



**ESTADO DA BAHIA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BARREIRAS**  
**CNPJ 16.256.893/0001-70**

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES**

## **EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2021**

**CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE PARA CONSULTORIA, CRIAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE PARA ADEQUAÇÃO DOS SISTEMAS QUE ABRANGEM AS SEGUINTE ÁREAS: CONTABILIDADE, LEI ORÇAMENTÁRIA, FOLHA DE PAGAMENTO, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO E CONTRATOS, BEM COMO LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE CONTROLE DE PROTOCOLO E TESOUREARIA, CONFORME NECESSIDADES DO LEGISLATIVO MUNICIPAL DE BARREIRAS.**



**ESTADO DA BAHIA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BARREIRAS**  
**CNPJ 16.256.893/0001-70**

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO ADM. Nº 15/2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 02/2021**

**PROTOCOLO DE ENTREGA DE EDITAL**

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE NA CONSULTORIA, CRIAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE PARA ADEQUAÇÃO DOS SISTEMAS QUE ABRANGEM AS SEGUINTEs ÁREAS: CONTABILIDADE, LEI ORÇAMENTÁRIA, FOLHA DE PAGAMENTO, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO E CONTRATOS, BEM COMO LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE CONTROLE DE PROTOCOLO E TESOURARIA, CONFORME NECESSIDADES DO LEGISLATIVO MUNICIPAL DE BARREIRAS.**

**Data: 05/03/2021**

**Horário: 09:00 horas (Horário do Estado da Bahia).**

**Local: Avenida Cleriston Andrade, nº.: 1353, Bairro São Miguel, Barreiras-Ba.**

**Razão Social:** \_\_\_\_\_

**CNPJ nº** \_\_\_\_\_

**Endereço:** \_\_\_\_\_ **Nº** \_\_\_\_\_

**Bairro:** \_\_\_\_\_

**Cidade:** \_\_\_\_\_ **Estado:** \_\_\_\_\_

**Telefone:** (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ **Fax** (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ **Celular:** (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

**E-mail:** \_\_\_\_\_

**Responsável:** \_\_\_\_\_

**Contato:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, (\_\_\_\_), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

**Assinatura**

A formalização do interesse de participar nesta licitação, a empresa deverá repassar este FORMULÁRIO/RECIBO, devidamente preenchido antes da abertura do certame para o e-mail [licitacao@cbarreiras.ba.gov.br](mailto:licitacao@cbarreiras.ba.gov.br), para a COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, no intuito que possamos comunicar eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, aos licitantes. Não sendo este, requisito para participação no presente certame.



**ESTADO DA BAHIA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BARREIRAS**  
**CNPJ 16.256.893/0001-70**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 015/2021**

**PREGÃO PRESENCIAL 02/2021**

- **Base Legal:** Lei Federal nº 8.666/93 com suas alterações posteriores, Lei nº 10.520/02 e Decreto Municipal nº 43/2005.
- **Modalidade:** PREGÃO PRESENCIAL
- **Tipo de Licitação:** MENOR PREÇO POR LOTE
- **Forma de Fornecimento:** PARCELADO

**1 PREÂMBULO**

A Câmara Municipal de Barreiras, através de seu Pregoeiro Oficial, Sr. Leandro Cruz Cardoso, e sua equipe de apoio, designados pelo Portaria nº **135/2021**, faz saber que, às **09:00 horas do dia 05 de Março de 2021** estará recebendo, na Sala da Comissão Permanente de Licitações, em sua sede situada na Avenida Cleriston Andrade, nº.: 1353, Bairro São Miguel, Barreiras-Ba, a documentação e propostas referentes a contratação de pessoa jurídica especializada na área de desenvolvimento de software na consultoria, criação, implantação e manutenção de software para adequação dos sistemas que abrangem as seguintes áreas: contabilidade, lei orçamentária, folha de pagamento, patrimônio, almoxarifado e contratos, bem como locação e manutenção de sistemas integrados de controle de protocolo e tesouraria, conforme necessidades do Legislativo Municipal de Barreiras.

**2 OBJETO**

Constitui objeto desta Licitação (Pregão Presencial) a contratação de pessoa jurídica especializada na área de desenvolvimento de software na consultoria, criação, implantação e manutenção de software para adequação dos sistemas que abrangem as seguintes áreas: contabilidade, lei orçamentária, folha de pagamento, patrimônio, almoxarifado e contratos, bem como locação e manutenção de sistemas integrados de controle de protocolo e tesouraria, conforme necessidades do Legislativo Municipal de Barreiras, conforme quantitativos e especificações indicados no Anexo I deste Edital.

- 2.1 A prestação dos serviços será realizada mensalmente.
- 2.2 A contratação com o licitante vencedor obedecerá às condições constantes da Minuta do Contrato, no Anexo IV deste Edital.
- 2.3 O licitante vencedor terá que deixar à disposição da Câmara Municipal de Barreiras, as informações necessárias para o desenvolvimento das atividades pertinentes.

**3 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

- 3.1 Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto desta licitação, e que satisfaçam às condições e exigências contidas neste Edital, e principalmente que tenham condições estruturais, legais e adequadas para a execução do objeto.
- 3.2 Não poderão participar desta licitação:



**ESTADO DA BAHIA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BARREIRAS**  
**CNPJ 16.256.893/0001-70**

- 3.2.1 Consórcio de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição, sendo vedada também a participação de firma cujo dirigente majoritário seja acionista de outra empresa do mesmo ramo, também concorrente nesta licitação;
- 3.2.2 Empresas concordatárias ou que hajam tido sua falência declarada, que se encontrem sob concurso de credores ou em dissolução ou em liquidação;
- 3.2.3 Empresas que, por qualquer motivo, estejam declaradas inidôneas ou punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal do Município de Barreiras.
- 3.2.4 Empresa que tenham sócios, diretores ou responsáveis técnicos que tenham vínculo empregatício com a Câmara Municipal de Barreiras/Bahia.
- 3.3 A participação neste certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.
- 3.4 Somente PESSOAS JURÍDICAS serão admitidas a participar desta licitação, **observadas as seguintes exigências:**
- 3.4.1 As empresas deverão comprovar **HABILITAÇÃO JURÍDICA, REGULARIDADE FISCAL E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** em obediência ao que estabelecem os artigos 27, 28, 29, 30 e 31 da Lei 8.666/93.

#### **4 PROCEDIMENTO LICITATÓRIO (PREGÃO PRESENCIAL)**

- 4.1 Observar-se-ão as disposições da Seção IV do Capítulo II da Lei 8.666/93, com as alterações decorrentes da Lei 8.883/94 e suas alterações posteriores, tudo combinado com o Art. 37, XXI da Constituição Federal, a Lei 10.520/02.

#### **5 CREDENCIAMENTO**

- 5.1 O proponente deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro, pessoalmente ou por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.
- 5.2 Os proponentes deverão se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar desta sessão pública.
- 5.3 Cada licitante far-se-á representar por seu titular ou mandatário constituído e somente estes serão admitidos a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo, assim, para todos os efeitos, pelo representado.
- 5.4 Caso a procuração não seja pública, será necessário o reconhecimento da firma do subscritor, que deverá ter poderes para outorgá-la.
- 5.5 A procuração de que trata o item anterior deverá ser apresentada em conjunto com a cópia do Contrato Social ou equivalente da empresa.
- 5.6 Nos casos em que a empresa estiver representada por sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, o mesmo deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, devidamente acompanhada do documento original para autenticação na Sessão, ou cópia autenticada em cartório, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.



**ESTADO DA BAHIA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BARREIRAS**  
**CNPJ 16.256.893/0001-70**

- 5.7 Para fins de credenciamento o licitante poderá adotar o modelo na forma prevista no **Anexo II** (Modelo de Credencial), acompanhado da devida identificação através de sua Carteira de Identidade ou outro documento, com foto, equivalente.
- 5.8 Juntamente com a procuração ou credencial, deverá ser apresentada **DECLARAÇÃO** do licitante dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação constantes do Edital, conforme **Anexo VI** (Modelo de Declaração de Atendimento às Condições de Habilitação), para fins de cumprimento do disposto no art. 4º, inciso VII, da Lei Federal n.º 10.520/02 e anexo **VII- (modelo de declaração de inexistência de funcionário público no corpo da empresa)**.
- 5.9 Quando na firma ou denominação social da microempresa ou da empresa de pequeno porte não constar, respectivamente, as abreviações “ME” ou “EPP”, juntamente com o credenciamento, será exigida, para fins de aplicação do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar n.º 123/06, a comprovação de tal enquadramento, mediante a apresentação de um dos seguintes documentos: condição de ouvintes.
- a) declaração emitida pela Secretaria da Receita Federal;
- b) declaração do imposto de renda da pessoa jurídica, relativa ao último exercício social, já exigível.
- c) declaração do próprio licitante, atestando, sob as penas da lei, o seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 5.10 Após o encerramento da fase de credenciamento não será permitida a participação de retardatários, salvo na condição de ouvinte.
- 5.11 Concluída a fase de credenciamento, os licitantes deverão entregar ao Pregoeiro os envelopes das “Propostas de Preços” e dos “Documentos de Habilitação”, não sendo mais aceitas novas propostas.
- 5.12 A documentação de credenciamento mencionada no subitem anterior deverá ser entregue separadamente dos envelopes de “**DOCUMENTAÇÃO**” e de “**PROPOSTA**”.
- 5.13 A não apresentação dos documentos de credenciamento, ou a incorreção destes não inabilitará o licitante, mas o impedirá de propor lances verbais.
- 5.14 Na hipótese acima apontada, o licitante participará do certame competitivo com sua proposta escrita.
- 5.15 Iniciada a sessão pública do pregão, não cabe desistência de proposta.

**6 APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS - ENVELOPE “B”**

- 6.1 As Propostas de Preços e os documentos que as instruírem deverão ser entregues em original, datilografados ou digitados apenas no anverso, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas e assinados pelo respectivo representante legal ou mandatário especificadamente credenciado.
- 6.2 No caso de serem assinadas por mandatário, será necessária a juntada da procuração outorgada, com firma reconhecida e com especificação dessa finalidade.
- 6.3 As propostas deverão ser entregues em envelope opaco, lacrado e rubricado pelo representante legal da empresa ou por seu mandatário, identificado como “Proposta de Preços” e endereçado à Comissão de Licitação, com indicação do nome ou razão social da empresa proponente, modalidade e número da Licitação (Pregão Presencial).
- 6.4 Todas as páginas da proposta deverão ser rubricadas por sua signatária, devendo suas folhas serem obrigatoriamente numeradas e com carimbo do CNPJ.
- 6.5 Os valores das propostas terão como data base aquela em que se deu a lavratura do instrumento



**ESTADO DA BAHIA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BARREIRAS**  
**CNPJ 16.256.893/0001-70**

contratual, com validade mínima de 60 (sessenta) dias, ou o prazo indicado no contrato celebrado.

- 6.6 Para a correta elaboração da Proposta de Preços, deverá a empresa atender e aceitar integralmente todas as exigências de documentação deste Edital e seus anexos.

**7 DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE "A"**

7.1 **A Habilitação Jurídica** será comprovada mediante a apresentação de:

7.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual;

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

7.1.3 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

7.1.4 Documentação (Identidade e CPF) dos sócios ou proprietário.

7.2 **A Regularidade Fiscal** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

7.2.1 Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

7.2.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.2.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante;

7.2.4 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (INSS e FGTS), com a apresentação do Certificado de Regularidade de Situação – CRS e da Certidão Negativa de Débitos – CND, respectivamente;

7.2.5 Prova de regularidade relativa à Justiça do Trabalho, com a apresentação da Certidão Negativa de Débitos/CND;

7.2.6 Certidão Negativa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de Improbidade Administrativa (Acórdão Nº 1793/2011 – TCU – Plenário), emitida através do Portal do Conselho Nacional de Justiça em [www.cnj.jus.br](http://www.cnj.jus.br), em nome da empresa licitante, expedida a menos de 30(trinta) dias.

7.2.7 Alvará de Localização e Funcionamento, em vigor na data da sua apresentação, expedido pela Câmara Municipal Municipal da jurista fiscal da pessoa jurídica.

7.3 **A Qualificação Técnica** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

7.3.1 Declaração, conforme o modelo a seguir, de que a empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal.



**ESTADO DA BAHIA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BARREIRAS**  
**CNPJ 16.256.893/0001-70**

**DECLARAÇÃO**

A empresa ....., CNPJ nº ....., declara, sob as penas da lei, que, até a presente data, não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do Diretor ou Representante Legal

- 7.3.2** Declaração, conforme modelo a seguir, de que a empresa não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, como também não admite qualquer trabalho à menores de 16 anos, segundo determina o inciso V do artigo 27 da Lei 8.666/93 (com redação dada pela Lei nº 9.854/99), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei.

**DECLARAÇÃO**

A empresa ....., CNPJ nº ....., declara, sob as penas da lei, que não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, como também não admite qualquer trabalho a menores de 16 anos, segundo determina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 (com redação dada pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do Diretor ou Representante Legal

- 7.3.3** Comprovação de que a empresa licitante esteja apta a emitir **NOTA FISCAL ELETRÔNICA**, consoante determinação do Decreto Estadual nº 9.265, de 14/12/04 e Resolução nº 956/05 do TCM.

- 7.3.4 Comprovação de aptidão** para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, mediante atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado. Não serão aceitos atestados emitidos por empresa do mesmo grupo empresarial do concorrente ou pelo próprio concorrente, ou por empresas das quais participem como sócios ou diretores do concorrente, ou ainda das empresas das quais o concorrente integre o seu quadro, bem como empresas que concorrem a esta licitação.

**7.4 A Qualificação Econômico-Financeira** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- 7.4.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Para empresa constituída há menos de um ano será aceita a substituição por Balancetes de Verificação referentes aos dois últimos meses anteriores à data de abertura dos envelopes.
- 7.4.2 O Balanço Patrimonial de todos os licitantes deverá ser transcrito no Livro Diário, acompanhado de seus respectivos Termos de Abertura e Encerramento, devidamente registrados na Junta Comercial ou Cartório de Títulos e Documentos.
- 7.4.3 Os licitantes deverão apresentar, com base nas informações disponibilizadas no balanço patrimonial, os índices que medem a situação financeira da empresa (Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Grau de Endividamento), apurados por meios das seguintes fórmulas:

**a) ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG)**

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$



**ESTADO DA BAHIA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BARREIRAS**  
**CNPJ 16.256.893/0001-70**

**b) ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC)**

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

**c) GRAU DE ENDIVIDAMENTO GERAL (GEG)**

GEG =  $\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$

**OBS<sub>1</sub>:** Os valores mínimos para tais indicadores deverão ser:

- Compras e Serviços:
  - ILG maior ou igual a 1,0;
  - ILC maior ou igual a 1,0;
  - GEG menor ou igual a 0,5.

**OBS<sub>2</sub>:** Obterão classificação econômico-financeira relativa ao Balanço Patrimonial, as empresas que apresentarem pelo menos dois dos três indicadores iguais ou superiores aos limites estabelecidos.

7.4.4. Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da licitante (caso na certidão não conste prazo de validade, será considerada válida por até 30(trinta) dias a contar da data da sua expedição).

## **8 ORDEM DOS TRABALHOS**

**8.1** Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, ao Pregoeiro declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo as Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação, somente dos participantes devidamente credenciados.

## **9 ABERTURA DOS ENVELOPES**

- 9.1** Deverá ocorrer no dia, hora e local previamente designado no **PREÂMBULO** do presente Edital.
- 9.2** O Pregoeiro fará, primeiramente, a abertura do envelope “B” (Proposta de Preços), conferindo as propostas nele contidas, bem como a autenticidade das empresas, exibindo-os a todos os presentes.
- 9.3** O Pregoeiro julgará as propostas e declarará o vencedor, restituindo, fechados, aos respectivos prepostos, os envelopes “A” (Documentação), daqueles considerados desclassificados.
- 9.4** Uma vez proclamada a classificação, não poderão os licitantes retirar as propostas apresentadas, ficando esclarecido que a desistência posterior acarretará nas sanções previstas no Capítulo IV, da Lei 8.666/93, com as alterações da Lei 8.883/94.
- 9.5** O Pregoeiro franqueará a palavra aos licitantes para que registrem em ata os protestos ou impugnações que entenderem cabíveis, podendo os mesmos serem apreciados e decididos de imediato, salvo quando envolverem aspectos que exijam análise mais apurada.
- 9.6** Não havendo registro de protestos ou impugnações, e, se os houver, forem decididos de imediato, a Comissão prosseguirá no andamento dos trabalhos, com a abertura dos envelopes “A” (Documentação), dos licitantes classificados, desde que haja declaração expressa, de todos os participantes, de renúncia a recurso.





**ESTADO DA BAHIA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BARREIRAS**  
**CNPJ 16.256.893/0001-70**

- 9.7 Em nenhuma hipótese serão recebidas propostas de licitantes retardatários.
- 9.8 O prazo de validade da Proposta de Preços é de 60 (sessenta) dias, a contar da data da entrega da proposta, ficando os licitantes, após essa data, liberados dos compromissos assumidos.

## 10 LANCES VERBAIS

- 10.1 A fase de lances será extensiva a todos os licitantes presentes, independente do que dispõem os incisos VIII e IX da Lei 10.520/02, como forma de permitir maior disputa entre os participantes, objetivando melhores condições de fornecimento e preços para a Câmara Municipal de Barreiras. **Na elaboração do contrato será observada a porcentagem de desconto a ser aplicado sobre o valor global de cada lote indicado na proposta do licitante vencedor, donde será atribuído o novo preço para cada um dos itens constantes do lote.**
- 10.2 Para contratação, o licitante vencedor deverá encaminhar, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após o encerramento da sessão, nova planilha de preços com os valores readequados ao que foi ofertado na etapa dos lances verbais.

## 11 DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES

- 11.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.
- 11.2 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de até 01 (um) dia útil.
- 11.3 Acolhida a petição contra o ato convocatório, ao Pregoeiro terá o prazo de 03 (três) dias úteis, para decidir o recurso, para a realização do certame.
- 11.4 Declarado o licitante vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.
- 11.5 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante para recorrer da decisão do Pregoeiro importará na preclusão do direito de recurso e conseqüentemente na adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

## 12 CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 12.1 Será de **MENOR PREÇO POR LOTE**.
- 12.2 Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços manifestamente inexeqüíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.
- 12.3 No caso de empate entre duas ou mais propostas, o Pregoeiro selecionará todas as propostas em condições de igualdade para a etapa competitiva de lances verbais.



**ESTADO DA BAHIA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BARREIRAS**  
**CNPJ 16.256.893/0001-70**

- 12.4** Havendo apenas uma proposta e desde que atenda a todas as condições do edital e estando o seu preço compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita, devendo o Pregoeiro negociar, visando a obtenção de preço melhor.
- 12.5** Encerrada a fase dos lances verbais, serão analisados os envelopes contendo os documentos exigidos para habilitação, podendo a Comissão responsável abrir prazo de até uma hora para apresentação de documentos pelas empresas participantes, que não estejam no envelope.

### **13 CONTRATAÇÃO**

- 13.1** O adjudicatário da presente licitação será convocado para assinatura do contrato, na forma da Lei, após a homologação, se não houver interposição de recurso. Havendo interposição de recurso, o adjudicatário deverá aguardar o esgotamento de todos os prazos, até que a decisão final seja publicada em jornal de grande circulação no município ou estado.
- 13.2** Para a assinatura do contrato o adjudicatário deverá se fazer representar por:
- 13.2.1** Sócio que tenha poderes de administração, apresentando o contrato social e suas alterações, além de comunicação expressa da empresa onde mencione qual o sócio que assinará o contrato;
- 13.2.2** Procurador com poderes específicos.
- 13.3** Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato.
- 13.4** O representante legal da proposta vencedora deverá assinar o contrato, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da comunicação para tal, através de fax ou correio eletrônico.
- 13.5** O contrato a ser firmado obedecerá a Minuta constante do Anexo IV deste Edital.
- 13.6** A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, com a devida atualização.

### **14 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 14.1** As despesas para aquisição do objeto licitado correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:
- 01.01.01 – Câmara Municipal;**  
**2.003 – Gestão das Ações Legislativas;**  
**3.3.9.0.40.00 – Serviços de Tecnologia – Pessoa Jurídica;**

### **15 CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 15.1** O pagamento devido ao contratado será efetuado através de depósito bancário nominal à empresa, em até 10 (dez) dias úteis, a partir do início do mês subsequente ao do fornecimento do objeto, após a emissão da Nota Fiscal/Fatura (referente ao consumo mensal) devidamente atestada pelo setor competente.
- 15.2** A liberação de cada Nota Fiscal/Fatura só será feita após a apresentação de todas as autorizações de fornecimento encaminhadas ao fornecedor pelo servidor indicado. Para liberação do pagamento a fatura deverá conter o visto da Controladoria.



**ESTADO DA BAHIA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BARREIRAS**  
**CNPJ 16.256.893/0001-70**

- 15.3** Se por qualquer motivo as Notas Fiscais/Faturas forem rejeitadas, estas serão devolvidas ao licitante vencedor para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no subitem 15.1, a partir da data de sua reapresentação ao setor competente.
- 15.3.1** A devolução da fatura não aprovada pela Controladoria em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa contratada suspenda a entrega do objeto licitado.
- 16.4** A contratada deverá encaminhar junto a Nota fiscal, documento em papel timbrado da empresa informando a Agência Bancária e o número de Conta a ser depositado o pagamento, bem como, devolver a Ordem de Fornecimento/Serviço original enviada pela gerência solicitante. Não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.
- 16.5** O pagamento só será efetuado após a comprovação pela contratada de que se encontra em dia com as suas obrigações, apresentado as certidões fiscais exigidas por Lei.

**16 DO PRAZO DE CONTRATAÇÃO E DE FORNECIMENTO**

- 16.1** O fornecimento do objeto licitado será iniciado em até 03 (três) dias após o pedido/requisição emitido do Setor de Compras da Câmara Municipal de Barreiras, devendo ocorrer em até 12 (doze) meses após a data de assinatura do contrato.

**17 REAJUSTAMENTO**

- 17.1** Em decorrência da vigência de novas bases da política monetária do País, a partir de 1º de julho de 1994, com a implantação da atual moeda, o Real (R\$), a ocorrência de qualquer reajustamento de preço estará condicionada à eventualidade de virem a ser editados, e passarem a vigor, dispositivos legais específicos.

**18 REGIME DE EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO**

- 18.1** A Contratante procederá ao acompanhamento e à fiscalização do cumprimento do contrato, como pactuado, na forma da Lei 8.666/93.

**19 SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO**

- 19.1** A inexecução parcial ou total do contrato sujeitará a contratada à suspensão ou à declaração de sua inidoneidade para licitar ou contratar com o Município de Barreiras.
- 19.2** A multa por descumprimento do contrato corresponderá a 20% (vinte por cento) do valor do mesmo.
- 19.3** A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades:
- 19.3.1** Advertência por escrito, sempre que verificadas pequenas irregularidades para as quais tenha concorrido;
- 19.3.2** Multa, na forma prevista nesta cláusula;
- 19.3.3** Suspensão do direito de licitar num prazo de até 02 (dois) anos, dependendo da gravidade da falta;



**ESTADO DA BAHIA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BARREIRAS**  
**CNPJ 16.256.893/0001-70**

19.3.4 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar nos casos de falta grave.

## **20 RESCISÃO**

20.1 O presente contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

20.1.1 Por ato unilateral, escrito, do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII, do art. 78, da Lei 8.666/93 e suas alterações;

20.1.2 Amigavelmente por acordo das partes, mediante formalização de aviso prévio com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, não cabendo indenização a qualquer uma das partes, resguardado o interesse público;

20.1.3 Judicialmente, nos termos da legislação vigente.

20.2 O descumprimento, por parte da CONTRATADA, de suas obrigações legais e/ou contratuais, assegura à CONTRATANTE o direito de rescindir o contrato a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

20.3 A rescisão do contrato, com base no subitem anterior, sujeita à CONTRATADA multa rescisória de 10% (dez por cento) sobre o seu saldo, na data da rescisão, independentemente de outras multas aplicadas à CONTRATADA por infrações anteriores.

20.4 Na aplicação destas penalidades e das demais previstas neste instrumento, salvo as mencionadas no item 19, serão admitidos os recursos previstos em Lei e garantido o contraditório e a ampla defesa.

## **21 REVOGAÇÃO/ANULAÇÃO**

21.1 A presente licitação (Pregão Presencial) poderá ser revogada ou anulada nos termos do artigo 49 da Lei 8.666/93, com as alterações inclusas na Lei 8.883/94.

## **22 DISPOSIÇÕES GERAIS**

22.1 É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação (Pregão Presencial), a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo Licitatório.

22.2 O Pregoeiro poderá, em qualquer fase da Licitação, suspender os trabalhos, devendo promover o registro da suspensão e a convocação dos participantes para a continuidade dos trabalhos.

22.3 No ato da aquisição do Edital o interessado deverá observar, cuidadosamente, se o seu exemplar está completo e acompanhado dos seguintes anexos:

22.3.1 ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS – ANEXO I;

22.3.2 MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO – ANEXO II;

22.3.3 MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS – ANEXO III;

22.3.4 MINUTA DO CONTRATO – ANEXO IV;



**ESTADO DA BAHIA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BARREIRAS**  
**CNPJ 16.256.893/0001-70**

- 22.3.5 MODELO PARA DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES DO EDITAL DE LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO – ANEXO V;
- 22.3.5 MODELO CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO– ANEXO VI;
- 22.3.6 MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FUNCIONÁRIO PÚBLICO – ANEXO VII;
- 22.3.7 MODELO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO– ANEXO VIII.
- 22.4 A qualquer tempo, antes da data fixada para a apresentação das propostas, poderá o Pregoeiro, se necessário, modificar o Edital, hipótese em que deverá proceder à nova divulgação, com renovação de todos os prazos exigidos em Lei.
- 22.5 Os encargos de natureza tributária, social e parafiscal são de exclusiva responsabilidade das empresas a serem contratadas.
- 22.6 A apresentação das propostas implica para a licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital, sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação (Pregão Presencial).
- 22.7 As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto desta licitação serão prestados pela Comissão de Licitação, nos dias de expediente, em horário comercial, na sede da Câmara Municipal de Barreiras, situada na Avenida Clériston Andrade, nº.: 1353, Bairro São Miguel, Barreiras-Ba, ou pelos telefones: (77)3611-9600/3611/9626.

**23 DO FORO**

- 23.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Barreiras, estado da Bahia, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Barreiras, 22 de fevereiro de 2021.

Leandro Cruz Cardoso  
Pregoeiro Oficial



**ESTADO DA BAHIA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BARREIRAS**  
**CNPJ 16.256.893/0001-70**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1—OBJETO:**

Pessoa jurídica especializada na área de desenvolvimento de software na consultoria, criação, implantação e manutenção de software para adequação dos sistemas que abrangem as seguintes áreas: contabilidade, lei orçamentária, folha de pagamento, patrimônio, almoxarifado e contratos, bem como locação e manutenção de sistemas integrados de controle de protocolo e tesouraria, conforme necessidades do Legislativo Municipal de Barreiras.

**2— OBJETIVO:**

Prover os setores de Contabilidade, Pessoal, Licitação, Almoxarifado, Patrimônio, Protocolo, Tesouraria, frota de sistema operacional condizentes com as necessidades apresentadas para o bom desenvolvimento dos serviços administrativos do Legislativo.

**3— ESPECIFICAÇÕES:**

**3.1 ALMOXARIFADO CADASTROS**

1. Permitir o cadastro de fornecedor pessoa física com os seguintes dados: Nome, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail) CPF, RG, telefone residencial e comercial, telefone celular, data de nascimento, sexo, estado civil, naturalidade (cidade estado), nacionalidade;
2. Permitir cadastrar fornecedor pessoa jurídica com os seguintes dados: Razão social, nome fantasia, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail, pessoa para contato, página na Internet) CNPJ, Inscrição Estadual, telefone, fax, CRC;
3. Permitir o cadastro de país, estados e municípios, compatível com o IBGE. biD (Dados pré-cadastrado no sistema);
4. Permitir o cadastro de unidade de medidas;
5. Sistema deverá possuir cadastro das Comissões;
6. Sistema deve possuir cadastros dos Eventos Contábeis conforme MCASP;
7. Sistema deve possuir cadastro de funcionário Responsável do centro de custo;
8. Permitir o cadastramento de item com descrição, foto, ramo de atividade, família com numeração, Grupo, Almoxarifados autorizados;
9. Permitir o cadastro de local de Entrega;
10. Permitir o cadastro de cargos;
11. Permitir Cadastro de Almoxarifado descentralizado ou central.

**ROTINAS/FUNCIONALIDADES**

12. Possuir rotina de Requisição de Material para Distribuição Interna;
13. Possuir rotina de Requisição Externa de Material para Fornecimento fracionado;
14. Possuir Entrada de Nota Fiscal com Detalhamento dos Materiais;
15. Possuir rotina de saída/baixa de Material por tipo (Consumo, Perda em Estoque e Perda Involuntária) por Lote/Requisição;
16. Possuir rotina de Transferência entre Almoxarifados;
17. Possuir rotina de devolução de material;
18. Possuir rotina de reserva de material;
19. Permitir realizar consulta ao estoque dos almoxarifados em tempo real.
20. Permitir localizar facilmente as requisições não atendidas ou parcialmente atendidas;
21. Possuir rotina de inventário; 22. Permitir a Exportação da movimentação mensal Conforme Layout disponibilizado pelo Tribunal de Contas do Município.

**RELATÓRIOS**

23. Possuir relatórios para gerenciamento das requisições de materiais.
24. Possuir relatórios, sintético e analítico, para gerenciamento da saída de material.
25. Possuir relatórios, sintético e analítico, para gerenciamento da transferência de material.
26. Possuir relatório de devolução de material.



**ESTADO DA BAHIA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BARREIRAS**  
**CNPJ 16.256.893/0001-70**

27. Possuir relatórios para controle de estoque, permitindo a visualização desses relatórios por diversos filtros. 28. Possuir relatório de Movimentação de material.
29. Possuir relatório de Mapa de contagem - divergência, para controle de inventário.
30. Possuir relatórios sintéticos e analíticos de custo com recebimento de material, permitindo a visualização desses relatórios por diversos filtros.
31. Possuir relatórios sintéticos e analíticos de custo com requisição de material, permitindo a visualização desses relatórios por diversos filtros.
32. Possuir relatórios de custo com perda de material, subdivididos em perda de estoque e perda involuntária.

### **3.2 CONTABILIDADE PÚBLICA**

1. Demonstrar sinteticamente as movimentações de lançamentos de despesas e receitas nos cadastros;
2. Controlar a programação financeira;
3. Gerar o cronograma mensal de desembolso;
4. Efetuar a digitalização e gravação da documentação que acompanha o processo de despesa (notas fiscais, recibos, contratos, etc.) em todas as suas fases;
5. Emitir todos os relatórios e anexos solicitados pelas Leis 4.320/64, LC 101/00, portarias interministeriais e instruções normativas;
6. Emitir todos os relatórios e anexos da prestação de contas anual (balanço);
7. Possibilitar a integração com o Sistema de Compras;
8. Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário;
9. Gerar os razões sintéticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiros, Sistema Orçamentário, Patrimonial e de Apuração;
10. Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário (normal);
11. Possibilitar o registro de Sub - Empenhos sobre o empenho Global e Estimativo;
12. Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar;
13. Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho;
14. Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município;
15. Possibilitar a anulação total e parcial do empenho e a exclusão da anulação;
16. Possibilitar o registro do pagamento da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;
17. Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de apuração, conforme o caso;
18. Efetuar o lançamento do cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita orçamentária, em rubrica definida pelo usuário;
19. Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso;
20. Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado;
21. Emitir Notas de Pagamento, de Despesa extra, de Empenhos e de Sub - Empenhos;
22. Emitir ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho;
23. Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiros das autarquias juntamente com o balancete financeiro do cliente;
24. Cadastrar e controlar as dotações constantes do Orçamento do Município e das decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários;
25. Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações;
26. Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações;
27. Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício;
28. Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa;
29. Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município;
30. Permitir registrar as despesas em liquidação, que demonstra uma fase intermediária entre o empenho e a liquidação, no qual o fato gerador da despesa já ocorreu, porém ainda não foi liquidada;
31. Estar de acordo com as regras definidas pela portaria 184/2008 e 467/2009 do STN, que definem as NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;
32. Utilizar de forma integrada o PCASP - Plano de contas Aplicado ao Setor Público, definido pelas portarias do STN para utilização a partir do ano de implantação, para efetivação dos registros dos atos e fatos contábeis do órgão público, sem interferência no plano de contas anteriormente utilizado antes da implantação das NBCASP;



**ESTADO DA BAHIA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BARREIRAS**  
**CNPJ 16.256.893/0001-70**

33. Gerar os novos DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público, de acordo com a portaria 749/2009 e as definições constantes no MCASP - Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público;
34. Possuir rotina de escrituração automática para os procedimentos orçamentários, patrimoniais e específicos gerados pelos sistemas periféricos a contabilidade (plano plurianual, orçamento, contrato, convênio, tributário, pessoal, almoxarifado e patrimônio), através de consumo de webservices garantindo assim rapidez e integridade na escrituração das informações necessárias;
35. Registrar a geração de nota explicativa avulsa ou a partir do lançamento contábil;
36. Possuir tabela de eventos contábeis agrupando os lançamentos contábeis em partidas dobradas de acordo com as naturezas patrimoniais, orçamentárias e de controle;
37. Permitir que se visualize as partidas dobradas específicas dos eventos a partir do registro de um lançamento de previsão de receita, fixação de despesa, arrecadação de receita, empenho, liquidação, pagamento, entre outras operações do sistema;
38. Permitir o controle de reservas de dotação antecedendo a fase de empenho;
39. Permitir a prescrição total ou parcial de reservas de dotação;
40. Gerar de despesa extra automática a partir das retenções das liquidações;
41. Incluir retenções em despesas extras orçamentárias;
42. Permitir o pagamento parcial de despesas orçamentárias e restos a pagar;
43. Possibilitar a prestação de contas de suprimentos de fundos;
44. Validar vencimentos das certidões negativas dos fornecedores no momento do pagamento;
45. Validar cadastro do PIS/PASEP no cadastro dos fornecedores, obrigatório na exportação do MANAD.

### **3.3 - CONTRATOS**

1. Permitir o cadastro de todas as informações relativas aos contratos (Número, Objeto, Datas, Pareceres, Valor total, Tipo de Moeda, Valor Mensal, Conta Bancária);
2. Cadastrar e Controle de Aditivo dos Contratos;
3. Controlar de Prazos de Terminos de Contratos;
4. Informar Dotações Orçamentárias e posteriores apostilamentos.
5. Controlar das publicações realizadas do contrato.
6. Permitir o armazenamento de documentos anexados ao contrato;
7. Permitir o cadastramento dos centros de custos e seus responsáveis;
8. Possuir cadastro de todas as pessoas envolvidas no processo do contrato (Contratante, Contratado, Fornecedores, Prestadores de Serviços, etc.);
9. Possuir o controle dos contratos por prazo de término, possibilitando ao gestor configurar a quantidade de dias que o software deve informá-lo antes de sua finalização;
10. Exportar todos os arquivos relativos ao SIGA-Módulos Contratos (Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia).

### **3.4 - FOLHA DE PAGAMENTO CADASTROS**

1. Permitir o cadastro de pessoa com as seguintes informações pessoais: todos os documentos, endereço, grau de instrução, estado civil, raça, nome dos pais, conjugue, naturalidade, tipo de sangue, deficiência, línguas estrangeiras, Foto.
2. Permitir cadastro de servidor completo, reunindo informações admissionais, de pagamento e complementares.
3. Permitir cadastro de dependentes com informações sobre o grau de parentesco que este possui com o servidor, o tipo de dependência e sobre seu nascimento.
4. Possuir toda a Classificação Brasileira de Ocupação - CBO com as seguintes tabelas: Afinidade, Família, Grande Grupo, Ocupação, sinônimo, Subgrupo, Subgrupo Principal.
5. Possuir cadastro de cargos associado ao grupo operacional, ao vínculo empregatício e a tabela de Classificação Brasileira de Ocupação - CBO.
6. Permitir cadastramento de eventos periódicos, de um determinado período que são gerados automaticamente na folha, como por exemplo, as consignações.
7. Possuir cadastro de Entidade com informações referentes a: Tipo de Entidade, CNPJ, Dados dos responsáveis, inscrição municipal e estadual, brasão, natureza jurídica, endereço completo.
8. Possuir cadastro de eventos/verbas onde possibilita que seja montado os próprios cálculos, sem necessidade de modificação do sistema.
9. Possuir cadastro de banco com as informações já disponibilizadas pelo sistema referente aos bancos existentes.
10. Possuir cadastro de agencias bancária com as seguintes informações: Nome da Agencia, Banco, Endereço, contatos, responsável.
11. Possuir cadastro de contas da entidade com as seguintes informações: Nome da Conta, Número da conta, tipo, data de abertura, banco, número do convênio para pagamento.
12. Possuir cadastro de lotações completo contemplando: Órgão, unidades orçamentária, centro de custo e local de trabalho.





**ESTADO DA BAHIA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BARREIRAS**  
**CNPJ 16.256.893/0001-70**

13. Permitir cadastramento de diversos regimes: Administrativo Regime Geral de Previdência Social (CLT), Cargo Comissionado, Estatutário, Estagiários, etc.
14. Permitir o cadastramento de feriados com os seus tipos (Cívico/Religioso) e abrangência (Nacional / Estadual / Municipal).
15. Possuir cadastro de tabelas de salário mínimo com informações referentes ao período de vigência e valor naquele período.
16. Possuir cadastramento de tabelas individuais de (INSS, IRRF, Previdência Própria, Salário Família e Salário Família Previdência Própria).
17. Possuir tabelas com informações que são utilizadas para exportação SEFIP - Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social tais como (Categoria do Trabalhados, Ocorrência, Recolhimento, G PS).
18. Possuir tabelas com informações que são utilizadas para exportação PAIS - Relação Anual de Informações Sociais, tais como (Tipo de Admissão, Vínculo Empregatício, Motivos de Desligamento, Tipos de Afastamentos, Naturalidade, Natureza Jurídica, Tipo de Salário).
19. Possuir cadastro específico para estagiários.
20. Possuir cadastro de perfis profissionais que devem ser vinculados a tela de cadastramento de cargo.
21. Possuir cadastro de Lei de alteração salarial que devem ser vinculadas no momento de efetuar um reajuste salarial.
22. Possuir cadastro de Plano de Saúde com informações referentes aos planos e as respectivas faixas de Idade, percentual e valor.

**ROTINAS/ FUNCIONALIDADES**

23. Possuir parametrização com cálculos já definidos e Automatizados o cliente apenas escolhe os códigos que deseja utilizar para diversos eventos como (INSS, IRRF, Previdência Própria, 13º Salário, Adiantamento 13º, Desconto de Adiantamento 13º, 1/3 Férias, Abono Férias, Salário Família, Salário Maternidade, Licença Premio, Tempo de Serviço, Férias Vencidas, Férias Proporcionais, Horas Extras, Adicionais, Faltas além de diversos outros.
24. Controlar todas as atividades referentes a Administração de Pessoal, efetuando todos os cálculos da Folha de Pagamento e emitir os respectivos relatórios.
25. Possuir rotina que permite o bloqueio de verbas de acordo ao regime do funcionário.
26. Permite efetuar o controle dos afastamentos, seus períodos e a previsão e seu retorno às atividades.
27. Permitir administração de múltiplos planos de cargos e salários compostos por grupo operacionais, níveis, classes e referencia salarial.
28. Permitir controlar a experiência profissional do servidor, registrando as empresas que já trabalhou, período, tempo de serviço e cargos ocupados.
29. Permitir efetuar o controle dos pensionistas, com informações sobre a pensão e seus dados para se efetuar o pagamento.
30. Permitir a inclusão de variáveis, via valor digitado (horas extras, faltas, prêmios, etc...) ou Percentuais.
31. Permitir o arquivamento de registros que correspondam a toda vida funcional dos empregados permitindo há quaisquer tempo, a geração de fichas impressas ou relatórios que informem todas as variáveis de cada funcionário.
32. Administrar os períodos de férias e controlar seus vencimentos, com cálculos individuais.
33. Permitir o cálculo de valores com base em qualquer índice ou percentual.
34. Possuir banco de dados que armazena e permite a alimentação de todos os períodos que o servidor trabalhou e/ou trabalha no Município para fins de emissão de certidões de tempo de serviço e declarações. Em caso de recontração, deverá permitir reaproveitamento de dados.
35. Permitir controlar períodos de férias, horas extras, salário família, etc., de acordo com as normas do Estatuto dos Servidores municipais.
36. Permitir a digitalização ou copiar a partir de um arquivo, a foto dos funcionários, a qual também sairá na ficha cadastral.
37. Permitir que seja parametrizado um Limite de Quantidade de Tempo de Serviço (Anos) por Funcionário.
38. Possuir rotina que possibilite efetuar Exoneração Em Lote, Por Cargo, Centro de Custo, Unidade, Regime e Local de Trabalho.
39. Possuir Rotina para Programação de Férias Coletivas.
40. Possuir Rotina para Preenchimento de Endereço através do CEP, sem necessidade de conexão com Internet para tal rotina ser executada.
41. Possuir Rotina de Progressão Automática de Nível e Referencia de Acordo ao Tempo Configurado pelo Usuário.
42. Possuir Modulo para Pagamento de Benefícios (Alimentação - Refeição).
43. Possuir Módulo para Pagamento de Vale Transporte.
44. Permitir o processamento de Folha de Pensão Alimentícia para Pensionistas automaticamente com o valor Descontado do funcionário.
45. Permitir o Fechamento e Exclusão de Folhas em lote (Diversas Folhas de Uma Única Vez).



**ESTADO DA BAHIA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BARREIRAS**  
**CNPJ 16.256.893/0001-70**

46. Possuir Interface única para Lançamento de Eventos Fixo e Periódicos.
47. Permitir a visualização de forma rápida e fácil os lançamentos diretamente da Tela de Cadastramento de Funcionário.
48. Possuir rotina para geração de Períodos de Férias Automaticamente.
49. Possuir rotina de Cadastramento de Contrato Por Funcionário, onde o cliente pode cadastrar vários modelos diferentes de contrato.
50. Possuir rotina para efetuar o lançamento de forma coletiva de eventos periódicos, onde estes lançamentos pode ser por (Cargo, Regime, Centro de Custo, Unidade ou Geral).
51. Possuir rotina para efetuar reajuste salarial que pode ser (Por Faixas de valores / Por Cargo, Por Nível ou Geral) ou reajuste pode ser um percentual, um valor a ser acrescido ou um novo valor fixo a ser definido.
52. Possuir rotina de processamento da folha que pode ser (Geral, Por Lote, centro de Custo, Unidade, Cargo, Regime ou Individual).
53. Possuir rotina para identificar servidores com valores negativos.
54. Possuir rotina de informativo, ao acessar o sistema é exibido informativos tais como: Atualização de Tabelas de (IRRF, INSS, Salário Mínimo e etc). Assim como informativos diversos relacionados a alterações de funcionamento do sistema. Os informativos podem ser desativados para um login específico do sistema.
55. Possuir rotina no momento de calculo da folha que exhibe a composição de todas as bases de cálculos utilizadas no processamento da folha.
56. Possuir rotina de atualização automática das tabelas de (INSS, IRRF, Salário Família e Salário Mínimo)
57. Possuir rotina que exhibe inconsistências no momento de efetuar exportação para SEFIP.
58. Possuir rotina no momento de processamento da folha que verifica os casos de múltiplos vínculos e avisa ao usuário quando identificar situação de 2 servidores com vínculos incorretos de acordo ao que é exibido pelo programa SEFIP.
59. Possuir na tela de afastamento um informativo que exhibe em caso de Licença Premio qual o período aquisitivo a respectiva licença se refere.
60. Possuir parametrização que possibilita efetuar o controle das contas de débito em caso de pensionistas alimentícios diretamente no cadastro dos mesmos.
61. Possuir formulário onde é possível consultar todos os dados das folhas —1 fechadas, neste formulário as informações são separadas por funcionário.

**IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE DADOS**

62. Permitir a geração de arquivos de exportação para integração bancária com base em qualquer layout.
63. Permitir a geração de arquivos de exportação para abertura de contas Bradesco.
64. Permitir a geração de arquivos de exportação para abertura de contas Caixa Econômica Federal.
65. Permitir a geração de arquivos de exportação que possibilita a geração de contracheque nos caixas eletrônicos do Banco do Brasil.
66. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações anuais para RAIS.
67. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações anuais para DIRF.
68. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações mensais para SEFIP.
69. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações mensais para CAGED.
70. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações mensais para SIGA/TMC-BA.
71. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações para o MANAD.
72. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações para o PIS/PASEP.
73. Permitir geração de exportação em meio magnético das informações para SICCOB.
74. Permitir a geração de exportação em meio magnético de exportação especifica para Convênios (EBAL).
75. Permitir a geração de exportação em meio magnético de exportação especifica para Convênios (GRCONSIG).
76. Permitir a importação por meio de arquivo TXT de arquivo de consignação especifica para Convênios (EBAL).
77. Permitir a importação por meio de arquivo TXT de arquivo de consignação especifica (GRCONSIG).
78. Permitir a importação de Arquivo para Pagamento PASEP.
79. Permitir a Importação de Consignação (Banco do Brasil, Caixa Econômica e Bradesco).
80. Permitir a exportação com os tipos (DOC / TED) sendo configurados em cada funcionário se o pagamento será efetuado desta forma.
81. Permitir geração de exportação em meio magnético de todas as informações referentes ao SICAP/TMC-AL (Sistema Integrado de Controle e Auditoria Pública).

**RELATÓRIOS**

82. Possuir relatórios de conferencia de eventos periódicos por servidor, com valores e quantidade de parcelas.
83. Possuir relatórios de conferencia de eventos Fixos por servidor, com valores e quantidade de parcelas.
84. Possuir relatórios de conferencia de Cargos com informações (Vagas Disponíveis, Vagas Ocupadas, Diferença).



**ESTADO DA BAHIA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BARREIRAS**  
**CNPJ 16.256.893/0001-70**

85. Possuir relatórios de folha de pagamento demonstrando os valores pagos para o funcionário assim como os respectivos descontos, base de inss, irrf, previdência própria, jornada de trabalho, regime, cargo, banco agencia, conta e etc.
86. Possuir relatório de relação bancária da folha dos funcionários que acompanha a remessa do arquivo bancário.
87. Possuir relatório de relação bancária dos pensionistas que acompanha a remessa do arquivo bancário.
88. Possibilitar a impressão de contracheque impresso em layout específico para o cliente.
89. Possuir relatório de relação de verbas mensal e relação de verbas anual.
90. Possuir relatório de relação de descontos por centro de custo.
91. Possuir relatório de GPS - Guia da Previdência Social.
92. Possuir relatório de GPP - Guia da Previdência Própria.
93. Possuir relatório de resumo inss por centro de custo.
94. Possuir relatório de Resumo Geral da Folha, demonstrando todos os valores pagos de provento e desconto incluindo os cálculos patronais.
95. Possuir relatório de Mapa da Folha de Pagamento, demonstrando detalhadamente os valores dos encargos sociais.
96. Possuir relatório de comparativo da folha de pagamento, possibilitando efetuar o comparativo dos valores pagos na folha em dois meses diferentes.
97. Possuir relatório de comparativo da folha de pagamento por funcionário, possibilitando efetuar o comparativo dos valores pagos por funcionário entre dois meses diferentes.
98. Possuir relatório de comparativo de verbas por funcionário, possibilitando efetuar o comparativo dos valores pagos por funcionário e por verba de dois meses diferentes.
99. Possuir relatórios para o gerenciamento de vale transporte, englobando os seguintes itens: Pedido de vale transporte, protocolo de entrega de vale transporte, relação de vale transporte por centro de custo e relatório de frequência (Faltas e Afastamentos).
100. Possuir relatório de aviso e recibo de férias, podendo ser emitido de LN forma individual ou unificados.
101. Possuir relatório de ficha cadastral contendo as informações funcionais do funcionário.
102. Permitir a emissão de relatório de rescisão contratual.
103. Possuir relatório de certidão de tempo de serviço.
104. Possuir relatório de informe de rendimentos.
105. Possuir relatórios para o gerenciamento de períodos aquisitivos de férias, controlando só períodos em aberto.
106. Possuir relatório de aviso prévio.
107. Possuir rotina para geração e emissão de DARF - Documento de Arrecadação de Receitas Federais.
108. Possuir relatório de relação de servidores admitidos por período.
109. Possuir relatórios para o gerenciamento de afastamentos e frequências.
110. Possuir relatórios para o gerenciamento de valores de margem consignável.
111. Possuir relatórios de requerimento de férias.
112. Possuir relatórios para o gerenciamento de valores de margem consignável.
113. Possuir relatórios de quantitativo de servidores por faixa salarial, contemplando os valores de salário base e bruto.
114. Possuir rotina para configuração de BACK-UP de banco de dados com no mínimo (Caminho para Salvar o Back-up, Se Deseja Compactar o back-up ou não, se Deseja Disponibilizar para Download após conclusão do back-up).
115. Possuir rotina que possibilite restauração de Banco de Dados.
116. Emitir relatório que demonstra o reconhecimento, a mensuração e a evidenciação das obrigações e provisões, por competência, para escrituração © contábil mensal no PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, conforme as NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade aplicada ao Setor Público, atendendo a portaria 18412008 e 467/2009 do STN.
117. Possuir rotina para efetuar geração de DARF, Documento de Arrecadação de Receitas Federais.
118. Possuir relatório de resumo por regime com patronal. Neste relatório os valores são detalhados por regime.
119. Possuir relatório que demonstra os períodos aquisitivos de Licença Premio dos servidores facilitando o gerenciamento e controle.
120. Possuir relatório resumo de líquido bancário sintético por unidade, detalhando os valores pagos por conta de débito e unidade.
121. Possuir relatório resumo centro de custo por evento, separando os valores calculados dos eventos por centro de custo com os respectivos totais.
122. Possuir relatório de demonstrativo de pagamento de pensão alimentícia.
123. Possuir relatório de demonstrativo de servidor com remuneração por local de trabalho.

**3.5. – PATRIMÔNIO**



**ESTADO DA BAHIA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BARREIRAS**  
**CNPJ 16.256.893/0001-70**

1. Permitir o cadastro de fornecedor pessoa física com os seguintes dados: Nome, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail) CPF, RG, telefone residencial e comercial, telefone celular, data de nascimento, sexo, estado civil, naturalidade (cidade estado), nacionalidade;
2. Permitir cadastrar fornecedor pessoa jurídica com os seguintes dados: Razão social, nome fantasia, endereço (logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, e-mail, pessoa para contato, página na internet) CNPJ, Inscrição Estadual, telefone, fax, CRC;
3. Permitir o cadastro de país, estados e municípios, compatível com o IBGE. (Dados pré - cadastrado no sistema);
4. Permitir o cadastro de unidade de medidas;
5. Sistema deverá possuir cadastro das Comissões Patrimonial;
6. Sistema deverá possuir cadastros dos Eventos Contábeis conforme MCASP;
7. Sistema deverá possuir cadastro de funcionário Responsável do centro de custo e Bem;
8. Permitir o cadastramento de item com descrição, foto, ramo de atividade, família com numeração composto;
9. Permitir o cadastro de localização;
10. Permitir o cadastro de cargos;
11. Permitir o cadastramento de Classe do Bem com definição de vida útil, valor residual, método de mensuração inicial e redução de valor;
12. Permitir o cadastramento de termo de responsabilidade;
13. Sistema deverá possuir cadastro de Corretoras e Seguradoras;
14. O Sistema deverá partir do Princípio da Competência validando as inclusões e movimentação conforme rotina de fechamento mensal;
15. Permitir o Tombamento do Bem por Tipo de Entrada com informações de localização, classe, data de tombo, data de uso, foto do bem;
16. Sistema deverá permitir o tombamento dos bens em série;
17. Sistema deverá contemplar a transferência Interna e/ou Externa do bem podendo ser definitiva ou Provisória;
18. Sistema deverá contemplar as Manutenções e respectivo responsável com validade e data de recebimento do bem;
19. Sistema deve contemplar a Exclusão em serie;
20. Sistema deve efetuar Baixa por Alienação, Doação ou Perda do Bem;
21. Sistema deve efetuar Baixa por Alienação, Doação ou Perda do Bem em Série;
22. Sistema deve possuir rotinas de redução de valor por Uso, ou seja, Depreciação, Amortização e Exaustão dos Bens Individual e em Série;
23. Sistema deve possuir rotinas de Reavaliação, Redução de Valor Recuperável (Imparment) e Ajuste de Exercício Anteriores com variação a maior ou a menor;
24. Sistema deve contemplar as formula de calculo patrimonial conforme Método Linear ou Cotas Constantes, Unidades Produzidas e Soma de Dígitos;
25. Sistema deve controlar os seguro patrimonial com informação das apólices, pagamento e vencimento;
26. Sistema deve efetuar o cadastramento do Inventário;
27. Sistema deve possuir atualização automática via Live Update;
28. Sistema deve possuir Gráficos evolutivos por patrimônio e quantitativo por Centro de custo;
29. Permitir a Exportação da movimentação mensal Conforme Layout disponibilizado pelo Tribunal de Contas do Município;
30. Relatório Mensal de Bens (RMB) em conformidade com o MCASP/STF;
31. Resumo Mensal por Evento Contábil;
32. Livro Tombo;
33. Sumário do patrimônio;
34. Sumário do patrimônio por Faixa de valor;
35. Relatório de Informação do Movimento Contábil;
36. Histórico do Movimento Contábil;
37. Relação de manutenção por Bem;
38. Relatório de Transferência de Bens;
39. Relatório de Baixa dos Bens.
40. Relatório de Inventário.
41. Termo de responsabilidade.
42. Relatório de Bens Adicionado.

### **3.6. – SISTEMA DE PROTOCOLO**

1. Deverá ser um sistema totalmente responsivo, podendo ser acessado de qualquer dispositivo móvel, devendo para tanto responder ao tamanho da tela para se adequar da melhor forma celulares, tablets e qualquer navegador.
2. Permitir o cadastro de assuntos;



**ESTADO DA BAHIA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BARREIRAS**  
**CNPJ 16.256.893/0001-70**

3. Permitir o cadastro de caixas;
4. Permitir o cadastro de documentos;
5. Permitir o cadastro de locais;
6. Possuir dashboard de dados gerais dos processos nos locais com acesso pelo usuário;
7. Possibilitar abertura dos processos com comprovante de protocolização;
8. Possuir consulta das tramitações via lista ou linha do tempo;
9. Possuir consulta rápida da situação de processos bastando apenas informar número de processo, protocolo e/ou CPF do requerente e/ou Senha para consulta;
10. Possuir rotina para recebimento individual ou múltiplo de processos;
11. Possuir rotina para encaminhamento individual ou múltiplo de processos;
12. Possuir cadastro de caixas para indicação no arquivamento dos processos;
13. Possuir rotina para recebimento múltiplo de processos, possibilitando utilização de código de lote gerado no encaminhamento.

**3.7. – SISTEMA DE TESOUREARIA**

1. Informatizar os processos que envolvem as operações financeiras da tesouraria da entidade, devendo controlar as seguintes atividades: Recebimentos, Pagamentos, Movimentações Bancárias, Emissão de Cheques, Emissão de Borderô de Pagamentos, Conciliação Bancária e Elaboração de Demonstrativos Financeiros.
2. Cadastrar as Contas Bancárias.
3. Cadastrar impressoras, permitindo configurar o modelo de impressão.
4. Possuir tabela de log do sistema, aonde deverá registrar todas as movimentações realizadas pelo usuário.
5. Possuir controle de abertura e fechamento do caixa por dia.
6. Controlar os saldos das contas bancárias.
7. Permitir conciliar automaticamente toda a movimentação de conta banco de um determinado período.
8. Possibilitar a inclusão ou estorno de lançamentos de qualquer período, deixando automaticamente, os saldos das contas atualizadas.
9. Consultar em tela a movimentação das contas de qualquer período do exercício.
10. Possuir calendário de feriados, evitando que o usuário faça lançamento em datas indevidas.
11. Possuir demonstrativos de execução orçamentária com filtros personalizados, por credores, empenhos, diário, razão e inconsistência.
12. Possuir demonstrativos de execução extra orçamentária com filtros personalizados, de despesa extra e restos a pagar.

**3.8. – REQUISITOS GERAIS DE TECNOLOGIA E DE SEGURANÇA (OBRIGATÓRIO ATENDER A 100% DESSES ITENS NA CONTRATAÇÃO DOS SISTEMAS)**

**DESCRIÇÃO**

1. Os sistemas devem funcionar 100% na plataforma web, sem a necessidade de instalação de ferramentas adicionais nas estações;
2. Os sistemas devem suportar os navegadores Safári, Internet Explorer, Mozilia Firefox e Chrome, garantindo um grande leque de compatibilidade;
3. Os sistemas devem trabalhar com arquitetura em três camadas;
4. Os sistemas devem estar preparados para funcionar nos ambientes operacionais Windows 7, MacOS e Linux na camada cliente, garantindo a manutenção do ambiente heterogêneo;
5. Os sistemas devem rodar sobre a plataforma 32EE ou .NET;
6. Os sistemas devem usar de forma intensiva a tecnologia Ajax, quando rodar na plataforma 32EE;
7. Os sistemas devem funcionar com os servidores de aplicação: tomcat, JBoss ou 115, para permitir a escolha do que apresentar maior performance no mesmo cenário de hardware.
8. Os sistemas devem possuir interface em HTML, CSS e rodar JavaScript na camada cliente;
9. Os sistemas devem funcionar com os bancos de dados Relacional MS SQL Server Enterprise e a empresa Contratada deverá fornecer licença para uso;
10. Os sistemas devem funcionar em um banco de dados único, com tabelas integradas, compartilhadas, sem fazer uso de replicação de dados, garantido que todos os processos operacionais dos sistemas aconteçam de forma otimizada, sem redundância de informações.
11. A empresa contratada deverá hospedar os sistemas em Data Center próprio ou de sua responsabilidade, sem custo algum para a contratante, e que forneça toda a infra-estrutura suficiente para prover plenamente o perfeito e seguro funcionamento dos sistemas contratos;



**ESTADO DA BAHIA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BARREIRAS**  
**CNPJ 16.256.893/0001-70**

12. Os sistemas devem executar internamente, a partir de sua própria conexão de acesso, scripts de SQL, digitados ou armazenados em arquivos textos, diretamente no banco de dados, permitindo além da consulta a manipulação de seus próprios dados pelos usuários administradores;
13. Os Sistemas devem gerar todos os seus relatórios nos formatos PDF, XML, XLS, JPEG, HTML, Arquivo texto e RTF, garantindo diversas possibilidades para a saída dos relatórios;
14. Os Sistemas devem permitir realizar todas as suas operações de trabalho possíveis nos formulários por teclas de atalho, sem a necessidade de utilização do mouse, permitindo um ganho de tempo nas operações de manuseio dos dados;
15. Os Sistemas devem permitir a inclusão de dados padrões para alguns campos a partir de dados definidos na tela, facilitando entradas de dados repetitivos;
16. Os Sistemas devem possuir, em todos os seus formulários, um executor de consulta avançada, onde o usuário possa escolher os filtros aplicados, a classificação, e que a consulta possa ser salva, para uso posterior, facilitando assim a pesquisa;
17. Os Sistemas devem imprimir uma listagem dos registros da tela, selecionados, classificados e ordenados no grid, pelo próprio usuário, sem a necessidade de criar novos relatórios;
18. Os Sistemas devem exportar os registros da tela, selecionados, classificados e ordenados no grid pelo próprio usuário, nos formatos HTML, XML e arquivo texto;
19. Os Sistemas devem possuir telas com grid de seleção gerenciáveis que permita ocultar as colunas indesejáveis, feito pelo próprio usuário;
20. Os Sistemas devem possuir telas com grid de seleção gerenciável que permita fixar o posicionamento de suas colunas, feito pelo próprio usuário;
21. Os Sistemas devem possuir telas com grid de seleção gerenciáveis que permita modificar a ordenação de suas colunas, feito pelo próprio usuário;
22. Os Sistemas devem possuir telas com grid de seleção gerenciável que permita importar registros para a tabela relacionada, a partir de um layout definido de arquivo texto, feito pelo próprio usuário;
23. Os sistemas devem permitir visualizar as informações detalhadas, sobre os campos das telas, no momento que se passa o mouse sobre esses campos, facilitando o entendimento sobre os atributos das telas;
24. Os sistemas devem possuir um ambiente integrado para desenvolvimento de software (IDE — Integrated Development Environment), com um editor de formulários e fluxogramas (regras de negócio), sem fazer utilização de códigos escritos, permitindo que a equipe de tecnologia da contratante, visualize e conheça o fluxo dos processos ativos no sistema, bem como sua documentação;
25. Os sistemas devem possuir um ambiente integrado para desenvolvimento de software (IDE — Integrated Development Environment), com editor de relatórios que suporte a gráficos, tabelas cruzadas, subrelatório, agrupamento de dados, código de barras e gere exportação em arquivos de texto separados por um delimitador, permitindo que a equipe de tecnologia da contratante crie seus próprios relatórios;
26. Os sistemas devem permitir a abertura de formulários e relatórios, externamente, fora da rede local, através de um link válido publicado na internet, permitindo-se realizar consultas externas com o objetivo de atender as legislações que regulamentam a transparência pública no Brasil (Lei 131/2009 e Lei 12.527/2011);
27. Os sistemas devem consumir e permitir o consumo de regras de Webservice, para facilitar a comunicação com ferramentas externas de terceiros;
28. Os sistemas devem possuir um cadastro de usuários com e-mail, impressão digital, fotografia, definição do limite de expiração do acesso em dias contados a partir de uma data de referência ou em uma data específica, troca de senha a cada número de dias e controle de permissão para acesso externo.
29. Os sistemas devem possuir um cadastro de grupos de usuários, para definições dos perfis de acesso e segurança do sistema;
30. Os sistemas devem permitir associar um usuário a um ou mais de um grupo de acesso do sistema, com efeito acumulativo das permissões e restrições de segurança;
31. Os sistemas devem possuir um modo gerente, que permita definir as permissões de acesso, por item de menu, formulários e relatórios do sistema, por usuário ou grupo de usuários;
32. Os sistemas devem possuir um modo gerente, que permita definir as permissões de visualização e edição, dos campos e demais objetos de uma tela do sistema, por usuário ou grupo de usuários;
33. Os sistemas devem possuir rotina que gerencie o backup e restore do banco de dados, pelo próprio sistema.
34. Os sistemas devem registrar todas as operações, de inclusão, alteração e exclusão dos registros, em todas as tabelas e campos do sistema, armazenando o conteúdo anterior, o conteúdo atual, o usuário responsável pela operação, a data e a hora da operação;
35. Os sistemas devem possuir uma tela que permita a consulta e visualização dos registros de log do sistema, descritos no item anterior, e com a aplicação de filtros de usuário, período e tipo de operação;
36. Os sistemas devem emitir um relatório que demonstre o conteúdo do log, de acordo com o seu registro de utilização, a fim de rastrear as trilhas de operação para auditoria;



**ESTADO DA BAHIA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BARREIRAS**  
**CNPJ 16.256.893/0001-70**

37. Os sistemas devem possuir nativamente suporte a identificação biométrica, para evitar o uso de senhas difíceis demais para memorizar ou de senhas fáceis demais para permitir fraude;

38. Os sistemas devem permitir controlar o acesso geral, ou de determinadas telas ou funcionalidades, através uso de leitor biométrico, como ferramenta de segurança, sem a necessidade de digitar o login (usuário e senha);

39. Os sistemas devem suportar certificação digital, por meio de arquivo eletrônico assinado digitalmente;

**4 — FORMA DE FORNECIMENTO:**

Os softwares serão instalados nos computadores dos respectivos setores, visando dotar os setores de capacidade operacional que atenda suas finalidades.

**5 — PRAZO DE CONTRATAÇÃO:**

Será da data de assinatura do contrato de prestação de serviços até e 31 de dezembro de 2021, podendo ser prorrogado com fulcro no art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**6 — VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:**

De acordo com levantamento preliminar de preços (anexos) o valor máximo passível de contratação será de **R\$ 137.600,00 (cento e trinta e sete mil e seiscentos reais)**.

**7 — FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:**

As Propostas de Preços deverão ser apresentadas com cotação de todos os itens obedecendo rigorosamente às especificações de cada um dos softwares cotados, sob pena de desclassificação da proposta.

**8 — LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

Na sede do Legislativo Municipal, nos computadores dos diversos setores da administração.

**9 — FORMA DE PAGAMENTO:**

O pagamento a adjudicatária será até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês, mediante apresentação de Nota Fiscal de Prestação de Serviços devidamente atestada pela Administração.

**10 — REAJUSTAMENTO DE PREÇOS:**

Os valores pactuados não sofrerão reajustes na vigência do Contrato de Prestação de Serviços.

**11 — FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:**

Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Federal nº 3.555/00, Lei Complementar no 123/2006 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

**12 — CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

Menor preço **POR ITEM**. Sendo da seguinte forma:

ITEM	SERVIÇOS	PERÍODO
01	LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS INTEGRADOS NAS ÁREAS: CONTABILIDADE, LEI ORÇAMENTÁRIA, FOLHA DE PAGAMENTO, PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADO E CONTRATOS.	12 meses
02	LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMAS INTEGRADOS DE CONTROLE DE PROTOCOLO E TESOUREARIA.	12 meses

**13 — FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

A fiscalização deste contrato será de responsabilidade do **Servidora a Sra. Marília Alves de Souza**.

**14 — OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

**14.1 - DA CONTRATANTE:**

- a) Disponibilizar à Contratada os computadores a serem instalados os softwares;
- b) Dar plenas condições para a Contratada execute os serviços inerentes aos softwares locados;
- c) Efetuar os pagamentos pactuados tempestivamente;
- d) Arcar com as despesas de implantação e conversão dos dados.

**14.2 - DA CONTRATADA:**



**ESTADO DA BAHIA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BARREIRAS**  
**CNPJ 16.256.893/0001-70**

- a) Disponibilizar os softwares locados dentro das especificações previamente estabelecidas, atendendo obrigatoriamente aos requisitos gerais de informática e segurança;
- b) Prestar atendimentos tempestivos nas solicitações da Contratante quando da apresentação de defeitos ou travamento dos softwares locado;
- c) Atualizar os sistemas sempre que necessário;
- d) Promover correções preventivas e corretivas objetivando o bom aproveitamento dos sistemas locados;

**15 — CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

As despesas provenientes desta contratação correrão a conta da seguinte orçamentaria:

UNIDADE GESTORA	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA
01.01.01 CÂMARA MUNICIPAL	01.031.001.2.003 GESTÃO DAS AÇÕES LEGISLATIVAS	3.3.90.40.00 SERV. DE TECNOLOGIA

**16 — CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

- Somente poderão participar da licitação empresas do ramo do objeto que atendam a todas as exigências previamente definidas no Edital e seus Anexos, e principalmente que tenham condições estruturais, legais e adequadas para o fornecimento do objeto.

Barreiras (BA), 05 de fevereiro de 2021.

**ANTONIO CARLOS DE ALMEIDA MATOS**  
Diretora Administrativa





**ESTADO DA BAHIA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BARREIRAS**  
**CNPJ 16.256.893/0001-70**

**ANEXO II**

**MODELO DE CREDENCIAL**

**EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2021**

(usar papel timbrado da empresa, incluindo endereço e CNPJ)

**CARTA DE CREDENCIAMENTO**

**Ao Pregoeiro Oficial**  
**Barreiras – Bahia.**

Senhor Pregoeiro,

Pela presente CREDENCIO o(a) Sr.(a).....(nacionalidade, estado civil, profissão), portador(a) do Registro de Identidade nº....., expedido pela.....devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob nº....., residente à .....,nº....., como meu mandatário, para representar esta empresa no processo licitatório modalidade Pregão Presencial nº....., com poderes para apresentar documentos, prestar declarações de qualquer teor, impugnar, recorrer, apresentar contra-razões de recursos, desistir de prazos de interposição de recursos e do direito aos mesmos, ofertar lances, assinar contratos derivados da licitação, enfim praticar todos os atos inerentes à referida licitação e, a que tudo será dado como bom, firme e valioso.

Localidade, .....de.....de 2021.

\_\_\_\_\_  
(identificação e assinatura do outorgante)



**ESTADO DA BAHIA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BARREIRAS**  
**CNPJ 16.256.893/0001-70**

**ANEXO III**

**MODELO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2021**

**Ao Pregoeiro Oficial**  
**Câmara Municipal de Barreiras**  
**Barreiras – Bahia.**

Senhor Pregoeiro,

Conforme exigências constantes no Edital de Licitação – Pregão Presencial nº 02/2021, estamos apresentando Proposta de Preços para fornecimento de \_\_\_\_\_, objeto da licitação supracitada, e declaramos expressamente que:

1. Recebemos todos os documentos e informações necessárias à elaboração desta proposta;
2. Nos preços indicados estão computadas todas as despesas de transporte, os tributos, encargos sociais e trabalhistas e demais custos que os compõem;
3. Acompanha esta proposta a planilha de preços contendo a descrição, quantidade, preços unitário e total dos itens cotados, bem como total geral por extenso (em papel timbrado da empresa contendo nome, endereço e CNPJ da mesma);
4. Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado, indicando para esse fim o Sr. \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (profissão \_\_\_\_\_) (função na empresa), residente na Rua/Avenida \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro – Cidade (Estado), como responsável desta empresa;
5. Esta proposta terá prazo de validade de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da abertura da licitação;
6. Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

**PLANILHA DE PREÇOS**

ITEM	Especificação	Unid.	Quant.	Marca	Vlr.Unit.	Vlr.Total

Localidade, data.

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do representante legal ou procurador)

(Número de CPF do declarante)

(Carimbo CNPJ da empresa)



**ESTADO DA BAHIA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BARREIRAS**  
**CNPJ 16.256.893/0001-70**

**ANEXO IV**

**MINUTA DE CONTRATO DE FORNECIMENTO PARCELADO**

**EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2021**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE BARREIRAS, ESTADO DA BAHIA**, pessoa jurídica de direito público interno, com endereço e nº de CNPJ, indicados no rodapé e cabeçalho, respectivamente, neste ato representada pelo Presidente do Legislativo Municipal, Sr. **Otoniel Nascimento Teixeira**, Brasileiro, Solteiro, Administrador, CPF. Nº 927.317.675-53, portador da carteira de identidade nº 873.3818-15/ SSP-BA, residente e domiciliado nesta cidade de Barreiras-Ba, e a empresa ..... (nome), inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., Inscrição Estadual nº....., sediada na ..... (endereço), por seu representante legal infra-assinado, Sr(a) ..... (nome), portador da Cédula de Identidade nº..... e CPF nº ..... residente e domiciliado na..... (endereço), doravante designados respectivamente CONTRATANTE E CONTRATADA, firmam o presente contrato de....., decorrente da homologação, pelo ..... do Município de Barreiras em despacho datado de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, da licitação na modalidade Pregão Presencial nº ...../....., sujeitando-se os contratantes à Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores e as cláusulas abaixo descritas:

**CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO**

I - O objeto do presente contrato é contratação de pessoa jurídica especializada na área de desenvolvimento de software na consultoria, criação, implantação e manutenção de software para adequação dos sistemas que abrangem as seguintes áreas: contabilidade, lei orçamentária, folha de pagamento, patrimônio, almoxarifado e contratos, bem como locação e manutenção de sistemas integrados de controle de protocolo e tesouraria, conforme necessidades do Legislativo Municipal de Barreiras, cuja descrição detalhada bem como as obrigações assumidas pela CONTRATADA constam do Edital de Licitação – Pregão Presencial nº ...../....., cujo processo, normas e demais detalhamentos, assim como proposta comercial apresentada pela CONTRATADA, são parte integrante deste instrumento contratual, independentemente de transcrições.

**CLÁUSULA 2ª - DA VIGÊNCIA**

I - O presente contrato vigorará, a contar da data de sua assinatura até a prestação integral dos serviços, objeto licitado ou até o dia **31.12.2021**. Sua eficácia, no entanto, no presente exercício, ficará adstrita às respectivas dotações ou créditos orçamentários.

**CLÁUSULA 3ª - DA EXECUÇÃO**

I - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas no Edital de Licitação – Pregão Presencial nº ...../....., e, principalmente, observando a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, respondendo a parte inadimplente pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

II - O CONTRATANTE rejeitará o fornecimento, no todo ou em parte, se em desacordo com o estipulado no presente contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO – Ainda que recebido em caráter definitivo, subsistirá, na forma da Lei, a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade e segurança do objeto deste contrato.

**CLÁUSULA 4ª - DA PRESTAÇÃO DO OBJETO**

I – a prestação dos serviços do presente contrato será realizado em conformidade com as solicitações emitida pela Câmara Municipal e deverá ser prestado sob a fiscalização do legislativo através de preposto indicado por este, conforme a expedição da Nota de Empenho ou Ordem de Fornecimento.



**ESTADO DA BAHIA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BARREIRAS**  
**CNPJ 16.256.893/0001-70**

PARÁGRAFO ÚNICO – Poderão ser feitos acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto do presente contrato, até o limite máximo de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, que a CONTRATADA fica obrigada a aceitar, conforme estabelecido no art. 65, §1º da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações, sendo que no caso específico de supressão, por acordo entre as partes, poderá exceder a esse limite, conforme dispõe o §2º, inciso II do mesmo artigo.

II - Na hipótese de constatação de anomalia que comprometa a execução do objeto deste Termo, bem como se constatado divergência entre os serviços ofertados e os executados, os mesmos serão rejeitados, no todo ou em parte, conforme dispõe o art. 76 da Lei Federal nº 8.666/93.

III - A execução dos serviços são estimadas e a CONTRATANTE não se obriga a exultação na sua totalidade, o fazendo de acordo com o desenvolvimento das atividades, observando-se o que dispõe o § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

**CLÁUSULA 5ª - DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO.**

I - O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pela execução do objeto do presente contrato o valor global de R\$...... (.....), apurado nas notas fiscais /faturas, no qual já estão incluídas todas as despesas especificadas na proposta de preços, observado o disposto no Parágrafo Único da Cláusula Quarta do presente.

II - O pagamento devido ao contratado será efetuado através de depósito Bancário, conforme a execução, devidamente atestado o cumprimento da obrigação do objeto da licitação, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis do mês subsequente, após a apresentação da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) conferida(s) e aprovada(s) pela Controladoria.

III - A nota fiscal/fatura não aprovada pelo CONTRATANTE, será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, contando-se os prazos acima estabelecidos a partir da data de sua reapresentação para efeito de pagamento.

IV - A devolução da fatura não aprovada pelo CONTRATANTE, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução do objeto deste contrato.

V - Os pagamentos decorrentes deste contrato serão quitados, mediante emissão de depósito bancário.

**CLÁUSULA 6ª - DO REAJUSTAMENTO**

I - Não cabem revisão e atualização dos preços contratados no presente.

**CLAUSULA 7ª - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

I - As despesas para aquisição do objeto licitado, correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

**01.01.01 – Câmara Municipal;**

2.003 – Gestão das Ações Legislativas;

**3.3.9.0.40.00 – Serviços Tecnologia;**

PARÁGRAFO ÚNICO – A estimativa da despesa é para o período de vigência do presente instrumento, sendo empenhado previamente o valor da despesa mensal correspondente, conforme determina o art. 60 da Lei Federal nº 4.320, de 17.03.64.

**CLAUSULA 8ª - DA FISCALIZAÇÃO**

I - A fiscalização e o acompanhamento da execução deste instrumento ficarão a cargo da Sra. **Marília Alves de Souza**, que verificará a sua perfeita execução e o fiel cumprimento das obrigações contratadas.

**CLAUSULA 9ª – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

I - Fica a CONTRATADA obrigada a manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por ocasião da Licitação – Pregão Presencial nº 02/2021.



**ESTADO DA BAHIA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BARREIRAS**  
**CNPJ 16.256.893/0001-70**

II - A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A Câmara Municipal de Barreiras exigirá a comprovação da quitação de tais encargos, como condição para o pagamento dos créditos da contratada.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – a inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos estabelecidos nesta cláusula, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, observado, no entanto, quanto aos encargos previdenciários, o disposto no art. 71, §2º, da Lei Federal nº 8.666/93, com suas posteriores modificações.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, durante a vigência deste contrato, exigir a comprovação de quitação dos encargos descritos no “caput” desta CLÁUSULA, como condição para pagamento dos créditos da CONTRATADA.

**CLÁUSULA 10ª - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

I - Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução do contrato;

II - Responsabilizar-se pela comunicação, em tempo hábil, de qualquer fato que acarrete em interrupção na execução dos serviços;

III - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

IV - Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados.

**CLÁUSULA 11ª - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

I - Pela inexecução parcial ou total deste contrato, poderá o CONTRATANTE, facultada ampla defesa à CONTRATADA, aplicar as penalidades previstas no item 19 (Sanções por Inadimplemento) do Edital de Licitação – Pregão Presencial nº 02/2021.

**CLÁUSULA 12ª - DA RESCISÃO**

I - O presente ajuste poderá ser rescindido, a qualquer tempo, por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, pela inexecução total ou parcial do contrato, nos casos enumerados nos incisos I ao XII, XVII e XVIII, do art. 78, observado o art. 79, §§ 1º, 2º e 5º e art. 80, todos da Lei Federal nº 8.666/93, assegurado o contraditório e a ampla defesa da CONTRATADA.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Mediante simples aviso extrajudicial, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, poderá haver a rescisão unilateral deste instrumento, reduzida a termo no processo, precedida de autorização escrita e fundamentada do Presidente do Legislativo Municipal, desde que haja conveniência administrativa e relevante interesse público, na forma estabelecida nos §§ 1º e 2º do art. 79 da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Poderá também ocorrer a rescisão amigável deste contrato por acordo entre as partes, precedida de autorização escrita e fundamentada do Presidente do Legislativo Municipal, desde que haja conveniência administrativa, na forma estabelecida no inciso II, § 1º, do art. 79 da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA 13ª - DA PUBLICIDADE**

I - O CONTRATANTE providenciará a publicação, em resumo, no sítio e no diário oficial da Câmara Municipal de Barreiras, do extrato do contrato, bem como publicações de extratos de termos aditivos, se for o caso, e outras determinadas em Lei, na forma prescrita no art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA 14ª - DO FORO**

I - Para todas as questões oriundas do presente contrato, será competente o foro da Comarca de Barreiras, estado da Bahia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



**ESTADO DA BAHIA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BARREIRAS**  
**CNPJ 16.256.893/0001-70**

E por assim estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor, para que produza todos os efeitos legais e resultantes de direito.

Barreiras, \_\_\_de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**Otoniel Nascimento Teixeira**  
CÂMARA MUNICIPAL DE BARREIRAS  
CONTRATANTE

**REPRESENTANTE DA EMPRESA**  
CONTRATADA

**TESTEMUNHAS:**

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_



**ESTADO DA BAHIA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BARREIRAS**  
**CNPJ 16.256.893/0001-70**

**ANEXO V**

**MODELO PARA DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO**

**ÀS CONDIÇÕES DO EDITAL DE LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

**EDITAL DE LICITAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2021**

**Ao Pregoeiro Oficial**  
**Câmara Municipal de Barreiras**  
**Barreiras – Bahia.**

Ref.: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2021**

**OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços.**

Senhor Pregoeiro,

O responsável da presente, em nome da empresa....., declara expressamente que aceita todas as condições estabelecidas no Edital de Licitação – **Pregão Presencial nº 02/2021** e que a realização da licitação não implica, necessariamente, em contratação pelo LEGISLATIVO, o qual poderá revogar ou anular o certame, bem como contratar, ou não, o objeto da licitação relativo ao Pregão Presencial nº 02/2021.

Local e Data.

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do Representante Legal  
(Carimbo CNPJ)



**ESTADO DA BAHIA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BARREIRAS**  
**CNPJ 16.256.893/0001-70**

**ANEXO - VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

**EDITAL DE PREGÃO Nº 02/2021**

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

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

O  
Pregoeiro da CÂMARA MUNICIPAL DE BARREIRAS  
Barreiras / BA

Sr. Pregoeiro,

A .....(Razão Social da empresa)....., CNPJ °....., localizada à.....  
**DECLARA**, para fins de participação na licitação **Pregão nº 02/2021**, promovida pela CÂMARA MUNICIPAL DE BARREIRAS, e sob as penas da lei, de que atende a todas as exigências de HABILITAÇÃO contidas no referido Edital.

Local de data,

*(Identificação e assinatura do responsável pela empresa)*





**ESTADO DA BAHIA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BARREIRAS**  
**CNPJ 16.256.893/0001-70**

**ANEXO VII**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2021**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FUNCIONÁRIO PÚBLICO NO CORPO DA  
EMPRESA**

Declaramos sob as penas da Lei, não possuir em nosso quadro de sócios, proprietários, administradores, responsáveis técnicos ou dirigentes, servidores ou dirigentes do órgão responsável pelo presente Pregão (art. 9º, inciso III da Lei nº 8.666/93).

Barreiras, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
(razão social da empresa)  
(nome e CPF do responsável legal)



**ESTADO DA BAHIA**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BARREIRAS**  
**CNPJ 16.256.893/0001-70**

**ANEXO VIII**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 02/2021**

**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA TRATAMENTO DIFERENCIADO**

**Para os fins do tratamento diferenciado e favorecido de que cogita a Lei Complementar nº 123/06 e 147/2014, declaramos:**

- Que não possuímos a condição de microempresa, nem a de empresa de pequeno porte.
- Que estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão pública, na condição de microempresa e que **não estamos incursos nas vedações a que se reporta § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.**
- Que estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão pública, na condição de pequeno porte e que **não estamos incursos nas vedações a que se reporta § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06.**
- para os efeitos do § 1º do art. 43 da Lei complementar nº 123/06, haver restrição na comprovação da nossa regularidade fiscal, a cuja regularização procederemos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento da declaração do vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, cientes de que a não-regularização da documentação, no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal 8.666/93, especialmente a definida no art. 86.

\_\_\_\_de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
RAZÃO SOCIAL  
CNPJ  
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL  
E ASSINATURA