



## EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 002-2023

<b>1. REGÊNCIA LEGAL</b> Esta licitação obedecerá, integralmente, as disposições das Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93, Lei Complementar 123/2017 e Lei Complementar 147/2014, no que for pertinente.	
<b>2. ORGÃO SOLICITANTE</b> Secretaria Municipal de Administração	
<b>3. MODALIDADE</b> Pregão Presencial	<b>4. Processo Administrativo</b> 021201-2023
<b>5. TIPO DE LICITAÇÃO</b> Menor Preço Global	<b>6. FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS</b> Parcelada
<b>7. OBJETO</b> Prestação de serviços de licenciamento de uso de sistemas informatizados que compõem o SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, para atender os poderes legislativo e executivo, bem como, licenciamento de softwares estruturantes da Prefeitura Municipal. Envolvendo os serviços de capacitação, implantação, hospedagem, manutenção e suporte técnico.	
<b>8. DATA DO RECEBIMENTOS DA DOCUMENTAÇÃO E ABERTURA DOS ENVELOPES:</b>	
DATA: 27/01/2023	HORA: 11h:00min.
LOCAL: Sala da Comissão Permanente de Licitação, situada na Rua Valter Barreto, 01, CEP 44.930-000, Centro presidente Dutra – Bahia.	
<b>9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>  Unidade: 03.03 - Secretaria Municipal de Administração Atividade: 2.004 - Manutenção do Departamento de Administração e planejamento Elemento: 33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica Fonte: 0000- Recurso Ordinário	



O licitante poderá adquirir informações na sede da Prefeitura Municipal, de segunda a sexta, das 09:00 as 12:00 hrs.

## 10. DO OBJETO

10.1 – O Objeto desta licitação é a Prestação de serviços de licenciamento de uso de sistemas informatizados que compõem o SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, para atender os poderes legislativo e executivo, bem como, licenciamento de softwares estruturantes da Prefeitura Municipal. Envolvendo os serviços de capacitação, implantação, hospedagem, manutenção e suporte técnico.

10.2 - O detalhamento técnico está especificado no Termo de Referência (Anexo I) deste Edital.

## 11. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

11.1 - Poderão participar deste Pregão, as empresas interessadas do ramo, que atenderem a todas as exigências deste edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

11.2 - Não poderão participar da presente licitação, as empresas que:

- a) Estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal;
- b) Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- c) Encontra-se sob falência ou concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- d) Licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresa em consórcio;
- e) Empresa que tenham sócios que sejam Funcionários da Administração Municipal;
- f) Empresas que não sejam as proprietárias e desenvolvedoras da solução proposta.

11.3 - Da participação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte - A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, declaração, firmada por contador ou representante legal da empresa, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte (Anexo II).

a) As cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, conforme o disposto no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, declaração, firmada por contador, de que se enquadram no limite de receita referido acima.

b) A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal previstos neste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em cinco dias úteis da sessão em que foi declarada como vencedora do certame, nos termos da lei complementar nº 147, de 7 de agosto de 2017, que alterou a Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, e as Leis nos 5.889, de 8 de junho de 1973, 11.101, de 9 de fevereiro de



2005, 9.099, de 26 de setembro de 1995, 11.598, de 3 de dezembro de 2007, 8.934, de 18 de novembro de 1994, 10.406, de 10 de janeiro de 2002, e 8.666, de 21 de junho de 1993; e deu outras providências.

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

d) A não regularização da documentação, no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

e) Na licitação será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

f) Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

## 12. DO CREDENCIAMENTO

12.1 - O pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas, as quais deverão apresentar:

a) declaração, firmada por contador ou representante legal da empresa, de enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou demais, conforme Anexo II.

b) declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e que não está impedido de licitar e contratar, conforme modelo do Anexo IV.

c) Cópia autenticada da Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

d) Comprovar poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame, por meio de instrumento público ou particular de mandato (Anexo III), assinado com firma reconhecida, acompanhado de cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social da proponente que comprove os poderes do mandatário.

e) Se o representante for sócio, dirigente, proprietário ou assemelhado, deverá apresentar o Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes de representação da empresa.

12.2 - A não-apresentação, incorreção do documento de credenciamento ou ausência do representante, não importará na desclassificação da proposta no presente certame, contudo, ele não poderá apresentar lances verbais, e nem fazer qualquer manifestação em nome da licitante na sessão do Pregão.

12.3 - Os documentos acima especificados deverão ser apresentados fora do envelope de HABILITAÇÃO.



12.4 - Os documentos de representação serão anexados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio ao respectivo processo.

### **13. DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E PROPOSTAS**

13.1 - No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença dos licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, o pregoeiro, após a fase de credenciamento, receberá os envelopes nº 01 - PROPOSTA e nº 02 – DOCUMENTAÇÃO das empresas presentes, que deverá conter nas suas partes externas e frontais as seguintes informações:

**ENVELOPE nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXXX**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2023**  
**PROPONENTE – NOME COMPLETO DA EMPRESA**

**ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXXX**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2023**  
**PROPONENTE – NOME COMPLETO DA EMPRESA**

13.2 - Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

### **14. PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 01)**

14.1 - O envelope nº 01 - deverá conter a Proposta Financeira, que deverá preencher, obrigatoriamente, os requisitos abaixo:

- a) Ser apresentada, conforme modelo Anexo V, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas com os valores expressos em moeda corrente nacional;
- b) Indicar o número deste edital;
- c) Ser assinada e datada, em papel com a identificação da empresa, assim como numerada e rubricada em todas as folhas;
- d) Deverá conter valores para instalação dos softwares, migração de dados, treinamento e locação mensal dos sistemas.
- e) Indicar claramente o preço do serviço a ser prestado, relacionando por item cada um dos sistemas e seus respectivos valores unitários e totais, expressos em reais, no qual deverão estar incluídos todos os encargos fiscais, trabalhistas ou de qualquer natureza, não se admitindo, a qualquer título, acréscimos sobre o preço proposto.



f) A proposta deverá apresentar prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, a partir da data de seu recebimento, sob pena de desclassificação.

g) Deverá conter razão social da proponente, CNPJ e endereço completo.

h) Deverá conter declaração expressa da licitante de que todos os módulos dos sistemas de informação propostos estão desenvolvidos, testados e em condições de imediata implantação, e que atendem a todos os requisitos técnicos funcionais exigidos no Edital, bem como na legislação em vigor.

14.2 - A empresa licitante deverá anexar à sua proposta a Declaração de Elaboração Independente de Proposta, nos termos do anexo VI.

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

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

## **15. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 2)**

15.1 - A documentação deverá ser apresentada de acordo com o disposto neste edital e conter, obrigatoriamente, todos os requisitos abaixo, sob pena de inabilitação:

15.1.1 - Todas as licitantes deverão apresentar dentro do Envelope nº. 02 os documentos específicos para a participação neste Edital, devendo ser entregues, de preferência na mesma ordem a seguir indicada, a fim de permitir mais rapidez na conferência e no exame correspondente.

15.1.2 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para Documentação deverão ser apresentados em nome da licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ e endereço respectivo:

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

b) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c) serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

15.1.3 - Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial ou autenticação direta pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio.



15.1.4 - Os documentos serão autenticados pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio, a partir do original, até à data marcada para o recebimento e abertura dos envelopes documentação ou no momento da sessão.

- a) serão aceitas somente cópias legíveis;
- b) não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

15.1.5 - A falta de qualquer dos documentos solicitados ou a apresentação de documentos que contenham emendas, rasuras, entrelinhas, ressalvas ou modificações implicará na inabilitação ou desclassificação do licitante.

15.1.6 - Para o fim de verificação da regularidade fiscal, a aceitação de certidões obtidas através da Internet está condicionada à consulta quanto à autenticidade das referidas certidões, a ser realizada pelo Pregoeiro no endereço eletrônico fornecido pelo órgão emissor, no ato da sessão do pregão, ou posteriormente a esta.

15.1.7 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, as microempresas e empresas de pequeno porte terão prazo adicional, conforme previsto do item 11.3 deste edital.

- a) A não-regularização da documentação, no prazo previsto nesta condição, implicará inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou propor a revogação deste Pregão.

15.2 - A documentação relativa à habilitação consistirá em:

### **Habilitação jurídica**

15.2.1 - Contrato Social, Estatuto ou outro Ato Constitutivo em vigor, acompanhado da última alteração ou consolidação em vigor, devidamente registrado e autenticado, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores. Deverá constar no contrato social ou atos constitutivos acima mencionados, o ramo de atividades compatível com o objeto deste Edital, bem como apresentar cópia autenticada da cédula de identidade do responsável legal.

15.2.2 – Cópia do RG e CPF do(s) sócio(s) responsável(eis) pela empresa.

15.2.3 – Alvará de funcionamento, dentro do seu prazo de validade.

### **Regularidade Fiscal e Trabalhista**

15.2.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), dentro de seu prazo de validade ou em conformidade com a Instrução Normativa SRF nº. 200/2002;

15.2.4. Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio da sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, dentro de seu prazo de validade.

15.2.5. Prova de regularidade junto ao FGTS, dentro de seu prazo de validade;

15.2.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, dentro de seu prazo de validade.





15.2.7. Declaração em cumprimento ao disposto no inciso V do art. 27 e XVIII ao art. 78 da Lei 8.666/93, conforme modelo do ANEXO VII.

### **Qualificação econômico-financeira**

15.2.8. Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo(s) distribuidor(es) da Justiça da sede da licitante.

### **Qualificação Técnica**

15.2.10. Comprovação de que a empresa possui experiência na execução de serviços similares ao objeto licitado, através de atestados de capacidade técnica, emitido por entidades do governo municipal, comprovando a boa qualidade dos serviços prestados. Os atestados deverão estar em nome da licitante. Não será aceito atestado fornecido por esta Prefeitura Municipal.

15.2.11. Atestado de Conformidade dos Sistemas – As empresas interessadas em participar da presente licitação deverão realizar visita técnica a esta Prefeitura Municipal, até 01 (um) dia útil anterior a data marcada para abertura dos Envelopes para apresentação do sistema. A visita deverá ser agendada junto ao setor de Licitações da Prefeitura Municipal, com antecedência mínima de 24 horas.

15.2.11.1 A visita que será acompanhada por pessoal designado pelo Setor de Licitações, a empresa, através de seu representante, deverá conhecer a estrutura da Prefeitura, bem como a situação atual da informatização e efetuar a apresentação dos softwares, a partir do que será fornecido um Atestado que comprove que os softwares estão em conformidade com as exigências do termo de referência deste Edital, o qual deverá compor a documentação de Habilitação, onde conste que a licitante está apta a atender as demandas previstas neste Edital e Anexos, conforme modelo ANEXO VIII.

15.3. Os documentos de habilitação acima referidos são de caráter eliminatório, deverão ser apresentados no original ou cópia autenticada por Cartório Competente, por servidor desta Prefeitura ou publicação em órgão de imprensa oficial.

15.4. Os documentos apresentados em originais ficarão retidos no processo licitatório e serão desentranhados mediante requerimento de substituição de cópia autenticada.

15.5 O Sr. Pregoeiro e Equipe de Apoio fará consulta na Internet para averiguar a validade dos documentos obtidos na Internet, habilitando ou não a licitante em função desta diligência.

15.6 não será causa de inabilitação a mera irregularidade formal que não afete o conteúdo e a idoneidade do documento ou impeça o seu entendimento.

15.7 não existindo data de validade nas certidões exigidas, somente serão aceitas as certidões com prazo de expedição não superior a 90 dias da data de abertura da sessão pública para abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação da presente licitação.



## 16. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

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

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

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

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

16.5. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida à ordem prevista nos itens 16.3 e 16.4.

16.5.1. Dada à palavra à licitante, esta disporá de 45s (quarenta e cinco segundos) para apresentar nova proposta. Este tempo poderá ser modificado pelo Pregoeiro durante a sessão, sempre que for constatado esta necessidade, objetivando que os proponentes tenham tempo suficiente para calcular seus novos preços.

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

16.7. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes deste edital e legislação de regência.

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

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

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

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





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

16.13. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;
- b) forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;
- c) afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 15;
- b) contiverem opções de preços alternativos ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

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

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

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

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

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

- a) A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.
- b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 16.15.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea "a" deste item.

16.17. Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 16.16 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

16.18. O disposto nos itens 16.15 a 16.17, deste edital não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.



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

16.20. A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto ser esclarecidas previamente junto a Unidade de Licitações desta Prefeitura Municipal.

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

## **17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

17.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante que ofertar o menor preço global será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

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

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

17.4. Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para assinatura do Contrato.

## **18. DOS RECURSOS**

18.1 tendo a licitante manifestado motivadamente, na sessão pública do pregão, a intenção de recorrer, esta terá o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

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

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



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

## **19. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

19.1. Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital por irregularidade, protocolizando o pedido até 2 (dois) dias úteis antes data fixada para a realização do Pregão, no Protocolo desta Prefeitura Municipal.

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

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

## **20. DA FORMA DE PAGAMENTO**

20.1 - O pagamento da locação mensal do sistema terá início após a assinatura do contrato. O pagamento será efetuado até o dia 10 (dez) de cada mês da prestação do serviço/locação.

20.2 - O pagamento referente a fase inicial (implantação, instalação, testes e treinamento) ocorrerá no prazo máximo de 30 (trinta) dias após assinatura do contrato.

20.3 - Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidades ou inadimplemento, sem que isso gere direito ao pleito de atualização.

20.4 - Os valores mensais serão reajustados, a cada 12 (doze) meses, pela variação do IGP-M, ou outro índice ou periodicidade que venha a substituí-lo.

## **21. PRAZOS DE CONTRATO, CONVERSÃO, CUSTOMIZAÇÃO, TREINAMENTOS, EXECUÇÃO E OUTRAS CONDIÇÕES.**

21.1 - Esgotados todos os prazos recursais, a Prefeitura Municipal, no prazo de até 10 (dez) dias, convocará a vencedora para assinar o contrato, que deverá fazê-lo em até 05 (cinco) dias úteis a contar da convocação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93;



21.2 - O prazo concedido para assinatura de contrato e ordem de serviço poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso, pela parte, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração;

21.3 - Nos termos de § 2º do art. 64 da Lei Federal n.º 8.666/93, poderá a Administração, quando o convocado não assinar contrato e/ou receber a ordem de serviço, no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação independentemente da cominação do art. 81 da Legislação citada;

21.4 - O contrato a ser assinado terá como base a minuta de contrato, Anexo IX deste edital;

21.5 - Todos os cadastros existentes no sistema atual deverão ser convertidos, com todos os seus dados, históricos e financeiros, inclusive banco de dados de sistemas atuais, certidões, patrimônio, protocolo, leis e todo o processo prefeitura já informatizado, de forma a viabilizar dentro do prazo do item acima, ficando o serviço de conversão a cargo do licitante vencedora.

21.6 - Deverá ser fornecido treinamento que satisfaça aos usuários com relação a sua capacitação e utilização dos sistemas, a fim de que cada usuário possa operar de forma independente em sua área. Os custos referentes a estes treinamentos deverão estar inclusos na proposta financeira;

21.7 - O prazo de execução do presente contrato é de 11 (onze) meses.

## 22. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 O não atendimento a convocação para a assinatura do contrato implicará na aplicação de pena pecuniária correspondente a 10% (dez por cento) do valor da proposta apresentada, cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com esta Prefeitura Municipal pelo prazo de 02 (dois) anos.

22.2 - Pela inexecução contratual o contratado se submeterá as seguintes penalidades:

- a) Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, pela inexecução parcial dos serviços, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal, pelo período de 06 (seis) meses;
- b) Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, pela inexecução total dos serviços, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal, pelo período de 01 (um) ano;

22.3 - À contratada poderá ser aplicada a penalidade prevista no inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, mediante devido processo legal.



## 23. DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1 - É facultada ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

22.2. A autoridade competente para a aprovação do processo licitatório poderá revogar este Edital por interesse público, devendo anulá-lo por ilegalidade, em despacho fundamentado (art. 49 da lei Federal nº 8.666/93).

22.3. Dos atos de abertura dos envelopes, contendo a documentação para habilitação e as propostas, se lavrarão atas, que serão assinadas pelos licitantes presentes e pela comissão.

22.4. O objeto desta Licitação será adjudicado globalmente a uma única empresa.

22.5. Aplicam-se, no que couber, as disposições contidas nos artigos 77, 78, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93.

22.6. Qualquer esclarecimento referente ao presente Edital poderá ser solicitado na Prefeitura Municipal nos dias e horários de expediente.

22.7. Constituem anexos deste edital, dele fazendo parte integrante:

**ANEXO I** – Termo de Referência

**ANEXO II** – Modelo de Declaração de Enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequena Porte ou como Cooperativa.

**ANEXO III** – Modelo de Credenciamento

**ANEXO IV** – Modelo declaração de Cumprimento dos Requisitos da Habilitação e desimpedimento de Licitar e Contratar.

**ANEXO V** – Modelo de Proposta Financeira;

**ANEXO VI** – Declaração de Elaboração independente da proposta;

**ANEXO VII** - Modelo de Declaração em Cumprimento ao Disposto no Inciso V do artigo 27 e XVIII ao art. 78 de Lei 8.666/93.

**ANEXO VIII** – Modelo Atestado de Visita técnica

**ANEXO IX** – Minuta de Contrato;

Presidente Dutra – Bahia, 12 de Janeiro de 2023.

Raimundo Mário Pereira Machado  
Pregoeiro



## Termo de Referência

PREGÃO PRESENCIAL XXX/20XX

### ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO

Prestação de serviços de licenciamento de uso de sistemas informatizados que compõem o SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, para atender os poderes legislativo e executivo, bem como, licenciamento de softwares estruturantes da Prefeitura Municipal. Envolvendo os serviços de capacitação, implantação, hospedagem, manutenção e suporte técnico.

#### 2. DA ESTIMATIVA DE PREÇO

##### 2.1 PREFEITURA MUNICIPAL

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND.	QTD.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Serviços de Conversão de dados e Implantação dos softwares;	Parcela	01		
02	Serviços de Capacitação dos servidores;	Parcela	01		
03	Licenciamento, hospedagem e manutenção com suporte técnico do SIAFIC;	Mês	11		
04	Sistema de Folha de Pagamento	Mês	11		
05	Sistema de Patrimônio	Mês	11		
06	Sistema de Tributos	Mês	11		
<b>2.1 TOTAL PREFEITURA MUNICIPAL</b>					

##### 2.2 CÂMARA MUNICIPAL

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QTD.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Serviços de Conversão e Implantação do Softwares;	Parcela	01		





02	Serviços de Capacitação dos Servidores;	Parcela	11		
03	Licenciamento dos Softwares, hospedagem, manutenção e suporte técnico do SIAFIC.	Parcela	11		
<b>2.2 TOTAL CÂMARA MUNICIPAL</b>					
<b>VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS (2.1 + 2.2)</b>				<b>R\$</b>	

### 3. DOS SERVIÇOS PRELIMINARES:

Treinamento de pessoal e serviços de conversão de bases de dados e implantação dos softwares.

A implantação contempla o conjunto de serviços necessários para converter e migrar os dados dos sistemas legados, instalar, colocar em funcionamento e deixar em condições de uso para os usuários executarem suas tarefas e treinamento de pessoal sobre as ferramentas dos softwares.

Os dados que compõem as bases de informações atualmente existentes deverão ser convertidos imediatamente para a nova estrutura de dados.

Para a conversão de dados os poderes executivo, legislativo e demais órgãos municipais deverão fornecer juntamente com a ordem de serviços, os arquivos com os respectivos layouts, tabelas de relacionamento, com as descrições de cada campo, para que os respectivos órgãos possam iniciar os serviços.

A conversão de dados, a implantação dos sistemas referente ao exercício vigente, bem como, a capacitação dos servidores deverá ocorrer no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados do recebimento da ordem de serviços e de tais arquivos juntamente com os respectivos layouts e tabela de relacionamento.

### 4. DO SUPORTE TÉCNICO

Entende-se por serviços de suporte técnico o atendimento que visa o esclarecimento de dúvidas referentes à utilização das funcionalidades e rotinas dos sistemas, identificação e resolução de problemas ligados diretamente ao uso dos sistemas, através de um canal oficial de atendimento ao cliente, no site da licitante vencedora, com registro, acompanhamento do status e resolução dos chamados. Suporte Técnico deverá ser



prestado mediante atendimento telefônico, por e-mail, chat ou acesso remoto, em horário comercial (das 08:00h às 17:00h) de segunda a sexta-feira (dias úteis).

## 5. DA PROVA DE CONCEITO

Após o julgamento da habilitação e da proposta, o licitante será declarado vencedor temporário do certame.

Será marcada nova sessão pública para a apresentação da Prova de Conceito, de acordo com as Funcionalidades dos Sistemas, abaixo.

A Prova de Conceito é realizada na fase externa da contratação pública, e destina-se a permitir que a Administração contratante se certifique sobre a efetiva adequação entre o objeto oferecido pelo licitante em sua proposta e as condições técnicas estabelecidas no edital.

A Prova de Conceito terá início até o 3º (terceiro) dia útil, contados do encerramento da sessão pública de julgamento, em horário a ser definido pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

### 5.1. DO CHECKLIST

Na sessão pública serão analisadas as funcionalidades do sistema por meio de apresentação da Prova de Conceito de modo que a empresa venha a atender aos requisitos mínimos e essenciais.

A empresa deverá atender de forma satisfatória os requisitos obrigatórios imediatos e com relação aos requisitos passíveis de desenvolvimento, esses deverão ser atendidos pela futura contratada até o prazo final da implantação.

Para cada funcionalidade, será atribuído o resultado de “ATENDE” ou “NÃO ATENDE” de acordo com o julgamento do item proposto, conforme as especificações de funcionalidades dos sistemas.

Será considerado aprovado na Prova de Conceito o licitante que atender todos os requisitos obrigatórios imediatos de forma satisfatória.

A prova de conceito será baseada em elementos objetivos, constituídos por requisitos tecnológicos e funcionalidades do sistema. Cada item componente de tais subtítulos deverão ser apresentados objetivamente, ou seja, item a item, com a execução de rotina, relatório ou função requisitada.



Toda a infraestrutura necessária para a apresentação da Prova de Conceito, será de responsabilidade da CONTRATADA, tais como, computadores, dispositivos móveis, Datashow e demais periféricos, assim como os dados, programas e equipe técnica necessária para a prova.

Os sistemas apresentados pela licitante não necessitam ter, necessariamente, as mesmas denominações descritas no Edital, desde que tenham todas as funcionalidades exigidas.

Se por alguma ocorrência fortuita ou de força maior a apresentação não puder ser finalizada no mesmo dia, poderá ser dada continuidade no dia seguinte, lavrando-se em Ata as ocorrências até o momento da paralisação da Prova de Conceito.

Se o licitante não atender de modo satisfatório as funcionalidades obrigatórias, será desclassificado, refazendo-se todo o procedimento para a segunda colocada, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proponente que atenda todas os requisitos obrigatórios imediatos deste Termo de Referência.

## 5.2. FUNCIONALIDADES DO SISTEMA

### 5.2.1 - SIAFIC

Os Softwares deverão estar em conformidade com o Decreto Federal nº 10.540 de 05 de novembro de 2020, que instituiu o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, bem como, as exigências da Lei Federal nº 4.320/64 e atualizado pelas resoluções e portarias do Tribunal de Contas dos Municípios e STN. Deverá ser capaz de controlar todas as fases da receita e despesa pública, desde a elaboração da proposta orçamentária, passando pela escrituração mensal dos empenhos, processos de pagamento e arrecadação de receitas, emissão de livros contábeis até o encerramento do exercício com a emissão do Balanço.

#### 5.2.1 Requisitos:

- ✓ O Aplicativo deverá ser web, permitir utilização em qualquer horário e local através de conexão com a internet;
- ✓ Deverá possuir única aplicação para todas as entidades (Poder Legislativo, Poder Executivo, Fundos e Autarquias);
- ✓ Os Softwares deverão ser integrados, porém, independentes;
- ✓ As Informações dos softwares deverão ser consolidadas e atualizadas em tempo real;
- ✓ Armazenamento de dados em nuvem (servidores externos);
- ✓ Possuir segurança através de senhas criptografadas, perfis de usuários e histórico de acessos;



- ✓ Sistema responsivo – Podem ser visualizados por desktops, notebooks, tabletes e smartphones;
- ✓ Controlar e evidenciar as operações realizadas pelos Poderes e órgãos e os seus efeitos sobre os bens, os direitos, as obrigações, as receitas e as despesas orçamentárias ou patrimoniais;
- ✓ Controlar e evidenciar os recursos dos orçamentos, das alterações decorrentes de créditos adicionais, das receitas prevista e arrecadada e das despesas empenhadas, liquidadas e pagas à conta desses recursos e das respectivas disponibilidades;
- ✓ Controlar e evidenciar a situação patrimonial do ente público e a sua variação efetiva ou potencial;
- ✓ Controlar e evidenciar as informações necessárias à apuração dos custos dos programas e das unidades da administração pública;
- ✓ Controlar e evidenciar a aplicação dos recursos pelos entes federativos, agrupados por ente federativo beneficiado, incluído o controle de convênios e de contratos;
- ✓ Controlar e evidenciar as operações de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária, das quais resultem débitos e créditos;
- ✓ Emitir relatórios do Diário, Razão e Balancete Contábil, individuais ou consolidados;
- ✓ Permitir a emissão das demonstrações contábeis e dos relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais, econômicos e financeiros previstos em lei ou em acordos nacionais ou internacionais, com disponibilização das informações em tempo real;
- ✓ Controlar e evidenciar as operações intragovernamentais;
- ✓ Controlar e evidenciar a origem e a destinação dos recursos legalmente vinculados à finalidade específica;
- ✓ O sistema deve ser obrigatoriamente único no ente federativo e permite a integração com outros sistemas estruturantes existentes (Patrimonial, Tributário, Gestão de Pessoas, Convênios, Contratos, Dispensas e Licitações);
- ✓ Os registros contábeis deverão ser efetuados em idioma e moeda corrente nacionais;
- ✓ Os registros contábeis realizados da aplicação devem estar em conformidade com o mecanismo de débitos e créditos em partidas dobradas, ou seja, para cada lançamento a débito há outro lançamento a crédito de igual valor;
- ✓ Os registros contábeis deverão ser efetuados de forma analítica;
- ✓ Contemplar procedimentos que garantem a segurança, a preservação e a disponibilidade dos documentos e dos registros contábeis mantidos em sua base de dados;
- ✓ Permitir a acumulação dos registros por centros de custos;
- ✓ Vedar a alteração dos códigos fonte ou de suas bases de dados que possam modificar a essência do fenômeno representado pela contabilidade ou das demonstrações contábeis;
- ✓ Vedar a utilização de ferramentas de sistema que refaçam os lançamentos contábeis em momento posterior ao fato contábil ocorrido, que ajustem ou não as respectivas numerações sequenciais e outros registros de sistema;
- ✓ Assegurar a inalterabilidade das informações originais, impedindo alteração ou exclusão de lançamentos contábeis realizados;
- ✓ Conter rotinas para a realização de correções ou de anulações por meio de novos registros, de forma a preservar o registro histórico dos atos;
- ✓ Conter bloqueio que impede a realização de lançamentos após o dia 25 do mês subsequente;



- ✓ Conter bloqueio que impede a realização de lançamentos após o dia 30 de janeiro de informações de restos a pagar;
- ✓ Conter bloqueio que impede a realização de lançamentos após o último dia do mês de fevereiro para o encerramento do exercício;
- ✓ Permitir o armazenamento, a integração, a importação e a exportação de dados, observados o formato, a periodicidade e o sistema estabelecidos pelo órgão central de contabilidade da União;
- ✓ Possuir mecanismos que garantam a integridade, a confiabilidade, a auditabilidade e a disponibilidade da informação registrada e exportada;
- ✓ Possuir mecanismos de controle de acesso de usuários baseados, no mínimo, na segregação das funções de execução orçamentária e financeira, de controle e de consulta;
- ✓ Conter mecanismos de proteção contra acesso direto não autorizado a sua base de dados;
- ✓ Manter cópia de segurança da base de dados que permita a sua recuperação em caso de incidente ou de falha, com periodicidade diária;
- ✓ Atender as exigências do SIGA/TCM;
- ✓ Atender as exigências do STN;
- ✓ Integrar entre os sistemas orçamentários, financeiro e patrimonial;
- ✓ Permitir empenhos, liquidações, pagamentos e arrecadação da receita em tempo real;
- ✓ Permitir competências simultâneas em aberto;
- ✓ Cadastrar de fornecedores unificado (prefeitura e fundos);
- ✓ Emitir relatórios de competências anteriores sem precisar restaurar backup;
- ✓ Plano Plurianual - PPA;
- ✓ Lei Orçamentária Anual - LOA;
- ✓ Execução da Despesa;
- ✓ Execução da Receita;
- ✓ Movimentação e conciliação bancária;
- ✓ Plano de Contas;
- ✓ Créditos Adicionais;
- ✓ Licitações e Dispensas;
- ✓ Bens Patrimoniais;
- ✓ Contratos;
- ✓ Convênios;
- ✓ Obras;
- ✓ Veículos;
- ✓ Consolidação do Poder Legislativo;
- ✓ Consolidação de Fundos e Autarquias;
- ✓ Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF;
- ✓ Balanço;
- ✓ Cadastro de parâmetros do sistema;



- ✓ Cadastro de responsáveis;
- ✓ Cadastro de assinaturas para relatórios;
- ✓ Cadastro de bancos, agências e contas bancárias;
- ✓ Transferências bancárias entre contas;
- ✓ Transferências bancárias entre Entidades;
- ✓ Conciliações bancárias;
- ✓ Cadastro de fornecedores (pessoa física e pessoa jurídica) unificado;
- ✓ Cadastro de históricos padronizados;
- ✓ Cadastro de centros de custos;
- ✓ Cadastro de bens patrimoniais;
- ✓ Cadastro de feriados;
- ✓ Cadastro de licitações e dispensas;
- ✓ Cadastro de contratos;
- ✓ Cadastro de certidões;
- ✓ Cadastro de aditivos de contrato;
- ✓ Cadastro de rescisão de contrato;
- ✓ Cadastro de convênios;
- ✓ Cadastro de veículos automotores;
- ✓ Cadastro de consumo de combustível;
- ✓ Plano de contas unificado e vinculado ao SIGAT/TCM;
- ✓ Movimento contábil através de partidas simples e partidas dobradas;
- ✓ Cadastro de usuários;
- ✓ Cadastro de perfis de usuários;
- ✓ Consulta log de acesso;
- ✓ Cadastro de competências;
- ✓ Cadastro de obras;
- ✓ Cadastro de receitas orçamentárias;
- ✓ Cadastro de funções e subfunções de despesa;
- ✓ Cadastro de órgãos e unidades orçamentárias;
- ✓ Cadastro de programas e ações;
- ✓ Cadastro de fontes de recursos e elementos de despesa;
- ✓ Cadastro de subelementos;
- ✓ Cadastro de dotações orçamentárias;
- ✓ Lançamento da arrecadação da receita orçamentária;
- ✓ Lançamento da receita extraorçamentária;
- ✓ Lançamento de estorno de receita orçamentária;
- ✓ Lançamento de estorno de receita extraorçamentária;





- ✓ Lançamento de empenhos, liquidações e pagamentos da despesa;
- ✓ Lançamento de reforço de empenho;
- ✓ Lançamento de anulação de empenho;
- ✓ Lançamento da despesa extraorçamentária;
- ✓ Lançamento de restos a pagar;
- ✓ Lançamento de cancelamento de restos a pagar;
- ✓ Lançamento de estorno de liquidação;
- ✓ Lançamento de estorno de pagamentos;
- ✓ Lançamento de estorno de despesa extraorçamentária;
- ✓ Lançamento de créditos adicionais (suplementar, especial e extraordinário);
- ✓ Lançamento de alteração de QDD;
- ✓ Repasse do duodécimo para o Poder Legislativo;
- ✓ Repasse para os Fundos Municipais;
- ✓ Consulta de processos de pagamento;
- ✓ Consulta de notas de empenho;
- ✓ Consulta de notas de liquidação;
- ✓ Consulta de despesa extraorçamentária;
- ✓ Consulta de comprovante de notas fiscais;
- ✓ Consulta de guias de receitas;
- ✓ Consulta de receitas extraorçamentárias;
- ✓ Consulta de retenções;
- ✓ Consulta de estorno de receitas;
- ✓ Consulta de anulações de empenho;
- ✓ Consulta de reforços de empenho;
- ✓ Consulta de estorno de pagamento;
- ✓ Consulta de movimentação de contas bancárias;
- ✓ Consolidação de receitas e despesas do poder Executivo, fundos e autarquias.
- ✓ Cálculo automático dos lançamentos de receita e despesa;
- ✓ Remuneração de guias de receita e de processos de pagamento;
- ✓ Anexos do Plano Plurianual;
- ✓ Anexos da Lei Orçamentária Anual;
- ✓ Anexos do Balanço;
- ✓ Relatórios mensais para o TCM;
- ✓ Relatórios RREO bimestral;
- ✓ Relatórios RGF quadrimestrais;
- ✓ Livros contábeis (diário, caixa, razão etc.);
- ✓ Exportação SIGA/TCM;



- ✓ Exportação SIOPE;
- ✓ Exportação DIRF;
- ✓ Exportação Matriz de Saldos Contábeis – MSC;
- ✓ Exportação Excel;
- ✓ Exportação PDF;
- ✓ Exportação MANAD
- ✓ Exportação REINF

#### 5.2.2 GESTÃO COM TRANSPARÊNCIA

O Software deverá disponibilizar em tempo real informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira de todos os entes públicos do município. As informações estão em conformidade com a Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009, decreto nº 7.185, de 27 de maio de 2010 e Decreto Federal nº 10.540 de 05 de novembro de 2020. O Sistema deverá possuir amplo acesso público, sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas de acesso, assegurando à sociedade o acesso às informações sobre a execução orçamentária.

#### Requisitos:

- ✓ Deverá divulgar publicamente a arrecadação das receitas e a realização das despesas;
- ✓ As informações deverão ficar disponíveis publicamente 24 h por dia;
- ✓ Permitir geração de relatórios em PDF;
- ✓ Permitir geração de gráficos;
- ✓ Conter opções de pesquisa, visualizando os dados detalhados por data, por período, por classificação, por credor e por valor;
- ✓ Permitir integração com o sistema de gestão contábil.
- ✓ Sistema obrigatoriamente disponível na Internet;
- ✓ Permitir seleção por município e entidade;
- ✓ Permitir consulta de receita orçamentária contendo: data, código da receita, especificação e valor arrecadado;
- ✓ Permitir filtragem da consulta por período;
- ✓ Conter comparativo da receita prevista e arrecadada, demonstrando o percentual já realizado;
- ✓ Permitir consulta das despesas orçamentárias nas fases de empenho, liquidação e pagamento, contendo: Nº do empenho, credor, classificação, valor, data de empenho, data de liquidação, data de pagamento, nº de processo e histórico.
- ✓ Permitir consulta de anulação de empenhos, contendo: data de anulação, credor, valor anulado e nº do empenho anulado;
- ✓ Permitir consulta de pagamento de empenhos escritos em Restos a Pagar;
- ✓ Permitir consulta de pagamento de Despesa Extraorçamentária;



- ✓ Permitir anulação de Restos a Pagar;
- ✓ Permitir consulta de pagamento orçamentário agrupado por órgão, filtragem por mês/ano e com gráfico percentual;
- ✓ Permitir consulta de pagamento orçamentário agrupado por função, filtragem por mês/ano e com gráfico percentual;
- ✓ Permitir consulta de pagamento orçamentário agrupado por subfunção, filtragem por mês/ano e com gráfico percentual;
- ✓ Permitir consulta a de pagamento orçamentário agrupado por categoria econômica;
- ✓ Permitir consulta de pagamento orçamentário agrupado por natureza da despesa;
- ✓ Permitir consulta de pagamento orçamentário agrupado por elemento de despesa;
- ✓ Permitir consulta de pagamento orçamentário agrupado por fonte de recursos;
- ✓ Permitir exportações de todas as consultas em PDF;
- ✓ Permitir geração de gráficos com representação dos percentuais.

### 5.2.3. SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO

O Sistema deverá funcionar via WEB, possibilitando acesso de qualquer computador conectado à rede mundial. Deverá ser compatível com os principais navegadores como: Mozilla Firefox, Google Chrome, Internet Explorer e Safari, deverá conter ajuste de tela automático independente do dispositivo utilizado: Desktops, Notebooks, tablets ou smartphones. O sistema deverá operar de maneira simples, permitindo cadastrar funcionários, calcular proventos e descontos e imprimir a folha de pagamento, sem o uso de cálculos externos ou de planilhas eletrônicas.

### REQUISITOS

- ✓ Folha de Pagamento;
- ✓ 13º Salário;
- ✓ Férias;
- ✓ Rescisão Contratual;
- ✓ Recursos Humanos;
- ✓ Ponto Eletrônico;
- ✓ RAIS;
- ✓ DIRF;
- ✓ SEFIP
- ✓ E Social.
- ✓ Cadastro de funcionários completo;
- ✓ Cadastro de Unidades Orçamentárias;



- ✓ Cadastro de Órgãos;
- ✓ Cadastro de centro de custos e locais de trabalho;
- ✓ Cadastro de jornada de trabalho;
- ✓ Cadastro de Cargos e Níveis;
- ✓ Cadastro de bancos, agências e contas bancárias para
- ✓ Recebimento de salário;
- ✓ Integração com contabilidade por unidade orçamentária e atividade/projeto;
- ✓ Controle de dependentes;
- ✓ Controle de férias;
- ✓ Controle de afastamentos;
- ✓ Controle de desligamentos;
- ✓ Histórico de atualizações da ficha do funcionário;
- ✓ Atos de Pessoal - SIGA/TCM;
- ✓ Salários – SIGA/TCM
- ✓ Ficha financeira dos funcionários;
- ✓ Cadastro de sindicatos;
- ✓ Cadastro de grupo de eventos;
- ✓ Cadastro de eventos (proventos e descontos);
- ✓ Cadastro de fórmulas para os eventos;
- ✓ Cadastro de bases de cálculo dos eventos;
- ✓ Ordem de Cálculos eventos;
- ✓ Cadastro de usuários e perfil de usuários;
- ✓ Lançamento da folha em lote;
- ✓ Tabelas de INSS;
- ✓ Tabelas de IRRF;
- ✓ Tabelas de Salário Família;
- ✓ Tabela de Previdência Própria;
- ✓ Tabela FPAS;
- ✓ Tabela FGTS;
- ✓ Tabela de Salário-Mínimo;
- ✓ Cálculo automático da folha;
- ✓ Cálculo do 13º salário (1ª e 2ª parcelas);
- ✓ Cálculo de Férias;
- ✓ Calcular Rescisão;
- ✓ Consultar folha de pagamento de outros meses;



- ✓ Impressão de relatórios gerenciais dos funcionários
- ✓ Impressão da folha de pagamento mensal;
- ✓ Impressão de folha de pagamento complementar;
- ✓ Impressão da folha de 13º Salário;
- ✓ Impressão do contracheque;
- ✓ Impressão do resumo da folha;
- ✓ Impressão da relação bancária;
- ✓ Impressão da GPS;
- ✓ Impressão da ficha financeira;
- ✓ Exportação líquidos para bancos;
- ✓ Exportação para RAIS, SEFIP, DIRF, SIGA;
- ✓ Exportação para o Contracheque Web;
- ✓ Exportação para o Esocial.
- ✓ Controle de lotes enviados para o Esocial;
- ✓ Visualizar lotes enviados;
- ✓ Consultar lotes em processamento;
- ✓ Visualizar lotes processados;

#### 5.2.4. SISTEMA DE PATRIMÔNIO

O Sistema para controle do patrimônio público deverá controlar eficazmente a utilização, manutenção, localização e troca do bem público, assim como proporcionar total controle dos bens. Todas as etapas de utilização deverão ser documentadas, as entregas, transferências ou baixas deverão ser regulamentadas com Termos de Responsabilidade tornando os funcionários responsáveis pelos bens que estão utilizando.

#### REQUISITOS

- ✓ Controle de manutenção (preventiva e corretiva) e de reparos dos bens patrimoniais;
- ✓ Transferência de bens (entre setores ou órgãos);
- ✓ Baixa de bens;
- ✓ Emissão do inventário patrimonial;
- ✓ Integração com o sistema contábil;
- ✓ Cadastro de unidades orçamentárias;
- ✓ Cadastro de locais;
- ✓ Cadastro de localizações;
- ✓ Cadastro de fornecedores;
- ✓ Cadastro de tipos de bens;



- ✓ Cadastro de grupos de bens;
- ✓ Cadastro de bens contendo: código de tombamento, descrição do bem, fornecedor do bem, órgão e local do bem, estado de conservação, nº do empenho, nº da nota fiscal de aquisição, data de aquisição, data de implantação, data garantia, valor de aquisição, valor atualizado etc.;
- ✓ Manutenção preventiva;
- ✓ Manutenção corretiva;
- ✓ Baixa de bens do patrimônio (desgaste, avaria, alienação, perda etc.);
- ✓ Alienação de bens;
- ✓ Transferências de bens entre setores ou órgãos;
- ✓ Depreciação de bens de acordo com a tabela por tipo de bem;
- ✓ Reavaliação de bens através de um indexador monetário;
- ✓ Cadastro de bens móveis, bens imóveis, bens de natureza industrial e semoventes.
- ✓ Geração automática de números de tombamento;
- ✓ Inclusão de bens em lote (exemplo: carteiras escolares informando quantidade, cada carteira será lançada com as mesmas características e cada uma com o seu nº de tombamento próprio.
- ✓ Transferência coletiva;
- ✓ Codificação do bem através de código de barras automático emitido pelo sistema;
- ✓ Relação de bens por local e órgão;
- ✓ Ficha de inventário geral preenchida e em branco;
- ✓ Inventário de bens patrimoniais geral e por exercício;
- ✓ Livro tombo;
- ✓ Termo de Responsabilidade;
- ✓ Termo de Movimentação;
- ✓ Termo de Empréstimo;
- ✓ Termo de Ocorrência;
- ✓ Relação de entrada de bens, transferências, devoluções ou baixas.
- ✓ Exportação para o SIGA/TCM.

### 5.2.5 SISTEMA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

O Sistema Tributos Municipais, deverá conter módulos integrados que permitam o cálculo de impostos e taxas municipais, como IPTU, TLF, ISS e Dívida Ativa. Executar o gerenciamento completo do departamento de arrecadação da prefeitura e permitir o acompanhamento do crédito tributário, desde o lançamento até a execução da dívida ativa. Na parte de cálculos deverá ser totalmente configurável através de tabelas e com a





utilização de fórmulas. Emitir guias de cobrança com código de barras para pagamento em agências bancárias.

#### Requisitos

- ✓ Cadastro de contribuintes;
- ✓ Cadastro de responsáveis pelo BCI;
- ✓ Cadastro de fiscais;
- ✓ Cadastro de cartórios;
- ✓ Cadastro de distritos, setores, quadras e lotes;
- ✓ Cadastro de loteamentos;
- ✓ Cadastro de bairros;
- ✓ Cadastro de logradouros e de trechos;
- ✓ Cadastro imobiliário;
- ✓ Cadastro de características do terreno;
- ✓ Cadastro de características da edificação;
- ✓ Cadastro mobiliário (empresas);
- ✓ Cadastro de tributos;
- ✓ Cadastro de tabelas dos tributos;
- ✓ Cadastro de fórmulas dos tributos;
- ✓ Lançamento IPTU;
- ✓ Lançamento ITBI;
- ✓ Lançamento TLL e TFF;
- ✓ Lançamento ISS;
- ✓ Lançamento Execução de Obras;
- ✓ Lançamento Vigilância Sanitária;
- ✓ Lançamento Publicidade;
- ✓ Lançamento Domínio Público;
- ✓ Lançamento Serviço com Veículos;
- ✓ Lançamento de Nota Fiscal Avulsa;
- ✓ Lançamento de Tributos individual e em lote;
- ✓ Parcelamento dos tributos em cotas;
- ✓ Retorno bancário no padrão da FEBRABAN para baixa dos pagamentos;
- ✓ Emissão de Certidão Negativa, Positiva e Negativa com Efeito de Positiva;
- ✓ Inscrição automática da Dívida Ativa;
- ✓ Parcelamento da Dívida Ativa;
- ✓ Recalculo automático de juros, multa e atualização monetária;



- ✓ Relação do cadastro imobiliário;
- ✓ Relação de imunes/isentos;
- ✓ Relação de tributos lançados;
- ✓ Relação de tributos arrecadados;
- ✓ Impressão de DAM cota única ou carnê com código de barras;
- ✓ Impressão de Alvarás;
- ✓ Impressão do Livro da Dívida Ativa;
- ✓ Impressão da Dívida Ativa vencida e a vencer;
- ✓ Impressão de relatórios gerenciais;
- ✓ Impressão de termos de confissão da dívida;
- ✓ Mapa da Dívida Ativa unificada por contribuinte.



## ANEXO II

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENA PORTE OU COMO COOPERATIVA

#### PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/2023XX

A Empresa ....., CNPJ nº ....., com sede à rua..... - Bairro....., na cidade de ...../....., através de seu representante legal, Sr. ...., portador do CPF nº ....., DECLARA, para fins do disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com ciência das sanções administrativas e penais cabíveis, que, na presente data, para fins de participação no Processo de Licitação acima citado, enquadra-se como:

- ( ) – MICROEMPRESA, conforme inciso I, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;  
( ) – EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;  
( ) – COOPERATIVA, conforme disposto nos artigos 42 a 45, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e art. 34, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

Declara, ainda, que a Empresa está excluída das vedações constantes do § 4º, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local e Data.

(assinatura do representante legal da proponente)



**ANEXO – III**  
**MODELO DE CREDENCIAMENTO**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/20XX**

A empresa.....estabelecida.....inscrita no CNPJ nº.....através do presente, credenciamos o Sr (a) xxxxxxxxxxxxportador da cédula de identidade nº. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx e do CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, a participar da licitação instaurada pelo Município de XXxxxxxxxxxxxxX, na modalidade de Pregão Presencial, sob o nº xx/20xx na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa, bem como formular propostas, lances, firmar contrato e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

....., de....., de 20XX.

---

Assinatura e CPF do responsável pela empresa



## A N E X O I V

### MODELO DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DA LICITAÇÃO E DESIMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR.

#### PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/20XX

Em cumprimento às determinações das Leis Federais nº. 8.666/93 e alterações posteriores, declaram, para fins de participação na licitação retro mencionada que:

- a) nossa empresa não está impedida de contratar com a Administração Pública, direta ou indireta;
- b) não foi declarada inidônea pelo Poder Público de nenhuma esfera;
- c) não existe fato impeditivo à nossa habilitação;
- d) não possuímos entre nossos proprietários, nenhum titular de mandato eletivo ou em comissão ou efetivo;
- e) Estamos Atendendo a todos os requisitos constantes no Edital.

Por ser a expressão da verdade, eu representante legal desta empresa, firmo a presente.

....., de....., de 20XX.

---

Assinatura e CPF do responsável pela empresa







**ANEXO VI**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº: XX/20XX**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DA PROPOSTA**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador da cédula de identidade nº. xxxxxxxxxxxx, inscrito no CPF sob nº xxxxxxxxxxxx, nacionalidade, profissão, devidamente constituído pela RAZÃO SOCIAL DA PROPONETE XXXXXXXXXXXX., CNPJ: xxxxxxxxxxxx, sediada à xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, cidade, estado, doravante denominada licitante, para fins do disposto no edital do **PREGÃO PRESENCIAL nº XX/20XX**, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada para participar do PREGÃO PRESENCIAL nº XX/20XX, foi elaborada de maneira independente pelo licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do PREGÃO PRESENCIAL nº 002/2023, não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do PREGÃO PRESENCIAL nº XX/20XX, quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do PREGÃO PRESENCIAL nº XX/2023, não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do PREGÃO PRESENCIAL nº XX/2021, não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da comissão antes da abertura oficial das propostas; e
- f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e data.

RAZÃO SOCIAL DA PROPONETE  
CNPJ:XXXXXXXXXX  
Representante legal



**ANEXO VII**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO V DO**  
**ARTIGO 27 E XVIII AO ART. 78 DE LEI 8.666/93**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº xx/20XX**

....., inscrito no CNPJ nº. ...., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a).....portador(a) da Carteira de Identidade nº.....e do CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto o inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e Data

(assinatura do representante legal da proponente)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).



## ANEXO VIII ATESTADO DE VISITA

A Prefeitura Municipal de XXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com sede em no endereço xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, ATESTA que foi realizada no dia xx/xx/20xx das xx:xxhrs as xx:xx hrs, na sede desta Prefeitura, visita técnica realizada pela licitante xx, inscrita no CNPJ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, através do seu técnico xx, que verificou a estrutura física da Prefeitura e a situação atual da informatização, bem como realizou a apresentação do sistema e que os mesmos estão compatíveis com as exigências técnicas do termo de referência do Edital do Pregão Presencial nº XX/20XX.

Local e data.

XX  
Secretário de Administração



## ANEXO IX MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO N.º XXXX/2023  
PREGÃO PRESENCIAL Nº XXX/20XX

CONTRATO para os serviços de que entre si fazem O MUNICIPIO DE XXXXXXXXXXXXXXXX, Estado da Bahia, e XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, para os fins abaixo especificados.

O MUNICIPIO DE XXXXXXXXXXXXXXXX, Estado da Bahia, Pessoa Jurídica de direito público interno, com sede à xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, na cidade de XXXXXXXXXXXXXXXX, Estado da Bahia, inscrita no CNPJ sob nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato, representado pelo seu Prefeito Sr. xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, a seguir denominado simplesmente CONTRATANTE, e do outro lado como CONTRATADO a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, situada na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, representada pelo xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito no CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, tem justos e contratados a saber, mediante as condições e cláusulas seguintes:

### DO OBJETO

1. Constitui objeto deste Contrato a Prestação de serviços de licenciamento de uso de sistemas informatizados que compõem o SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, para atender os poderes legislativo e executivo, bem como, licenciamento de softwares estruturantes da Prefeitura Municipal. Envolvendo os serviços de capacitação, implantação, hospedagem, manutenção e suporte técnico.

### DO REGIME DE EXECUÇÃO

2. A execução do presente contrato dar-se-á sob a forma de contratação direta, na modalidade de licitação **Pregão Presencial nº xxxxx/202x**.

### DA VIGÊNCIA

3. O presente instrumento terá duração de **11 (ONZE) meses**, contados a partir da data de assinatura do presente instrumento.

### DOS VALORES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4. O valor global do presente contrato é de R\$ **xxxxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)**, constante na proposta integrante da licitação **Pregão Presencial nº xxxx/202x**, aceito pela



CONTRATANTE, entendido este como preço justo e suficiente para a total prestação de serviços, objeto deste instrumento.

a) Os pagamentos serão efetuados mensalmente no valor de xxxxxxxxxxxxxxxx, até o dia 10 (dez) do mês subsequente, mediante apresentação da competente nota fiscal.

b) Além dos valores mensais será cobrado os valores das taxas de implantação e treinamento, serão efetuados no início de vigência do contrato, assim que tais serviços sejam concluídos.

c) Os valores contratados serão corrigidos anulamente de acordo com o IGP-M, ou outro índice e periodicidade que venha substituí-lo oficialmente.

d) Os pagamentos serão efetuados através de crédito em conta corrente ou cheque nominal a CONTRATADA, até o décimo dia do mês subsequente, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura.

§ 1º - Nos preços acordados já estão inclusos todos os custos e despesas decorrentes de transportes, seguros, impostos, taxas de qualquer natureza e outros quaisquer que, direta ou indiretamente, impliquem ou venham a implicar no fiel cumprimento deste instrumento.

§ 2º - Quando houver erro de qualquer natureza, na emissão da Nota Fiscal/Fatura, o documento será imediatamente devolvido para substituição e/ou emissão de Nota de Correção, ficando estabelecido que esse intervalo de tempo não será considerado para efeito de qualquer reajuste ou atualização do valor contratual.

§ 3º Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da fatura aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da CONTRATADA.

e) Na data da apresentação da fatura o contratado deverá estar de posse, em plena vigência, da certidão negativa de débito ou positiva com efeito de negativa com a seguridade social e da certidão de regularidade com o FGTS e CNDT, sob pena de não recebimento do pagamento, até sua regularização.

### DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5. Os recursos necessários para custeio, da presente licitação serão cobertos pelas dotações orçamentárias, abaixo relacionadas:

Unidade: 03.03 - Secretaria Municipal de Administração

Atividade: 2.004 - Manutenção do Departamento de Administração e planejamento

Elemento: 33.90.39.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte: 0000- Recurso Ordinário

### DA LOCAÇÃO DA LICENÇA DE USO DO SISTEMA

6. os aplicativos são de propriedade da CONTRATADA, que concede à CONTRATANTE o direito de uso de uma licença dos Softwares, objeto deste contrato.



- a) é vedada a cópia dos softwares e do Gerenciador do Banco de Dados, exceto para Fazer Backup. O sistema está protegido pela legislação de direitos autorais. A lei nº 7646/87, prevê a pena de 06(seis) meses a 02(dois) anos de detenção. E indenização que pode chegar ao valor de 2.000(duas mil) cópias, para cada cópia instalada ilegalmente.
- b) responsabilidade por danos indiretos: Em nenhuma hipótese a CONTRATADA será responsável por qualquer dano decorrente do uso indevido ou da impossibilidade de usar os referidos Softwares, salvo quando a CONTRATADA não tiver alertado a CONTRATANTE quanto à possibilidade destes danos.

### **DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE**

#### 7. Caberá a CONTRATANTE:

- a) efetuar o pagamento pela locação do sistema objeto do presente contrato, na forma e no prazo convencionados.
- b) facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções.
- c) responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização dos sistemas licenciados.

### **DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA**

#### 8. Caberá a CONTRATADA:

- a) instalar o sistema, objeto deste contrato, converter os dados existentes e treinar a contratante na utilização do mesmo.
- b) prestar suporte, após a implantação do sistema objeto deste contrato, por telefone, Internet, e se necessário for, mediante solicitação da CONTRATANTE, in loco.
- c) manter informado o técnico da contratante, encarregado de acompanhar os trabalhos, prestando-lhe as informações necessárias.
- d) prestar, as suas expensas, as manutenções que se fizerem necessárias no sistema, causadas por problemas originados das fontes dos seus programas.
- e) tratar como confidenciais, informações e dados contidos no sistema da contratante, guardando total sigilo perante à terceiros.

### **IX) DA MANUTENÇÃO**

Entendida a manutenção como obrigação da CONTRATADA manter o sistema de acordo com as especificações do termo de implantação. Caberá ainda:

- a) corrigir eventuais falhas do sistema, desde que originado por erro ou defeito de funcionamento do mesmo.
- b) Alterações de sistema em função de mudanças legais no caso da moeda, alteração de legislação, desde que tais mudanças não influam na estrutura básica do sistema.

### **DAS ALTERAÇÕES DO SISTEMA**

9. As alterações do sistema, não cobertas pela manutenção, serão cobradas a parte. Entende-se por alterações:



