



Diário Oficial do **LEGISLATIVO**

Câmara Municipal de Valença

1

Quarta-feira • 27 de Janeiro de 2021 • Ano V • Nº 915

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Câmara Municipal de Valença publica:

- Edital Convite Nº 01/2021
- Edital Convite Nº 02/2021
- Edital Convite Nº 03/2021
- Edital Convite Nº 04/2021

Câmara Transparente.

Essa Câmara Municipal tem Imprensa Oficial



Lei exige que todo gestor publique seus atos no seu veículo oficial para que a gestão seja mais transparente. A Imprensa Oficial cumpre esse papel.

Imprensa Oficial
a publicidade legal
levada a sério

Gestor - FABRÍCIO FONSECA LEMOS / Secretário - Gabinete / Editor - Presidente
Valença - BA

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: 2KGGGKH4ZIVDWONL7C0PWA

Edital



EDITAL CONVITE Nº. 01/2021

A **Câmara Municipal de Valença**, com sede à Rua Vereador Antonio Souza, nº 139, Tamarineiro, Valença/Bahia, mediante a Comissão Permanente de Licitação, regularmente constituída, torna público que, conforme autorização constante no processo administrativo nº 17/2021, realizará licitação na modalidade CONVITE, tipo MENOR PREÇO POR ITEM, para contratação de empresa para fornecimento de material de limpeza e gêneros alimentícios. A presente licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 8.666/93, Lei Complementar nº 123/2006, Portaria n. 29/2021-CMV e pelas condições previstas neste Edital e seus anexos.

LOCAL: Câmara Municipal de Valença - anexo, situado à Rua Virgílio Damásio nº 72, Centro, Valença-BA.

RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES

DIA: 04/02/2021

HORA: 10:00

Não havendo expediente na data fixada, fica a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo disposição em contrário.

1. DO OBJETO:

1.1 A presente Licitação tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada, para fornecimento de materiais de limpeza e gêneros alimentícios, conforme especificações, quantidades e exigências constantes neste edital e seus anexos.

1.2 A licitação será dividida em itens, conforme tabela anexa, **facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.**



1.3 O critério de julgamento adotado será o menor preço do item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES:

2.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

2.1.1. Planilha orçamentária;

2.1.2. Modelo de proposta;

2.1.3. Modelo de declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação;

2.1.5. Modelo de declaração relativa à proibição do trabalho do menor;

2.1.6. Modelo de declaração de inexistência de parentesco com agente público do Poder Legislativo Municipal;

2.1.7. Minuta do Contrato.

2.2. As propostas serão recebidas e abertas no dia 04/02/2021, às 10:00 em sessão pública na Câmara Municipal de Valença-Bahia, observando-se os protocolos de segurança dispostos na Portaria n. 29/2021 e Decreto Municipal n.3872/2021

2.3. Não será admitido o consórcio de empresas, sendo vedado também, a participação de firma(s) cujo(s) sócio(s) majoritário(s) participe(m), como acionista(s) de outra empresa do mesmo ramo, também concorrente nesta licitação.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

3.1 As despesas necessárias à execução do objeto desta licitação estão estimadas em R\$ 64.008,03 (Sessenta e quatro mil, oito reais e três centavos) e correrão por conta



dos recursos previstos na Lei Orçamentária do Município, à conta da seguinte programação:

Órgão/Unidade – 010101 – Câmara Municipal de Valença

Projeto Atividade - 01.031.001.4.001

Elemento de Despesa – 339030.00 – Material de Consumo

4. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Apenas poderão participar deste certame **microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais**. As licitantes deverão exercer atividade compatível com o objeto desta licitação, atendendo a todas as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

4.1.1 Não poderão participar da presente licitação:

- a) Estejam suspensas de licitar ou impedidas de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta;
- b) Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- c) Não tenham cumprido, integralmente, contratos anteriormente firmados ou que se encontrem inadimplentes com qualquer das obrigações assumidas, quer seja com a Câmara Municipal de Valença, quer seja com outros Órgãos e Entidades, Municipais, Estaduais ou Federais;
- d) Não incluam atividade compatível ao objeto deste convite em seu contrato social;
- e) Integrem um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais,



tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

- f) Integrem consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- g) Possuam, no seu quadro, sócio que exerça qualquer cargo ou função, na condição de agente público do Poder Legislativo Municipal de Valença ou cônjuge, companheiro ou parente dos que o exerçam, até o 3º (terceiro) grau por consangüinidade ou afinidade, entendendo-se como agente público do Poder Legislativo Municipal, para fins desta proibição, todo aquele que exerce função pública no Poder Legislativo Municipal de Valença na qualidade de servidor titular de cargo efetivo, de servidor titular de cargo em comissão ou função de confiança e agente político.
- h) Que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- i) Que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- j) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- l) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- m) Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações do art. 9º, da lei 8666/93.

4.2 Nenhum participante poderá representar mais de uma empresa licitante.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1 O licitante, ou o seu representante, deverá, no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, apresentar-se à Comissão Permanente de Licitação para efetuar seu credenciamento como participante desta Licitação, munido da sua carteira



de identidade, ou de outro documento equivalente, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante os procedimentos relativos a este certame. **A cópia do documento de identidade, bem como a credencial dos representantes das licitantes, serão entregues à Comissão, antes da abertura dos envelopes, devendo ser acostados aos autos do processo licitatório.**

5.1.1. A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento **não impedirá a participação do licitante no presente certame**, porém impedirá o interessado de manifestar-se, de qualquer forma, durante a sessão, em nome do licitante.

5.2. Considera-se como representante do licitante qualquer pessoa habilitada, nos termos do estatuto ou contrato social, do instrumento público de procuração, ou particular, ou documento equivalente.

5.2.1. O instrumento de procuração público, ou particular, deve ostentar os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, devendo vir acompanhado dos documentos de constituição da empresa ou do registro como empresário individual.

5.3. Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

5.4 O credenciamento implica na responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este certame.

6. DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO E DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1 Os interessados, no dia, hora e local fixados no preâmbulo deste Edital, deverão entregar os seus envelopes contendo os Documentos de Habilitação (Envelope nº 01) e Proposta de Preços (Envelope nº 02) devidamente fechados e indevassáveis, rubricados no seu fecho, contendo em sua parte externa as seguintes informações:



ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

PROCESSO Nº 17/2021

Nome do(a) Licitante:

Data de Entrega:

ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇO

PROCESSO Nº 17/2021

Nome do(a) Licitante:

Data de Entrega:

6.2 Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação ou complementação de documentos. A falta de qualquer dos elementos exigidos para os Envelopes acarretará a desclassificação da Licitante.

6.3 A inversão de documentos no interior dos envelopes acarretará a inabilitação ou a desclassificação do Licitante.

7. DA DOCUMENTAÇÃO:

7.1. Documentos relativos à habilitação jurídica:

a) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado, ou acompanhado de todas as alterações, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;



b) inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, no caso de empresário individual;

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

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

d) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente;

e) Declaração de que cumpre os requisitos legais para se qualificar como ME, EPP ou MEI, estando apta a usufruir do tratamento diferenciado previsto na LC 123/06;

f) Documento de identificação do (s) representante(s) legal;

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

7.1.2 Os documentos necessários à HABILITAÇÃO JURÍDICA que já foram apresentados no CREDENCIAMENTO poderão ser dispensados de apresentação no Envelope 01 (Documentação de Habilitação).

7.2. Documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista:

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

b) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente aos tributos federais e Dívida Ativa da União);



c) Certidão negativa ou certidão positiva de débito com efeito de negativa referente a débitos trabalhistas;

d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação/CRF;

e) Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

e.1) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da fazenda do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei

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

7.2.2. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.2.3. O licitante deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

7.2.4 Caso se verifique vício ou defeito na sua documentação de regularidade fiscal ou trabalhista, estando demais documentos de acordo com as disposições do Edital, a licitante, na condição de ME, EPP ou MEI, será declarada habilitada "sob condição".

7.2.5 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.3 Documentos Complementares:



a) Declaração assinada pelo licitante ou representante legal deste, devidamente identificado, de cumprimento do disposto do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

b) Declaração assinada pelo licitante ou representante legal deste, devidamente identificado, de que o licitante não se encontra suspenso de licitar ou impedido de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta.

c) Declaração assinada pelo licitante ou representante legal deste, devidamente identificado, de inexistência de parentesco de qualquer dos sócios com agente público do Poder Legislativo Municipal;

7.3.1 A apresentação de declaração falsa pelo licitante acarretará na proibição de contratar com o Poder Legislativo Municipal, ressalvadas as demais penalidades legais cabíveis.

7.3.2 Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados em original, ou cópias acompanhadas do original para conferência da Comissão de Licitação.

7.3.3 Somente serão aceitas cópias legíveis.

7.3.4 Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

7.3.5 A Comissão de Licitação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

7.3.6 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

7.3.6.1 em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo;

7.3.6.2 se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

7.3.6.3 se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.



7.3.7 A Comissão poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação dos licitantes.

7.3.8 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos exigidos neste Edital e seus Anexos.

8. DA PROPOSTA:

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

a) **Preço global, correspondente à soma dos subtotais, obtidos mediante multiplicação do preço unitário pelo número de itens, e o preço individualizado de cada item**, em algarismos e por extenso, fixo e irrevogável, expresso em moeda corrente nacional com, no máximo, duas casas decimais, devendo estar incluídas todas as despesas com encargos fiscais, trabalhistas previdenciários e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais e mão de obra a ser empregada, seguros, fretes, quaisquer outros fatores econômicos ou monetários incidentes sobre os serviços, e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto deste edital e seu anexo.

a.1) A proposta não poderá apresentar alternativas de preços.

8.2 Não se admitirá, na proposta de preços, custos identificados mediante o uso da expressão "verba" ou de unidades genéricas.

8.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

8.4 O prazo mínimo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data de entrega dos envelopes. Se na proposta não constar prazo de validade, considerar-se-á o prazo de 60 (sessenta) dias.



- 8.5 **Na proposta deverá constar a marca de cada item**, elemento que vinculará eventual fornecimento do produto;
- 8.6 Após a apresentação da proposta, não cabe desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e expressamente aceito pela Comissão.
- 8.7 A apresentação da Proposta implica, necessariamente, na aceitação integral e sem restrições, de todas as condições estabelecidas neste Edital.
- 8.8 Não serão consideradas as propostas encaminhadas via postal ou e-mail.
- 8.9 As Propostas das licitantes que atenderem às exigências deste Edital serão analisadas, avaliadas e classificadas pela ordem crescente dos valores, sendo declarada (s) vencedora (s) a (s) Licitante (s) que ofertar o **menor preço por item**.
- 8.10 Para o julgamento das propostas, a Comissão poderá utilizar-se de assessoramento técnico específico na área de competência cabível, através de parecer que integrará o processo.
- 8.11 No caso de divergência entre os valores expressos numericamente e por extenso, prevalecem os valores por extenso, devendo ser desprezado qualquer valor além dos centavos.
- 8.12 Em nenhuma hipótese o conteúdo da proposta poderá ser alterado, seja com relação ao preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, ou falhas formais, alterações essas que serão analisadas pela Comissão de Licitação.
- 8.13 Erro no preenchimento da planilha não é motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que se trate de erro material.
- 8.14 Serão obrigatoriamente corrigidos pela Comissão de Licitação quaisquer erros aritméticos e o preço global da proposta, se faltar.



8.15 A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal do licitante com poderes para esse fim e presente à reunião de abertura dos envelopes Proposta.

8.16.1 Considera-se representante do licitante aquele descrito no item 5.2 deste instrumento convocatório.

8.17 A Comissão desclassificará as Propostas que:

a) Contiverem preço global superior ao preço global estimado;

b) Contiverem preço unitário simbólico, irrisório, de valor zero ou inexecutável, levando-se em consideração a estimativa de preços da Câmara Municipal de Valença – Bahia.

b.1) será considerada inexecutável a proposta de preço que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos.

b.2) Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados, e a inexecutabilidade da proposta não for flagrante e evidente, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e executabilidade da proposta, facultando-se ao licitante o prazo de 24 horas para comprovar a viabilidade da sua proposta, sob pena de desclassificação.

b.3) Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a executabilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

c) De plano contenham divergências em relação às condições estabelecidas neste Edital.

8.18 Verificando-se absoluta igualdade de preços entre duas ou mais propostas, a licitação será decidida por sorteio, conforme Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.



8.19.1 O sorteio será feito através da aposição em cédulas dos nomes dos licitantes empatados, sendo que ditas cédulas deverão ser colocadas em urna fechada, da qual será retirada apenas uma das cédulas, sendo esta a primeira classificada, e assim retirando-se as cédulas sucessivamente, até que se classifiquem todos os licitantes então empatados.

8.19.1.1 Decorridos quinze minutos da hora marcada, sem que compareçam todas as convocadas, o sorteio será realizado, a despeito das ausências.

8.20 Após o julgamento e a classificação final das propostas, havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, prorrogável por igual período, a critério da CPL, para que rerepresente a documentação fiscal ou trabalhista livre de vícios.

8.20.1 A prorrogação do prazo a que se refere o subitem anterior deverá sempre ser concedida pela Administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho devidamente justificados.

8.20.2 O prazo para a regularização fiscal começará a correr a partir do encerramento da fase de julgamento das propostas, aguardando-se o decurso desse prazo para a abertura do prazo da fase recursal.

8.20.3 A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

8.21 A intimação do resultado final do julgamento das propostas será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os prepostos dos licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.



9. DO PROCEDIMENTO:

9.1 No horário, dia e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, as licitantes apresentarão, em separado, os Envelopes e os CREDENCIAMENTOS (com respectivos documentos de identidade dos representantes legais), atendendo às disposições contidas neste edital.

9.2 A Comissão **poderá** admitir uma tolerância de até 15 (quinze) minutos em relação à hora marcada para o início dos trabalhos, após o que declara encerrado o prazo para recebimento dos envelopes.

9.3 Uma vez entregues todas as credenciais, não será admitida a participação de retardatários.

9.4 Após o credenciamento e o seu registro em ata, os licitantes entregarão à Comissão os Envelopes de Habilitação e Propostas de Preços, procedendo-se à abertura dos Envelopes 01 e 02, nesta ordem, em ato público, mediante lavratura da respectiva ata.

9.5 As fases do certame atenderão à seguinte sequência:

- a) Identificação dos representantes legais dos licitantes, mediante apresentação de carteira de identidade e credencial ou documento correspondente;
- b) Recebimento de envelopes 01 e 02;
- c) Abertura dos Envelopes "Documentos para Habilitação";
- d) Análise e apreciação da documentação de acordo com as exigências estabelecidas no ato convocatório, procedendo-se à habilitação e/ou inabilitação;
 - d.1) Caso a Comissão julgue conveniente, poderá suspender a reunião para analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data e horário em que voltará a reunir-se, informando os licitantes.
 - d.2) Na hipótese acima, todos os documentos de habilitação já rubricados e os Envelopes nº 02 - Proposta de Preços, rubricados externamente por todos os licitantes



e pelos membros da Comissão, permanecerão em poder desta, até que seja concluída a fase de habilitação.

e) Divulgação do resultado de habilitação e/ou inabilitação;

e.1) Ao licitante inabilitado será devolvido o respectivo Envelope nº 02, sem ser aberto, depois de transcorrido o prazo legal sem interposição de recurso ou de sua desistência, ou da decisão desfavorável do recurso.

f) Abertura dos envelopes "Proposta de Preço", **caso os licitantes declarem expressamente que não possuem a intenção de recorrer do procedimento de habilitação;**

f.1) Não ocorrendo a hipótese, deve-se elaborar a respectiva ata, registrando-se o nome dos licitantes que encaminharam os envelopes, o resultado da habilitação e os motivos que o fundamentaram, divulgando-se tal resultado na imprensa oficial ou mediante comunicação direta aos licitantes, com o respectivo registro em ata, aguardando-se, em seguida, o transcurso do prazo de **02 (dois) dias úteis** para interposição do recurso referente ao procedimento de habilitação;

g) Concluída a fase de habilitação, procede-se à abertura dos envelopes "Proposta de Preço" dos licitantes previamente habilitados;

h) Análise e julgamento das propostas pelo critério de menor preço por item, de acordo com a estimativa de preços, promovendo-se a classificação ou desclassificação das propostas;

i) Organização das propostas em ordem crescente de preços e escolha das propostas de menor preço;

j) Análise das amostras no local e horário designado pela CPL;

l) Emissão de parecer de análise da amostra;

j) Divulgação do resultado da licitação, registrando-se em ata os preços, o resultado do julgamento e os motivos que o fundamentarem;



l) Decorrido o prazo de **dois dias úteis**, para interposição de recurso, divulga-se o resultado final na imprensa oficial ou por comunicação direta a todos os licitantes, mediante registro em ata.

9.6 A Comissão poderá exigir em qualquer época ou oportunidade, esclarecimentos das licitantes sobre os documentos apresentados com os respectivos Envelopes, não sendo, entretanto, admitida a juntada extemporânea de quaisquer documentos exigidos neste Edital.

9.7 Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão de Licitação poderá fixar aos licitantes o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de nova documentação e (ou) de outras propostas.

9.8 Após a abertura da licitação, a(s) Licitante(s) não poderá (ão) impugnar os termos do Edital, se antes o aceitou sem ressalvas. A impugnação tempestiva, isto é, interposta até **02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da licitação**, não impedirá, entretanto, a participação da Licitante neste procedimento.

10. DO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

10.1 Será considerado inabilitado o licitante que:

- a) Não apresentar os documentos exigidos neste Edital no prazo de validade e/ou devidamente atualizados.
- b) Incluir a proposta de preços no Envelope nº 01.

10.2 A intimação dos atos de habilitação ou inabilitação dos licitantes será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os prepostos dos licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

11. DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO:



- 11.1 Após o regular decurso da fase recursal, o processo licitatório será submetido à autoridade competente para que se proceda à devida homologação e consequente adjudicação do objeto licitado ao licitante vencedor.
- 11.2 O vencedor/ adjudicatário será convocado, pela Administração, para assinatura do contrato, por telefone, fax, e-mail ou correio, e deverá comparecer no prazo de 15 (quinze) dias, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 11.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 11.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

12. DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO:

- 12.1 Os pagamentos serão efetuados em moeda nacional, de forma parcelada, no prazo de 05 (cinco) dias contados da apresentação da Nota Fiscal, que deverá ser atestada pelo fiscalizador competente.
- 12.2 Na data da apresentação da Nota Fiscal, o contratado deverá estar de posse da certidão que comprova regularidade com a Fazenda Nacional, da certidão de regularidade com o FGTS e da certidão negativa de débitos trabalhistas, em plena vigência, sob pena de suspensão do pagamento.
- 12.3 Havendo erro na Nota Fiscal ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da Nota Fiscal será suspensa para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerado, para efeito de pagamento, a data de reapresentação da Nota Fiscal, devidamente corrigida.



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

12.5. A nota fiscal deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, mensalmente, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas e no próprio instrumento de contrato, não se admitindo notas fiscais emitidas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou de matriz.

13. PENALIDADES

13.1 O adjudicatário/contratado sujeitar-se-á, no caso de inadimplemento de suas obrigações, submete-se às sanções previstas neste ato convocatório, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, se for o caso, de acordo com a legislação vigente, apurada em processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório constitucional.

13.2 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

- 13.2.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 13.2.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 13.2.3 fraudar na execução do contrato;
- 13.2.4 comportar-se de modo inidôneo;
- 13.2.5 cometer fraude fiscal;
- 13.2.6 não mantiver a proposta.

13.3 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 13.3.1 advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;



13.3.2 multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

13.3.3 em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

13.3.4 suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

13.3.5 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

13.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

13.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

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

14. DAS CONDIÇÕES GERAIS



14.1 A presente licitação poderá ser anulada, por ilegalidade ou revogada por razões de interesse público, de acordo com o previsto no art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

14.2 Nenhuma indenização será devida aos proponentes pela aquisição de elementos necessários à organização das propostas, elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.

14.3 Em qualquer tempo, caso seja verificada a não veracidade das informações prestadas pela empresa vencedora desta licitação, a mesma estará sujeita às penalidades civis e criminais, independente da sua desclassificação, que se promoverá de imediato, se estiver em curso o processo licitatório, e rescisão do contrato, se estiver em vigor.

14.4 Para quaisquer esclarecimentos que julgarem necessários, os licitantes poderão entrar em contato com a Comissão de Licitação, nos horários compreendidos entre as 08 h. e 13 h. ou através do Tel.: (75) 3641-3727.

Valença, 27 de janeiro de 2021.

Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Valença



ANEXO I – Planilha Orçamentária

ÍTEM	QUANT.	UND	ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS/SERVIÇOS	Valor unitário estimado	Valor total estimado
1	650	KG	AÇÚCAR CRISTAL	R\$ 2,91	R\$ 1.893,67
2	590	PC	CAFÉ MOÍDO E TORRADO 250 ML	R\$ 7,06	R\$ 4.165,40
3	50	CX	CHÁ EM SACHE 10G CX COM	R\$ 5,03	R\$ 251,67
4	12	CX	FILTRO DE PAPEL No. 103	R\$ 2,98	R\$ 35,80
5	3.900	PC	COPO DESCARTÁVEL 200ML COM 100UN	R\$ 4,98	R\$ 19.422,00



6	2.500	PC	COPO DESCARTÁVEL DE 50ML COM 100 UN	R\$ 3,68	R\$ 9.208, 33
7	50	UN	LEITE EM PÓ INTEGRAL 400 GR	R\$ 14,57	R\$ 728,33
8	150	PC	GUARDANAPO 30cm	R\$ 1,92	R\$ 287,50
9	120	PC	GUARDANAPO 50cm	R\$ 2,95	R\$ 353,60
10	50	CX	BISCOITO CREAM CRACKER 400G COM 20 UN	R\$ 69,93	R\$ 3.496, 67
11	50	CX	BISCOITO DE COCO 400G COM 20 UN	R\$ 72,28	R\$ 3.614, 17
12	30	PC	FOSFORO PC COM 10 UN	R\$ 3,05	R\$ 91,40
13	20	UN	GARRAFA TERMICA 1 LT	R\$ 43,50	R\$ 870,00
14	10	UN	PANO DE PRATO ENCORPADO	R\$ 6,83	R\$ 68,33
15	25	UN	AROMATIZADOR DE AR	R\$ 9,07	R\$ 226,67
16	100	UN	CERA LIQUIDA 755 ML	R\$ 5,88	R\$ 588,33
17	100	UN	DESINFETANTE 1 LT	R\$ 4,45	R\$ 445,00
18	30	UN	ESPONJA DE AÇO	R\$ 2,55	R\$ 76,50
19	45	PC	ESPONJA DUPLA FACE C/3 UM	R\$	R\$



					1,33	60,00
20	140	UN	DETERGENTE LIQUIDO 500 ML		R\$ 2,78	R\$ 389,67
21	100	UN	LIMPEZA LEVE (MULTI-USO)500 ML		R\$ 7,33	R\$ 733,33
22	70	UN	LIMPEZA PESADA 500 ML		R\$ 6,82	R\$ 477,63
23	30	UN	PASTA CRISTAL 500G		R\$ 6,05	R\$ 181,40
24	30	UN	LIMPA VIDROS 500 ML		R\$ 6,69	R\$ 200,70
25	150	UN	LUSTRA MOVEIS 200 ML		R\$ 5,25	R\$ 787,50
26	20	UN	SABAO EM BARRA 500G		R\$ 3,65	R\$ 73,00
27	50	UN	SABÃO EM PÓ 1KG		R\$ 9,35	R\$ 467,50
28	40	UN	SABONETE LÍQUIDO 1lt		R\$ 25,47	R\$ 1.018, 67
29	550	UN	SACO DE LIXO 30 LT	10 un	R\$ 2,58	R\$ 1.420, 83
30	400	UN	SACO DE LIXO 50 LT	10 un	R\$ 2,58	R\$ 1.033, 33
31	500	UN	SACO DE LIXO 100 LT	10 un	R\$ 2,85	R\$ 1.423, 33
32	85	UN	ÁGUA SANITÁRIA 1 LT		R\$	R\$



				2,54	216,18
33	100	UN	ÁLCOOL 70 % 500 ML	R\$ 8,83	R\$ 883,33
34	50	UN	ODORIZADOR PARA VASO SANITÁRIO	R\$ 2,77	R\$ 138,33
35	20	UN	INSETICIDA AEROSOL SEM CHEIRO	R\$ 14,23	R\$ 284,67
36	20	UN	FLANELA M	R\$ 2,78	R\$ 55,67
37	20	UN	PANO DE CHÃO ENCORPADO	R\$ 6,77	R\$ 135,33
38	20	UN	LUVA EMBORRACHADA PARA LIMPEZA (par)	R\$ 5,48	R\$ 109,67
39	100	UN	MASCARA DESCARTÁVEL COM ELÁSTICO	R\$ 1,80	R\$ 180,00
40	310	PC	PAPEL HIGIÊNICO 60M COM 4 UN	R\$ 6,55	R\$ 2.030, 50
41	300	UN	PAPEL TOALHA EM ROLO COM 2 UN	R\$ 4,95	R\$ 1.484, 00
42	300	UN	PAPEL TOALHA INTERFOLHADO PARA BANHEIRO	R\$ 13,03	R\$ 3.909, 00
43	5	UN	BALDE GRANDE 20L	R\$ 14,63	R\$ 73,17
44	5	UN	BALDE MEDIO 12L	R\$ 10,90	R\$ 54,50
45	5	UN	BALDE PEQUENO 8L	R\$ 8,82	R\$ 44,08



46	10	UN	PÁ DE LIXO PLASTICA		R\$ 8,18	R\$ 81,83
47	10	UN	RODO PLÁSTICO 40cm		R\$ 8,60	R\$ 86,00
48	10	UN	VASSOURA PELO COM CABO PLÁSTICO		R\$ 15,15	R\$ 151,50
VALOR TOTAL					R\$ 482,3 9	R\$ 64.00 8,03

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

(em papel timbrado da empresa)



PROCESSO N. 17/2021

1) QUALIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

- Razão social
- Endereço comercial
- CNPJ
- Representante legal qualificado
- Telefone/ fax/ e-mail

2) VALIDADE DA PROPOSTA: _____

3) PREÇOS E ESPECIFICAÇÕES:

(Planilha nos moldes da planilha orçamentária)

Preço Global: _____

Valença, _____ de _____ de 2021

Proponente

ANEXO III - DECLARAÇÃO

(em papel timbrado da empresa licitante)



(NOME DA EMPRESA), CNPJ _____, sediada em _____, declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, em ____ de _____ de 2021.

Carimbo e assinatura do declarante

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO

(em papel timbrado da empresa licitante)



DECLARAÇÃO

(Lei nº 9.854, de 27/10/99)

(Nome da Empresa), CNPJ nº, endereço, declara sob as penas da lei, que não utiliza em seus quadros funcionais a mão-de-obra de menores, nas idades e condições elencadas no inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal, em conformidade com a lei nº 9.854, de 27/10/99.

Valença, de de 2021.

Carimbo e assinatura do declarante

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO

(em papel timbrado da empresa licitante)



DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa), CNPJ nº, endereço, declara sob as penas da lei, que não possui no seu quadro sócio que exerça qualquer cargo ou função, na condição de agente público do Poder Legislativo Municipal de Valença ou cônjuge, companheiro ou parente dos que o exerçam, até o 3º (terceiro) grau por consangüinidade ou afinidade, entendendo-se como agente público do Poder Legislativo Municipal, para fins desta proibição, todo aquele que exerce função pública no Poder Legislativo Municipal de Valença na qualidade de servidor titular de cargo efetivo, de servidor titular de cargo em comissão ou função de confiança e agente político.

Valença, de de 2021.

Carimbo e assinatura do declarante

ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO



**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE
UM LADO, A CÂMARA MUNICIPAL DE
VALENÇA E, DO OUTRO,.....**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE VALENÇA**, estabelecida a Rua Vereador Antonio Souza, nº 139, Tamarineiro, Valença, inscrita no CNPJ sob nº 13.069.562/0001-33, neste ato representada por seu atual Presidente, o Sr. **Fabício Fonseca Lemos**, portador do RG nº 0509880347 SSP/BA, inscrito no CPF sob o nº 869.915.315-53, denominado CONTRATANTE, e _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com endereço à Rua _____, neste ato representado por _____, inscrita no CPF sob o nº _____, doravante denominada CONTRATADA, com fulcro no Processo Administrativo nº 17/2021 e em observância às disposições da Lei nº 8.666/93 e Edital n. 01/2021, resolvem celebrar o presente contrato de fornecimento de material de limpeza e gêneros alimentícios, mediante as condições estipuladas nas cláusulas seguintes.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é o fornecimento de materiais de limpeza e gêneros alimentícios, em conformidade com as especificações do Edital n.01/2021.



2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato tem início em 01 de março de 2021 e encerramento em 31 de dezembro de 2021, prorrogável na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor global do presente Termo de Contrato é de R\$ -----. Os preços unitários correspondem aos especificados na proposta da Contratada, que consiste em parte integrante deste instrumento.

3.2 O preço global da contratação corresponde a uma estimativa, sendo que o pagamento ocorrerá em parcelas mensais, calculadas com base no preço unitário, conforme **os quantitativos efetivamente fornecidos**, não podendo, ao final do exercício, ter-se uma despesa total superior ao preço global fixado neste instrumento.

3.3 A Contratante, através da autoridade competente, poderá estipular um limite mensal para o fornecimento, de acordo com o planejamento administrativo.

3.4 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

Órgão/Unidade: 0110 – Câmara Municipal de Valença

Projeto Atividade: 01.031.0001.4.001



Elemento de Despesa: 3.3.9.0.30.00

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1 Os pagamentos serão efetuados em até 05 (cinco) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal.

5.2 Na data da apresentação da nota fiscal o CONTRATADO deverá estar de posse da certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União, certidão de regularidade com o FGTS e certidão negativa da Justiça do Trabalho, em plena vigência, sob pena de não pagamento.

5.3 O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal apresentada pela CONTRATADA.

5.3.1 O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal apresentada pela CONTRATADA com os bens efetivamente fornecidos.

5.4 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente a liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

5.5 Havendo erro nas notas fiscais ou descumprimento das condições do ajuste, no todo ou em parte, a tramitação das mesmas será suspensa para que a CONTRATADA adote as medidas necessárias à devida correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data de reapresentação das notas fiscais depois de regularizada a situação.

5.6 A CONTRATANTE poderá sustar, no todo ou parte, os pagamentos devidos sempre que ocorrer irregularidades no fornecimento ou nas Notas Fiscais apresentadas.



6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE E ALTERAÇÕES

6.1. Os preços são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data de assinatura do instrumento contratual.

6.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o IPCA do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE ou outro índice oficial que venha a substituí-lo ou, na ausência de substituto, pela média simples dos principais índices econômicos que apuram a inflação anual acumulada, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.2. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.3. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

6.4. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Constituem obrigações da CONTRATADA:

7.1.1. Arcar com todas as despesas e custos, sejam referentes a transporte, encargos sociais e trabalhistas, seguros, taxas, impostos, e quaisquer outros, direta e indiretamente relacionados com o objeto deste Contrato, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

7.1.2. Executar com perfeição o objeto do Contrato, conforme proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, atentando-se ao prazo de vigência estabelecido neste instrumento;



7.1.3. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

7.1.4. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

7.1.5. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

7.1.6. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;

7.1.7. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Contratante ou a terceiros;

7.1.8. Credenciar um ou mais prepostos para acompanhar, junto à CONTRATANTE, a tramitação das suas Notas Fiscais;

7.1.9. Atender à demanda da Contratante semanalmente, fornecendo o material solicitado somente mediante autorização expressa do fiscal do contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 A CONTRATANTE se obriga a:

8.1.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato;

8.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;



8.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

8.1.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do contrato, fixando prazo para a sua correção;

8.1.5 Efetuar nos prazos indicados, os pagamentos devidos à CONTRATADA;

8.1.6 Verificar e aceitar as Notas Fiscais emitidas pela CONTRATADA, recusando-as quando inexatas e incorretas, ficando, nestes casos, suspenso o prazo de pagamento, que somente voltará a fluir após a apresentação da nova Nota Fiscal com as devidas correções;

8.1.7 Notificar por escrito, a CONTRATADA, quando da aplicação de multas previstas neste Contrato;

9. CLAÚSULA NONA – FISCALIZAÇÃO

9.1 A fiscalização do presente contrato será realizada pelo servidor devidamente designado pela Presidência da Casa.

10. ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1. O prazo de entrega dos bens é de 48 (quarenta e oito) horas, contados da solicitação encaminhada pela Diretoria Administrativa, em remessa parcelada, de acordo com os quantitativos e especificações solicitados, no endereço da sede da CONTRATANTE.

10.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de contrato, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



10.3. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

11.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.3 fraudar na execução do contrato;

11.1.4 comportar-se de modo inidôneo;

11.1.5 cometer fraude fiscal;

11.1.6 não mantiver a proposta.

11.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

11.2.1 advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

11.2.2 multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

11.2.3 em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

11.2.4 suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

11.2.5 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da



punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

11.3 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

11.4 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

12.2. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12.3. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.4. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.



13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – VEDAÇÕES

13.1. É vedado à CONTRATADA:

13.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

13.1.2. interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS.

14.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

15.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. É eleito o Foro de Valença para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Valença, _____ -



Fabício Fonseca Lemos - Câmara Municipal de Valença

Contratada



EDITAL CONVITE Nº. 02/2021

A **Câmara Municipal de Valença**, com sede à Rua Vereador Antonio Souza, nº 139, Tamarineiro, Valença/Bahia, mediante a Comissão Permanente de Licitação, regularmente constituída, torna público que, conforme autorização constante no processo administrativo nº 05/2021, realizará licitação na modalidade CONVITE, tipo MENOR PREÇO, pelo regime de execução EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, para contratação de empresa para prestação de serviços de radiodifusão. A presente licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 8.666/93, Lei Complementar nº 123/2006, Portaria n. 29/2021 – CMV e pelas condições previstas neste Edital e seus anexos.

LOCAL: Câmara Municipal de Valença, anexo, situado à Rua Virgílio Damásio nº 72, Centro, Valença-BA.

RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES

DIA: 04/02/2021

HORA: 11:00

Não havendo expediente na data fixada, fica a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo disposição em contrário.

1. DO OBJETO:

1.1 A presente Licitação tem por objeto a contratação de Rádio, em AM ou FM, com alcance em todo território do Município de Valença, durante o exercício de 2021, para prestação do serviço de radiodifusão com veiculação ao vivo e gravação das sessões ordinárias, realizadas às terças-feiras, a partir das 15:00, conforme projeto anexo a este edital.



2. DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES:

2.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

2.1.1. Projeto básico;

2.1.2. Modelo de proposta;

2.1.3 Modelo de termo de vistoria;

2.1.4. Modelo de declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação;

2.1.5. Modelo de declaração relativa à proibição do trabalho do menor;

2.1.6. Modelo de declaração de inexistência de parentesco com agente público do Poder Legislativo Municipal;

2.1.7. Minuta do Contrato.

2.2. As propostas serão recebidas e abertas no dia 04/02/2021, às 11:00 em sessão pública na Câmara Municipal de Valença-Bahia.

2.3. Não será admitido o consórcio de empresas, sendo vedado também, a participação de firma(s) cujo(s) sócio(s) majoritário(s) participe(m), como acionista(s) de outra empresa do mesmo ramo, também concorrente nesta licitação.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

3.1 As despesas necessárias à execução do objeto desta licitação estão estimadas em R\$ 110.000,00 (Cento e dez mil reais) e correrão por conta dos recursos previstos na Lei Orçamentária do Município, à conta da seguinte programação:

Órgão/Unidade – 010101 – Câmara Municipal de Valença

Projeto Atividade - 01.031.001.4.001



Elemento de Despesa – 339039.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

4. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Poderão participar do certame pessoas jurídicas que atenderem a todas as exigências estabelecidas neste Edital. As licitantes deverão exercer atividade compatível com o objeto desta licitação, atendendo a todas as exigências estabelecidas neste Edital e no Projeto Básico.

4.1.1 Não poderão participar da presente licitação:

- a) Estejam suspensas de licitar ou impedidas de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta;
- b) Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- c) Não tenham cumprido, integralmente, contratos anteriormente firmados ou que se encontrem inadimplentes com qualquer das obrigações assumidas, quer seja com a Câmara Municipal de Valença, quer seja com outros Órgãos e Entidades, Municipais, Estaduais ou Federais;
- d) Não incluam atividade compatível ao objeto deste convite em seu contrato social;
- e) Integrem um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- f) Integrem consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- g) Possuam, no seu quadro, sócio que exerça qualquer cargo ou função, na condição de agente público do Poder Legislativo Municipal de Valença ou cônjuge,



companheiro ou parente dos que o exerçam, até o 3º (terceiro) grau por consangüinidade ou afinidade, entendendo-se como agente público do Poder Legislativo Municipal, para fins desta proibição, todo aquele que exerce função pública no Poder Legislativo Municipal de Valença na qualidade de servidor titular de cargo efetivo, de servidor titular de cargo em comissão ou função de confiança e agente político.

- h) Que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- i) Que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- j) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- l) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- m) Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações do art. 9º, da lei 8666/93.

4.2 Nenhum participante poderá representar mais de uma empresa licitante.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1 O licitante, ou o seu representante, deverá, no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, apresentar-se à Comissão Permanente de Licitação para efetuar seu credenciamento como participante desta Licitação, munido da sua carteira de identidade, ou de outro documento equivalente, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante os procedimentos relativos a este certame. **A cópia do documento de identidade, bem como a credencial dos representantes das licitantes, serão entregues à Comissão, antes da abertura dos envelopes, devendo ser acostados aos autos do processo licitatório.**



5.1.1. A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento **não impedirá a participação do licitante no presente certame**, porém impedirá o interessado de manifestar-se, de qualquer forma, durante a sessão, em nome do licitante.

5.2. Considera-se como representante do licitante qualquer pessoa habilitada, nos termos do estatuto ou contrato social, do instrumento público de procuração, ou particular com firma reconhecida, ou documento equivalente.

5.2.1. O instrumento de procuração, público ou particular, deve ostentar os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, devendo vir acompanhado dos documentos de constituição da empresa ou do registro como empresário individual.

5.3. Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

5.4 O credenciamento implica na responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este certame.

6. DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO E DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1 Os interessados, no dia, hora e local fixados no preâmbulo deste Edital, deverão entregar os seus envelopes contendo os Documentos de Habilitação (Envelope nº 01) e Proposta de Preços (Envelope nº 02) devidamente fechados e indevassáveis, rubricados no seu fecho, contendo em sua parte externa as seguintes informações:

ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

PROCESSO Nº 05/2021

Nome do(a) Licitante:

Data de Entrega:



ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇO

PROCESSO Nº 05/2021

Nome do(a) Licitante:

Data de Entrega:

6.2 Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação ou complementação de documentos. A falta de qualquer dos elementos exigidos para os Envelopes acarretará a desclassificação da Licitante.

6.3 A inversão de documentos no interior dos envelopes acarretará a inabilitação ou a desclassificação do Licitante.

6.4 Poderão apresentar-se à licitação empresas convidadas, bem como aquelas cadastradas na correspondente especialidade, que manifestarem interesse em participar do certame com antecedência de, no mínimo, **24(vinte e quatro)** horas da data marcada para a entrega da proposta (**Lei nº 8.666/93 art. 22 § 3º**).

7. DA DOCUMENTAÇÃO:

7.1. Documentos relativos à habilitação jurídica:

- a) Documento de identificação do (s) representante(s) legal;
- b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado, ou acompanhado de todas as alterações, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- c) inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, no caso de empresário individual;



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

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

f) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente;

g) Declaração de que cumpre os requisitos legais para se qualificar como ME, EPP ou MEI, estando apta a usufruir do tratamento diferenciado previsto na LC 123/06;

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

7.1.2 Os documentos necessários à HABILITAÇÃO JURÍDICA que já foram apresentados no CREDENCIAMENTO poderão ser dispensados de apresentação no Envelope 01 (Documentação de Habilitação).

7.2. Documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista:

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

b) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente aos tributos federais e Dívida Ativa da União);

c) Certidão negativa ou certidão positiva de débito com efeito de negativa referente a débitos trabalhistas;

d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação/CRF;



e) Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

e.1) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da fazenda do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei

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

7.2.2. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.2.5 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.2.2. O licitante que declare enquadramento como ME, MEI ou EPP deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, **mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.**

7.3. Documentos relativos à qualificação técnica:

a) Certificado de homologação emitido pela ANATEL, referente ao equipamento transmissor (Lei Federal 9472/97);

b) Declaração assinada pelo representante legal da licitante de que o alcance da proponente, por intermédio de ondas de rádio, atinge todo o território do Município sem interrupção ou oscilação de sinal, capacidade esta que deverá vir atestada pelo Técnico Responsável pelos serviços operacionais da proponente.



b.1) A declaração descrita neste item deverá estar acompanhada da comprovação de vínculo do técnico com a licitante, bem como sua identificação.

c) Atestado de Visita Técnica fornecido pela Câmara Municipal de Valença, comprovando a visita e levantamento das informações em campo, para elaboração da proposta;

c.1) O atestado de visita técnica poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, que conhece as condições locais para execução do objeto, ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

c.2) A visita técnica para conhecimento das condições locais das instalações será realizada até 24 (vinte e quatro) horas antes da sessão de abertura, em dias úteis, das 09:00 as 12:00 horas no Plenário da Câmara, **mediante prévio agendamento**, por profissional técnico credenciado por escrito pela empresa licitante, que será acompanhado por técnicos designados. Maiores esclarecimentos poderão ser obtidos pelo telefone (75) 36413727;

c.3) As licitantes que assim procederem receberão Atestado de Visita Técnica. As empresas que não realizarem a visita nos dias e horários previstos no parágrafo anterior e não apresentarem a declaração referida na alínea c.1 deste item, serão inabilitadas.

7.4 Documentos Complementares:

a) Declaração assinada pelo licitante ou representante legal deste, devidamente identificado, de cumprimento do disposto do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

b) Declaração assinada pelo licitante ou representante legal deste, devidamente identificado, de que o licitante não se encontra suspenso de licitar ou impedido de



contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta.

c) Declaração assinada pelo licitante ou representante legal deste, devidamente identificado, de inexistência de parentesco de qualquer dos sócios com agente público do Poder Legislativo Municipal;

7.4.1 A apresentação de declaração falsa pelo licitante acarretará na proibição de contratar com o Poder Legislativo Municipal, ressalvadas as demais penalidades legais cabíveis.

7.4.2 Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados em original, por cópia acompanhada do original, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

7.4.3 Somente serão aceitas cópias legíveis.

7.4.4 Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

7.4.5 A Comissão de Licitação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

7.4.6 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

7.4.6.1 em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo;

7.4.6.2 se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

7.4.6.3 se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

7.4.7 A Comissão poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação dos licitantes.

7.4.8 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos exigidos neste Edital e seus Anexos.



8. DA PROPOSTA:

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

a) Preço unitário (correspondendo a unidade à transmissão de uma sessão) e valor global, em algarismos e por extenso, fixo e irrevogável, expresso em moeda corrente nacional com, no máximo, duas casas decimais, devendo estar incluídas todas as despesas com encargos fiscais, trabalhistas previdenciários e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais e mão de obra a ser empregada, seguros, fretes, quaisquer outros fatores econômicos ou monetários incidentes sobre os serviços, e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto deste edital e seu anexo.

a.1) A proposta não poderá apresentar alternativas de preços.

b) Planilha de formação de preço, identificando os custos operacionais, encargos legais e quaisquer outras despesas que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

c) Especificações do objeto de forma clara;

d) A quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

8.2 Não se admitirá, na proposta de preços, custos identificados mediante o uso da expressão "verba" ou de unidades genéricas.

8.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

8.4 O prazo mínimo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data de entrega dos envelopes. Se na proposta não constar prazo de validade, considerar-se-á o prazo de 60 (sessenta) dias.

8.5 Após a apresentação da proposta, não cabe desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e expressamente aceito pela Comissão.



8.6 A apresentação da Proposta implica, necessariamente, na aceitação integral e sem restrições, de todas as condições estabelecidas neste Edital.

8.7 Não serão consideradas as propostas encaminhadas via postal ou e-mail.

8.8 As Propostas das licitantes que atenderem às exigências deste Edital serão analisadas, avaliadas e classificadas pela ordem crescente dos valores, sendo declarada (s) vencedora (s) a (s) Licitante (s) que ofertar o **menor preço unitário**.

8.9 Para o julgamento das propostas, a Comissão poderá utilizar-se de assessoramento técnico específico na área de competência cabível, através de parecer que integrará o processo.

8.10 No caso de divergência entre os valores expressos numericamente e por extenso, prevalecem os valores por extenso, devendo ser desprezado qualquer valor além dos centavos.

8.11 Em nenhuma hipótese o conteúdo da proposta poderá ser alterado, seja com relação ao preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, ou falhas formais, alterações essas que serão analisadas pela Comissão de Licitação.

8.12 Erro no preenchimento da planilha não é motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que se trate de erro material.

8.13 Serão obrigatoriamente corrigidos pela Comissão de Licitação quaisquer erros aritméticos e o preço global da proposta, se faltar.

8.14 A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal do licitante com poderes para esse fim e presente à reunião de abertura dos envelopes Proposta.

8.14.1 Considera-se representante do licitante aquele descrito no item 5.2 deste instrumento convocatório.



8.16 A Comissão desclassificará as Propostas que:

a) Contiverem preço unitário superior ao preço unitário estimado;

b) Contiverem preço unitário simbólico, irrisório, de valor zero ou inexequível, levando-se em consideração a estimativa de preços da Câmara Municipal de Valença – Bahia.

b.1) A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços;

b.2) será considerada inexequível a proposta de preço que for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

b.3) Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta, facultando-se ao licitante o prazo de 24 horas para comprovar a viabilidade da sua proposta, sob pena de desclassificação.

b.4) Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

c) De plano contenham divergências em relação às condições estabelecidas neste Edital.

8.17 Verificando-se absoluta igualdade de preços entre duas ou mais propostas, a licitação será decidida por sorteio, conforme Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.



8.17.1 O sorteio será feito através da aposição em cédulas dos nomes dos licitantes empatados, sendo que ditas cédulas deverão ser colocadas em urna fechada, da qual será retirada apenas uma das cédulas, sendo esta a primeira classificada, e assim retirando-se as cédulas sucessivamente, até que se classifiquem todos os licitantes então empatados.

8.17.2 Decorridos quinze minutos da hora marcada, sem que compareçam todas as convocadas, o sorteio será realizado, a despeito das ausências.

8.18 Classificadas as propostas, na hipótese de participação de licitante **microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP)** que faça jus ao tratamento diferenciado, será observado o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 2007:

8.18.1 A Comissão verificará as propostas classificadas ofertadas por licitantes ME/EPP que sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta classificada em primeiro lugar, desde que a primeira colocada não seja uma ME/EPP.

8.18.2 As propostas que se enquadrarem nessa condição serão consideradas empatadas com a primeira colocada e o licitante ME/EPP melhor classificado será notificado para, se desejar, apresentar uma nova proposta de preço para desempate, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada.

8.18.3 A nova proposta de preço deverá ser apresentada de acordo com as regras deste Edital, em sessão pública, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contados da data da Ata ou da intimação do licitante.

8.18.4 Caso a ME/EPP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, ou não apresente proposta válida, serão convocadas as demais licitantes ME/EPP participantes que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, segundo o estabelecido nos subitens anteriores.



8.18.5 Caso sejam identificadas propostas de licitantes ME/EPP empatadas, no referido intervalo de 10% (dez por cento), será realizado sorteio para definir qual das licitantes primeiro poderá apresentar nova oferta, conforme subitem acima.

8.18.6 Havendo êxito no procedimento, e sendo considerada válida a nova proposta apresentada, a ME/EPP assumirá a posição de primeira colocada do certame. Não havendo êxito, ou tendo sido a melhor oferta inicial apresentada por ME/EPP, ou ainda não existindo ME/EPP participante, permanecerá a classificação inicial.

8.19 Após o julgamento e a classificação final das propostas, havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal das licitantes que detiverem a condição de MEI, ME ou EPP, ser-lhes-á assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, prorrogável por igual período, a critério da CPL, para que reapresente a documentação fiscal ou trabalhista livre de vícios.

8.19.1 A prorrogação do prazo a que se refere o subitem anterior deverá sempre ser concedida pela Administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho devidamente justificados.

8.19.2 O prazo para a regularização fiscal começará a correr a partir do encerramento da fase de julgamento das propostas, aguardando-se o decurso desse prazo para a abertura do prazo da fase recursal.

8.19.3 A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

8.20 A intimação do resultado final do julgamento das propostas será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os prepostos dos licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.



9. DO PROCEDIMENTO:

9.1 No horário, dia e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, as licitantes apresentarão, em separado, os Envelopes e os CREDENCIAMENTOS (com respectivos documentos de identidade dos representantes legais), atendendo às disposições contidas neste edital.

9.2 A Comissão **poderá** admitir uma tolerância de até 15 (quinze) minutos em relação à hora marcada para o início dos trabalhos, após o que declara encerrado o prazo para recebimento dos envelopes.

9.3 Uma vez entregues todas as credenciais, não será admitida a participação de retardatários.

9.4 Após o credenciamento e o seu registro em ata, os licitantes entregarão à Comissão os Envelopes de Habilitação e Propostas de Preços, procedendo-se à abertura dos Envelopes 01 e 02, nesta ordem, em ato público, mediante lavratura da respectiva ata.

9.5 As fases do certame atenderão à seguinte sequência:

- a) Identificação dos representantes legais dos licitantes, mediante apresentação de carteira de identidade e credencial ou documento correspondente;
- b) Recebimento de envelopes 01 e 02;
- c) Abertura dos Envelopes "Documentos para Habilitação";
- d) Análise e apreciação da documentação de acordo com as exigências estabelecidas no ato convocatório, procedendo-se à habilitação e/ou inabilitação;
 - d.1) Caso a Comissão julgue conveniente, poderá suspender a reunião para analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data e horário em que voltará a reunir-se, informando os licitantes.
 - d.2) Na hipótese acima, todos os documentos de habilitação já rubricados e os Envelopes nº 02 - Proposta de Preços, rubricados externamente por todos os licitantes



e pelos membros da Comissão, permanecerão em poder desta, até que seja concluída a fase de habilitação.

e) Divulgação do resultado de habilitação e/ou inabilitação;

e.1) Ao licitante inabilitado será devolvido o respectivo Envelope nº 02, sem ser aberto, depois de transcorrido o prazo legal sem interposição de recurso ou de sua desistência, ou da decisão desfavorável do recurso.

f) Abertura dos envelopes "Proposta de Preço", **caso os licitantes declarem expressamente que não possuem a intenção de recorrer do procedimento de habilitação;**

f.1) Não ocorrendo a hipótese, deve-se elaborar a respectiva ata, registrando-se o nome dos licitantes que encaminharam os envelopes, o resultado da habilitação e os motivos que o fundamentaram, divulgando-se tal resultado na imprensa oficial ou mediante comunicação direta aos licitantes, com o respectivo registro em ata, aguardando-se, em seguida, o transcurso do prazo de **02 (dois) dias úteis** para interposição do recurso referente ao procedimento de habilitação;

g) Concluída a fase de habilitação, procede-se à abertura dos envelopes "Proposta de Preço" dos licitantes previamente habilitados;

h) Análise e julgamento das propostas pelo critério de menor preço por item, de acordo com a estimativa de preços, promovendo-se a classificação ou desclassificação das propostas;

i) Organização das propostas em ordem crescente de preços e escolha das propostas de menor preço;

j) Divulgação do resultado da licitação, registrando-se em ata os preços, o resultado do julgamento e os motivos que o fundamentarem;

l) Decorrido o prazo de **dois dias úteis**, para interposição de recurso, divulga-se o resultado final na imprensa oficial ou por comunicação direta a todos os licitantes, mediante registro em ata.



9.6 A Comissão poderá exigir em qualquer época ou oportunidade, esclarecimentos das licitantes sobre os documentos apresentados com os respectivos Envelopes, não sendo, entretanto, admitida a juntada extemporânea de quaisquer documentos exigidos neste Edital.

9.7 Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão de Licitação poderá fixar aos licitantes o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de nova documentação e (ou) de outras propostas.

9.8 Após a abertura da licitação, a(s) Licitante(s) não poderá (ão) impugnar os termos do Edital, se antes o aceitou sem ressalvas. A impugnação tempestiva, isto é, interposta até **02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da licitação**, não impedirá, entretanto, a participação da Licitante neste procedimento.

10. DO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

10.1 Será considerado inabilitado o licitante que:

- a) Não apresentar os documentos exigidos neste Edital no prazo de validade e/ou devidamente atualizados.
- b) Incluir a proposta de preços no Envelope nº 01.

10.2 A intimação dos atos de habilitação ou inabilitação dos licitantes será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os prepostos dos licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

11. DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO:

11.1 Após o regular decurso da fase recursal, o processo licitatório será submetido à autoridade competente para que se proceda à devida homologação e consequente adjudicação do objeto licitado ao licitante vencedor.



- 11.2 O vencedor/ adjudicatário será convocado, pela Administração, para assinatura do contrato, por telefone, fax, e-mail ou correio, e deverá comparecer no prazo de 15 (quinze) dias, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 11.2.1 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de seu recebimento.
- 11.2.2 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

12. DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO:

- 12.1 Os pagamentos serão efetuados em moeda nacional, de forma parcelada, no prazo de 30 (trinta) dias contados da apresentação da Nota Fiscal, que deverá ser atestada pelo fiscalizador competente.
- 12.2 Na data da apresentação da Nota Fiscal, o contratado deverá estar de posse da certidão que comprova regularidade com a Fazenda Nacional, da certidão de regularidade com o FGTS e da certidão negativa de débitos trabalhistas, em plena vigência, sob pena de suspensão do pagamento.
- 12.3 Havendo erro na Nota Fiscal ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da Nota Fiscal será suspensa para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerado, para efeito de pagamento, a data de reapresentação da Nota Fiscal, devidamente corrigida.
- 12.4 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.



12.5. A nota fiscal deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, mensalmente, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas e no próprio instrumento de contrato, não se admitindo notas fiscais emitidas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou de matriz.

13. PENALIDADES

13.1 O adjudicatário/contratado sujeitar-se-á, no caso de inadimplemento de suas obrigações, submete-se às sanções previstas neste ato convocatório, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, se for o caso, de acordo com a legislação vigente, apurada em processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório constitucional.

13.2 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

- 13.2.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 13.2.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 13.2.3 fraudar na execução do contrato;
- 13.2.4 comportar-se de modo inidôneo;
- 13.2.5 cometer fraude fiscal;
- 13.2.6 não mantiver a proposta.

13.3 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 13.3.1 advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 13.3.2 multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;



13.3.3 em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

13.3.4 suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

13.3.5 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

13.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

13.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

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

14. DAS CONDIÇÕES GERAIS



14.1 A presente licitação poderá ser anulada, por ilegalidade ou revogada por razões de interesse público, de acordo com o previsto no art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

14.2 Nenhuma indenização será devida aos proponentes pela aquisição de elementos necessários à organização das propostas, elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.

14.3 Em qualquer tempo, caso seja verificada a não veracidade das informações prestadas pela empresa vencedora desta licitação, a mesma estará sujeita às penalidades civis e criminais, independente da sua desclassificação, que se promoverá de imediato, se estiver em curso o processo licitatório, e rescisão do contrato, se estiver em vigor.

14.4 Para quaisquer esclarecimentos que julgarem necessários, os licitantes poderão entrar em contato com a Comissão de Licitação, nos horários compreendidos entre as 08 h. e 13 h. ou através do Tel.: (75) 3641-3727.

Valença, 27 de janeiro de 2021.

Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Valença

Presidente da Comissão



ANEXO I

PROJETO BÁSICO

DISCRIMINAÇÃO / OBJETO	QUANT	Valor Unitário estimado	Valor Total estimado
GRAVAÇÃO E TRANSMISSÃO RADIOFÔNICA, em AM ou FM.	50	2.200,00	110.000,00

1) A licitante deverá informar, em sua proposta, o preço unitário por sessão ordinária transmitida e total correspondente a uma estimativa de 50 (cinquenta) sessões durante o exercício de 2021.

2) Cada sessão apenas será transmitida pela contratada mediante a emissão de ordem de serviço específica para sua transmissão, assinada pelo Gestor ou Servidor Designado.



- 3) Apenas serão pagas as sessões efetivamente transmitidas.
- 4) Quanto às inserções de relatórios das atividades parlamentares e institucionais no meio radiofônico, é importante registrar que a empresa de rádio contratada transmitirá as Sessões Ordinárias ao vivo, durante prazo mínimo de três horas, a contar do Início da Sessão.
- 5) A empresa Contratada deverá manter um profissional à disposição no dia da Sessão para prestar as informações e proceder às alterações que se tornarem necessárias, mediante a sua permanência na sede da Câmara durante todo o período de transmissão.
- 6) As transmissões ao vivo serão fiscalizadas pela Secretaria da Câmara, especialmente pelo Servidor Aécio Flávio Silva de Sousa.
- 7) A empresa Contratada será a responsável pela manutenção, utilização e guarda de todo material técnico necessário para a realização das transmissões radiofônicas.
- 8) O material técnico deve estar adequado às normas de transmissão radiofônica determinadas pela Legislação Brasileira.
- 9) Caberá a Contratada fornecer no dia posterior de cada Sessão Ordinária, uma mídia (CD ou DVD) com a gravação do material transmitido pela mesma.



Fabício Magalhães Fontes.
Diretor Administrativo.

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

(em papel timbrado da empresa)

PROCESSO N. 05/2021

Apresentamos à Comissão Permanente de Licitação nossa proposta para prestação de serviços de radiodifusão, conforme especificações e condições constantes deste Edital e seus Anexos, pelo valor unitário de _____(_____), perfazendo o valor total para _____ sessões de R\$ _____(_____), nos termos do Edital n. 02/2021.

Declaramos que no preço proposto, estão computados todos os custos necessários para a execução dos serviços, bem como todos os tributos, fretes, seguros, materiais, encargos trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do Edital em referência, e que influenciem na formação dos preços desta proposta.

A composição do preço consiste em: (especificar valor dos insumos)

Declaramos que, para a execução do contrato, alocamos _____ prepostos, com as seguintes funções: _____



Declaramos, ainda, que esta empresa conhece todos os dados técnicos contidos no edital, não podendo, futuramente, opô-lo contra a Administração para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos do contrato que vier a firmar.

O prazo de validade da proposta é de ____ (_____) dias, contados da data de abertura da licitação. (prazo não inferior a 60 (sessenta) dias). Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o contrato no prazo determinado no Edital, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

DADOS DA EMPRESA

Razão Social: _____ CNPJ: _____
Endereço: _____ Tel/Fax: _____
CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome:

Endereço:

CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____

CPF: _____ Cargo/Função: _____

RG: _____ Órgão Expedidor: _____

Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____

Data:

Assinatura:



ANEXO III- Modelo TERMO DE VISTORIA

Declaro, para fins de participação na licitação Carta Convite n.02/2021, que o representante da empresa _____, CNPJ _____, Sr(a) _____, vistoriou o ambiente técnico e proclama estar ciente da complexidade da execução dos serviços, bem como dos termos e condições descritos no respectivo edital e seus anexos.

Valença, ____/____/____

CÂMARA MUNICIPAL DE VALENÇA



ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO

(em papel timbrado da empresa licitante)

(NOME DA EMPRESA), CNPJ _____, sediada em _____, declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, em ____ de _____ de 2021.



Carimbo e assinatura do declarante

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO

(em papel timbrado da empresa licitante)

DECLARAÇÃO

(Lei nº 9.854, de 27/10/99)

(Nome da Empresa), CNPJ nº, endereço, declara sob as penas da lei, que não utiliza em seus quadros funcionais a mão-de-obra de menores, nas idades e condições elencadas no inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal, em conformidade com a lei nº 9.854, de 27/10/99.



Valença, de de 2021.

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO

(em papel timbrado da empresa licitante)

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa), CNPJ nº, endereço, declara sob as penas da lei, que não possui no seu quadro sócio que exerça qualquer cargo ou função, na condição de agente público do Poder Legislativo Municipal de Valença ou cônjuge, companheiro ou parente dos que o exerçam, até o 3º (terceiro) grau por consangüinidade ou afinidade, entendendo-se como agente público do Poder Legislativo Municipal, para fins desta proibição, todo aquele que exerce função pública no Poder Legislativo Municipal de Valença na qualidade de servidor titular de cargo efetivo, de servidor titular de cargo em comissão ou função de confiança e agente político.



Valença, de de 2021.

Carimbo e assinatura do declarante

ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE
UM LADO, A CÂMARA MUNICIPAL DE
VALENÇA E, DO OUTRO,.....**

A **CÂMARA MUNICIPAL DE VALENÇA**, estabelecida a Rua Vereador Antonio Souza, nº 139, Tamarineiro, Valença, inscrita no CNPJ sob nº 13.069.562/0001-33, neste ato representada por seu atual Presidente, o Sr. **Fabício Fonseca Lemos**, portador do RG nº 0509880347 SSP/BA, inscrito no CPF sob o nº 869.915.315-53, denominado CONTRATANTE, e _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com endereço à Rua _____, neste ato representado por _____, inscrita no CPF sob o nº _____,



doravante denominada CONTRATADA, com fulcro no Processo Administrativo n.º 05/2021 e em observância às disposições da Lei nº 8.666/93 e Edital n.02/2021, resolvem celebrar o presente contrato de prestação de serviço de radiodifusão, mediante as condições estipuladas nas cláusulas seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1 O presente Contrato é celebrado com base no CONVITE n.º02/2021, com homologação em..... e fulcrado na Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 Constitui objeto do presente contrato prestação de serviços de radiodifusão, para veiculação, ao vivo, e gravação das sessões ordinárias, até o limite de 50 (cinquenta), durante o exercício de 2021.

PARÁGRAFO ÚNICO – Qualquer acréscimo no objeto deste contrato, só será realizado mediante solicitação por escrito da Secretaria da Câmara Municipal de Valença, desde que observados os limites e condições estabelecidas pelo art. 65, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 Constituem obrigações da CONTRATADA:

3.1.1 Prestar o serviço de acordo com as especificações deste contrato e do projeto básico;

3.1.2 Em casos fortuitos ou de força maior, a CONTRATADA deverá providenciar alternativas de prestação nas mesmas condições acordadas, após o recebimento da formalização de descontinuidade dos serviços emitida pelo CONTRATANTE, sob pena de sofrer as sanções previstas no contrato.

3.1.3 Não deverá transferir a terceiros, por qualquer forma, nem subcontratar qualquer parte do objeto do contrato sem prévio consentimento, por escrito, do CONTRATANTE.



3.1.4 Deverá responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados ao CONTRATANTE, por dolo ou culpa, bem como por aqueles que venham a ser causados por seus prepostos.

3.1.5 Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação do serviço e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, prontamente.

3.1.6 Responsabilizar-se-á por todas as providências e despesas decorrentes da prestação contratada tais como: salários, seguro de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vales-transporte, vales-refeição, e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei.

3.1.7 Responsabilizar-se pelos equipamentos necessários à execução do serviço, comprometendo-se a utilizar equipamento adequado, de acordo com as normas técnicas, sendo a única responsável por sua guarda e manutenção.

3.1.8 Responsabilizar-se por quaisquer ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do contrato.

3.1.9 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, em especial no que se refere à qualificação técnica.

3.1.10 Aceitar as normas de uso do Plenário da Câmara Municipal de Valença e as exigências de seu Regimento Interno;

CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1 A CONTRATANTE se obriga a:

4.1.1 designar prepostos para fiscalizar a prestação do serviço;

4.1.2 efetuar nos prazos indicados, os pagamentos devidos à CONTRATADA;



4.1.3 verificar e aceitar as Notas Fiscais emitidas pela CONTRATADA, recusando-as quando inexatas e incorretas, ficando, nestes casos, suspenso o prazo de pagamento, que somente voltará a fluir após a apresentação da nova Nota Fiscal com as devidas correções;

4.1.4 notificar por escrito, a CONTRATADA, quando da aplicação de multas previstas neste Contrato.

4.1.5 Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para a prestação do serviço.

CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA CONTRATUAL

5.1 – O presente contrato entrará em vigor na data de emissão da primeira ordem de serviço até 31 de dezembro de 2021, podendo, entretanto, ser prorrogada a vigência, nos termos do art. 57 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – PREÇO

6.1 – O preço global estimado para execução do serviço de que se trata a Cláusula Segunda, deste contrato, é de R\$ correspondendo R\$..... ao preço unitário, referente a uma sessão transmitida.

PARÁGRAFO ÚNICO – Os preços acertados são fixos e irrevogáveis pelo período de um ano, contado a partir da data de assinatura do contrato, não sendo reajustados automaticamente.

CLÁUSULA SÉTIMA – PAGAMENTO

7.1 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal com atestado de recebimento do objeto expedido por preposto



autorizado da Câmara Municipal de Valença. Na data da apresentação da nota fiscal o CONTRATADO deverá estar de posse da certidão negativa de débito ou positiva de efeito negativo referentes a tributos e dívida ativa da União, certidão negativa de débitos trabalhistas e da certidão de regularidade com o FGTS, em plena vigência, sob pena de não pagamento.

7.1.1 – Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente a liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

7.1.2 – Havendo erro nas notas fiscais ou descumprimento das condições do ajuste, no todo ou em parte, a tramitação das mesmas será suspensa para que a CONTRATADA adote as medidas necessárias à devida correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data de reapresentação das faturas depois de regularizada a situação.

7.1.3– A CONTRATANTE poderá sustar, no todo ou parte, os pagamentos devidos sempre que ocorrer irregularidades na prestação ou nas Notas Fiscais apresentadas.

7.2 O CONTRATANTE não fica obrigado a contratar as veiculações na totalidade do valor e das quantidades estimados para a contratação, realizando o pagamento de acordo com o número de sessões transmitidas durante o mês .

7.3 O CONTRATANTE pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.

CLÁUSULA OITAVA – FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

8.1 A fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato ficarão a cargo da Secretaria da Câmara Municipal de Valença, especificamente do servidor Aécio Flavio Silva de Sousa, podendo ser designado outro servidor, em eventuais ausências.



8.2 A CONTRATANTE, através da sua fiscalização, rejeitará no todo ou em parte o serviço executado em desacordo com o previsto neste Contrato. Em caso de não aceitação dos serviços a CONTRATADA será imediatamente comunicada por escrito e terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para regularização e para passar a fazer corretamente os serviços ou informar à CONTRATANTE, também por escrito, os motivos de recusa da regularização. Se a CONTRATANTE não aceitar os motivos alegados pela CONTRATADA os serviços serão suspensos, bem como os pagamentos, até solução definitiva da pendência, caso em que o prazo da paralisação será acrescido àquele constante da cláusula terceira, sem reajustes de preços. A ação ou omissão total ou parcial da fiscalização não eximirá a CONTRATADA de total responsabilidade pela execução dos serviços contratados.

8.3 O serviço de radiodifusão será executado na Sede da Câmara Municipal ou em outro local e horário a ser determinado pelo Presidente, em consonância com a Cláusula Primeira, objeto deste contrato.

CLÁUSULA NONA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1 As despesas decorrentes da Contratação do objeto deste Contrato correrão à conta dos recursos alocados no orçamento:

Órgão/Unidade – 01.01.01 Câmara Municipal de Valença

Projeto Atividade – 01.031.001.4.001

Elemento de Despesa – 33903900 – Serviço de terceiro – Pessoa Jurídica

CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO CONTRATUAL

10.1 Este Contrato poderá ser rescindido pela CONTRATANTE, independentemente de notificação ou interpelação judicial, e sem que assista a CONTRATADA direito a qualquer indenização, nas seguintes hipóteses:



- a) Inadimplemento pela CONTRATADA de quaisquer das CLÁUSULAS e condições aqui estabelecidas;
- b) Atraso no cumprimento das autorizações de fornecimento e do objeto deste contrato;
- c) Superveniência de incapacidade financeira da CONTRATADA devidamente comprovada;
- d) Cessão total ou parcial deste Contrato e dos créditos dele decorrentes, sem prévia e escrita autorização da CONTRATANTE.

10.1.1- Rescindido o Contrato, por quaisquer destes motivos, a CONTRATADA terá direito, apenas, ao pagamento, dos materiais efetivamente fornecidos e aceitos.

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – ALTERAÇÕES

11.1 Este instrumento poderá ser alterado em decorrência de quaisquer dos fatos estipulados no art 65, da Lei n.º 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94, com as devidas justificativas.

PARÁGRAFO ÚNICO – Reserva-se à CONTRATANTE o direito de ampliar ou reduzir o objeto deste Contrato, no limite legal, garantindo-se à CONTRATADA o pagamento dos custos que forem acrescidos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – COBRANÇA JUDICIAL



12.1 As importâncias devidas pela CONTRATADA ou CONTRATANTE serão cobradas através de processo de execução, ressalvada a cobrança direta, mediante retenção, sempre que possível.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PENALIDADE

13.1 A contratada sujeitar-se-á, no caso de inadimplemento de suas obrigações, às seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, se for o caso, de acordo com a legislação vigente, apurada em processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório constitucional.

13.2 A contratada se sujeita às seguintes penalidades:

a) Advertência, por escrito;

b) Multas sobre o valor total atualizado do contrato:

b.1) 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo contratual, até o trigésimo dia, ou nos prazos parciais das Ordens de Fornecimento, limitadas a 20% do valor da Nota Fiscal;

b.2) 0,40% (quarenta décimos por cento) do valor deste contrato, por dia de atraso superior a 30 (trinta) dias, limitadas a 20% do valor da Nota Fiscal;

b.3) Multa de até 30% (trinta por cento) em caso de descumprimento das normas desse edital e o do contrato.

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

d) Suspensão do direito de contratar com o Poder Legislativo Municipal pelo período máximo de 5 (cinco) anos;



13.2.1 As multas previstas na alínea "b" poderão, a critério da Administração, ser aplicadas isolada ou conjuntamente com outras sanções, a depender do grau da infração cometida pelo adjudicatário.

13.2.2 Quando aplicadas, as multas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação da decisão que a impuser, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Qualquer omissão ou tolerância das partes ao exigir o estrito cumprimento dos termos e condições deste Contrato, Anexos e Aditivos, ou o exercício de prerrogativas deles decorrentes, não constituirá renúncia ou novação nem afetará o direito das partes contratantes em exercê-lo a qualquer tempo;

14.2 A CONTRATADA responderá por todos os danos que causar ao CONTRATANTE, ou a terceiros, por si, seus empregados ou prepostos.

14.3 A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato.



14.4 A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

14.5 O presente Contrato não poderá ser objeto de subcontratação, cessão ou transferência, no todo ou em parte, sem prévia autorização do Contratante.

14.6 Na interpretação das disposições deste Contrato e integração das omissões, desde que compatíveis com os preceitos de Direito Público, aplicar-se-á, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

15.1 Fica eleito o Foro da cidade de Valença, Estado da Bahia, para solução de questões relativas a este Contrato, com expressa renúncia das partes a qualquer outro, por mais especial que seja.

E por estarem de pleno acordo, assinam este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Valença, de de 2021.

CONTRATANTE

CONTRATADA



EDITAL CONVITE Nº. 03/2021

A **Câmara Municipal de Valença**, com sede à Rua Vereador Antonio Souza, nº 139, Tamarineiro, Valença/Bahia, mediante a Comissão Permanente de Licitação, regularmente constituída, torna público que, conforme autorização constante no processo administrativo nº 13/2021, realizará licitação na modalidade CONVITE, tipo MENOR PREÇO, pelo regime de execução EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, para contratação de empresa para prestação de serviços de assessoria e consultoria no processo de alimentação e gerenciamento de informações no Sistema Integrado de Gestão e Auditoria - SIGA. A presente licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 8.666/93, Lei Complementar nº 123/2006, Portaria n. 29/2021 - CMV e pelas condições previstas neste Edital e seus anexos.

LOCAL: Câmara Municipal de Valença, anexo, situado à Rua Virgílio Damásio nº 72, Centro, Valença-BA.

RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES

DIA: 05/02/2021

HORA: 10:00

Não havendo expediente na data fixada, fica a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo disposição em contrário.

1. DO OBJETO:

1.1 A presente Licitação tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada, para prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria no processo de alimentação e gerenciamento de informações no Sistema Integrado de Gestão e Auditoria - SIGA, conforme projeto anexo a este edital.



2. DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES:

2.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

2.1.1. Projeto básico;

2.1.2. Modelo de proposta;

2.1.3 Modelo de termo de vistoria;

2.1.4. Modelo de declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação;

2.1.5. Modelo de declaração relativa à proibição do trabalho do menor;

2.1.6. Modelo de declaração de inexistência de parentesco com agente público do Poder Legislativo Municipal;

2.1.7. Minuta do Contrato.

2.2. As propostas serão recebidas e abertas no dia **05/02/2021**, às **10:00** em sessão pública na Câmara Municipal de Valença-Bahia.

2.3. Não será admitido o consórcio de empresas, sendo vedado também, a participação de firma(s) cujo(s) sócio(s) majoritário(s) participe(m), como acionista(s) de outra empresa do mesmo ramo, também concorrente nesta licitação.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

3.1 As despesas necessárias à execução do objeto desta licitação estão estimadas em R\$ 82.060,00 (Oitenta e dois mil e sessenta reais) e correrão por conta dos recursos previstos na Lei Orçamentária do Município, à conta da seguinte programação:

Órgão/Unidade – 010101 – Câmara Municipal de Valença



Projeto Atividade - 01.031.001.4.001

Elemento de Despesa – 339035.00 – Serviço de Consultoria

4. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Poderão participar do certame pessoas jurídicas que atenderem a todas as exigências estabelecidas neste Edital. As licitantes deverão exercer atividade compatível com o objeto desta licitação, atendendo a todas as exigências estabelecidas neste Edital e no Projeto Básico.

4.1.1 Não poderão participar da presente licitação:

- a) Estejam suspensas de licitar ou impedidas de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta;
- b) Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- c) Não tenham cumprido, integralmente, contratos anteriormente firmados ou que se encontrem inadimplentes com qualquer das obrigações assumidas, quer seja com a Câmara Municipal de Valença, quer seja com outros Órgãos e Entidades, Municipais, Estaduais ou Federais;
- d) Não incluam o objeto deste convite em seu contrato social;
- e) Integrem um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- f) Integrem consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;



- g) Possuam, no seu quadro, sócio que exerça qualquer cargo ou função, na condição de agente público do Poder Legislativo Municipal de Valença ou cônjuge, companheiro ou parente dos que o exerçam, até o 3º (terceiro) grau por consangüinidade ou afinidade, entendendo-se como agente público do Poder Legislativo Municipal, para fins desta proibição, todo aquele que exerce função pública no Poder Legislativo Municipal de Valença na qualidade de servidor titular de cargo efetivo, de servidor titular de cargo em comissão ou função de confiança e agente político.
- h) Que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- i) Que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- j) Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações do art. 9º, da lei 8666/93.

4.2 Nenhum participante poderá representar mais de uma empresa licitante.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1 O licitante, ou o seu representante, deverá, no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, apresentar-se à Comissão Permanente de Licitação para efetuar seu credenciamento como participante desta Licitação, munido da sua carteira de identidade, ou de outro documento equivalente, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante os procedimentos relativos a este certame. **A cópia do documento de identidade, bem como a credencial dos representantes das licitantes, serão entregues à Comissão, antes da abertura dos envelopes, devendo ser acostados aos autos do processo licitatório.**

5.1.1. A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento **não impedirá a participação do licitante no presente certame,**



porém impedirá o interessado de manifestar-se, de qualquer forma, durante a sessão, em nome do licitante.

5.2. Considera-se como representante do licitante qualquer pessoa habilitada, nos termos do estatuto ou contrato social, do instrumento público de procuração, ou particular com firma reconhecida, ou documento equivalente.

5.2.1. O instrumento de procuração público, ou particular com firma reconhecida, deve ostentar os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, devendo vir acompanhado dos documentos de constituição da empresa ou do registro como empresário individual.

5.3. Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

5.4 O credenciamento implica na responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este certame.

6. DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO E DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1 Os interessados, no dia, hora e local fixados no preâmbulo deste Edital, deverão entregar os seus envelopes contendo os Documentos de Habilitação (Envelope nº 01) e Proposta de Preços (Envelope nº 02) devidamente fechados e indevassáveis, rubricados no seu fecho, contendo em sua parte externa as seguintes informações:

ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

PROCESSO Nº 13/2021

Nome do(a) Licitante:

Data de Entrega:

ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇO



PROCESSO Nº 13/2021

Nome do(a) Licitante:

Data de Entrega:

6.2 Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação ou complementação de documentos. A falta de qualquer dos elementos exigidos para os Envelopes acarretará a desclassificação da Licitante.

6.3 A inversão de documentos no interior dos envelopes acarretará a inabilitação ou a desclassificação do Licitante.

6.4 Poderão apresentar-se à licitação empresas convidadas, bem como aquelas cadastradas na correspondente especialidade, que manifestarem interesse em participar do certame com antecedência de, no mínimo, **24(vinte e quatro)** horas da data marcada para a entrega da proposta (**Lei nº 8.666/93 art. 22 § 3º**).

7. DA DOCUMENTAÇÃO:

7.1. Documentos relativos à habilitação jurídica:

7.1. Documentos relativos à habilitação jurídica:

a) Documento de identificação do (s) representante(s) legal;

b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado, ou acompanhado de todas as alterações, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

c) inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, no caso de empresário individual;

d) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações, devidamente registrado e consolidado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de



sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

f) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente;

g) Caso se trate de ME, EPP ou MEI, declaração de que cumpre os requisitos legais para se qualificar como tal, estando apta a usufruir do tratamento diferenciado previsto na LC 123/06;

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

7.1.2 Os documentos necessários à HABILITAÇÃO JURÍDICA que já foram apresentados no CREDENCIAMENTO poderão ser dispensados de apresentação no Envelope 01 (Documentação de Habilitação).

7.2. Documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista:

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

b) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente aos tributos federais e Dívida Ativa da União);

c) Certidão negativa ou certidão positiva de débito com efeito de negativa referente a débitos trabalhistas;

d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação/CRF;



e) Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

e.1) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da fazenda do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei

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

7.2.2. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.2.3. O licitante que declare enquadramento como ME, MEI ou EPP deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, **mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.**

7.3. Documentos relativos à qualificação técnica:

a) Atestado(s) em nome da licitante, emitido(s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, comprovando a execução de serviços pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação.

b) Atestado de Visita Técnica fornecido pela Câmara Municipal de Valença, comprovando a visita e levantamento das informações em campo, para elaboração da proposta.

7.3.1. Todos os atestados de capacidade técnica apresentados estarão sujeitos à diligência, por parte da Câmara Municipal de Valença.

7.3.2 Os atestados de capacidade técnica deverão estar devidamente assinados pelo responsável, com carimbo e timbre da empresa ou órgão que atesta, devendo indicar de forma objetiva as **atividades desempenhadas pela licitante** e o **período correspondente**.



7.3.3 A visita técnica para conhecimento das condições locais das instalações será realizada até 24 (vinte e quatro) horas antes da sessão de abertura, em dias úteis, das 09:00 as 12:00 horas na Sede da Câmara, situada à Rua Vereador Antonio Souza, nº 139, Tamarineiro, Valença-BA., **mediante prévio agendamento**, por profissional técnico credenciado por escrito pela empresa licitante, que será acompanhado por técnicos designados. Maiores esclarecimentos poderão ser obtidos pelo telefone (75) 36413727;

7.3.4 O atestado de visita técnica poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

7.3.5 As licitantes que assim procederem receberão Atestado de Visita Técnica. As empresas que não realizarem a visita nos dias e horários previstos no parágrafo anterior e não apresentarem a declaração referida no item 7.3.4, serão inabilitadas.

7.4 Documentos Complementares:

- a) Declaração assinada pelo licitante ou representante legal deste, devidamente identificado, de cumprimento do disposto do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.
- b) Declaração assinada pelo licitante ou representante legal deste, devidamente identificado, de que o licitante não se encontra suspenso de licitar ou impedido de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta.
- c) Declaração assinada pelo licitante ou representante legal deste, devidamente identificado, de inexistência de parentesco de qualquer dos sócios com agente público do Poder Legislativo Municipal;



7.4.1 A apresentação de declaração falsa pelo licitante acarretará na proibição de contratar com o Poder Legislativo Municipal, ressalvadas as demais penalidades legais cabíveis.

7.4.2 Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por membro da Comissão de Licitação ou publicação em órgão da imprensa oficial.

7.4.3 Somente serão aceitas cópias legíveis.

7.4.4 Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

7.4.5 A Comissão de Licitação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

7.4.6 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

7.4.6.1 em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo;

7.4.6.2 se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

7.4.6.3 se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

7.4.7 A Comissão poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação dos licitantes.

7.4.8 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos exigidos neste Edital e seus Anexos.

8. DA PROPOSTA:

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



a) Preço mensal e preço global, **correspondente a 10 (dez) vezes o valor da prestação mensal** em algarismos e por extenso, fixo e irrealizável, expresso em moeda corrente nacional com, no máximo, duas casas decimais, devendo estar incluídas todas as despesas com encargos fiscais, trabalhistas previdenciários e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais e mão de obra a ser empregada, seguros, fretes, quaisquer outros fatores econômicos ou monetários incidentes sobre os serviços, e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto deste edital e seu anexo.

a.1) A proposta não poderá apresentar alternativas de preços.

b) Especificações do objeto de forma clara.

8.2 Não se admitirá, na proposta de preços, custos identificados mediante o uso da expressão "verba" ou de unidades genéricas.

8.3 O prazo mínimo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data de entrega dos envelopes. Se na proposta não constar prazo de validade, considerar-se-á o prazo de 60 (sessenta) dias.

8.4 Após a apresentação da proposta, não cabe desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e expressamente aceito pela Comissão.

8.5 A apresentação da Proposta implica, necessariamente, na aceitação integral e sem restrições, de todas as condições estabelecidas neste Edital.

8.6 Não serão consideradas as propostas encaminhadas via postal ou e-mail.

8.7 As Propostas das licitantes que atenderem às exigências deste Edital serão analisadas, avaliadas e classificadas pela ordem crescente dos valores, sendo declarada (s) vencedora (s) a (s) Licitante (s) que ofertar o **menor preço global, considerando-se, para o cálculo, o período de 10 meses de prestação do serviço.**



8.7.1 Caso o preço global não seja resultado do cálculo de 10 (dez) parcelas , por mero erro formal, poderá a CPL proceder à correção, considerando o preço mensal indicado;

8.8 Para o julgamento das propostas, a Comissão poderá utilizar-se de assessoramento técnico específico na área de competência cabível, através de parecer que integrará o processo.

8.9 No caso de divergência entre os valores expressos numericamente e por extenso, prevalecem os valores por extenso, devendo ser desprezado qualquer valor além dos centavos.

8.10 Em nenhuma hipótese o conteúdo da proposta poderá ser alterado, seja com relação ao preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, ou falhas formais, alterações essas que serão analisadas pela Comissão de Licitação.

8.11 Erro no preenchimento da planilha não é motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que se trate de erro material.

8.12 Serão obrigatoriamente corrigidos pela Comissão de Licitação quaisquer erros aritméticos e o preço global da proposta, se faltar.

8.13 A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal do licitante com poderes para esse fim e presente à reunião de abertura dos envelopes Proposta.

8.13.1 Considera-se representante do licitante aquele descrito no item 5.2 deste instrumento convocatório.

8.14 A Comissão desclassificará as Propostas que:

a) Contiverem preço global superior ao preço global estimado;



b) Contiverem preço unitário simbólico, irrisório, de valor zero ou inexequível, levando-se em consideração a estimativa de preços da Câmara Municipal de Valença – Bahia.

b.1) A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços;

b.2) será considerada inexequível a proposta de preço que for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

b.3) Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta, facultando-se ao licitante o prazo de 24 horas para comprovar a viabilidade da sua proposta, sob pena de desclassificação.

b.4) Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

c) De plano contenham divergências em relação às condições estabelecidas neste Edital.

8.15 Verificando-se absoluta igualdade de preços entre duas ou mais propostas, a licitação será decidida por sorteio, conforme Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

8.16 O sorteio será feito através da aposição em cédulas dos nomes dos licitantes empatados, sendo que ditas cédulas deverão ser colocadas em urna fechada, da qual será retirada apenas uma das cédulas, sendo esta a primeira classificada, e assim



retirando-se as cédulas sucessivamente, até que se classifiquem todos os licitantes então empatados.

8.17 Decorridos trinta minutos da hora marcada, sem que compareçam todas as convocadas, o sorteio será realizado, a despeito das ausências.

8.18 Classificadas as propostas, na hipótese de participação de licitante **microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP)** que faça jus ao tratamento diferenciado, será observado o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 2007:

8.18.1 A Comissão verificará as propostas classificadas ofertadas por licitantes ME/EPP que sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta classificada em primeiro lugar, desde que a primeira colocada não seja uma ME/EPP.

8.18.2 As propostas que se enquadrarem nessa condição serão consideradas empatadas com a primeira colocada e o licitante ME/EPP melhor classificado será notificado para, se desejar, apresentar uma nova proposta de preço para desempate, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada.

8.18.3 A nova proposta de preço deverá ser apresentada de acordo com as regras deste Edital, em sessão pública, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contados da data da Ata ou da intimação do licitante.

8.18.4 Caso a ME/EPP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, ou não apresente proposta válida, serão convocadas as demais licitantes ME/EPP participantes que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, segundo o estabelecido nos subitens anteriores.

8.18.5 Caso sejam identificadas propostas de licitantes ME/EPP empatadas, no referido intervalo de 10% (dez por cento), será realizado sorteio para definir qual das licitantes primeiro poderá apresentar nova oferta, conforme subitens acima.



8.18.6 Havendo êxito no procedimento, e sendo considerada válida a nova proposta apresentada, a ME/EPP assumirá a posição de primeira colocada do certame. Não havendo êxito, ou tendo sido a melhor oferta inicial apresentada por ME/EPP, ou ainda não existindo ME/EPP participante, permanecerá a classificação inicial.

8.19 Após o julgamento e a classificação final das propostas, havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal das licitantes que detiverem a condição de MEI, ME ou EPP, ser-lhes-á assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, prorrogável por igual período, a critério da CPL, para que reapresente a documentação fiscal ou trabalhista livre de vícios.

8.19.1 A prorrogação do prazo a que se refere o subitem anterior deverá sempre ser concedida pela Administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho devidamente justificados.

8.19.2 O prazo para a regularização fiscal começará a correr a partir do encerramento da fase de julgamento das propostas, aguardando-se o decurso desse prazo para a abertura do prazo da fase recursal.

8.19.3 A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

8.20 A intimação do resultado final do julgamento das propostas será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os prepostos dos licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

9. DO PROCEDIMENTO:

9.1 No horário, dia e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, as licitantes apresentarão, em separado, os Envelopes e os CREDENCIAMENTOS (com respectivos



documentos de identidade dos representantes legais), atendendo às disposições contidas neste edital.

9.2 A Comissão **poderá** admitir uma tolerância de até 15 (quinze) minutos em relação à hora marcada para o início dos trabalhos, após o que declara encerrado o prazo para recebimento dos envelopes.

9.3 Uma vez entregues todas as credenciais, não será admitida a participação de retardatários.

9.4 Após o credenciamento e o seu registro em ata, os licitantes entregarão à Comissão os Envelopes de Habilitação e Propostas de Preços, procedendo-se à abertura dos Envelopes 01 e 02, nesta ordem, em ato público, mediante lavratura da respectiva ata.

9.5 As fases do certame atenderão à seguinte sequência:

- a) Identificação dos representantes legais dos licitantes, mediante apresentação de carteira de identidade e credencial ou documento correspondente;
- b) Recebimento de envelopes 01 e 02;
- c) Abertura dos Envelopes "Documentos para Habilitação";
- d) Análise e apreciação da documentação de acordo com as exigências estabelecidas no ato convocatório, procedendo-se à habilitação e/ou inabilitação;
 - d.1) Caso a Comissão julgue conveniente, poderá suspender a reunião para analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data e horário em que voltará a reunir-se, informando os licitantes.
 - d.2) Na hipótese acima, todos os documentos de habilitação já rubricados e os Envelopes nº 02 - Proposta de Preços, rubricados externamente por todos os licitantes e pelos membros da Comissão, permanecerão em poder desta, até que seja concluída a fase de habilitação.
- e) Divulgação do resultado de habilitação e/ou inabilitação;



e.1) Ao licitante inabilitado será devolvido o respectivo Envelope nº 02, sem ser aberto, depois de transcorrido o prazo legal sem interposição de recurso ou de sua desistência, ou da decisão desfavorável do recurso.

f) Abertura dos envelopes "Proposta de Preço", **caso os licitantes declarem expressamente que não possuem a intenção de recorrer do procedimento de habilitação;**

f.1) Não ocorrendo a hipótese, deve-se elaborar a respectiva ata, registrando-se o nome dos licitantes que encaminharam os envelopes, o resultado da habilitação e os motivos que o fundamentaram, divulgando-se tal resultado na imprensa oficial ou mediante comunicação direta aos licitantes, com o respectivo registro em ata, aguardando-se, em seguida, o transcurso do prazo de **02 (dois) dias úteis** para interposição do recurso referente ao procedimento de habilitação;

g) Concluída a fase de habilitação, procede-se à abertura dos envelopes "Proposta de Preço" dos licitantes previamente habilitados;

h) Análise e julgamento das propostas pelo critério de menor preço por item, de acordo com a estimativa de preços, promovendo-se a classificação ou desclassificação das propostas;

i) Organização das propostas em ordem crescente de preços e escolha das propostas de menor preço;

j) Divulgação do resultado da licitação, registrando-se em ata os preços, o resultado do julgamento e os motivos que o fundamentarem;

l) Decorrido o prazo de **dois dias úteis**, para interposição de recurso, divulga-se o resultado final na imprensa oficial ou por comunicação direta a todos os licitantes, mediante registro em ata.

9.6 A Comissão poderá exigir em qualquer época ou oportunidade, esclarecimentos das licitantes sobre os documentos apresentados com os respectivos Envelopes, não



sendo, entretanto, admitida a juntada extemporânea de quaisquer documentos exigidos neste Edital.

9.7 Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão de Licitação poderá fixar aos licitantes o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de nova documentação e (ou) de outras propostas.

9.8 Após a abertura da licitação, a(s) Licitante(s) não poderá (ão) impugnar os termos do Edital, se antes o aceitou sem ressalvas. A impugnação tempestiva, isto é, interposta até **02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da licitação**, não impedirá, entretanto, a participação da Licitante neste procedimento.

10. DO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

10.1 Será considerado inabilitado o licitante que:

- a) Não apresentar os documentos exigidos neste Edital no prazo de validade e/ou devidamente atualizados.
- b) Incluir a proposta de preços no Envelope nº 01.

10.2 A intimação dos atos de habilitação ou inabilitação dos licitantes será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os prepostos dos licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

11. DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO:

11.1 Após o regular decurso da fase recursal, o processo licitatório será submetido à autoridade competente para que se proceda à devida homologação e consequente adjudicação do objeto licitado ao licitante vencedor.

11.2 O vencedor/ adjudicatário será convocado, pela Administração, para assinatura do contrato, no prazo máximo de 20 (vinte) dias da publicação do resultado do certame, por telefone, fax, e-mail ou correio.



12. DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO:

12.1 Os pagamentos serão efetuados em moeda nacional, de forma parcelada, no prazo de 30 (trinta) dias contados da apresentação da Nota Fiscal, que deverá ser atestada pelo fiscalizador competente.

12.2 Na data da apresentação da Nota Fiscal, o contratado deverá estar de posse da certidão que comprova regularidade com a Fazenda Nacional, da certidão de regularidade com o FGTS e da certidão negativa de débitos trabalhistas, em plena vigência, sob pena de suspensão do pagamento.

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

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

12.5. A nota fiscal deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, mensalmente, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas e no próprio instrumento de contrato, não se admitindo notas fiscais emitidas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou de matriz.

13. PENALIDADES

13.1 O adjudicatário/contratado sujeitar-se-á, no caso de inadimplemento de suas obrigações, às seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, se for o caso, de acordo com a legislação vigente, apurada em processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório constitucional.

13.2 A contratada se sujeita às seguintes penalidades:



- a) Advertência, por escrito;
 - b) Multas sobre o valor total atualizado do contrato:
 - b.1) 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo contratual, até o trigésimo dia, ou nos prazos parciais das Ordens de Fornecimento, limitadas a 20% do valor da Nota Fiscal;
 - b.2) 0,40% (quarenta décimos por cento) do valor deste contrato, por dia de atraso superior a 30 (trinta) dias, limitadas a 20% do valor da Nota Fiscal;
 - b.3) Multa de até 30% (trinta por cento) em caso de descumprimento das normas desse edital e o do contrato.
 - c) A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízos da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual;
 - d) Suspensão do direito de contratar com o Poder Legislativo Municipal pelo período máximo de 5 (cinco) anos;
- 13.2.1 As multas previstas na alínea "b" poderão, a critério da Administração, ser aplicadas isolada ou conjuntamente com outras sanções, a depender do grau da infração cometida pelo adjudicatário.
- 13.2.2 Quando aplicadas, as multas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação da decisão que a impuser, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente.
- 13.2.3 Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação administrativa à contratada, sob pena de multa.
- 13.2.4 Esgotados todos os prazos de execução do objeto do contrato que tiverem sido concedidos pela autoridade contratante, a contratada ficará automaticamente impedida



de participar de novas licitações enquanto não ressarcir os danos causados à Contratante ou cumprir a obrigação antes assumida, sem prejuízo de outras penalidades.

14. DAS CONDIÇÕES GERAIS

14.1 A presente licitação poderá ser anulada, por ilegalidade ou revogada por razões de interesse público, de acordo com o previsto no art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

14.2 Nenhuma indenização será devida aos proponentes pela aquisição de elementos necessários à organização das propostas, elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.

14.3 Em qualquer tempo, caso seja verificada a não veracidade das informações prestadas pela empresa vencedora desta licitação, a mesma estará sujeita às penalidades civis e criminais, independente da sua desclassificação, que se promoverá de imediato, se estiver em curso o processo licitatório, e rescisão do contrato, se estiver em vigor.

14.4 Para quaisquer esclarecimentos que julgarem necessários, os licitantes poderão entrar em contato com a Comissão de Licitação, nos horários compreendidos entre as 08 h. e 13 h. ou através do Tel.: (75) 3641-3727.

Valença, 27 de janeiro de 2021.

Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Valença



ANEXO I

PROJETO BÁSICO

CÂMARA MUNICIPAL DE VALENÇA-BA.

CONSULTORIA DA ALIMENTAÇÃO E GERENCIA DE INFORMAÇÕES NO SIGA.

PROJETO BÁSICO

OBJETIVO:

O presente Projeto tem por objetivo definir condições para a contratação de Pessoa Jurídica especializada para assessoria e consultoria no processo de alimentação de informações no Sistema Integrado de Gestão e Auditoria – SIGA, bem como a gerência dessas informações.

JUSTIFICATIVA:

A assessoria ao apoio de transferência de informações ao TCM pelo SIGA tem por finalidade orientar a execução do processo e garantir o cumprimento da Resolução Nº. 1.282/09 do TCM, que exige a remessa de informações e fixa prazos terminais para que as operações sejam completadas. Embora seja recomendação do TCM que as operações



sejam executadas pelos funcionários responsáveis pelas áreas que as originam, a Câmara se vale do conhecimento e da experiência dos consultores para garantir o sucesso da captação e transferência dos dados, bem como para a gestão eficiente das informações cadastradas.

REPRESENTANTE TECNICO-ADMINISTRATIVO DA CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá indicar um Responsável Técnico pela gestão da prestação da assessoria e consultoria.

Na gestão de serviços, o responsável indicado pela CONTRATADA deverá:

- Alocar profissionais necessários para atendimento as Demandas do Serviço, com competência e experiência necessárias ao cumprimento dos requisitos do processo, além do atendimento dos padrões de qualidade estabelecidos pelo SIGA;
- Assegurar que as políticas, normas e procedimentos que acometem a CONTRATANTE sejam respeitados e acatados pelos profissionais da CONTRATADA;
- Informar ao Gestor da CONTRATANTE eventuais problemas que possam impedir o bom andamento dos serviços;
- Elaborar documentos e relatórios referentes ao andamento dos serviços.

O responsável técnico poderá acumular funções de Gestor e do Técnico Especialista.



DOS SERVIÇOS

A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS UTILIZARÁ a infraestrutura lógica e física disponível da Câmara Municipal de Valença, devendo a CONTRATADA acompanhar as operações críticas e verificar o andamento e a qualidade de todas as fases do processo SIGA.

Os técnicos, funcionários da CONTRATADA, deverão prestar o serviço na sede da Câmara, portando a devida identificação funcional, cumprindo o cronograma prévio agendado com a Administração, podendo ser convocado para atender qualquer urgência que o processo venha a justificar.

Ao longo da vigência do contrato, a CONTRATADA deverá manter-se atualizada das Resoluções do TCM relacionadas com o SIGA e responsabilizar-se pela completa orientação aos funcionários da CONTRATANTE para cumprimento das exigências do sistema.

As etapas dos serviços são:

A – Modulo Captura:

O processo de captura consiste em armazenar as informações do processo no banco de dados do TCM, utilizando o sistema SIGA.

A – 1 Captura – Cadastro:

O sub-modulo cadastro permite a inclusão / manutenção dos dados cadastrais da unidade, incluindo:

- Detalhamento da unid. Gestora: responsável, cargos, remuneração, competência;



- Bens patrimoniais e sua caracterização;
- Frota de veículos.

A – 2 Captura – Instrumentos de Planejamento:

Consiste no registro do planejamento orçamentário da Câmara.

- Orçamento PPA;
- Orçamentos LDO;
- Orçamento Anual;
- Orçamento Programação financeira.

A – 3 Captura – Informes Mensais:

Consiste no registro de informações contidas nos diversos informes mensais da atividade da Câmara.

- Área de Pessoal: Contratação de mão de obra, processos seletivos, Atos de pessoal, folha de pagamento;
- Execução receita / despesa: Receita arrecadada, empenhos, movimentação;
- Movimentação Contábil: Movimento bancário, conciliação, movimento contábil, lançamentos extra orçamentários;



- Atos Jurídicos: Contratos, Convênios, Edital de Licitação, Dispensa, Inexigibilidade;
- Consumo de combustível;
- Despesa com publicidade;

A – 4 Captura – Relatorios:

Permite a emissão de relatórios das atividades alimentadas pelo módulo Captura ou pelo módulo Transferência, tais como:

- Cadastro;
- Adjudicações;
- Concursos;
- Empenhos;
- PPA;
- Atos Jurídicos.

B – Módulo Transferência:

Consiste na possibilidade que o SIGA oferece para a importação de dados fornecidos por sistemas auxiliares em uso na Unidade. A operação requer observação dos layouts exigidos pelo SIGA para cada tipo de informação.

A transferência de informações apresenta as seguintes vantagens:



- Agilização no processo de captura de dados, normalmente quando envolve grande volume de dados;
- Segurança das informações, afastando erros de digitação;
- Economia de Mão de Obra.

C – Módulo Auditoria:

O módulo auditoria do SIGA é disponibilizado para uso do Controle Interno. Essa ferramenta permite ao Controle Interno auditar as informações alimentadas pelo Módulo Captura ou pelo Módulo Transferência para então homologar o fechamento.

Relatórios de Atividades:

A CONTRATADA deverá elaborar relatórios de acompanhamento da atividade de Assessoria executada, e entrega-los ao fiscal da execução dos serviços, para documentar a prestação.

a) Relatório Mensal, demonstrando:

- Andamento da(s) etapa(s) do cronograma de atividades;
- O quantitativo de documentos disponibilizados no repositório.

b) Relatório Final que deverá ser entregue ao final da execução do contrato contemplando o total de lançamentos.

O relatório final deve ser entregue juntamente com o último relatório Mensal.



O contrato terá Validade até 31 de dezembro de 2021.

Valença – Ba, 04 de janeiro de 2021.

Vitor Vinicios Rocha Ferreira.

Contabilista.

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

(em papel timbrado da empresa)

PROCESSO N. 13/2021

Apresentamos à Comissão Permanente de Licitação nossa proposta para prestação de serviços técnicos de consultoria e assessoria no processo de alimentação e gerência de informações referentes ao SIGA, conforme especificações e condições constantes deste Edital e seus Anexos, pelo valor total mensal de _____(_____), perfazendo o valor total para _____ meses de R\$ _____(_____), nos termos do Edital n. 03/2021.

Declaramos que no preço proposto, estão computados todos os custos necessários para a execução dos serviços, bem como todos os tributos, fretes, seguros, materiais, encargos trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto do Edital em referência, e que influenciem na formação dos preços desta proposta.

O preço se compõe da seguinte forma: (identificar os insumos)

Declaramos, ainda, que esta empresa conhece todos os dados técnicos contidos no edital, não podendo, futuramente, opô-lo contra a Administração para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos do contrato que vier a firmar.



O prazo de validade da proposta é de ____ (_____) dias, contados da data de abertura da licitação. (prazo não inferior a 60 (sessenta) dias). Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o contrato no prazo determinado no Edital, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

DADOS DA EMPRESA

Razão Social: _____ CNPJ: _____
Endereço: _____ Tel/Fax: _____
CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome:

Endereço:

CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____

CPF: _____ Cargo/Função: _____

RG: _____ Órgão Expedidor: _____

Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____

Data:

Assinatura:



ANEXO III- Modelo TERMO DE VISTORIA

Declaro, para fins de participação na licitação Carta Convite n. 03/2021, que o representante da empresa _____, CNPJ _____, Sr(a) _____, vistoriou o ambiente técnico e o acervo da CÂMARA MUNICIPAL DE VALENÇA e proclama estar ciente da complexidade da execução dos serviços, bem como dos termos e condições descritos no respectivo edital e seus anexos.

Valença, ____/____/____

CÂMARA MUNICIPAL DE VALENÇA



ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO

(em papel timbrado da empresa licitante)

(NOME DA EMPRESA), CNPJ _____, sediada em
_____, declara, sob as
penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação
no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências
posteriores.

_____, em ____ de _____ de 2021.



Carimbo e assinatura do declarante

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO

(em papel timbrado da empresa licitante)

DECLARAÇÃO

(Lei nº 9.854, de 27/10/99)

(Nome da Empresa), CNPJ nº
....., endereço, declara sob as
penas da lei, que não utiliza em seus quadros funcionais a mão-de-obra de menores,



nas idades e condições elencadas no inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal, em conformidade com a lei nº 9.854, de 27/10/99.

Valença, de de 2021.

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO

(em papel timbrado da empresa licitante)

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa), CNPJ nº, endereço, declara sob as penas da lei, que não possui no seu quadro sócio que exerça qualquer cargo ou função, na condição de agente público do Poder Legislativo Municipal de Valença ou cônjuge, companheiro ou parente dos que o exerçam, até o 3º (terceiro) grau por consangüinidade ou afinidade, entendendo-se como agente público do Poder



Legislativo Municipal, para fins desta proibição, todo aquele que exerce função pública no Poder Legislativo Municipal de Valença na qualidade de servidor titular de cargo efetivo, de servidor titular de cargo em comissão ou função de confiança e agente político.

Valença, de de 2021.

Carimbo e assinatura do declarante

ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, A CÂMARA MUNICIPAL DE VALENÇA E, DO OUTRO,.....

A CÂMARA MUNICIPAL DE VALENÇA, estabelecida a Rua Vereador Antonio Souza, nº 139, Tamarineiro, Valença, inscrita no CNPJ sob nº 13.069.562/0001-33, neste ato representada por seu atual Presidente, o Sr. **Fabricao Fonseca Lemos**, portador do RG n.º 0509880347 SSP/BA, inscrito no CPF sob o n.º 869.915.315-53, denominado CONTRATANTE, e a, inscrita no CNPJ sob n.º



....., situada, neste ato representado por _____, doravante denominada CONTRATADA, com fulcro no Processo Administrativo n.º 13/2021, resolvem celebrar o presente contrato de prestação de serviços de consultoria e assessoria na alimentação e gerência de informações referentes ao SIGA, mediante as condições estipuladas nas Cláusulas seguintes e do qual ficam fazendo parte integrante, independente de transcrição, os documentos a seguir relacionados:

- a) Edital de Licitação Modalidade CONVITE n.º 03/2021 e seus anexos;
- b) Proposta firmada pela CONTRATADA em

CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1 O presente Contrato é celebrado com base no CONVITE n.º 03/2021 e na Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 Constitui objeto do presente contrato a contratação de pessoa jurídica especializada, para prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria no processo de alimentação e gerência de informações referentes ao SIGA – Sistema Integrado de Gestão e Auditoria, de modo a atender as necessidades operacionais da Câmara Municipal de Valença, durante o exercício de 2021, incluindo as demandas referentes à última competência do exercício.

PARÁGRAFO ÚNICO – Qualquer acréscimo no objeto deste contrato, só será realizado mediante solicitação por escrito da Diretoria Administrativa da Contratante, acompanhada de planilha detalhada dos itens a serem acrescidos, devidamente



aprovados pelo Presidente da Câmara, desde que observados os limites e condições estabelecidas pelo art. 65, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 Constituem obrigações da CONTRATADA:

I. Arcar com todas as despesas e custos, sejam referentes a transporte, encargos sociais e trabalhistas, seguros, taxas, impostos, e quaisquer outros, direta e indiretamente relacionados com o objeto deste Contrato, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

II. Executar com perfeição o objeto do Contrato, conforme proposta e projeto básico, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, atentando-se ao prazo de vigência estabelecido neste instrumento;

III. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;

IV. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

VI. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Contratante ou a terceiros;

VII. Credenciar preposto para acompanhar, junto à CONTRATANTE, a tramitação das suas Notas Fiscais.



CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1 A CONTRATANTE se obriga a:

- I. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- II. Efetuar no prazo indicado, os pagamentos devidos à CONTRATADA;
- II. Verificar e aceitar as Notas Fiscais emitidas pela CONTRATADA, recusando-as quando inexatas e incorretas, ficando, neste caso, suspenso o prazo de pagamento, que somente voltará a fluir após a apresentação da nova Nota Fiscal com as devidas correções;
- V. Notificar por escrito, a CONTRATADA, quando da aplicação de multas previstas neste Contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO – O Presidente da Câmara deverá designar e informar à CONTRATADA o servidor responsável pelo acompanhamento do serviço prestado, a quem competirá emitir comprovante de recebimento, bem como informar à Administração eventuais ocorrências.

CLÁUSULA QUINTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

5.1 O regime de execução deste contrato será o de empreitada por preço global.

CLÁUSULA SEXTA – VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1. – O presente contrato entrará em vigor em 01 de março de 2021, encerrando sua vigência em 31 de dezembro de 2021.

CLÁUSULA SÉTIMA – PREÇO



7.1. – O preço global para execução do serviço de que se trata a Cláusula Segunda, deste contrato, é de R\$, a ser pago de forma parcelada, mensalmente, correspondendo o valor da parcela a R\$

PARÁGRAFO ÚNICO – Os preços acertados são fixos e irreatáveis pelo período de um ano, contado a partir da data de assinatura do contrato, não sendo reajustados automaticamente.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1 O pagamento será efetuado em até 30(trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal. Na data da apresentação da nota fiscal o CONTRATADO deverá estar de posse da certidão negativa de débito ou positiva de efeito negativo com a União, certidão de regularidade com o FGTS e certidão negativa de débitos trabalhistas, em plena vigência, sob pena de não pagamento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente a liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Havendo erro nas notas fiscais ou descumprimento das condições do ajuste, no todo ou em parte, a tramitação das mesmas será suspensa para que a CONTRATADA adote as medidas necessárias à devida correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data de reapresentação das notas fiscais depois de regularizada a situação.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A CONTRATANTE poderá sustar, no todo ou parte, os pagamentos devidos sempre que ocorrer irregularidades no fornecimento ou nas Notas Fiscais apresentadas.



CLÁUSULA NONA – FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

09.1 A fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato ficarão a cargo da Contabilidade, pelo Servidor Vitor Vinícios Rocha Ferreira, sem excluir ou reduzir a responsabilidade da CONTRATADA na forma das disposições insculpidas na Seção IV, da Lei n.º 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94.

PARÁGRAFO ÚNICO – A CONTRATANTE, através da sua fiscalização, rejeitará no todo ou em parte o serviço executado em desacordo com o previsto neste Contrato e no projeto básico.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1 As despesas decorrentes da Contratação do objeto deste Contrato correrão à conta dos recursos alocados no orçamento:

Projeto Atividade: 01.031.001.4.001

Código : 33903500

Elemento: serviços de consultoria

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO CONTRATUAL

11.1 Este Contrato poderá ser rescindido pela CONTRATANTE, independentemente de notificação ou interpelação judicial, e sem que assista a CONTRATADA direito a qualquer indenização, nas seguintes hipóteses:

- a) Inadimplemento pela CONTRATADA de quaisquer das CLÁUSULAS e condições aqui estabelecidas;
- b) Atraso no cumprimento das "Ordens de Serviço" e do objeto deste contrato;



c)Superveniência de incapacidade financeira da CONTRATADA devidamente comprovada;

d)Cessão total ou parcial deste Contrato e dos créditos dele decorrentes, sem prévia e escrita autorização da CONTRATANTE.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Rescindido o Contrato, por quaisquer destes motivos, a CONTRATADA terá direito, apenas, ao pagamento, dos materiais efetivamente fornecidos e aceitos.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES

12.1 Este instrumento poderá ser alterado em decorrência de quaisquer dos fatos estipulados no art 65, da Lei n.º 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94, com as devidas justificativas.

PARÁGRAFO ÚNICO – Reserva-se à CONTRATANTE o direito de ampliar ou reduzir o objeto deste Contrato, no limite legal, garantindo-se à CONTRATADA o pagamento dos custos que forem acrescidos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – COBRANÇA JUDICIAL

13.1 As importâncias devidas pela CONTRATADA ou CONTRATANTE serão cobradas através de processo de execução, ressalvada a cobrança direta, mediante retenção, sempre que possível.



CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PENALIDADE

14.1 A contratada se sujeita às seguintes penalidades:

a) Advertência, por escrito;

b) Multas sobre o valor total atualizado do contrato:

b.1) 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo contratual, até o trigésimo dia, ou nos prazos parciais das Ordens de Fornecimento, limitadas a 20% do valor da Nota Fiscal;

b.2) 0,40% (quarenta décimos por cento) do valor deste contrato, por dia de atraso superior a 30 (trinta) dias, limitadas a 20% do valor da Nota Fiscal;

b.3) Multa de até 30% (trinta por cento) em caso de descumprimento das normas desse edital e o do contrato.

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

d) Suspensão do direito de contratar com o Poder Legislativo Municipal pelo período máximo de 5 (cinco) anos;

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As multas previstas na alínea "b" poderão, a critério da Administração, ser aplicadas isolada ou conjuntamente com outras sanções, a depender do grau da infração cometida pela CONTRATADA.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Quando aplicadas, as multas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação da decisão que a impuser, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente.

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



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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 Qualquer omissão ou tolerância das partes ao exigir o estrito cumprimento dos termos e condições deste Contrato, Anexos e Aditivos, ou o exercício de prerrogativas deles decorrentes, não constituirá renúncia ou novação nem afetará o direito das partes contratantes em exercê-lo a qualquer tempo;

15.2 A CONTRATADA responderá por todos os danos que causar ao CONTRATANTE, ou a terceiros, por si, seus empregados ou prepostos.

15.3 A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato.

15.4 A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

15.5 O presente Contrato não poderá ser objeto de subcontratação, cessão ou transferência, no todo ou em parte, sem prévia autorização do Contratante.

15.6 Na interpretação das disposições deste Contrato e integração das omissões, desde que compatíveis com os preceitos de Direito Público, aplicar-se-á, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO



16.1 Fica eleito o Foro da cidade de Valença, Estado da Bahia, para solução de questões relativas a este Contrato, com expressa renúncia das partes a qualquer outro, por mais especial que seja. E por estarem de pleno acordo, assinam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Valença, de de 2021.

CONTRATANTE

CONTRATADA



EDITAL CONVITE Nº. 04/2021

A **Câmara Municipal de Valença**, com sede à Rua Vereador Antonio Souza, nº 139, Tamarineiro, Valença/Bahia, mediante a Comissão Permanente de Licitação, regularmente constituída, torna público que, conforme autorização constante no processo administrativo nº 14/2021, realizará licitação na modalidade CONVITE, tipo MENOR PREÇO, pelo regime de execução EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, para contratação de empresa para prestação de serviços de locação de sistemas: contabilidade, folha de pagamento, financeiro, patrimônio, controle interno e almoxarifado. A presente licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 8.666/93, Lei Complementar nº 123/2006, Portaria n. 29/2021 - CMV e pelas condições previstas neste Edital e seus anexos.

LOCAL: Câmara Municipal de Valença, anexo, situado à Rua Virgílio Damásio nº 72, Centro, Valença-BA.

RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES

DIA: 05/02/2021

HORA: 11:00

Não havendo expediente na data fixada, fica a reunião adiada para o primeiro dia útil subsequente, à mesma hora e local, salvo disposição em contrário.

1. DO OBJETO:

1.1 A presente Licitação tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada, para prestação de serviços de locação de sistemas: contabilidade, folha de pagamento, financeiro, patrimônio, controle interno e almoxarifado, conforme projeto anexo a este edital.



2. DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES:

2.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

2.1.1. Projeto básico;

2.1.2. Modelo de proposta;

2.1.3 Modelo de termo de vistoria;

2.1.4. Modelo de declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação;

2.1.5. Modelo de declaração relativa à proibição do trabalho do menor;

2.1.6. Modelo de declaração de inexistência de parentesco com agente público do Poder Legislativo Municipal;

2.1.7. Minuta do Contrato.

2.2. As propostas serão recebidas e abertas no dia **05/02/2021**, às **11:00** em sessão pública na Câmara Municipal de Valença-Bahia.

2.3. Não será admitido o consórcio de empresas, sendo vedado também, a participação de firma(s) cujo(s) sócio(s) majoritário(s) participe(m), como acionista(s) de outra empresa do mesmo ramo, também concorrente nesta licitação.

3. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

3.1 As despesas necessárias à execução do objeto desta licitação estão estimadas em R\$ 113.593,33 (Cento e treze mil, quinhentos e noventa e três reais e trinta e três centavos) e correrão por conta dos recursos previstos na Lei Orçamentária do Município, à conta da seguinte programação:

Órgão/Unidade – 010101 – Câmara Municipal de Valença



Projeto Atividade - 01.031.001.4.001

Elemento de Despesa – 339039.00

4. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Poderão participar do certame pessoas jurídicas que atenderem a todas as exigências estabelecidas neste Edital. As licitantes deverão exercer atividade compatível com o objeto desta licitação, atendendo a todas as exigências estabelecidas neste Edital e no Projeto Básico.

4.1.1 Não poderão participar da presente licitação:

- a) Estejam suspensas de licitar ou impedidas de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta;
- b) Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- c) Não tenham cumprido, integralmente, contratos anteriormente firmados ou que se encontrem inadimplentes com qualquer das obrigações assumidas, quer seja com a Câmara Municipal de Valença, quer seja com outros Órgãos e Entidades, Municipais, Estaduais ou Federais;
- d) Não incluam o objeto deste convite em seu contrato social;
- e) Integrem um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- f) Integrem consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;



- g) Possuam, no seu quadro, sócio que exerça qualquer cargo ou função, na condição de agente público do Poder Legislativo Municipal de Valença ou cônjuge, companheiro ou parente dos que o exerçam, até o 3º (terceiro) grau por consangüinidade ou afinidade, entendendo-se como agente público do Poder Legislativo Municipal, para fins desta proibição, todo aquele que exerce função pública no Poder Legislativo Municipal de Valença na qualidade de servidor titular de cargo efetivo, de servidor titular de cargo em comissão ou função de confiança e agente político.
- h) Que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;
- i) Que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- j) Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações do art. 9º, da lei 8666/93.

4.2 Nenhum participante poderá representar mais de uma empresa licitante.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1 O licitante, ou o seu representante, deverá, no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, apresentar-se à Comissão Permanente de Licitação para efetuar seu credenciamento como participante desta Licitação, munido da sua carteira de identidade, ou de outro documento equivalente, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante os procedimentos relativos a este certame. **A cópia do documento de identidade, bem como a credencial dos representantes das licitantes, serão entregues à Comissão, antes da abertura dos envelopes, devendo ser acostados aos autos do processo licitatório.**

5.1.1. A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento **não impedirá a participação do licitante no presente certame,**



porém impedirá o interessado de manifestar-se, de qualquer forma, durante a sessão, em nome do licitante.

5.2. Considera-se como representante do licitante qualquer pessoa habilitada, nos termos do estatuto ou contrato social, do instrumento público de procuração, ou particular com firma reconhecida, ou documento equivalente.

5.2.1. O instrumento de procuração público, ou particular com firma reconhecida, deve ostentar os necessários poderes para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, devendo vir acompanhado dos documentos de constituição da empresa ou do registro como empresário individual.

5.3. Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

5.4 O credenciamento implica na responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este certame.

6. DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO E DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

6.1 Os interessados, no dia, hora e local fixados no preâmbulo deste Edital, deverão entregar os seus envelopes contendo os Documentos de Habilitação (Envelope nº 01) e Proposta de Preços (Envelope nº 02) devidamente fechados e indevassáveis, rubricados no seu fecho, contendo em sua parte externa as seguintes informações:

ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

PROCESSO Nº 14/2021

Nome do(a) Licitante:

Data de Entrega:

ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA DE PREÇO



PROCESSO Nº 14/2021

Nome do(a) Licitante:

Data de Entrega:

6.2 Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação ou complementação de documentos. A falta de qualquer dos elementos exigidos para os Envelopes acarretará a desclassificação da Licitante.

6.3 A inversão de documentos no interior dos envelopes acarretará a inabilitação ou a desclassificação do Licitante.

6.4 Poderão apresentar-se à licitação empresas convidadas, bem como aquelas cadastradas na correspondente especialidade, que manifestarem interesse em participar do certame com antecedência de, no mínimo, **24(vinte e quatro)** horas da data marcada para a entrega da proposta (**Lei nº 8.666/93 art. 22 § 3º**).

7. DA DOCUMENTAÇÃO:

7.1. Documentos relativos à habilitação jurídica:

7.1. Documentos relativos à habilitação jurídica:

a) Documento de identificação do (s) representante(s) legal;

b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado, ou acompanhado de todas as alterações, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

c) inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, no caso de empresário individual;

d) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações, devidamente registrado e consolidado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de



sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

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

f) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente;

g) Caso se trate de ME, EPP ou MEI, declaração de que cumpre os requisitos legais para se qualificar como tal, estando apta a usufruir do tratamento diferenciado previsto na LC 123/06;

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

7.1.2 Os documentos necessários à HABILITAÇÃO JURÍDICA que já foram apresentados no CREDENCIAMENTO poderão ser dispensados de apresentação no Envelope 01 (Documentação de Habilitação).

7.2. Documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista:

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

b) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão conjunta da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, referente aos tributos federais e Dívida Ativa da União);

c) Certidão negativa ou certidão positiva de débito com efeito de negativa referente a débitos trabalhistas;

d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação/CRF;



e) Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

e.1) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da fazenda do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei

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

7.2.2. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.2.3. O licitante que declare enquadramento como ME, MEI ou EPP deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, **mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.**

7.3. Documentos relativos à qualificação técnica:

a) Atestado(s) em nome da licitante, emitido(s) por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, comprovando a execução de serviços pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação.

b) Atestado de Visita Técnica fornecido pela Câmara Municipal de Valença, comprovando a visita e levantamento das informações em campo, para elaboração da proposta.

7.3.1. Todos os atestados de capacidade técnica apresentados estarão sujeitos à diligência, por parte da Câmara Municipal de Valença.

7.3.2 Os atestados de capacidade técnica deverão estar devidamente assinados pelo responsável, com carimbo e timbre da empresa ou órgão que atesta, devendo indicar de forma objetiva as **atividades desempenhadas pela licitante** e o **período correspondente**.



7.3.3 A visita técnica para conhecimento das condições locais das instalações será realizada até 24 (vinte e quatro) horas antes da sessão de abertura, em dias úteis, das 09:00 as 12:00 horas na Sede da Câmara, situada à Rua Vereador Antonio Souza, nº 139, Tamarineiro, Valença-BA., **mediante prévio agendamento**, por profissional técnico credenciado por escrito pela empresa licitante, que será acompanhado por técnicos designados. Maiores esclarecimentos poderão ser obtidos pelo telefone (75) 36413727;

7.3.4 O atestado de visita técnica poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

7.3.5 As licitantes que assim procederem receberão Atestado de Visita Técnica. As empresas que não realizarem a visita nos dias e horários previstos no parágrafo anterior e não apresentarem a declaração referida no item 7.3.4, serão inabilitadas.

7.4 Documentos Complementares:

- a) Declaração assinada pelo licitante ou representante legal deste, devidamente identificado, de cumprimento do disposto do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.
- b) Declaração assinada pelo licitante ou representante legal deste, devidamente identificado, de que o licitante não se encontra suspenso de licitar ou impedido de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta.
- c) Declaração assinada pelo licitante ou representante legal deste, devidamente identificado, de inexistência de parentesco de qualquer dos sócios com agente público do Poder Legislativo Municipal;



7.4.1 A apresentação de declaração falsa pelo licitante acarretará na proibição de contratar com o Poder Legislativo Municipal, ressalvadas as demais penalidades legais cabíveis.

7.4.2 Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por membro da Comissão de Licitação ou publicação em órgão da imprensa oficial.

7.4.3 Somente serão aceitas cópias legíveis.

7.4.4 Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

7.4.5 A Comissão de Licitação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

7.4.6 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

7.4.6.1 em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo;

7.4.6.2 se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

7.4.6.3 se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial.

7.4.7 A Comissão poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação dos licitantes.

7.4.8 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos exigidos neste Edital e seus Anexos.

8. DA PROPOSTA:

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



a) Preço mensal e preço global, **correspondente a 10 (dez) vezes o valor da prestação mensal** em algarismos e por extenso, fixo e irrecorrível, expresso em moeda corrente nacional com, no máximo, duas casas decimais, com especificação dos insumos, devendo estar incluídas todas as despesas com encargos fiscais, trabalhistas previdenciários e comerciais, taxa de administração e lucro, materiais e mão de obra a ser empregada, seguros, fretes, quaisquer outros fatores econômicos ou monetários incidentes sobre os serviços, e quaisquer outros necessários ao fiel e integral cumprimento do objeto deste edital e seu anexo.

a.1) A proposta não poderá apresentar alternativas de preços.

b) Especificações do objeto de forma clara.

8.2 Não se admitirá, na proposta de preços, custos identificados mediante o uso da expressão "verba" ou de unidades genéricas.

8.3 O prazo mínimo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data de entrega dos envelopes. Se na proposta não constar prazo de validade, considerar-se-á o prazo de 60 (sessenta) dias.

8.4 Após a apresentação da proposta, não cabe desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e expressamente aceito pela Comissão.

8.5 A apresentação da Proposta implica, necessariamente, na aceitação integral e sem restrições, de todas as condições estabelecidas neste Edital.

8.6 Não serão consideradas as propostas encaminhadas via postal ou e-mail.

8.7 As Propostas das licitantes que atenderem às exigências deste Edital serão analisadas, avaliadas e classificadas pela ordem crescente dos valores, sendo declarada (s) vencedora (s) a (s) Licitante (s) que ofertar o **menor preço global, considerando-se, para o cálculo, o período de 10 meses de prestação do serviço.**



8.7.1 Caso o preço global não seja resultado do cálculo de 10 (dez) parcelas , por mero erro formal, poderá a CPL proceder à correção, considerando o preço mensal indicado;

8.8 Para o julgamento das propostas, a Comissão poderá utilizar-se de assessoramento técnico específico na área de competência cabível, através de parecer que integrará o processo.

8.9 No caso de divergência entre os valores expressos numericamente e por extenso, prevalecem os valores por extenso, devendo ser desprezado qualquer valor além dos centavos.

8.10 Em nenhuma hipótese o conteúdo da proposta poderá ser alterado, seja com relação ao preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros materiais, ou falhas formais, alterações essas que serão analisadas pela Comissão de Licitação.

8.11 Erro no preenchimento da planilha não é motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que se trate de erro material.

8.12 Serão obrigatoriamente corrigidos pela Comissão de Licitação quaisquer erros aritméticos e o preço global da proposta, se faltar.

8.13 A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal do licitante com poderes para esse fim e presente à reunião de abertura dos envelopes Proposta.

8.13.1 Considera-se representante do licitante aquele descrito no item 5.2 deste instrumento convocatório.

8.14 A Comissão desclassificará as Propostas que:

a) Contiverem preço global superior ao preço global estimado;



b) Contiverem preço unitário simbólico, irrisório, de valor zero ou inexequível, levando-se em consideração a estimativa de preços da Câmara Municipal de Valença – Bahia.

b.1) A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços;

b.2) será considerada inexequível a proposta de preço que for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

b.3) Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta, facultando-se ao licitante o prazo de 24 horas para comprovar a viabilidade da sua proposta, sob pena de desclassificação.

b.4) Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

c) De plano contenham divergências em relação às condições estabelecidas neste Edital.

8.15 Verificando-se absoluta igualdade de preços entre duas ou mais propostas, a licitação será decidida por sorteio, conforme Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

8.16 O sorteio será feito através da aposição em cédulas dos nomes dos licitantes empatados, sendo que ditas cédulas deverão ser colocadas em urna fechada, da qual será retirada apenas uma das cédulas, sendo esta a primeira classificada, e assim



retirando-se as cédulas sucessivamente, até que se classifiquem todos os licitantes então empatados.

8.17 Decorridos trinta minutos da hora marcada, sem que compareçam todas as convocadas, o sorteio será realizado, a despeito das ausências.

8.18 Classificadas as propostas, na hipótese de participação de licitante **microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP)** que faça jus ao tratamento diferenciado, será observado o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 6.204, de 2007:

8.18.1 A Comissão verificará as propostas classificadas ofertadas por licitantes ME/EPP que sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta classificada em primeiro lugar, desde que a primeira colocada não seja uma ME/EPP.

8.18.2 As propostas que se enquadrarem nessa condição serão consideradas empatadas com a primeira colocada e o licitante ME/EPP melhor classificado será notificado para, se desejar, apresentar uma nova proposta de preço para desempate, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada.

8.18.3 A nova proposta de preço deverá ser apresentada de acordo com as regras deste Edital, em sessão pública, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contados da data da Ata ou da intimação do licitante.

8.18.4 Caso a ME/EPP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, ou não apresente proposta válida, serão convocadas as demais licitantes ME/EPP participantes que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, segundo o estabelecido nos subitens anteriores.

8.18.5 Caso sejam identificadas propostas de licitantes ME/EPP empatadas, no referido intervalo de 10% (dez por cento), será realizado sorteio para definir qual das licitantes primeiro poderá apresentar nova oferta, conforme subitens acima.



8.18.6 Havendo êxito no procedimento, e sendo considerada válida a nova proposta apresentada, a ME/EPP assumirá a posição de primeira colocada do certame. Não havendo êxito, ou tendo sido a melhor oferta inicial apresentada por ME/EPP, ou ainda não existindo ME/EPP participante, permanecerá a classificação inicial.

8.19 Após o julgamento e a classificação final das propostas, havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal das licitantes que detiverem a condição de MEI, ME ou EPP, ser-lhes-á assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, prorrogável por igual período, a critério da CPL, para que reapresente a documentação fiscal ou trabalhista livre de vícios.

8.19.1 A prorrogação do prazo a que se refere o subitem anterior deverá sempre ser concedida pela Administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho devidamente justificados.

8.19.2 O prazo para a regularização fiscal começará a correr a partir do encerramento da fase de julgamento das propostas, aguardando-se o decurso desse prazo para a abertura do prazo da fase recursal.

8.19.3 A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

8.20 A intimação do resultado final do julgamento das propostas será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os prepostos dos licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

9. DO PROCEDIMENTO:

9.1 No horário, dia e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, as licitantes apresentarão, em separado, os Envelopes e os CREDENCIAMENTOS (com respectivos



documentos de identidade dos representantes legais), atendendo às disposições contidas neste edital.

9.2 A Comissão **poderá** admitir uma tolerância de até 15 (quinze) minutos em relação à hora marcada para o início dos trabalhos, após o que declara encerrado o prazo para recebimento dos envelopes.

9.3 Uma vez entregues todas as credenciais, não será admitida a participação de retardatários.

9.4 Após o credenciamento e o seu registro em ata, os licitantes entregarão à Comissão os Envelopes de Habilitação e Propostas de Preços, procedendo-se à abertura dos Envelopes 01 e 02, nesta ordem, em ato público, mediante lavratura da respectiva ata.

9.5 As fases do certame atenderão à seguinte sequência:

- a) Identificação dos representantes legais dos licitantes, mediante apresentação de carteira de identidade e credencial ou documento correspondente;
- b) Recebimento de envelopes 01 e 02;
- c) Abertura dos Envelopes "Documentos para Habilitação";
- d) Análise e apreciação da documentação de acordo com as exigências estabelecidas no ato convocatório, procedendo-se à habilitação e/ou inabilitação;
 - d.1) Caso a Comissão julgue conveniente, poderá suspender a reunião para analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data e horário em que voltará a reunir-se, informando os licitantes.
 - d.2) Na hipótese acima, todos os documentos de habilitação já rubricados e os Envelopes nº 02 - Proposta de Preços, rubricados externamente por todos os licitantes e pelos membros da Comissão, permanecerão em poder desta, até que seja concluída a fase de habilitação.
- e) Divulgação do resultado de habilitação e/ou inabilitação;



e.1) Ao licitante inabilitado será devolvido o respectivo Envelope nº 02, sem ser aberto, depois de transcorrido o prazo legal sem interposição de recurso ou de sua desistência, ou da decisão desfavorável do recurso.

f) Abertura dos envelopes "Proposta de Preço", **caso os licitantes declarem expressamente que não possuem a intenção de recorrer do procedimento de habilitação;**

f.1) Não ocorrendo a hipótese, deve-se elaborar a respectiva ata, registrando-se o nome dos licitantes que encaminharam os envelopes, o resultado da habilitação e os motivos que o fundamentaram, divulgando-se tal resultado na imprensa oficial ou mediante comunicação direta aos licitantes, com o respectivo registro em ata, aguardando-se, em seguida, o transcurso do prazo de **02 (dois) dias úteis** para interposição do recurso referente ao procedimento de habilitação;

g) Concluída a fase de habilitação, procede-se à abertura dos envelopes "Proposta de Preço" dos licitantes previamente habilitados;

h) Análise e julgamento das propostas pelo critério de menor preço por item, de acordo com a estimativa de preços, promovendo-se a classificação ou desclassificação das propostas;

i) Organização das propostas em ordem crescente de preços e escolha das propostas de menor preço;

j) Divulgação do resultado da licitação, registrando-se em ata os preços, o resultado do julgamento e os motivos que o fundamentarem;

l) Decorrido o prazo de **dois dias úteis**, para interposição de recurso, divulga-se o resultado final na imprensa oficial ou por comunicação direta a todos os licitantes, mediante registro em ata.

9.6 A Comissão poderá exigir em qualquer época ou oportunidade, esclarecimentos das licitantes sobre os documentos apresentados com os respectivos Envelopes, não



sendo, entretanto, admitida a juntada extemporânea de quaisquer documentos exigidos neste Edital.

9.7 Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão de Licitação poderá fixar aos licitantes o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de nova documentação e (ou) de outras propostas.

9.8 Após a abertura da licitação, a(s) Licitante(s) não poderá (ão) impugnar os termos do Edital, se antes o aceitou sem ressalvas. A impugnação tempestiva, isto é, interposta até **02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da licitação**, não impedirá, entretanto, a participação da Licitante neste procedimento.

10. DO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

10.1 Será considerado inabilitado o licitante que:

- a) Não apresentar os documentos exigidos neste Edital no prazo de validade e/ou devidamente atualizados.
- b) Incluir a proposta de preços no Envelope nº 01.

10.2 A intimação dos atos de habilitação ou inabilitação dos licitantes será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo se presentes os prepostos dos licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

11. DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO:

11.1 Após o regular decurso da fase recursal, o processo licitatório será submetido à autoridade competente para que se proceda à devida homologação e consequente adjudicação do objeto licitado ao licitante vencedor.

11.2 O vencedor/ adjudicatário será convocado, pela Administração, para assinatura do contrato, no prazo máximo de 20 (vinte) dias da publicação do resultado do certame, por telefone, fax, e-mail ou correio.



12. DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO:

12.1 Os pagamentos serão efetuados em moeda nacional, de forma parcelada, no prazo de 30 (trinta) dias contados da apresentação da Nota Fiscal, que deverá ser atestada pelo fiscalizador competente.

12.2 Na data da apresentação da Nota Fiscal, o contratado deverá estar de posse da certidão que comprova regularidade com a Fazenda Nacional, da certidão de regularidade com o FGTS e da certidão negativa de débitos trabalhistas, em plena vigência, sob pena de suspensão do pagamento.

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

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

12.5. A nota fiscal deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, mensalmente, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas e no próprio instrumento de contrato, não se admitindo notas fiscais emitidas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou de matriz.

13. PENALIDADES

13.1 O adjudicatário/contratado sujeitar-se-á, no caso de inadimplemento de suas obrigações, às seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, se for o caso, de acordo com a legislação vigente, apurada em processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório constitucional.

13.2 A contratada se sujeita às seguintes penalidades:



- a) Advertência, por escrito;
 - b) Multas sobre o valor total atualizado do contrato:
 - b.1) 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo contratual, até o trigésimo dia, ou nos prazos parciais das Ordens de Fornecimento, limitadas a 20% do valor da Nota Fiscal;
 - b.2) 0,40% (quarenta décimos por cento) do valor deste contrato, por dia de atraso superior a 30 (trinta) dias, limitadas a 20% do valor da Nota Fiscal;
 - b.3) Multa de até 30% (trinta por cento) em caso de descumprimento das normas desse edital e o do contrato.
 - c) A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízos da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual;
 - d) Suspensão do direito de contratar com o Poder Legislativo Municipal pelo período máximo de 5 (cinco) anos;
- 13.2.1 As multas previstas na alínea "b" poderão, a critério da Administração, ser aplicadas isolada ou conjuntamente com outras sanções, a depender do grau da infração cometida pelo adjudicatário.
- 13.2.2 Quando aplicadas, as multas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação da decisão que a impuser, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente.
- 13.2.3 Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação administrativa à contratada, sob pena de multa.
- 13.2.4 Esgotados todos os prazos de execução do objeto do contrato que tiverem sido concedidos pela autoridade contratante, a contratada ficará automaticamente impedida



de participar de novas licitações enquanto não ressarcir os danos causados à Contratante ou cumprir a obrigação antes assumida, sem prejuízo de outras penalidades.

14. DAS CONDIÇÕES GERAIS

14.1 A presente licitação poderá ser anulada, por ilegalidade ou revogada por razões de interesse público, de acordo com o previsto no art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

14.2 Nenhuma indenização será devida aos proponentes pela aquisição de elementos necessários à organização das propostas, elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.

14.3 Em qualquer tempo, caso seja verificada a não veracidade das informações prestadas pela empresa vencedora desta licitação, a mesma estará sujeita às penalidades civis e criminais, independente da sua desclassificação, que se promoverá de imediato, se estiver em curso o processo licitatório, e rescisão do contrato, se estiver em vigor.

14.4 Para quaisquer esclarecimentos que julgarem necessários, os licitantes poderão entrar em contato com a Comissão de Licitação, nos horários compreendidos entre as 08 h. e 13 h. ou através do Tel.: (75) 3641-3727.

Valença, 27 de janeiro de 2021.

Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Valença



ANEXO I

PROJETO BÁSICO

CÂMARA MUNICIPAL DE VALENÇA-BA.

SISTEMA DE INFORMATICA PARA OS DIVERSOS SETORES DA CÂMARA
MUNICIPAL.

PROJETO BÁSICO

O presente Projeto tem por objetivo definir condições para a contratação de empresa especializada para a Concessão de Licença de Uso de sistemas informatizados de gestão administrativas e financeira, para atender às necessidades operacionais da Câmara Municipal de Valença-Ba.

DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS A SEREM INSTALADOS

Para fins de elaboração da proposta técnica, as licitantes deverão considerar:

OBS: Todos os itens são obrigatórios

Cada módulo do sistemas abaixo listados devem funcionar também como sistemas independentes, caso seja necessário a sua utilização nesta municipalidade.

Ter gerador de relatórios incorporados a todas as ferramentas descritas a seguir, de forma integrada e compilada junto com cada modulo do sistema de gestão pública integrada da municipalidade.

1. Justificativa:



A efetividade dos serviços públicos se concretizam mediante mecanismos e dispositivos fundamentais. Com o advento da Lei de Responsabilidade Fiscal, dentre outras como a Lei Complementar 101/2000, trouxe aos municípios e órgãos públicos em geral, novas exigências quanto ao controle dos gastos públicos e maior acompanhamento da execução orçamentária, fiscalização e controle. Nesse enfoque, como a administração não dispõe de estrutura adequada e mão de obra qualificada para execução dos serviços, se faz necessário a contratação de empresa especializada para a locação de sistemas que atendam as exigências dos órgãos de controle a exemplo do TCM.

2. Valor Estimado:

SISTEMA DE CONTABILIDADE	R\$ 3.066,67
SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO	R\$ 2.666,67
SISTEMA FINANCEIRO	R\$ 1.592,67
SISTEMA DE PATRIMONIO	R\$ 1.700,00
SISTEMA DE CONTROLE INTERNO	R\$ 1.166,67
SISTEMA DE ALMOXARIFADO	R\$ 1.166,67

Valor médio Mensal 11.359,33

Valor Médio Global R\$ 113.593,33

3. CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS OBRIGATÓRIA DOS SISTEMAS/MÓDULOS:

1. Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP;
2. Funcionar em rede com servidores, Windows Servers, FreeBSD e estações de trabalho com sistema operacional Windows 7,8 ou 10 , XP;
3. Ser desenvolvido em interface gráfica;



4. Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário;
5. Em telas de entrada de dados, permitindo atribuir, por usuário, permissão exclusiva para gravar, consultar e/ou excluir dados;
6. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada;
7. Permitir que os relatórios sejam salvos em extensão de arquivos “.rtf, .txt e .xls” de forma que possam ser importados por outros aplicativos;
7. Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto;
8. Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC ou ADO a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos etc;
9. Toda atualização de dados deve ser realizada de forma online;
10. Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de triggers ou constraints;
11. Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a Internet como meio de acesso;
12. Permitir que os programas executáveis sejam instalados nas estações usuárias, provendo rotinas de atualização automática desses programas a partir do servidor, no caso de substituição de versões;
13. Possuir ferramenta de criação/edição de relatórios que permita o desenvolvimento de novos relatórios a partir da base de dados existentes, bem como a edição dos relatórios novos e os já existentes, e suas inclusões no menu de cada sistema sem a necessidade de compilação do código-fonte;



14. Todos os relatórios de todos os sistemas aplicativos envolvidos devem poder ser incorporados ao sistema de informações gerenciais automaticamente no menu, quando desejar, sem a necessidade de substituição do executável;
15. As regras de integridade do Gerenciador de Banco de Dados deverão estar alojadas preferencialmente no Servidor de Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o banco de dados;
16. O sistema deverá permitir a realização de “cópias de segurança” dos dados;
17. As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal maneira que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;
18. Sistema deverá disponibilizar o Banco de Dados no Servidor do Município, ou em máquina física do usuário para possibilitar acesso aos dados após término do contrato, evitando dificuldades para próxima empresa que vier a ser contratada.
19. Permitir o cadastro de licenças de usuários ilimitados para acesso e movimentação no sistema.
20. Permitir gerar os relatórios em formato PDF.
21. Gerar os arquivos de intercâmbio de dados para alimentar automaticamente o **SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO E AUDITORIA – SIGA**, adotado pelo Tribunal de Contas do Estado da Bahia, conforme layouts e parâmetros estipulados por este;
22. Sistema multiusuário, com arquitetura cliente/servidor, para uso em rede local;
23. Acesso simultâneo para usuários e acessos ilimitados para cadastro;
24. Gerador de Relatório: Permitir ao usuário construir seus próprios relatórios sem necessidade de intervenção da empresa detentora do sistema.



25. Os sistemas de Contabilidade, Folha de Pagamento, Patrimônio e Frotas, deverá ser totalmente integrado ao sistema de Controle Interno, afim de que possa ser elaborado o relatório mensal/anual ao Controlador para prestar contas ao TCM-BA.

5 – MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DE USO.

1. A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pelo Município.
2. Ao final dos serviços de conversão, comissão especialmente designada pelo Chefe do Poder Executivo fará testes visando à validação dos dados convertidos como condição essencial à liquidação e pagamento de tais serviços, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções.
3. O recebimento dos serviços, tratado no item anterior, se dará individualmente para cada base convertida, devendo ser obrigatoriamente ultimado com o acompanhamento do Secretário ou chefe de setor interessado, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.
4. O prazo para conclusão dos serviços de migração e implantação serão de 5 (cinco) dias, afim de não prejudicar os andamentos dos serviços do município.
5. Para cada um dos sistemas/módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.
6. Acompanhamento dos usuários no prédio sede da Prefeitura do Município, em tempo integral na fase de implantação do objeto.

06 - ESPECIFICAÇÃO DOS SOFTARES



SISTEMA CONTABILIDADE PÚBLICA

- 01 Usar o Empenho para comprometimento dos créditos orçamentários, a Nota de Lançamento, ou documento equivalente definido pelo Município para a liquidação de receitas e despesas e a Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
- 02 Permitir que os empenhos globais, ordinários e estimativos possam ser anulados parcialmente ou totalmente.
- 03 Permitir que ao final do exercício, os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e posteriormente liquidados ou cancelados.
- 04 Possuir ferramenta em que possam ser visualizados os empenhos com saldo a liquidar, para que seja gerada automaticamente a anulação de empenho dos empenhos selecionados pelo usuário.
- 05 Permitir iniciar mês ou ano, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do anterior, atualizando e mantendo a consistência dos saldos.
- 06 Permitir a transferência automática para o exercício seguinte de saldos de balanço no encerramento do exercício, observando o parágrafo único do Artigo 8º da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- 07 Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, de Informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos e número do processo.
- 08 Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
- 09 Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
- 10 Disponibilizar rotina que permita ao usuário a atualização do Plano de Contas, dos eventos e de seus roteiros contábeis.



- 11 Ferramenta apropriada não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
- 12 Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
- 13 Permitir a incorporação Patrimonial na emissão ou liquidação do empenho.
- 14 Permitir a apropriação de custos na emissão do empenho, identificando o centro de custo.
- 15 Permitir a contabilização de retenções na emissão da liquidação do empenho.
- 16 Possibilitar a consulta ao sistema, sem alterar o cadastro original.
- 17 Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
- 18 Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos de execução orçamentária e financeira para órgão, fundo, ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, bem como empresa estatal dependente.
- 19 Disponibilizar rotina que permita o acompanhamento do limite da autorização legal para abertura de créditos adicionais de acordo com os critérios estabelecidos na Lei de Orçamento ou na LDO.
- 20 Possibilitar imprimir dados básicos do empenho e seu favorecido para identificação de processos de despesa.
- 21 Utilizar Plano de Contas com codificação estruturada em no mínimo 8 (oito) níveis, de forma a atender a classificação orçamentária da receita e da despesa e a consolidação das contas públicas, de acordo com a Portaria Interministerial STN/MF e SOF/MP nº 163.
- 22 Tratar separadamente o movimento mensal das contas e, também, o movimento de apuração do resultado do exercício, além do movimento de apropriação deste resultado ao patrimônio municipal.
- 23 Disponibilizar relatório ou consulta de inconsistência na contabilização diária, com destaque para as contas com saldo invertido.
- 24 Não permitir exclusão ou cancelamento de lançamentos contábeis.



- 25 Permitir estornos de lançamentos contábeis, nos casos em que se apliquem.
- 26 Disponibilizar consultas à movimentação e saldo de contas de qualquer período do exercício e do exercício anterior, inclusive aos movimentos de apuração e apropriação do resultado.
- 27 Demonstrar sinteticamente as movimentações de lançamentos de despesas e receitas nos cadastros.
- 28 Possibilitar a anulação total ou parcial dos empenhos e a exclusão das mesmas.
- 29 Efetuar a escrituração contábil dos lançamentos da receita e despesas automaticamente nos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os Artigos 83 a 106 da Lei 4.320/64.
- 30 Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando o caso.
- 31 Permitir controlar alterações orçamentárias e os dados referentes à autorização de geração destas (lei, decreto, portaria e atos), como os valores por recurso empregados e o tipo de alteração (suplementação, anulação e remanejamento).
- 32 Elaboração do decreto de excesso de arrecadação, especificando o número, contendo também a informação o demonstrativo de contas do razão (DCR).
- 33 Permitir abertura de Créditos Especial e Adicionais, exigindo informação da legislação de autorização.
- 34 Controlar as dotações orçamentárias. Impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente por Unidade Gestora.
- 35 Permitir a verificação das datas dos lançamentos, para informar ou bloquear quando a mesma for anterior à última lançada, controladas individualmente por Unidade Gestora.
- 36 Possibilitar o bloqueio de módulos, rotinas e/ou tarefas do sistema, para não permitir a inclusão ou manutenção dos lançamentos, podendo ser controlado



Por grupo / usuário.

- 37 Permitir a demonstração em modo visual de todos os níveis dos planos de contas do sistema.
- 38 Permitir que os lançamentos da despesa (alteração orçamentária, cota orçamentária, reserva, empenho, liquidação e pagamento) sejam controlados por Unidade Gestora, sendo que a Unidade Gestora Consolidadora apenas poderá consultar estes.
- 39 Permitir a emissão de assinaturas, com assinatura digitalizada, definidas pelo usuário, em todos os relatórios, individualizadas por Unidade Gestora.
- 40 Permitir controle de acesso do grupo/usuário a todos os cadastros e relatórios do sistema.
- 41 Permitir integração do módulo de reserva com o módulo de empenho, transferindo para o empenho, todas as informações previamente cadastradas na reserva de dotação.
- 42 Permitir o controle de Reserva de Dotação, possibilitando a anulação dos saldos não utilizados.
- 43 Permitir o controle de empenhos de restos a pagar.
- 44 Permitir a liquidação total ou parcial dos empenhos, sendo estes orçamentários ou de restos a pagar, bem como a anulação destas.
- 45 Controlar os saldos dos empenhos que já estão anexados a documentos (cheque e ordem bancária), assim como o pagamento do mesmo.
- 46 Controlar os saldos das liquidações que já estão anexadas a documentos (cheque e ordem bancária), assim como o pagamento da mesma liquidação.
- 47 Permitir em todas as anulações informar complemento dos históricos referente á transação efetuada.
- 48 Permitir que os lançamentos do financeiro sejam controlados pela Unidade Gestora, sendo que a Unidade Gestora Consolidadora poderá consultar estes lançamentos.
- 49 Manutenção de um Cadastro de Favorecidos, Empresas (CNPJ), Pessoas



Físicas (CPF), Servidores (Matrícula).

- 50 Inscrição de Restos a Pagar Processado e Não Processado de modo manual ou automático.
- 51 Integrar todas as contas do sistema orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação, cujas movimentações são registradas simultaneamente.
- 52 Efetuar a partir da implantação, a operacionalização do sistema através do empenhamento, liquidação, baixa de empenho, lançamento da receita e administração orçamentária, gerando-se automaticamente os lançamentos na contabilidade, orçamento, tesouraria.
- 53 Permitir que os dados orçamentários e de tesouraria sejam processados em datas diferentes, podendo ser parametrizados.
- 54 Permitir a consulta de todos os lançamentos contábeis originados pela emissão e movimentação de determinada despesa, através da numeração do empenho.
- 55 Permitir o controle do processo de liquidação da despesa, fornecendo relatórios das liquidações e não permitindo pagamento de despesa não liquidado sendo necessário parametrizar o sistema.
- 56 Permitir consulta ao cadastro de pessoas físicas e/ou jurídicas de uso geral de todo o software de gestão.
- 57 Gerenciar os contratos, e convênios firmados com a entidade.
- 58 Permitir a definição se a conta do plano recebe ou não lançamento contábil.
- 59 Permitir definir a qual sistema pertence à conta contábil, com seleção entre financeiro, compensação, orçamentário e patrimonial.
- 60 Gerar os razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas financeiro, patrimonial e de compensação.
- 61 Possibilitar a configuração da despesa e da receita para controles, como de gastos com educação, FUNDEF, saúde, pessoal, renúncia de receitas, evolução e projeção, informação de metas, objetivos, justificativas, caracterização, autor de emendas, entre outros.



- 62 Configuração dos lançamentos automáticos e lançamentos de encerramento.
- 63 Gerar relatórios ou arquivos em meios eletrônicos solicitados na Lei Complementar 101/2000 (LRF) com vistas a atender aos Artigos 52 e 53 (Relatório Resumido da Execução Orçamentária), Artigos 54 e 55 (Relatório da Gestão Fiscal) e Artigo 72 (Despesas com pessoal).
- 64 Emissão de relatórios listagens contendo todas as movimentações da receita e despesa.
- 65 Possuir ferramenta em que possam ser renumerados de forma automática e organizada os empenhos, as liquidações e as movimentações contábeis, seguindo a ordem cronológica.
- 66 Rotina de solicitação de despesa para reserva de dotação.
- 67 Geração de SEFIP, SIES e SIGA.
- 68 Geração de DIRF direta para a SEFIP.
- 69 Elaboração integrada diretamente com a execução.
- 70 Controle total de responsáveis por adiantamento por órgão / unidade.
- 71 Gerar lançamentos contábeis automaticamente a partir das rotinas relacionadas á execução.
- 72 Rotinas automatizadas dos lançamentos contábeis do PCASP nos empenhos, liquidações, pagamentos, restos a pagar, receitas orçamentárias e extras.
- 73 Relação dos lançamentos automáticos por evento contábil.
- 74 Demonstrativo de contas do razão do novo Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP.
- 75 Nota dos lançamentos contábeis do PCASP.
- 76 Relação das contas do plano de contas do PCASP conforme a resolução 1060 do Tribunal.
- 77 Relação dos lançamentos contábeis do PCASP – executados no período



determinado.

- 78 Relação do extrato de conta do PCASP por período.
- 79 Relação mensal detalhada da movimentação contábil e das contas do PCASP, efetuadas nas incorporações (automáticas e manuais), nas entidades descentralizadas.
- 80 Disponibilizar relatório ou consulta de inconsistência na contabilização das contas bancárias com os lançamentos do PCASP.
- 81 Flexibilidade na configuração da base de dados, que se adequam ao usuário conforme a entidade implantada.
- 82 Permitir o pagamento por meio eletrônico, com geração do arquivo para a transferência eletrônica e leitura do arquivo de retorno dos pagamentos por meio eletrônico.
- 83 Permitir a liquidação de um empenho ordinário/normal de forma fracionada, bem como o seu pagamento fracionado.
- 84 Permitir a exportação do layout e dados da Matriz de Saldos Contábeis (conforme portaria STN de nº 549/2018).
- 85 Base de dados unificada: não requer incorporação de câmaras, fundos autarquias.
- 86 Sistema com execução WEB. Base de dados na nuvem, possibilitando o acesso de qualquer dispositivo conectado à internet, além de garantir a segurança e confiança dos dados.
- 87 Classificação padrão da Receita e Despesa atualizados de acordo com as definições do STN e TCM-BA.

PLANO PLURIANUAL (PPA)

- 01 Permitir a elaboração do PPA por ações.
- 02 Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas.



- 03 Permitir consultas rápidas da situação de um determinado programa ou ação.
- 04 Permitir o levantamento dos programas com seus indicadores e índices, incluindo os valores gastos por fonte de financiamento.
- 05 Permitir o planejamento das ações a serem atendidas no município durante a vigência do PPA.
- 06 Permitir a descrição das ações, como também a definição do produto, situação, e das metas físicas e financeiras pretendidas para cada período.
- 07 Permitir a informação da fonte indicadora e do índice existente antes do plano, assim como do índice pretendidos ao final do plano para cada programa.
- 08 Permitir a emissão de formulários de levantamento e avaliação dos programas, ações e indicadores.
- 09 Permitir a emissão dos anexos das Portarias 470 e 471 referentes aos Riscos e Metas Fiscais e LDO.
- 10 Permitir efetuar a avaliação periódica dos programas.
- 11 Possibilitar o cadastramento de Fundamentos Legais tais como portarias, decretos, leis, etc.
- 12 Possibilitar que seja feito o equilíbrio orçamentário, permitindo que o usuário faça o acompanhamento dos valores executados e previstos.
- 13 Possibilitar gerar os anexos e planilhas para envio ao Legislativo.
- 14 Permitir a elaborar o Plano Plurianual, objetivando planejar as ações governamentais de longo prazo com duração continuada.
- 15 Permitir o cadastramento das unidades de medida a serem utilizadas nas ações.
- 16 Emitir os anexos que compõem o Plano Plurianual Anual.
- 17 Possuir relatórios de todos os dados cadastrais.
- 18 Permitir cadastro da despesa para cada exercício do quadriênio.
- 19 Permitir efetuar configuração de assinaturas para emissão de relatórios.



- 20 Permitir controle de alteração dos dados do Plurianual para que depois de aprovado os dados não possam ser alterados.
- 21 Permitir Cadastro das Despesas.
- 22 Emitir relatórios que identifiquem e classifiquem os programas de governo.
- 23 Emitir relatórios que identifiquem e classifiquem as ações governamentais.
- 24 Emitir relatórios que demonstre as metas fiscais e financeiras dos programas e ações.
- 25 Permite informar as metas físicas e financeiras no PPA, com a indicação da fonte de recursos.
- 26 Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.
- 27 Permitir o cadastramento de regiões e indicadores a serem utilizadas nos programas.

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (LDO)

- 01 Permitir o planejamento estratégico, estabelecendo as diretrizes, os objetivos e as metas da administração pública ano a ano que deverá constar na Lei de Diretrizes Orçamentária Anual (LDO).
- 02 Controlar a Seleção das Metas e Prioridades.
- 03 Apresentar simplicidade no cadastramento da Lei.
- 04 Apresentar facilidade na localização dos registros.
- 05 Permitir a seleção automática dos programas, ações, com suas metas e prioridades, assim já lançadas no Sistema Integrado do PPA.
- 06 Permitir a elaboração da LOA.
- 07 Emitir diversos anexos e relatórios que integrarão a lei de Diretrizes Orçamentárias.



CONTROLE ORÇAMENTÁRIO (LOA)

- 01 Atender às exigências da Lei 4.320/64 e da Lei 101/01 (Responsabilidade Fiscal).
- 02 Controlar os lançamentos contábeis (Receitas e Despesas).
- 03 Permitir o cadastro das atividades e funções programáticas.
- 04 Permitir a geração dos lançamentos contábeis automáticos.
- 05 Permitir movimentações da execução orçamentária.
- 06 Ser totalmente integrado com os sistemas dos Tribunais de Contas do Estado.
- 07 Emitir os diversos anexos e relatórios que integrarão a Lei Orçamentária Anual.
- 08 Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira para órgão, fundo, despesas obrigatórias ou entidade da administração direta, autarquias e fundações.
- 09 Permitir que o cadastro da proposta orçamentária da despesa possa ser feito utilizando o controle por órgão e unidade orçamentária.
- 10 Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa estatal dependente.
- 11 Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática e da tabela de Fontes de Recursos especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações.
- 12 Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do Município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).



- 13 Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- 14 Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.
- 15 Permitir o controle de metas de arrecadação das receitas.
- 16 Gerar o cronograma mensal de desembolso.
- 17 Permitir que a elaboração da proposta orçamentária da despesa seja individualizada por Unidade Gestora como também consolidada.
- 18 Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação da Receita, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, da tabela de Natureza da Despesa, da tabela de Unidade Orçamentária e da tabela de Vínculo.
- 19 Permitir consolidação da proposta orçamentária Fiscal e da Seguridade Social.
- 20 Relação de Órgãos.
- 21 Relação de Unidades Orçamentárias.
- 22 Relação de Funções de Governo.
- 23 Relação de Subfunções de Governo.
- 24 Relação de Programas de Governo.
- 25 Relação de Projeto e Atividades.
- 26 Emitir todos os anexos de Orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, bem como empresa estatal dependente, exigidos pela Lei 4320/64, pela Lei Complementar 101/2000 (LRF) e legislação municipal.
- 27 Sumário Geral da Receita por Fontes e da Despesa por Funções de Governo.



- 28 Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas (adequada ao disposto na Portaria Interministerial STN/MF e SOF/MP nº 163).
- 29 Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias Econômicas (adequada ao disposto na Portaria Interministerial STN/M e SOF/MP nº 163).
- 30 Anexo 2 – Resumo Geral da Receita.
- 31 Anexo 2 - Consolidação Geral da Despesa.
- 32 Anexo 6 – Programa de Trabalho.
- 33 Anexo 7 – Demonstrativo de Funções, Subfunções e Programas por Projetos, Atividades e Operações Especiais.
- 34 Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Funções, Sub-Funções e Programas conforme o vínculo com os Recursos.
- 35 Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções.
- 36 Discriminação da Despesa Segundo Vínculos dos Recursos.
- 37 Quadro de Detalhamento da Despesa (QDD).
- 38 Discriminação da Despesa por Órgão de Governo e Administração.
- 39 Demonstrativo de Funções, Sub-Funções e Programas por Categoria Econômica.
- 40 Despesa Total por Função.
- 41 Despesa Total por Órgão.
- 42 Demonstrativo da Receita e Despesa da Seguridade Social.
- 43 Valores da Despesa por Recurso.
- 44 Controle do Orçamento inicial (QDD - Quadro de Detalhamento de Despesas), e suas alterações durante o exercício (Cancelamentos, Suplementações,



Bloqueios, Indisponibilidade, etc.).

- 45 Integração automática dos sistemas orçamentário, financeiro e patrimonial.

BALANÇO

- 01 Configuração para fechamento automática das contas do balanço.
- 02 Fechamento automático do balanço, sendo ele mensal ou anual.
- 03 Anexo I – Demonstrativo da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas.
- 04 Anexo II – Resumo Geral da Receita.
- 05 Anexo II – Demonstrativo da Despesa por Categoria Econômica.
- 06 Anexo VII - Demonstrativo por Função, Subfunção e Programas por Categoria Econômica.
- 07 Anexo VII - Demonstrativo por Função, Subfunção e Programas por Projeto / Atividade.
- 08 Anexo VIII - Demonstrativo por Função, Subfunção e Programas Conforme Vínculo com o Recurso.
- 09 Anexo IX - Demonstrativo da Despesa por Órgão e Função.
- 10 Anexo X - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada.
- 11 Anexo XI - Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada.
- 12 Anexo XII – Demonstrativo dos créditos a receber.
- 13 Anexo XII - Balanço Orçamentário.
- 14 Anexo XIII - Balanço Financeiro.
- 15 Anexo XIV - Balanço Patrimonial.



- 16 Anexo XV - Variações Patrimoniais.
- 17 Anexo XVI - Demonstrativo da Dívida Fundada.
- 18 Anexo XVII - Demonstrativo da Dívida Flutuante.
- 19 Anexo XVII – Demonstrativo dos Créditos a Receber.
- 20 Demonstrativo do Resto a Pagar separado por ano, em processados e não processados e agrupado por função e subfunção totalizando cada agrupamento.
- 21 Emitir Balancete de Verificação.

SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO - RH

1. O sistema de Folha de Pagamento deverá Executar o controle Completo das Folhas de Pagamentos dos Servidores municipais, de acordo com as legislações Federal e Municipal vigentes, compreendendo no mínimo: cadastramento básico e manutenção de cadastros; lançamentos e controles de valores lançados; emissão de todos os demonstrativos de pagamentos, previdências.
2. Permitir o registro e manipulação de informações de controle dos dispositivos de avaliação exigidos pela 3o Emenda Constitucional no 19 de 04/07/08;
3. Realizar contratos de trabalho temporário;
4. Emitir da Folha de Ponto e resumo mensal de frequência e formato exigido pela Administração Municipal;
5. Possuir predisposição ao acesso ao software de controle de ponto através da biometria;
6. Exportação de arquivo contendo dados do Cadastro do Servidor;



7. Gerador de Relatório, onde o próprio usuário poderá montar de acordo com o que deseja, podendo escolher as informações cadastrais que serão exibidas no mesmo, conforme a sua necessidade.
8. Permitir visualização e manipulação de informações dos dados da Folha de Pagamento em execução.
9. Cadastrar e acompanhar lançamentos e pagamentos de Créditos Consignados, integrando-se plenamente aos softwares especializados disponíveis no mercado e contratados pela Administração.
10. Possuir cadastro de concursos.
11. Compatibilidade com o sistema CREDCESTA, para desconto consignado em Folha de Pagamento.
12. Permitir a manutenção e identificação das consistências dos dados para exportação externa (SEFIP, RAIS, DIRF, SIGA, CAGED, MANAD, PASEP, SIOPE);
13. Calcular a alíquota FAP.
14. Emissão de recibo de pagamento (Contracheques) personalizado com logotipo da Prefeitura Municipal e com dados bancários do servidor e o PIS / PASEP.
15. Gerar arquivo do Contracheque para disponibilizar impressão via Internet.
16. Relatório de Folha de Pagamento em layout analítico e sintético, com seleção por secretaria, departamento (lotação), localidades; grupos de classificação, cargos, e podendo ser relacionado diversas Secretarias e Centro de Custos na mesma filtragem do relatório;
17. Relatório de Resumo da Folha de Pagamento em layout analítico e sintético com seleção por secretaria, departamento (lotação), localidades; grupos de classificação; cargos; e etc., listando todos os proventos e descontos, a quantidade de servidores por regime e identificando os totais patronais da Folha de Pagamento;



18. Relatório dos funcionários que terão pagamento por conta-bancaria, constando: nome do funcionário, CPF, conta e valor. As seleções mínimas devem ser: secretaria, departamento (lotação), conta pagadora e data de pagamento;

19. Permitir filtros com múltiplas seleções para os centros de custos, secretarias e grupos em todos os relatórios gerenciais e exportações para banco;

20. Permitir ao filtrar Relatórios Gerenciais a utilização de campos de exceções na busca de dados:

- Relatório de Provisão de 13º salário
- Relatório de Provisão de Ferias
- Relatório funcional por cargo, vinculo jurídico, remuneração, exoneração, admissão;
- Relatório de Informe de Rendimentos;
- Relatório de Ficha Financeira;

21. O programa deverá realizar diversas exportações legais e administrativas:

- Exportação para o SIGA do Tribunal de Contas do Estado da Bahia;
- Exportação para Bancos, relacionando diversos centros de custos na exportação;
- Exportação para DIRF;
- Exportação para CAGED;
- Exportação para MANAD;
- Exportação para PASEP;
- Exportação para SIOPE.

22. Importação de consignados Bancários para a Folha de Pagamentos, respondendo o software da contratada pela adequação do layout exigido pelas instituições financeiras;

23. Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas, as verbas e valores de todos os pagamentos e descontos.



24. Permitir o controle de dependentes e servidores / funcionários realizando automaticamente a baixa na época e condições devidas;
25. Manter o registro das informações históricas necessárias as rotinas anuais, 13º Salário e férias.
26. Permitir a geração da folha de 13o salário por mês de aniversário.
27. Devera gerar e disponibilizar diversas certidões:
 - Emitir certidões de tempo de serviço.
 - Emitir relatório de rescisão contratual.
 - Permitir o controle histórico da lotação, entre outras necessárias.
28. Permitir o calculo para pagamento do pessoal ativo, inativos e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais.
29. Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais.
30. Possuir rotina que permita controlar e ajustar valores de modo a satisfazer limites de piso ou teto salarial;
31. Permitir a inclusão ou exclusão de um evento fixa para diversos Centros de Custos, cargos, matrícula e local de trabalho.
32. Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família e auxílios;
33. Calcular e processar os valores relativos a contribuição sindical e patronal para previdência, IRPF, FGTS, PIS/PASEP, SEFIP, gerando os arquivos necessários para envio das informações aos órgãos responsáveis;
34. Permitir o calculo automático de adicionais por tempo de serviço e a concessão, gozo ou transformação em abono pecuniário da licença-prêmio assiduidade.
35. O sistema devera permitir a inclusão da foto do servidor no cadastro, permitindo a captura de imagem diretamente pelo programa.



36. Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, empréstimos, descontos diversos e ações judiciais.

37. Permitir a inclusão de valores fixos e também com prazo determinado, onde o sistema automaticamente devera bloquear o lançamento.

38. Permitir que o próprio usuário/servidor possa realizar cadastro de eventos.

39. Permitir a emissão de cheques para pagamento de servidores / funcionários

40. Possuir bloqueio do calculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com termino de contrato (Temporário / Estagio Probatório) no mês, o qual devera ser rescindido ou prorrogado

41. Controlar, restringir e auditar as operações realizadas pelos usuários do sistema.

42. Permitir o cadastramento de contratos de trabalho (estagiários, temporários e efetivos), permitindo o cadastramento de diversos contratos para um mesmo servidor.

44. Permitir a inclusão ou exclusão de um evento variável para diversos Centros de Custos, cargos, matrícula e local de trabalho.

44. Possuir rotina de programação de ferias individual e coletiva, através do período de gozo, por cargo exercido e por centro de custo.

45. O sistema devera possuir rotina de 1/3 de ferias, desde que seja executada a programação das ferias previstas.

46. Possuir relatório de aviso de ferias, recibo de ferias, requerimento de ferias e escala das ferias.

47. Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (aquênio, quinquênio, licença premio, progressões salariais e outros), com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos.

48. Permitir a inclusão de um afastamento ou retorno para diversos Centros de Custos, cargos e local de trabalho.



49. Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para INSS e FGTS, e também quanto aos limites de piso e teto salarial.
50. O sistema deverá ler o arquivo de retorno de remessa bancária.
51. Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento de diferenças de meses anteriores e qualquer outro motivo a serem pagas no mês da Folha Atual.
52. Permitir o armazenamento de cópia dos documentos dos servidores com maior agilidade na consulta dos mesmos, separando cópia desses documentos por tipo; Pessoal e Profissional evitando perda de tempo na localização física desses dados.
53. Permitir licenças de usuários ilimitados para acesso e movimentação no sistema sem custo adicional caso seja necessário criação de mais acessos e/ou usuários
54. Possuir rotina de backup e restauração com controle de segurança através de senha "Máster".
55. Gerador de Relatório: Permitir ao usuário construir seus próprios relatórios sem necessidade de intervenção da empresa detentora do sistema.
56. Sistema já deveria atender ao Layout do SIOPE para declarações Bimestrais.
57. Sistema deveria permitir o armazenamento de forma classificada como Documentos Pessoais e Profissionais no cadastro do Servidor, referente aos documentos digitalizados, facilitando assim a busca da cópia desses documentos de acordo com cada número de matrícula.
58. Sistema deveria permitir o cálculo de evento para Pensão Alimentícia que inclua o cálculo o desconto do INSS e IRRF, aplicando sobre o valor líquido da Folha o percentual determinado por determinação judicial.
59. Sistema deveria calcular os valores proporcionais de acordo com os dias trabalhados no mês em que o servidor for exonerado.



60. Disponibilizar no contracheque a margem do valor consignável disponível para o servidor/funcionário.
61. Disponibilizar o relatório de empréstimo consignado, demonstrando a quantidade de parcelas, vencimento e o valor da parcela.
62. Sistema devera consolidar as folhas de pagamentos das Secretarias, porem individualizar a visualização de acordo com perfil de cada um usuário e permissão especifica.
63. Sistema deverá possuir controle e relatório de auditoria das operações, filtrando por usuário, informando o que foi alterado, incluído ou excluído a informação.
64. O Sistema deverá permitir calculo de Media Anual de Ferias onde o mesmo será baseado pelo período aquisitivo de cada servidor.
65. O sistema deverá efetuar a validação para a exportação da qualificação cadastral do E-Social, sendo esta validação em Lote e Online, tendo a possibilidade de exportar individual ou todos os servidores em um único arquivo e também fazer múltiplas seleções dos servidores.
66. O sistema deverá funcionar na plataforma web, independente da necessidade de instalação ou não de ferramentas adicionais nas estações;
67. O banco de dados deverá ser hospedado nas nuvens em Servidor Confiável e com Rotina de backup automática.

MÓDULO PORTAL DO SERVIDOR CONTRACHEQUE ONLINE

1. O sistema de Contracheque deverá permitir que o servidor publico visualize e imprima os seus contracheques de qualquer computador conectado a Internet, em ambiente de acesso seguro:
2. O sistema devera ser totalmente integrado a qualquer sistema de Folha de Pagamento, sem a necessidade de layout de exportação e importação e devera ser disponibilizado no mesmo momento em que a Folha de Pagamento estiver finalizada;



3. A publicação do contracheque devera ser feita de forma automatizada e simples aos usuários do setor;
4. Possuir a área de administração utilizada pela Diretoria de gestão de Pessoas – DGP, contendo os dados da entidade, importação do contracheque e visualização dos servidores públicos cadastrados, além da área do servidor publico, contendo os contracheques publicados e dados cadastrais;
5. Cada servidor publico devera possui uma senha única de acesso;
6. Cadastro automático dos servidores públicos no sistema, através da publicação do contracheque;
7. Permitir licenças de usuários ilimitados para acesso e movimentação no sistema sem custo adicional caso seja necessário criação de mais acessos e/ou usuários.
8. Sistema deve possuir sistema de autenticação e validade do Holerite.
9. O sistema devera possuir recuperação de senha do servidor, através do cadastro de email individual.
10. Sistema devera permitir acesso através de qualquer navegador e Sistema operacional existentes no mercado. Não será aceito sistemas que possuam maior compatibilidade com um navegador especifico. O mesmo devera se comportar durante a sua utilização de maneira uniforme, independente de qual navegador o usuário escolha.

SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

- 01 Permitir o controle das obrigações legais e constitucionais da entidade, possibilitando o acompanhamento e inserção de novas obrigações;
- 02 Permitir o Planejamento de Auditorias, tendo por base a Resolução do TCM/BA nº 1120/05, realizando suas respectivas execuções e reavaliações, gerando Relatório circunstanciado para o gestor e para o



- TCM;
- 03 Permitir a análise inicial da entidade através de checklist parametrizável, possibilitando o cadastro prévio de recomendações para eventuais regularizações;
 - 04 Proporcionar total interação com os diversos sistemas, importando dados necessários para a elaboração dos Relatórios Mensais e Anual uvia acesso remoto ou por meio de arquivo;
 - 05 Controle de Metas do PPA/LOA;
 - 06 Controle dos Resultados Primários e Nominais mensalmente, bimestralmente ou semestralmente, de acordo com as especificações da entidade;
 - 07 Possibilitar a geração de pareceres no próprio ambiente do sistema, visando à integridade das informações;
 - 08 Permitir o controle dos processos pagos e liquidados, por unidade orçamentária;
 - 09 Permitir o controle e acompanhamento da execução orçamentária, inclusive no que tange às informações relativas a abertura de créditos, especificando Lei, Decreto de Abertura, Créditos e suas respectivas fontes de recurso;
 - 10 Possibilitar o efetivo controle dos adiantamentos concedidos aos servidores, inclusive com o acompanhamento em tempo real de suas respectivas prestações de contas;
 - 11 Realizar o controle da Inscrição dos Restos a Pagar processados e não processados, bem como seus pagamentos;
 - 12 Realizar o controle de concessão de Diárias;
 - 13 Realizar o controle de processos licitatórios, bem como daqueles processos realizados por Dispensa ou por Inexigibilidade;
 - 14 Realizar o controle do consumo de combustível, comparando os gastos do mês atual com os do mês anterior;
 - 15 Permitir o controle dos bens incorporados ao patrimônio da entidade, bem



- como de bens baixados;
- 16 Efetuar o controle sintético de admissões, exonerações/demissões ocorridas no mês, por unidade orçamentária;
 - 17 Controlar o volume de contratos assinados/aditivados, permitindo ao Controle Interno da entidade o acompanhamento de contratos vencidos e/ou a vencer, bem como daqueles que porventura tenham sido aditivados;
 - 18 Permitir o controle efetivo dos convênios celebrados, apresentando em tempo hábil aqueles que estejam a vencer, bem como os já vencidos;
 - 19 Permitir o controle dos convênios celebrados com entidades sem fins lucrativos;
 - 20 Realizar o controle e posterior demonstração dos pagamentos realizados a título de subsídio aos agentes políticos;
 - 21 Permitir o controle dos recebimentos e pagamentos realizados com recursos vinculados;
 - 22 Acompanhar, mensalmente, o fluxo das Receitas e Despesas orçamentárias e extraorçamentárias;
 - 23 Realizar, mensalmente, o controle das despesas com publicidade;
 - 24 Possibilitar a demonstração e elucidação de outros fatos relevantes para a entidade, a exemplo de eventos culturais/esportivos, que possam impactar diretamente no fluxo das receitas/despesas da entidade;
 - 25 Demonstrar, nos relatórios mensais, bem como no relatório anual, informações que, pela sua natureza, não sejam importadas dos diversos sistemas, a exemplo de: Publicações, Audiências Públicas, PPA, LDO, LOA, Conclusão, Despacho do Gestor, entre outras, com campos para a livre inserção de tais dados por parte dos usuários;
 - 26 Possibilidade de apresentar comentários e recomendações em cada tópico demonstrado no relatório mensal;
 - 27 Demonstrar, sinteticamente, no Relatório Mensal, de modo a evidenciar a situação do mês e até o mês, a situação da entidade no que se refere ao



- Limite Constitucional de 25% da Educação;
- 28 Demonstrar, sinteticamente, no Relatório Mensal, de modo a evidenciar a situação do mês e até o mês, a situação da entidade no que se refere ao Limite Constitucional de 15% da Saúde;
 - 29 Demonstrar, sinteticamente, no Relatório Mensal, de modo a evidenciar a situação do mês e até o mês, a situação da entidade no que se refere ao Limite Legal de 60% da FUNDEB;
 - 30 Demonstrar, sinteticamente, no Relatório Mensal, de modo a evidenciar a situação do mês e até o mês, a situação da entidade no que se refere ao Limite da LRF/00 de 54% da RCL em relação aos Gastos com Pessoal-Executivo, bem como de 6% da RCL em relação aos Gastos com Pessoal-Legislativo, além de demonstrar o limite constitucional de até 70% do duodécimo com Folha de Pagamento do Legislativo;
 - 31 Apresentar elenco de Irregularidades, em consonância com aquelas apontadas pelo TCM/BA nas Notificações Mensais/Anuais;
 - 32 Alimentação e elaboração automática do Relatório Anual, com base nas informações lançadas durante o exercício, de forma sintetizada;
 - 33 Apuração, através de Relatório Gerencial Detalhado de: Limites Constitucionais – Educação;
 - 34 Apuração, através de Relatório Gerencial Detalhado de: Limites Constitucionais – Saúde;
 - 35 Apuração, através de Relatório Gerencial Detalhado de: Receita Corrente Líquida;
 - 36 Apuração, através de Relatório Gerencial Detalhado de: Limite de Gastos com Pessoal;
 - 37 Apuração, através de Relatório Gerencial Detalhado de: Limite de Gastos com Serviços de Terceiros;
 - 38 Apuração, através de Relatório Gerencial Detalhado de: Limite de Gastos com Inativos;
 - 39 Acompanhamento, através de Relatório Gerencial Detalhado de: Receita



Corrente Líquida;

- 40 Acompanhamento, através de Relatório Gerencial Detalhado de: Resultado Fiscal;
- 41 Acompanhamento, através de Relatório Gerencial Detalhado de: Receitas e Despesas do FUNDEB;
- 42 Acompanhamento, através de Relatório Gerencial Detalhado de: Aplicação de Recursos do FUNDEB;
- 43 Acompanhamento, através de Relatório Gerencial Detalhado de: Repasse à Câmara;
- 44 Acompanhamento, através de Relatório Gerencial Detalhado de: Limite da Dívida Fundada;
- 45 Acompanhamento, através de Relatório Gerencial Detalhado de: Evolução das Despesas Líquidas;
- 46 Apresentar, de forma circunstanciada, Relatório de: Controle de Prestação de Contas de Convênios Recebidos;
- 47 Apresentar, de forma circunstanciada, Relatório de: Controle de Prestação de Contas de Convênios Repassados;
- 48 Apresentar, de forma circunstanciada, Relatório de: Controle de Prestação de Contas de Adiantamentos;
- 49 Emitir o Cronograma de Auditorias, em conformidade com a Resolução 1120/05, do TCM/BA;
- 50 Emissão automática do Relatório Mensal, armazenando-os mês a mês;
- 51 Emissão automática do Relatório Anual;
- 52 Possibilidade de filtragem de irregularidades, apresentando relatório sintético das mesmas, tanto no Relatório Mensal quando no Relatório Anual;
- 53 Possuir Integração com o sistema de Contabilidade Pública com Contratos e Folha de Pagamento.
- 54 Permitir licenças de usuários ilimitados para acesso e movimentação no sistema.



- 55 Gerador de Relatório : Permitir ao usuário construir seus próprios relatórios sem necessidade de intervenção da empresa detentora do sistema.
- 56 Sistema deverá disponibilizar o Banco de Dados ou no Servidor do Município, ou em máquina física do usuário para possibilitar acesso aos dados após término do contrato, evitando dificuldades para próxima Empresa que vier a ser contratada.

SISTEMA DE PATRIMÔNIO

- 01 O Módulo de Patrimônio Público permite o controle e a manutenção de todos os dados relativos aos Bens móveis e imóveis que compõem o Patrimônio do Órgão Público, permitindo de maneira ágil e rápida, o cadastramento, a classificação, a movimentação;
- 02 Possui informações cadastrais de bens móveis (inclusive veículos, máquinas e etc.) e imóveis próprios, locados e em comodato, com os dados necessários ao controle patrimonial, inclusive identificação do setor e pessoa responsável;
- 03 Codifica os bens permanentes de forma a agrupá-los por natureza
- 04 Permite o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
- 05 Contem registro histórico de todas as movimentações dos bens patrimoniais individuais;
- 06 Emite o relatório de todo histórico de movimentação do bem patrimonial;
- 07 Emite e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
- 08 Permite a consulta aos bens por diversos critérios como código de identificação, localização, natureza, Valor, Nome do Bem e Nota Fiscal.
- 09 Permitir a inclusão de foto no cadastro do item para melhor



- identificação;
- 10 Permite o registro da abertura e do fechamento do inventário;
- 11 Permite o registro pelo responsável da conformidade ao inventário;
- 12 Permite realizar transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário;
- 13 Permite realizar a baixa do bem pela comissão de inventário de bens que não foram localizados no setor durante o inventário;
- 14 O Módulo de Patrimônio Público permite o controle de Bens que foram enviados para manutenção podendo ser ela corretiva ou preventiva;
- 15 Registrar a data de vencimento dos prazos de garantia dos itens pelo fornecedor;
- 16 Possibilita a emissão de relatório por tombamento, localização, secretaria / departamento, classe, responsável e forma de aquisição;
- 17 Possuir cadastro de grupo e subgrupo dos itens;
- 18 O Módulo de Patrimônio Público permite o registro de baixas de Bens nos tipos: Baixas Definitivas, Manutenção.
- 19 Permite o registro do tipo de baixa dos bens de forma definitiva, por manutenção do item e alteração do estado de conservação
- 20 Permite efetuar a depreciação e reavaliação dos bens individualmente ou global por natureza ou item;
- 21 Permite realização da transferência de bens de uma localização para outra, podendo ser individual e nos tipos de: definitivo ou provisória.
- 22 Permite que a seleção da reavaliação e depreciação de bens seja criada pelo próprio usuário;
- 23 Emissão do formulário de cadastro em branco, possibilitando o usuário preencher manualmente afim de fazer levantamento dos bens;
- 24 Emite relatório, mensal e anual, da movimentação de bens informando: saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual para prestação de contas;
- 25 Relatório de termo de baixa definitiva dos bens;
- 26 O Módulo de Patrimônio Público permite a inclusão de imagens no bem



- a ser cadastrado para possível melhor localização do bem;
- 27 Emissão do termo de transferência informando a secretaria ou centro de custo responsável;
- 28 Emissão do termo de entrega dos bens, informando o valor total da secretaria ou centro de custo, com o respectivo responsável;
- 29 Permite que ao cadastrar um bem patrimonial possa ser feito o processo de duplicação de bens conservando os dados do bem principal;
- 30 Possibilita que o usuário possa escolher o tipo de duplicação de bens, podendo ser a partir de uma seqüência ou em intervalo de tombamento;
- 31 Emissão do termo de conferencia dos bens, afim de averiguar a existência dos bens do centro custo ou da secretaria, com o respectivo funcionário;
- 32 Emissão da relação de inclusões por Bens ou por localização;
- 33 Emissão da relação de baixas por Bens ou por localização;
- 34 Emissão da relação de reavaliações por bens ou por localização;
- 35 Emissão da relação geral por item e por localização;
- 36 Emissão da relação das transferências por item e por local;
- 37 Fornece dados para contabilização da despesa, destinação, depreciação e reavaliação de bens;
- 38 Emissão de relatório de taxa de depreciação dos itens evidenciando a vida útil e valor residual de cada item depreciado;
- 39 Emissão de relatório de bens reavaliados, com as informações dos valores anteriores a depreciação e após a depreciação;
- 40 Possibilita o controle de bens móveis, imóveis;
- 41 Possibilita o controle de bens móveis individuais ou por grupo de bens;
- 42 Possibilita fazer a digitalização e vinculação da nota fiscal, ou de outros documentos, relacionadas ao patrimônio no momento do tombamento;
- 43 Possibilita cadastramento gestores e comissões responsáveis pela realização de reavaliações e depreciações;



44 Possui controle de classificação de bens em conformidade com o TCM-BA;

45 Gera informações exigidas em conformidade com o SIGA;

46 Possui gerenciador de auditoria controlando: Data / Hora; identificação do usuário; ação e descrição;

47 No cadastro do item, tem a função de informar a depreciação pelos métodos (Linear, soma de dígitos crescente / decrescente), obtendo a vida útil do bem por dia, mês e ano, acrescentado por valor ou percentual;

48 A depreciação dos bens pode ser totalmente automatizada de acordo aos seus lançamentos de registros de bens, através da parametrização de depreciação de cada item.

49 Emite resumo para contabilidade, contendo as contas patrimoniais, com quantidades de bens em cada conta, incorporações, as baixas efetuadas, reavaliações, depreciações e saldo atualizado.

50 Emite relatório de bens lançados, contendo informações dos bens, centro de custo e data de lançamento de cadastro.

51 Permite licenças de usuários ilimitados para acesso e movimentação no sistema.

52 Sistema disponibiliza o Banco de Dados do Servidor do Município, ou em máquina física do usuário para possibilitar acesso aos dados após término do contrato, evitando dificuldades para próxima Empresa que vier a ser contratada.

SISTEMA DE ALMOXARIFADO

01 Gerenciar o almoxarifado por unidades de estoque;

02 Cadastros dos itens com todas as informações necessárias;

03 Solicitação dos fornecimentos de matérias, com a sua autorização do



- responsável;
- 04 Gerenciamento das entradas de matérias com o a autorização do responsável e solicitante;
- 05 Gerenciamento de saída de matérias com o a autorização do responsável e solicitante;
- 06 Possibilitar da entrada e saída automática dos matérias do centro de custo escolhido;
- 07 Controle total do estoque com todas as informações necessárias do material, informando o prazo de validade do produto;
- 08 Manter histórico na comprovação de diárias, as atividades desenvolvidas no período da viagem;
- 09 Emissão das guias das solicitações de materiais;
- 10 Alerta de materiais vencidos e a vencer dentro do estoque;
- 11 Alerta de estoque abaixo do mínimo parametrizado;
- 12 Possibilitar a criação de kit de materiais por centro de custo;
- 13 Emissão dos meterias de um determinado contrato;
- 14 Emissão dos meterias pendentes em fornecimento e solicitações;
- 15 Controle de posição de estoque no momento;
- 16 Histórico de compras (por produto, por fornecedor);
- 17 Demonstrativo gerencial de consumo médio mensal;
- 18 Listagens de estoque geral ou por lote;
- 19 Demonstrativo de estoque por fornecedor;
- 20 Demonstrativo de consumo médio mensal por produto;



- 21 Demonstrativo de consumo médio mensal por centro de custo;
- 22 Possui Exportação dos dados das Obras a título de prestação de contas para o TCM/BA.
- 23 Permitir licenças de usuários ilimitados para acesso e movimentação no sistema.
- 24 Gerador de Relatório : Permitir ao usuário construir seus próprios relatórios sem necessidade de intervenção da empresa detentora do sistema.
- 25 Sistema deverá disponibilizar o Banco de Dados ou no Servidor do Município, ou em máquina física do usuário para possibilitar acesso aos dados após término do contrato, evitando dificuldades para próxima Empresa que vier a ser contratada.

SISTEMA FINANCEIRO

- 01 Permitir a emissão de cheques e respectivas cópias para contabilização posterior
- 02 Permitir a configuração do formulário de cheque, pelo próprio usuário, de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos das diversas entidades bancárias
- 03 Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária, permitindo configuração do formulário de acordo com as necessidades da Entidade
- 04 Permitir a anulação parcial ou total de uma determinada receita
- 05 Possibilitar a conciliação bancária manual ou automática
- 06 Possuir total integração com o sistema contábil efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria
- 07 Permitir o controle de aplicação e resgate financeiro dentro de uma mesma conta contábil



- 08 Deverá controlar os Talonários de Cheques em poder da Tesouraria, controlar para que nenhum pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro, registrar e fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por Banco/Cheque;
- 09 Permitir a identificação do contribuinte ou instituição arrecadadora para todas as receitas arrecadadas;
- 10 Gerar arquivos em meios eletrônicos contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário para diversos bancos através do movimento de ordem bancária gerado, controlando o número de remessa destes arquivos por Unidade Gestora;
- 11 Possibilitar o planejamento de pagamentos via arquivo para instituições bancárias (Ordem bancaria);
- 12 Permitir registrar as estimativas de receita e de despesa do município para os diversos meses do ano;
- 13 Projetar o fluxo de caixa mensal, tomando por base a previsão e a execução diária de entrada e saída financeira, inclusive saldos;
- 14 Gerar arquivos em meios eletrônicos contendo dados detalhados de todos os pagamentos a serem efetivados pelo sistema bancário para diversos bancos;
- 15 Possibilitar o registro do pagamento da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;
- 16 O sistema deverá dispor de recurso, que permitam a tesouraria registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos e todas as operações decorrentes, tais como emissão de cheques e cópia de cheques, demonstrações e o boletim de caixa;
- 17 Permitir o lançamento de Investimento, Aplicações e todos os demais lançamentos de débito/crédito, transferências bancárias, controlar os saldos bancários, controlar todos os lançamentos internos e permitir os lançamentos



- dos extratos bancários para gerar os relatórios necessários;
- 18 Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra-orçamentárias e restos a pagar) registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou Bancos, gerando recibos permitindo anulações, efetuando os lançamentos automaticamente;
- 19 Emitir todos os relatórios diários necessários ao controle da Tesouraria, classificados em suas respectivas contas;
- 20 Permitir a importação de dados da receita e da despesa para o financeiro;
- 21 Possibilitar o cadastro de recibo de pagamento onde o usuário poderá informar o empenho e os descontos efetuados para posterior impressão do recibo e assinatura do fornecedor;
- 22 Possibilitar o pagamento de empenhos através dos documentos cheque e ordem bancária, ou pelo pagamento direto;
- 23 Possibilitar o pagamento de liquidações através dos documentos cheque e ordem bancária, ou pelo pagamento direto;
- 24 Permitir que os lançamentos da receita (arrecadação, previsão atualizada) sejam controlados por Unidade Gestora, sendo que a Unidade Gestora Consolidadora apenas poderá consultar estes lançamentos;
- 25 Permitir registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos e todas as operações decorrentes, tais como emissão de cheques e borderôs, demonstrações e o boletim, registrando automaticamente os lançamentos;
- 26 Permitir registrar e fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque;
- 27 Manutenções de cadastro de bancos e as agências bancárias;
- 28 Manutenções do cadastro de contas bancárias;



- 29 Relatórios de Boletim Diário da Tesouraria;
- 30 Relatórios de Demonstrativo Financeiro do Caixa;
- 31 Relatórios de extrato bancário;
- 32 Relatórios demonstrativos dos cheques em trânsito;
- 33 Relatórios das receitas próprias e de transferências em relação ao total arrecadado, detalhando por tributo e outras receitas;
- 34 Relatórios de Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
- 35 Relatórios da Previsão Atualizada da Receita;
- 36 Relatórios do Movimento Diário da Receita - Analítico;
- 37 Relatórios do Movimento Diário da Receita - Sintético;
- 38 Relatórios de Saldos das Receitas;
- 39 Relatórios de Balancete da Receita;
- 40 Relatórios do Demonstrativo da Receita Arrecadada;
- 41 Relatórios do Balancete da Receita Anual;
- 42 Relatórios de Registro Analítico da Receita;
- 43 Relatórios de Receita Municipais da Administração Direta;
- 44 Relatórios de Movimento da Receita – Extrato;
- 45 Relatórios de Receitas Extra-Orçamentárias;
- 46 Relatórios de Demonstração diária de receitas arrecadadas (orçamentárias e extra-orçamentárias);
- 47 Relatórios de Mapa de Conciliação Bancária;
- 48 Relatórios de Movimento de Pagamento;



- 49 Relatórios de Movimento de Pagamento por Natureza de Despesa;
- 50 Relatórios de Resumo de Pagamentos;
- 51 Relatórios de Cópia de Cheque;
- 52 Relatórios de Pagamento por Fornecedor;
- 53 Relatórios diários necessários ao controle da Tesouraria, classificados em suas respectivas dotações/contas;
- 54 Rotinas de pré-pagamento com baixa de cheque somente quando compensado no Banco;
- 55 Permitir licenças de usuários ilimitados para acesso e movimentação no Sistema;
- 56 Gerador de Relatório: Permitir ao usuário construir seus próprios relatórios sem necessidade de intervenção da empresa detentora do sistema.
- 57 Sistema deverá disponibilizar o Balanço de Dados ou no Servidor Município, ou em máquina física do usuário para possibilitar acesso aos dados após término do contrato, evitando dificuldades para a próxima EMPRESA que vier a ser Contratada.

O contrato terá Validade até 31 de dezembro de 2021.

Valença – Ba, 11 de janeiro de 2021.

Fabício Magalhães Fontes.



Diretor Administrativo.

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA

(em papel timbrado da empresa)

PROCESSO N. 14/2021

Apresentamos à Comissão Permanente de Licitação nossa proposta para prestação de serviços de locação de sistemas de informática, conforme especificações e condições constantes deste Edital e seus Anexos, pelo valor total mensal de _____(_____), perfazendo o valor total para _____ meses de R\$ _____(_____), nos termos do Edital n. 04/2021.

A composição do preço consiste em: (detalhar insumos)

Declaramos que no preço proposto, estão computados todos os custos necessários para a execução dos serviços, bem como todos os tributos, fretes, seguros, materiais, encargos trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas que incidam ou venham



a incidir sobre o objeto do Edital em referência, e que influenciem na formação dos preços desta proposta.

Declaramos, ainda, que esta empresa conhece todos os dados técnicos contidos no edital, não podendo, futuramente, opô-lo contra a Administração para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos do contrato que vier a firmar.

O prazo de validade da proposta é de ____ (_____) dias, contados da data de abertura da licitação. (prazo não inferior a 60 (sessenta) dias). Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o contrato no prazo determinado no Edital, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

DADOS DA EMPRESA

Razão Social: _____ CNPJ: _____
Endereço: _____ Tel/Fax: _____
CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome:

Endereço:

CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____

CPF: _____ Cargo/Função: _____

RG: _____ Órgão Expedidor: _____

Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____

Data:



Assinatura:

ANEXO III- Modelo TERMO DE VISTORIA

Declaro, para fins de participação na licitação Carta Convite n. 03/2021, que o representante da empresa _____, CNPJ _____, Sr(a) _____, vistoriou o ambiente técnico e o acervo da CÂMARA MUNICIPAL DE VALENÇA e proclama estar ciente da complexidade da execução dos serviços, bem como dos termos e condições descritos no respectivo edital e seus anexos.

Valença, ____/____/____



CÂMARA MUNICIPAL DE VALENÇA

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO

(em papel timbrado da empresa licitante)

(NOME DA EMPRESA), CNPJ _____, sediada em _____, declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.



_____, em ____ de _____ de 2021.

Carimbo e assinatura do declarante

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO

(em papel timbrado da empresa licitante)

DECLARAÇÃO

(Lei nº 9.854, de 27/10/99)



(Nome da Empresa), CNPJ nº, endereço, declara sob as penas da lei, que não utiliza em seus quadros funcionais a mão-de-obra de menores, nas idades e condições elencadas no inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal, em conformidade com a lei nº 9.854, de 27/10/99.

Valença, de de 2021.

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO

(em papel timbrado da empresa licitante)

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa), CNPJ nº, endereço, declara sob as

67



penas da lei, que não possui no seu quadro sócio que exerça qualquer cargo ou função, na condição de agente público do Poder Legislativo Municipal de Valença ou cônjuge, companheiro ou parente dos que o exerçam, até o 3º (terceiro) grau por consangüinidade ou afinidade, entendendo-se como agente público do Poder Legislativo Municipal, para fins desta proibição, todo aquele que exerce função pública no Poder Legislativo Municipal de Valença na qualidade de servidor titular de cargo efetivo, de servidor titular de cargo em comissão ou função de confiança e agente político.

Valença, de de 2021.

Carimbo e assinatura do declarante

ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE
UM LADO, A CÂMARA MUNICIPAL DE
VALENÇA E, DO OUTRO,.....**



A CÂMARA MUNICIPAL DE VALENÇA, estabelecida a Rua Vereador Antonio Souza, nº 139, Tamarineiro, Valença, inscrita no CNPJ sob nº 13.069.562/0001-33, neste ato representada por seu atual Presidente, o Sr. **Fabricio Fonseca Lemos**, portador do RG n.º 0509880347 SSP/BA, inscrito no CPF sob o n.º 869.915.315-53, denominado CONTRATANTE, e a, inscrita no CNPJ sob n.º, situada, neste ato representado por _____, doravante denominada CONTRATADA, com fulcro no Processo Administrativo n.º 14/2021, resolvem celebrar o presente contrato de prestação de serviços de locação de sistemas de informática: contabilidade, folha de pagamento, financeiro, patrimônio, controle interno e almoxarifado, mediante as condições estipuladas nas Cláusulas seguintes e do qual ficam fazendo parte integrante, independente de transcrição, os documentos a seguir relacionados:

- a) Edital de Licitação Modalidade CONVITE n.º 04/2021 e seus anexos;
- b) Proposta firmada pela CONTRATADA em

CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1 O presente Contrato é celebrado com base no CONVITE n.º 04/2021 e na Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 Constitui objeto do presente contrato a contratação de pessoa jurídica especializada, para prestação de serviços locação de sistemas de informática, de modo a atender as necessidades operacionais da Câmara Municipal de Valença, durante o exercício de 2021, incluindo as demandas referentes à última competência do exercício.



PARÁGRAFO ÚNICO – Qualquer acréscimo no objeto deste contrato, só será realizado mediante solicitação por escrito da Diretoria Administrativa da Contratante, acompanhada de planilha detalhada dos itens a serem acrescidos, devidamente aprovados pelo Presidente da Câmara, desde que observados os limites e condições estabelecidas pelo art. 65, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 Constituem obrigações da CONTRATADA:

- I. Arcar com todas as despesas e custos, sejam referentes a transporte, encargos sociais e trabalhistas, seguros, taxas, impostos, e quaisquer outros, direta e indiretamente relacionados com o objeto deste Contrato, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- II. Executar com perfeição o objeto do Contrato, conforme proposta e projeto básico, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, atentando-se ao prazo de vigência estabelecido neste instrumento;
- III. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- IV. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- VI. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Contratante ou a terceiros;



VII. Credenciar preposto para acompanhar, junto à CONTRATANTE, a tramitação das suas Notas Fiscais.

CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1 A CONTRATANTE se obriga a:

- I. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- II. Efetuar no prazo indicado, os pagamentos devidos à CONTRATADA;
- II. Verificar e aceitar as Notas Fiscais emitidas pela CONTRATADA, recusando-as quando inexatas e incorretas, ficando, neste caso, suspenso o prazo de pagamento, que somente voltará a fluir após a apresentação da nova Nota Fiscal com as devidas correções;
- V. Notificar por escrito, a CONTRATADA, quando da aplicação de multas previstas neste Contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO – O Presidente da Câmara deverá designar e informar à CONTRATADA o servidor responsável pelo acompanhamento do serviço prestado, a quem competirá emitir comprovante de recebimento, bem como informar à Administração eventuais ocorrências.

CLÁUSULA QUINTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

5.1 O regime de execução deste contrato será o de empreitada por preço global.

CLÁUSULA SEXTA – VIGÊNCIA CONTRATUAL



6.1. – O presente contrato entrará em vigor em 01 de março de 2021, encerrando sua vigência em 31 de dezembro de 2021.

CLÁUSULA SÉTIMA – PREÇO

7.1. – O preço global para execução do serviço de que se trata a Cláusula Segunda, deste contrato, é de R\$, a ser pago de forma parcelada, mensalmente, correspondendo o valor da parcela a R\$

PARÁGRAFO ÚNICO – Os preços acertados são fixos e irrevogáveis pelo período de um ano, contado a partir da data de assinatura do contrato, não sendo reajustados automaticamente.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal. Na data da apresentação da nota fiscal o CONTRATADO deverá estar de posse da certidão negativa de débito ou positiva de efeito negativo com a União, certidão de regularidade com o FGTS e certidão negativa de débitos trabalhistas, em plena vigência, sob pena de não pagamento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente a liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Havendo erro nas notas fiscais ou descumprimento das condições do ajuste, no todo ou em parte, a tramitação das mesmas será suspensa para que a CONTRATADA adote as medidas necessárias à devida correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data de reapresentação das notas fiscais depois de regularizada a situação.



PARÁGRAFO TERCEIRO – A CONTRATANTE poderá sustar, no todo ou parte, os pagamentos devidos sempre que ocorrer irregularidades no fornecimento ou nas Notas Fiscais apresentadas.

CLÁUSULA NONA – FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

09.1 A fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato ficarão a cargo da Contabilidade, pelo Servidor Vitor Vinícios Rocha Ferreira, sem excluir ou reduzir a responsabilidade da CONTRATADA na forma das disposições insculpidas na Seção IV, da Lei n.º 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94.

PARÁGRAFO ÚNICO – A CONTRATANTE, através da sua fiscalização, rejeitará no todo ou em parte o serviço executado em desacordo com o previsto neste Contrato e no projeto básico.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

10.1 As despesas decorrentes da Contratação do objeto deste Contrato correrão à conta dos recursos alocados no orçamento:

Projeto Atividade: 01.031.001.4.001

Código : 33903900

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO CONTRATUAL

11.1 Este Contrato poderá ser rescindido pela CONTRATANTE, independentemente de notificação ou interpelação judicial, e sem que assista a CONTRATADA direito a qualquer indenização, nas seguintes hipóteses:

a) Inadimplemento pela CONTRATADA de quaisquer das CLÁUSULAS e condições aqui estabelecidas;



- b) Atraso no cumprimento das "Ordens de Serviço" e do objeto deste contrato;
- c) Superveniência de incapacidade financeira da CONTRATADA devidamente comprovada;
- d) Cessão total ou parcial deste Contrato e dos créditos dele decorrentes, sem prévia e escrita autorização da CONTRATANTE.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Rescindido o Contrato, por quaisquer destes motivos, a CONTRATADA terá direito, apenas, ao pagamento, dos materiais efetivamente fornecidos e aceitos.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES

12.1 Este instrumento poderá ser alterado em decorrência de quaisquer dos fatos estipulados no art 65, da Lei n.º 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94, com as devidas justificativas.

PARÁGRAFO ÚNICO – Reserva-se à CONTRATANTE o direito de ampliar ou reduzir o objeto deste Contrato, no limite legal, garantindo-se à CONTRATADA o pagamento dos custos que forem acrescidos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – COBRANÇA JUDICIAL

13.1 As importâncias devidas pela CONTRATADA ou CONTRATANTE serão cobradas através de processo de execução, ressalvada a cobrança direta, mediante retenção, sempre que possível.



CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PENALIDADE

14.1 A contratada se sujeita às seguintes penalidades:

a) Advertência, por escrito;

b) Multas sobre o valor total atualizado do contrato:

b.1) 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo contratual, até o trigésimo dia, ou nos prazos parciais das Ordens de Fornecimento, limitadas a 20% do valor da Nota Fiscal;

b.2) 0,40% (quarenta décimos por cento) do valor deste contrato, por dia de atraso superior a 30 (trinta) dias, limitadas a 20% do valor da Nota Fiscal;

b.3) Multa de até 30% (trinta por cento) em caso de descumprimento das normas desse edital e o do contrato.

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

d) Suspensão do direito de contratar com o Poder Legislativo Municipal pelo período máximo de 5 (cinco) anos;

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As multas previstas na alínea "b" poderão, a critério da Administração, ser aplicadas isolada ou conjuntamente com outras sanções, a depender do grau da infração cometida pela CONTRATADA.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Quando aplicadas, as multas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação da decisão que a impuser, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente.



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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 Qualquer omissão ou tolerância das partes ao exigir o estrito cumprimento dos termos e condições deste Contrato, Anexos e Aditivos, ou o exercício de prerrogativas deles decorrentes, não constituirá renúncia ou novação nem afetará o direito das partes contratantes em exercê-lo a qualquer tempo;

15.2 A CONTRATADA responderá por todos os danos que causar ao CONTRATANTE, ou a terceiros, por si, seus empregados ou prepostos.

15.3 A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato.

15.4 A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

15.5 O presente Contrato não poderá ser objeto de subcontratação, cessão ou transferência, no todo ou em parte, sem prévia autorização do Contratante.

15.6 Na interpretação das disposições deste Contrato e integração das omissões, desde que compatíveis com os preceitos de Direito Público, aplicar-se-á, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado.



CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1 Fica eleito o Foro da cidade de Valença, Estado da Bahia, para solução de questões relativas a este Contrato, com expressa renúncia das partes a qualquer outro, por mais especial que seja. E por estarem de pleno acordo, assinam este instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Valença, de de 2021.

CONTRATANTE

CONTRATADA