informações prestadas à Receita Federal.

**17.4. A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

- a) Comprovação de aptidão para a prestação do serviço em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovando sua aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto do pregão. Os atestados poderão ser somados quanto ao quantitativo dos serviços ou produtos fornecidos.
- b) Apresentar o Registro do software junto ao Instituto Nacional de Propriedade Industrial – INPI, na CONTRATAÇÃO da empresa vencedora.

## 18. DA AMOSTRA TÉCNICA DOS SISTEMAS

- a) O licitante julgado provisoriamente vencedor da fase de lances deverá realizar a demonstração de forma presencial na data e horário a serem definidos pelo pregoeiro. Serão analisados item a item nos moldes do Termo de Referência, pelos Responsável(eis) Técnico(s), designados pelo Município de XXXXXXXX, que, posteriormente, emitirão o laudo conclusivo das análises, aprovando ou reprovando os softwares.
- b) Para tanto, os licitantes deverão comparecer presencialmente 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 o(s) software(s) apresentados e declarados como aptos pela equipe técnica.

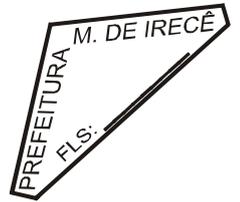


## Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br



- 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% 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. Uma vez não utilizando da faculdade de interromper a sessão para posterior da apreciação das demonstrações técnicas, comunicará o(a) Pregoeiro(a) na mesma sessão, o resultado da aceitabilidade dos softwares apresentados pelos licitantes

### 19. MÉTODO DE LEVANTAMENTO DE PREÇOS

19.1. O valor estimado da contratação foi apurado em pesquisas de preços no mercado.

Irecê/BA, 12 de maio de 2023.

Paulo Eugênio Matos Amaral  
Secretário de Planejamento e Administração

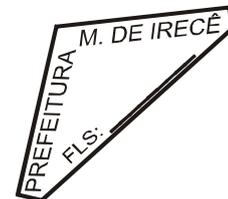


**Prefeitura Municipal de Irecê/BA**

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br



**Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2023**

**ANEXO II  
MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**Objeto:** Contratação de empresa especializada em Consultoria, Assessoria e Desenvolvimento de Software para Gestão Pública para realizar treinamento Workflow com fornecimento de Software próprio e integrado para solução Corporativa Pública para Gestão de Planejamento, Gestão de Licitação e Contratos e Gestão de Compras e Gestão de Almoxarifado e Gestão Financeira, além, da implantação (treinamento e capacitação), destinados ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Irecê e suas unidades, conforme características, especificações técnicas e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE PLANEJAMENTO, LICITAÇÃO E CONTRATOS E GESTÃO DE COMPRAS.	MÊS	12		
2	SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ALMOXARIFADO	MÊS	12		
3	SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO FINANCEIRA	MÊS	12		
4	IMPLANTAÇÃO	MÊS	1		
TOTAL GERAL R\$(1)					

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA**

**Valor por extenso:**

**VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 dias, conforme Lei nº. 8.666/93.

XXXXXXXXX, XX de XXXXXXXXX de 2023.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do representante legal  
Carimbo da empresa**

(disponível em arquivo separado)

Observações:

**O valor global da proposta deverá contemplar todos** os tributos, encargos sociais, financeiros e trabalhistas, taxas e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a execução do objeto da presente licitação.

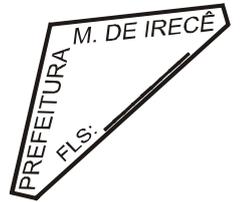


**Prefeitura Municipal de Irecê/BA**

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br



**Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2023**

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE MICRO OU PEQUENA EMPRESA**

A empresa (*Razão Social da Licitante*), CNPJ (*número*), sediada na Rua \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, (*Bairro/Cidade*), por intermédio de seu representante legal, **DECLARA** expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

a) *Encontra-se enquadrada como Empresa de Micro e Pequeno Porte, em atendimento a Lei Complementar 123/2006;*

b) *Não se encontra enquadradas em nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do Artigo 3º LC 123/06;*

c) *Tem conhecimento dos Artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123/2006, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação, em cumprimento ao art. 32, §2º, da Lei nº 8.666/93.*

*Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.*

*Localidade e data: \_\_\_\_\_*

\_\_\_\_\_  
*Assinatura*

Obs: Apresentar a declaração junto aos documentos do Credenciamento.

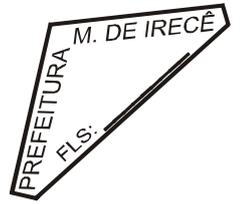


**Prefeitura Municipal de Irecê/BA**

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br



**Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2023**

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE QUE CUMPREM OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

*(Nome da empresa), CNPJ nº. xxx, Sediada na xx, declara, sob as penas da lei, que preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente edital, do Pregão Presencial nº \_\_\_/20xx, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.*

*Localidade e data:*

*Assinatura*

*Identificação do declarante*

Obs: Apresentar a declaração junto aos documentos do Credenciamento.

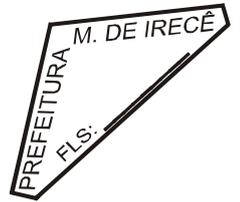


**Prefeitura Municipal de Irecê/BA**

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br



**Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2023**

**ANEXO V – MODELO DE CREDENCIAMENTO**

**CREDENCIAMENTO**

A \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, por seu representante legal infra assinado, CREDENCIA para em seu nome, o (s) Sr. (s) \_\_\_\_\_ Carteira (s) de identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, representá-la junto ao Pregoeiro DO MUNICÍPIO DE IRECÊ, consoante a exigência contida no Edital da Licitação epigrafada, com plenos poderes irretratáveis para dar lances, impetrar, impugnar ou desistir de recursos, e em geral para tomar todas e quaisquer deliberações atinentes a esta licitação de n. xxx/xxx, ficando-lhe (s) vedado o substabelecimento.  
Atenciosamente,

*(Nome e assinatura do Responsável Legal da Licitante)*

Obs: Apresentar a declaração junto aos documentos do Credenciamento.



**Prefeitura Municipal de Irecê/BA**

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br



**Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2023**

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART 9º, INCISO III, DA LEI 8.666/93**

*Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo Município de Irecê na Modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº \_\_\_\_/20xx, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** que objetiva a \_\_\_\_\_, com data da reunião inicial marcada para o dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20xx, às \_\_\_\_:\_\_\_\_ horas na sala da Comissão Permanente de Licitações - CPL, que não possuímos servidor público em nosso quadro técnico, conforme determina o art. 9º, inciso III, da Lei 8.666/93.*

*Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.*

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

*Local e data*

\_\_\_\_\_  
*Assinatura e Carimbo*

Obs: Apresentar a declaração junto aos documentos do Credenciamento.



**Prefeitura Municipal de Irecê/BA**

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br



**Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2023**

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DA PROPOSTA**

*(Nome do representante da licitante), RG nº xxx, CPF nº xxx, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), (cargo que ocupa na empresa) devidamente constituído pela (nome da empresa), CNPJ sediada à (endereço completo) doravante denominada licitante, para fins do disposto no item 5 do edital de PREGÃO PRESENCIAL nº ...../20xx, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:*

*(a) a proposta apresentada para participar do PREGÃO PRESENCIAL nº ...../20xx, 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, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;*

*(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do PREGÃO PRESENCIAL nº ...../20xx, não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato, 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 ...../20xx, quanto a participar ou não da referida licitação;*

*(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do PREGÃO PRESENCIAL nº ...../20xx, não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;*

*(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do PREGÃO PRESENCIAL nº ...../20xx, não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da(o) comissão 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 20xx.

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do declarante)

Obs: Apresentar a declaração junto à Proposta de Preços.



**Prefeitura Municipal de Irecê/BA**

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br



**Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2023**

**ANEXO VIII**

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

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

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

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

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

\_\_\_\_\_  
Licitante interessado  
*Nome e Número da Identidade do Declarante*

Obs: Apresentar a declaração junto aos documentos de Habilitação.

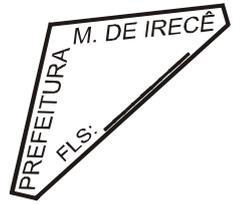


**Prefeitura Municipal de Irecê/BA**

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br



**Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2023**

**ANEXO IX**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

*(nome da empresa), CNPJ nº \_\_\_\_\_, sediada (endereço completo), declara, sob as penas da lei, que até esta data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação neste processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.*

*Local e Data*

-----  
*Nome e Número da Identidade do Declarante*

Obs: Apresentar a declaração junto aos documentos do Credenciamento.



## Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br



**Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2023**

### **ANEXO X MINUTA DO CONTRATO**

#### **CONTRATO DE Nº \_\_\_\_/20xx.**

Pelo presente Termo de Contrato de PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, regido pela Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores, que entre si celebram o **Município de XXXXXXX**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XX com sede à XX, neste ato representado por seu Prefeito, o **Sr. XX**, doravante denominado CONTRATANTE, e, do outro a empresa XXX, inscrita no CNPJ/MF nº XX, sediada à XX, nº XX, neste ato representada pelo Sr. **XX**, portador da cédula de identidade nº XXX, CPF/MF nº XX, denominando-se a partir de agora CONTRATADO. Resolvem firmar o presente Termo de Contrato, com base no **Edital do Pregão Presencial nº XX/20xx**, regido no que couber, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações subsequentes, e pelas cláusulas e condições abaixo estabelecidas:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - Do Objeto**

1.1. Constitui o objeto do presente contrato a XX, obedecendo às disposições estabelecidas no Pregão Presencial de nº \_\_\_\_/20xx, conforme autorização contida no Processo Administrativo de nº \_\_\_\_/20xx, que independente de transcrição integra este instrumento.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO**

2.1. O presente contrato será sob a forma de execução Indireta pelo Regime de Empreitada por Preço Global.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.**

3.1 O valor total deste contrato é de R\$ \_\_\_\_\_, sendo este, produto dos preços unitários dos itens constantes na forma da planilha abaixo:

\* Será inserida neste local a proposta da empresa vencedora.

3.1.1 Encontram-se inclusos no valor supramencionados todos os custos necessários à execução dos serviços ora contratados conforme especificado no edital.

*Parágrafo Primeiro:* A CONTRATADA emitirá Nota Fiscal/Fatura de acordo com os serviços realizados, devendo a mesma ser devolvida à CONTRATADA, em caso de erro.

*Parágrafo Segundo:* O pagamento fica condicionado à comprovação de que a CONTRATADA encontra-se adimplente com a regularidade fiscal, devendo ser comprovada mediante:

- a) Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- b) Certificado de Regularidade do FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal, dentro do seu prazo de validade (Lei Federal nº 8.036/1990 e 8.666/1993);
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, dentro do seu prazo de validade (Lei Federal nº 12.440/2011 e 8.666/1993);
- d) Certidão Negativa de débitos, emitida pela Secretaria de Tributação do Estado, no qual se localiza a sede da licitante, ou outro documento que o substitua legalmente.
- e) Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Municipal, da sede da licitante ou domicílio, dentro do seu prazo de validade;

3.1.2 O pagamento será efetuado, até o 10.º (décimo) dia útil do mês subsequente a data da entrega da Nota Fiscal devidamente atestada, com base nas ordens de Serviços solicitadas pelo Município no período;

#### **CLÁUSULA QUARTA - CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA**

4.1. As despesas decorrentes deste contrato, correrão por conta da seguinte dotação fixada na Lei Orçamentária Anual do Município de Irecê, exercício de 20xx e correspondentes nos exercícios subsequentes: xx.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE:**

5.1. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irremovíveis durante toda a vigência do contrato, salvo na ocorrência da hipótese do art. 65, inc. II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/93.

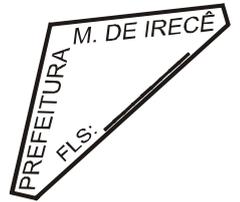


## Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br



### CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

#### 6.1 - Constitui obrigação da contratante:

- a) Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente com pessoa por ela credenciada;
- b) Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato.
- c) Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à CONTRATADA, após o cumprimento das formalidades legais.
- d) Anotar em registro próprio e notificar à CONTRATADA por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- e) Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar suas tarefas.
- f) Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que esta venha a solicitar para o bom desempenho dos serviços ora contratados.
- g) Informar à CONTRATADA nome e telefone do gestor do contrato e seu substituto, mantendo tais dados atualizados.

#### 6.2 - Constitui obrigação do contratado:

- a) Cumprir fielmente o contrato de forma que os serviços contratados sejam realizados com esmero e perfeição.
- b) Fornecer ao Município os nomes dos empregados autorizados a tratar com a Prefeitura Municipal de Irecê.
- c) Fornecer à CONTRATANTE o número do telefone celular do preposto, com perfeito conhecimento do objeto do contrato, para o pronto deslocamento e atendimento em situações de emergência ou de algum sintoma anormal nos equipamentos.
- d) Comunicar, imediatamente, por intermédio do gestor do contrato, todas e quaisquer irregularidades ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato.
- e) Acatar as determinações do gestor do contrato que poderá sustar, total ou parcialmente, a realização dos serviços mal executados ou sempre que considerar a medida necessária.
- f) Assumir inteira responsabilidade pela conservação e limpeza dos locais de execução. O desenvolvimento de trabalho que envolvam transporte e montagem de equipamentos deverá ser rigorosamente planejado, protegendo-se especialmente os materiais de acabamento existentes na edificação (pisos e paredes).
- g) Fornecer aos seus empregados uniforme, calçado, crachá de identificação e equipamentos de proteção individual, obedecendo ao disposto nas normas de segurança do Ministério do Trabalho.
- h) Os empregados da CONTRATADA, estando em serviço, deverão se apresentar sempre limpos e aseados, tanto no aspecto de vestuário e calçado quanto no de higiene pessoal.
- i) Responsabilizar-se na forma da lei, por quaisquer danos causados diretamente aos bens do MUNICIPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da existência de fiscalização do Município.
- j) Restituir ao término do prazo de vigência contratual, todo e qualquer equipamento pertencente ao MUNICIPIO que esteja sob sua guarda, em perfeito e regular funcionamento.
- k) Fornecer ferramentas, equipamentos, utensílios e produtos a serem utilizados na execução dos serviços, sem ônus adicional para o MUNICIPIO.
- l) Utilizar nos equipamentos peças genuínas ou recomendada pelo fabricante, de configuração idêntica ou superior, por ocasião da execução de manutenção corretiva.
- m) Retirar e devolver o equipamento, componente ou peça que necessite de manutenção fora das dependências da Prefeitura, arcando com as despesas com retirada e devolução.
- n) Deixar os equipamentos em condições de perfeito e regular funcionamento, através de pessoal treinado e especializado, não se admitindo transferência de responsabilidade a terceiros ou a seu fabricante.
- o) Prestar garantia dos serviços de manutenção corretiva e das peças utilizadas nos equipamentos pelo prazo mínimo de 03 (três) meses contados da data da conclusão dos reparos realizados no local ou da devolução à Secretaria solicitante, dos equipamentos retirados para conserto em oficina, independentemente da natureza do defeito apresentado.
- p) Arcar com todas as despesas relativas ao objeto contratado deste edital, incluindo-se mão de obra e todos os tributos incidentes.
- q) Serão de inteira responsabilidade da empresa, os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou quaisquer outros decorrentes da execução deste contrato, isentando o Município de qualquer responsabilidade no tocante a vínculo empregatício ou obrigações previdenciárias, no caso de reclamações trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal, decorrentes dos serviços e de qualquer tipo de demanda.

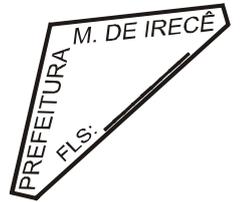


## Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br



- r) Não será permitida a sub-contratação do todo, nem de parte do objeto do presente Contrato, sem prévia anuência da Contratada.
- s) Deverá a empresa manter atualizados os pagamentos decorrentes da contratação (quando ocorrer), como salário de empregados e quaisquer outros, ficando a cargo da mesma a responsabilidade por quaisquer acidentes que possam vir a ser vítimas seus empregados, quando em serviço, e por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhe asseguram.
- t) A empresa será responsável por quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados ao Município, ou a terceiros, provocados por seus empregados, ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotadas, dentro de 48 horas, as providências necessárias para o ressarcimento.
- u) Deverão ser prestados pela empresa, todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, e cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.
- v) Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação.
- w) A CONTRATADA deverá dispor de todas as ferramentas apropriadas e específicas para execução de quaisquer serviços elencados neste Termo de Referência.

### CLÁUSULA SÉTIMA - DA ALTERAÇÃO

7.1. Este Contrato poderá ser modificado nos seguintes termos:

I – Unilateralmente, a critério da Administração:

- a) Quando necessário, por motivo devidamente justificado;
- b) Para modificação do valor decorrente da majoração ou redução quantitativa do objeto contratual até o limite permitido por lei.

II – Por acordo, quando:

- a) Necessária a modificação de regime ou modo de execução, por verificação da inadequação das condições originárias;
- b) Necessária a modificação da forma de pagamento, por motivos relevantes e supervenientes, mantido o valor inicial;

Parágrafo único: A Contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições deste contrato, os acréscimos ou supressões efetuadas até limite de 25% (Vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato.

### CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

8.1 Dar-se-á a rescisão de pleno direito deste Contrato, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, nas hipóteses previstas no art. 78 e seguintes da lei 8.666/93, e /ou quanto a CONTRATADA:

- a) Requerer concordata ou falência;
- b) Transferir a outrem, no todo ou em parte o fornecimento/serviços do objeto do contrato, sem a prévia autorização, por escrita, da CONTRATANTE;
- c) Não forem observadas as Cláusulas e condições do presente Contrato, após advertência por escrito;

Parágrafo único: Ocorrendo a rescisão sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, tendo ainda direito ao pagamento devido pela execução do Contrato até a sua rescisão.

### CLÁUSULA NONA - DA FORÇA MAIOR

9.1 Caso o CONTRATADO, por motivo de força maior, fique temporariamente impedido de cumprir, total ou parcialmente, as suas obrigações, deverá comunicar o fato imediatamente à fiscalização, ainda que verbalmente, ratificando por escrito.

§ 1º. Na ocorrência de motivo de força maior, o contrato será suspenso enquanto perdurarem os seus efeitos, podendo qualquer das partes propor o destrato, ficando o CONTRATANTE obrigado ao pagamento da importância correspondente ao valor do que tiver sido fornecido.

§ 2º. O CONTRATANTE e o CONTRATADO não responderão entre si por atraso decorrente de força maior.

### CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

10.1 O CONTRATADO sujeitar-se-á, no caso de inadimplemento de suas obrigações, às seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, se for o caso, de acordo com a Lei n.º 8.666/93, em sua atual redação, a Lei orgânica, esta no que couber, após o prévio processo administrativo, garantido a ampla defesa e o contraditório:

10.2 Advertência dar-se-á, a critério da Administração, no caso de infrações leves;

10.3 Multas:

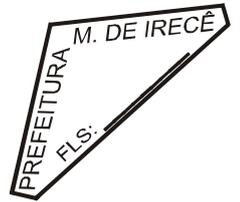


## Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br



10.3.1 Por atraso no fornecimento/execução dos serviços, fica o contratado sujeito a multa diária de 0,5%, sobre o total da compra. A multa será aplicada a partir do primeiro dia após o prazo estabelecido para fornecimento/execução do objeto.

10.3.1.1 Caso o objeto da licitação, não tenha sido fornecido em até 10 (dez) dias do prazo estipulado, poderá a Administração rescindir o Contratado (quanto houver), sem prejuízo da cobrança de multa e demais cominações previstas na Lei nº 8.666/93.

10.4 Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Municipal será aplicada ao CONTRATADO:

10.4.1 até 03 (três) meses, quando incidir duas vezes em atraso no fornecimento/execução dos serviços, por mais de 15 (quinze) dias, no mesmo contrato ou em contratos distintos, no período de um ano.

10.4.2 até 01 (um) ano nos casos em que a inadimplência acarretar prejuízos para a Administração.

10.5 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração será aplicada ao contratado que incorrer pela segunda vez na falta prevista no item 10.4.2.

10.6 Esgotados todos os prazos de fornecimento/execução dos serviços do objeto do contrato que tiverem sido concedidos pela autoridade CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará automaticamente impedida de participar de novas licitações enquanto não ressarcir os danos causados à Administração Pública Municipal ou cumprir a obrigação antes assumida, sem prejuízo de outras penalidades.

10.7 As multas previstas neste Edital poderão, a critério da Administração, serem aplicadas isoladas ou conjuntamente com outras sanções, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório constitucionais, a depender do grau da infração cometida pela CONTRATADA.

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

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

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS

11.1 O presente contrato rege-se pelo disposto nas Leis Federais nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, constituindo ato jurídico perfeito e conferindo às partes signatárias direito adquirido.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

12.1 O presente contrato passará a vigorar a partir de \_\_\_/\_\_\_/20xx, com término em \_\_\_/\_\_\_/20xx, podendo ter seu prazo prorrogado de acordo com o previsto no art. 57, inc. II, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Do Foro

13.1. Fica eleito o foro do Município de Irecê, em detrimento de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Contrato.

Assim, por estarem justas e acertadas, subscrevem as partes o presente Termo de Contrato, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, dando-o como bom e valioso, na presença de duas testemunhas.

XXXXXXXXXX, --- de ----- de 20xx

\_\_\_\_\_  
Município de Irecê  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Empresa XXXXXXXXXXXX  
CONTRATADA

Testemunhas:

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

\_\_\_\_\_  
Nome:  
CP: