



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Câmara Municipal de Tremedal | Poder Legislativo

Nº 000009

Estado da Bahia - quinta-feira, 21 de fevereiro de 2019

Ano 1

Pregão Presencial



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2019

A **CÂMARA MUNICIPAL DE TREMEDAL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº **01.739.140/0001-49**, cuja sede está situada na Pça Leonel Pereira – nº 10 - Centro – TREMEDAL /BA – Estado da Bahia, torna público para conhecimento de todos os interessados, que no dia, hora e local indicados, será realizada licitação na modalidade Pregão Presencial, que será regido pelo presente Edital.

I – QUADRO-RESUMO:

A) ÓRGÃOS INTERESSADOS: CÂMARA MUNICIPAL DE TREMEDAL
B) REGÊNCIA LEGAL: Esta licitação obedecerá, integralmente, as disposições da Lei Federal nº 10.520/02 e, subsidiariamente, o disposto na Lei Federal nº 8.666/93.
C) Modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº: 002/2019
D) Tipo de Licitação Menor Preço Global
E) OBJETO: SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS NA LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE SISTEMA WEB DE CONTABILIDADE PÚBLICA COM MÓDULOS DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO WEB E SISTEMA DE PATRIMÔNIO PUBLICO WEB, CONFORME ANEXO I DESTE EDITAL.
F) LOCAL, DATA E HORÁRIO DA SESSÃO E INÍCIO DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO: LOCAL: CÂMARA MUNICIPAL DE TREMEDAL. DATA: 07/03/2019 HORA: 15:30Hs.
G) Dotação orçamentária: ORGÃO: 1- CÂMARA MUNICIPAL DE TREMEDAL SECRETARIA: 01.01 – CÂMARA MUNICIPAL UNIDADE: 01 - CÂMARA MUNICIPAL ATIVIDADE: 2002 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA CÂMARA ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS/ PESSOA JURÍDICA
H) REGIME DE EXECUÇÃO: O prazo de execução do contrato é para prestação contínua dos serviços no ano de 2019 na Câmara de TREMEDAL.
I) LOCAL E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA ESCLARECIMENTOS SOBRE ESTE EDITAL: Poderão ser obtidas maiores informações sobre este Edital com o Pregoeiro e sua equipe de apoio na sede da Câmara Municipal de TREMEDAL, na Pça Leonel Pereira nº10 – Centro – TREMEDAL, das 08:00 h às 11:00 h, podendo as dúvidas serem enviadas com até 02 (dois) dias úteis de antecedência para o referido endereço mediante identificação do interessado, bem como as respostas e informações poderão ser divulgadas no Diário Oficial Eletrônico do Município de TREMEDAL.

II – ESPECIFICAÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS DO EDITAL E DA CONTRATAÇÃO:

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Câmara Municipal de Tremedal | Poder Legislativo

Nº 000009

Estado da Bahia - quinta-feira, 21 de fevereiro de 2019

Ano 1

CÂMARA MUNICIPAL DE TREMEDAL



A CASA DO POVO. PELO POVO E PARA O POVO

1 – OBJETO E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

1.1 - A presente licitação tem por objeto serviços a serem prestados na locação e manutenção de software sistema web de contabilidade pública com módulos de licitações e contratos, sistema de recursos humanos e folha de pagamento web e sistema de patrimônio público web, conforme anexo I deste edital.

- a) Cada módulo dos sistemas relacionados devem funcionar como sistemas independentes;
- b) Os serviços de suporte dos sistemas descritos têm, como objetivo, a sua parametrização, orientação e assessoria, quando necessário, para que os mesmos atinjam os objetivos desejados quanto ao funcionamento, de acordo com as necessidades dos usuários.

2 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 - Somente serão admitidas a participar da licitação as empresas que comprovarem possuir os requisitos mínimos de qualificação e cujo objeto social da Empresa, expresso no estatuto ou contrato social, especifique ramo de atividade compatível com o objeto da licitação (TCU acórdão 642/2014 – Plenário – TC 015.048/2013/60) e preencham as condições de credenciamento constantes deste Edital..

3 – CREDENCIAMENTO

3.1 – Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Tratando-se de representante legal, o estatuto ou contrato social ou outro instrumento de registro comercial registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular (com firma reconhecida), com poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea “a”, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

3.2 – O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento de identificação que contenha foto.

3.3 – Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

3.4 – A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

4 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

4.1 - Concluída a fase de credenciamento, os licitantes deverão entregar ao Pregoeiro a declaração de pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital e os envelopes da proposta de preços e dos documentos de habilitação, não sendo mais aceitas novas propostas.

4.2 – Os documentos de credenciamento especificados no item 3.1 e a declaração acima deverão ser apresentados fora dos Envelopes nº 1 e 2.

4.3 – A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

- **Envelope nº1 – Proposta**
Pregão nº - 002/2019
- **Envelope nº2 – Habilitação**
Pregão nº - 002/2019

4.4 – A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas enumeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Câmara Municipal de Tremedal | Poder Legislativo

Nº 000009

Estado da Bahia - quinta-feira, 21 de fevereiro de 2019

Ano 1

CÂMARA MUNICIPAL DE TREMEDAL



A CASA DO POVO. PELO POVO E PARA O POVO

assinada pelo representante legal da licitante ou procurador, juntando-se cópia do instrumento de procuração.

5 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1 – A proposta de preços deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, com suas páginas elaboradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou procurador, juntando-se a procuração, deverá conter ainda os seguintes elementos:

- a) Nome, endereço, CNPJ e Inscrição Estadual/Municipal da licitante;
- b) Número do Pregão e o nome do órgão que realiza o certame;
- c) Descrição do objeto da presente licitação deverá estar em conformidade com as especificações do termo de Referência – Anexo I deste Edital;
- d) Preço unitário e total por item, bem como o preço global por lote, em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado a data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos.
- e) Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias;

5.2 – Não será admitida cotação inferior à quantidade por lote prevista neste edital, sob pena do licitante ser desclassificado no(s) respectivo(s) lote(s).

5.3 - Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

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

5.3.2 - Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I - a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II - não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I, serão convocadas as remanescentes que se enquadrem na hipótese dos itens anteriores, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos de 5% (cinco por cento), será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.3.3 - Não se aplica o disposto no item 5.3 quando:

- a) não houver um mínimo de 3 (três) prestadores de serviços competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;
- b) o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

6.1 - As licitantes deverão incluir no “Envelope Nº 2 – HABILITAÇÃO” a seguinte documentação abaixo relacionada que poderá ser apresentada em original, cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original para ser autenticada pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio, em envelope lacrado, no qual possam ser identificados o nome ou razão social, modalidade, número e data da licitação, além da expressão Habilitação, podendo o Pregoeiro, antes da homologação, solicitar o documento original para verificação.

6.1.1 - **Documentação Jurídica:** Será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Registro na junta comercial, inclusive no caso de empresa individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física);
- b) Ato constitutivo, estatuto, ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Câmara Municipal de Tremedal | Poder Legislativo

Nº 000009

Estado da Bahia - quinta-feira, 21 de fevereiro de 2019

Ano 1

CÂMARA MUNICIPAL DE TREMEDAL



A CASA DO POVO. PELO POVO E PARA O POVO

- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b" deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no cartório de Registros Cíveis de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de cooperativa, nos termos de artigo 107 da Lei Federal nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, ou empresa, sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;
- f) Quadro de Sócio e Administradores (QSA) da pessoa Jurídica, emitido pela Receita Federal, com data não superior a 30 dias;
- g) Cópia do RG e CPF dos sócios;
- h) Alvará de Funcionamento.

6.1.2 - **Regularidade Fiscal:** Será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de regularidade de débito com as fazendas estadual e municipal quando for o caso, da sede ou do domicílio da licitante ou outra prova equivalente, na forma da lei;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal em conjunto com a Regularidade do Sistema de Seguridade Social (INSS) do domicílio ou sede da empresa, mediante certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão da Dívida Ativa da União emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional;
- d) Prova de regularidade de débito perante ao FGTS;
- e) Prova de regularidade de débito trabalhista – CNDT;
- f) Para as empresas inscritas no SIMPLES, aplica-se o disposto na Lei Complementar nº 123/2006;
- f.1) As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- f.2) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- f.3) - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, 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.

6.1.3 - **Qualificação Econômico-Financeira:** Será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Câmara Municipal de Tremedal | Poder Legislativo

Nº 000009

Estado da Bahia - quinta-feira, 21 de fevereiro de 2019

Ano 1

CÂMARA MUNICIPAL DE TREMEDAL



A CASA DO POVO. PELO POVO E PARA O POVO

a) Certidão negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente lançados no livro diário registrado na Junta Comercial do domicílio ou sede da empresa, que comprovem a situação financeira desta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, devendo observar o seguinte:

b.1) o licitante apresentará, conforme o caso, publicação do balanço ou cópia reprográfica das páginas do livro diário onde foram transcritos o balanço e a demonstração de resultado, com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento registrados na Junta Comercial;

b.2) as empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive os termos de abertura e encerramento;

b.3) no caso de empresas enquadradas no SIMPLES NACIONAL poderá apresentar em substituição ao balanço o extrato do SIMPLES NACIONAL dos últimos 03 (três) meses;

b.4) exigência dispensada para as empresas MEI – Micro Empreendedor Individual.

6.1.4 - Qualificação Técnica: Será comprovada através da apresentação dos seguintes:

a) Comprovação (Atestado de Capacidade Técnica) de aptidão do desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, através da apresentação de pelo menos 02 (dois) atestados (reconhecido firma da assinatura), fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público em papel timbrado, acompanhado do contrato e nota fiscal do referido atestado;

b) Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor, em atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para os fins do disposto no inciso V do art. 98 da Lei Estadual nº 9.433/05, de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado, se for o caso, o emprego de menor a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital;

c) Certidão Negativa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de Improbidade Administrativa (Acórdão nº. 1793/2011 – TCU – Plenário), cuja consulta será realizada através do Portal do Conselho Nacional de Justiça. Com data de emissão até 30 dias anteriores a data da sessão;

d) Declaração da empresa relacionando os profissionais que tenham vínculo empregatício pelos serviços solicitados neste edital, acompanhado dos respectivos currículos, comprovante de titulação e que no quadro possua no mínimo um analista de sistema graduado;

e) Apresentação do sistema pela Empresa vencedora para verificar se atende todos os requisitos do objeto de licitação até 48 hrs após abertura do certame.

7 – DO PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

7.1 – No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame através da apresentação de procuração, carta de preposto e cópia do Contrato ou Estatuto Social, indicando o sócio-gerente representante, sob pena de ser vedada a participação.

7.2 – Após o credenciamento, as licitantes entregarão a declaração de pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, bem como em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação, sob pena de ser vedada a participação.



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Câmara Municipal de Tremedal | Poder Legislativo

Nº 000009

Estado da Bahia - quinta-feira, 21 de fevereiro de 2019

Ano 1

CÂMARA MUNICIPAL DE TREMEDAL



A CASA DO POVO. PELO POVO E PARA O POVO

7.3 – A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital, nos anexos e nas legislações aplicáveis.

7.3.1 - Será considerada vencedora a licitante que dentre as habilidades no julgamento da documentação apresentar menores preços, observando-se os eventuais lances.

7.3.2 – No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para a apuração do valor da proposta.

7.3.3 – Serão desconsideradas ofertas baseadas nas propostas das demais licitantes.

7.4 – As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% superiores àquela;
b) não havendo, pelo menos, 03 (três) propostas na condição da alínea anterior serão selecionadas as propostas que apresentarem menor preço, até o máximo de 03 (três). No caso de empate de ofertas, serão admitidas todas as ofertas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.5 – O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

7.5.1 – A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.6 – Os lances devem ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observado eventual intervalo de redução mínima entre os lances (degraus), que será verificado pelo Pregoeiro na hora da sessão de acordo as propostas apresentadas, a fim de estimular a real concorrência entre os participantes.

7.7 – A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7.8 – O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor para a obtenção de melhor preço, não sendo obrigado a aceitá-la.

7.9 – Após a negociação, se houver o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

7.9.1 – A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, nos termos de pesquisa realizada pela Administração, que poderá ser juntada aos autos por ocasião do julgamento.

7.10 – Considerada aceitável a oferta de menor preço, obedecido ao critério estabelecido no item deste Edital, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

7.11 Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) substituição e apresentação de documentos, ou
b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

7.12 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.13 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada, caso o Pregoeiro entenda que não pode ser sanado sem prejuízo da legalidade e do interesse público.

7.14 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital e sendo aceito o valor da menor proposta, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

7.15 - Se a oferta não for aceitável, ou se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, se for o caso, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação de seu autor, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Câmara Municipal de Tremedal | Poder Legislativo

Nº 000009

Estado da Bahia - quinta-feira, 21 de fevereiro de 2019

Ano 1

CÂMARA MUNICIPAL DE TREMEDAL



A CASA DO POVO. PELO POVO E PARA O POVO

7.16 – O Pregoeiro antes de anunciar a proposta vencedora, poderá desclassificar ou inabilitar o licitante que comprovadamente tenha descumprido contrato com qualquer ente público no que diz respeito a prazo de entrega do serviço.

8 – DO RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

8.1 No final da sessão, os licitantes que pretenderem recorrer deverão manifestar-se imediatamente e motivadamente, juntando memoriais (razões de recurso) no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados a partir da sessão de julgamento do ato do Pregoeiro, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhe assegurada vista imediata dos autos na sessão, cuja cópia deve ser autorizada pelo Pregoeiro e acompanhada por quem este último designar.

8.2 – A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante importará automaticamente na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora, com o consequente encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

8.3 – Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado, à autoridade competente.

8.4 Decididos o(s) recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

8.5 O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento implicará na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.6 A Adjudicação será feita para todo o objeto da licitação ou para o lote respectivo se houver mais de um vencedor.

9. DO PAGAMENTO E DOS PRAZOS

9.1 O pagamento será efetuado proporcionalmente, mensalmente e no prazo estabelecido em contrato (minuta anexa), após a prestação do serviço e emissão das referidas notas fiscais, após assinadas e carimbadas pelo servidor público responsável e deduzidos todos os valores devidos, inclusive tributos, multas e indenizações.

9.2 A instituição Pública poderá sustar o pagamento de qualquer documento de cobrança em todo ou em parte, caso o contratado não cumpra quaisquer das obrigações contratuais assumidas.

9.3 O prazo máximo para a execução dos serviços objeto deste Edital é de 02 (dois) dias corridos, iniciando-se a contagem em até 10 (dez) dias após a data de emissão da Ordem de Serviço expedida pela contratante.

9.4 O prazo de validade das propostas será de, pelo menos, 60 (sessenta) dias, contados da data do recebimento do envelope da proposta.

9.5 O prazo para a assinatura do contrato será de 02 (dois) dias da convocação do adjudicatário.

9.6 Todos os prazos serão sempre contados em dias corridos, salvo indicação em contrário.

10 – DA CONTRATAÇÃO

10.1 – A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante a celebração de Termo de Contrato (anexo II deste edital).

10.1.1 – Se por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

10.1.2 – Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 10.1.1 deste item 10, mediante apresentadas certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Câmara Municipal de Tremedal | Poder Legislativo

Nº 000009

Estado da Bahia - quinta-feira, 21 de fevereiro de 2019

Ano 1

CÂMARA MUNICIPAL DE TREMEDAL



A CASA DO POVO. PELO POVO E PARA O POVO

10.2 – A Adjudicatária deverá no prazo de 03 (três) dias corridos contados da data da convocação, comparecer à sede da Câmara, para assinar o termo de contrato, se for o caso.

10.3 – O contrato será celebrado com a vigência da data de sua assinatura até o dia 31 de dezembro do ano de 2019.

10.3.1 - O prazo para execução dos serviços poderá ser prorrogado por um período de até 60 (sessenta) meses, por acordo entre as partes ou unilateralmente a critério da Contratante, mantidos todos os direitos, obrigações e responsabilidades, desde que ocorra um dos motivos previstos no Inciso II do Art. 57, da Lei n.º 8.666/93, e será instrumentalizado por termo aditivo ou por Decreto.

10.4 – A contratada ficará obrigada a aceitar acréscimos ou diminuições dos serviços objeto da presente licitação, de até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme art. 65 da Lei nº 8.666/93.

11 – DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMTO

11.1 - A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem ordem de sucessão e sem prejuízo das sanções legais - art.86 a 88 da Lei 8.666/93 -, contratuais e responsabilidades civil e criminal:

a) Advertência;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de recusa do licitante em assinar o instrumento contratual em 02 (dois) dias úteis, contados da data de sua convocação.

c) 10% (dez por cento) sobre o valor total licitado no contrato, em caso de: desistência de prestar o serviço e/ou atraso superior a 10 (quinze) dias quando caberá a rescisão do contrato, bem como em qualquer hipótese de extinção antecipada do contrato por culpa (exclusiva ou concorrente) da contratada.

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação.

11.2 – O valor da multa aplicada será deduzido automaticamente pela CONTRATANTE por ocasião do pagamento, momento em que a Tesouraria, comunicará à CONTRATADA, não constituindo perdão a falta de dedução.

11.3 – Se não for possível o pagamento por meio de desconto, a CONTRATADA, ficará obrigada a recolher a multa por meio de depósito em Conta Corrente em nome do Poder Legislativo do Município de TREMEDAL. Se não o fizer, será encaminhado à Procuradoria Jurídica para cobrança e processo de execução.

11.4 – Ao proponente que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para licitação, ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, for convocado dentro do prazo de validade de sua proposta e não celebrar o contrato poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração Municipal pelo infrator:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com o Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar e 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;

11.5 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso, conforme os prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista do processo na repartição pública.

12 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta das dotações:

ORGÃO: 1- CÂMARA MUNICIPAL DE TREMEDAL

SECRETARIA: 01.01 – CÂMARA MUNICIPAL

UNIDADE: 01 - CÂMARA MUNICIPAL

ATIVIDADE: 2002 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA CÂMARA



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Câmara Municipal de Tremedal | Poder Legislativo

Nº 000009

Estado da Bahia - quinta-feira, 21 de fevereiro de 2019

Ano 1

CÂMARA MUNICIPAL DE TREMEDAL



A CASA DO POVO. PELO POVO E PARA O POVO

ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS/ PESSOA JURÍDICA

13 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 – As normas disciplinares desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação. Para tanto, o Pregoeiro poderá aceitar como válida(s) eventual(is) irregularidade(s) sanável, desde que se atinja a finalidade do certame e seja devidamente justificada.

13.2 - Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

13.2.1 – A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de 1(um) dia útil.

13.2.2 – Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

13.3 – Os casos omissos do presente Edital serão solucionados pelo Pregoeiro.

13.4 – Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de referência (descrição dos serviços);

Anexo II – Minuta do Contrato;

Anexo III – Declaração de pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação; e

Anexo IV – Modelo da Declaração de Cumprimento à Legislação Trabalhista de Menores.

Anexo V - Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

14 – Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de **TREMEDAL**, Estado da Bahia.

14.1- Outras informações através do telefone (77) 3494 - 2220.

Tremedal - Bahia, 20 de Fevereiro de 2019.

Florence de Paula Campos Monteiro
Pregoeiro



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Câmara Municipal de Tremedal | Poder Legislativo

Nº 000009

Estado da Bahia - quinta-feira, 21 de fevereiro de 2019

Ano 1

CÂMARA MUNICIPAL DE TREMEDAL



A CASA DO POVO. PELO POVO E PARA O POVO

ANEXO I

À
CAMARA MUNICIPAL DE TREMEDAL

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 002/2019.

OBJETO: SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS NA LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE SISTEMA WEB DE CONTABILIDADE PÚBLICA COM MÓDULOS DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO WEB E SISTEMA DE PATRIMÔNIO PÚBLICO WEB.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Locação e manutenção dos sistema web de contabilidade pública com módulos de licitações e contratos.	MÊS	09		
02	Locação e manutenção dos sistema de recursos humanos e folha de pagamento web.	MÊS	09		
03	Locação e manutenção dos sistema de patrimônio publico web.	MÊS	09		
TOTAL					

OBS.: Todas os custos e despesas com Máquinas, insumos, mão de obra e equipamentos necessários para a prestação dos serviços, estão inclusos nesta proposta de preços.

2 - CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 - Os Serviços deverão ser prestados no Município de TREMEDAL - Estado da Bahia, quando da instalação dos sistemas e treinamento da equipe que irá operacionalizar, e realizado quando necessário suporte técnico por telefone ou on-line pela contratada.

2.2 - A Contratante poderá rejeitar, no todo ou em parte, o objeto contratado em desacordo com as especificações e condições desta Proposta de Preços, do Edital e do Contrato, fixando prazo para a regularização.

3 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após atestado a prestação dos Serviços, conforme exigências do Edital.

A nossa Proposta tem validade de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de apresentação da proposta, e ainda declaramos que estamos cientes e aceitas de forma irrestrita todos os termos previstos no Edital.

_____, _____ de _____ de 2019.

Razão Social:

CNPJ:

Nome e Assinatura do Diretor ou Representante Legal da Empresa



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Câmara Municipal de Tremedal | Poder Legislativo

Nº 000009

Estado da Bahia - quinta-feira, 21 de fevereiro de 2019

Ano 1

CÂMARA MUNICIPAL DE TREMEDAL



A CASA DO POVO. PELO POVO E PARA O POVO

TERMO REFERENCIAL

SISTEMA DE PATRIMÔNIO PÚBLICO WEB

01. Possibilitar a inclusão em série de bens patrimoniais, por meio de cadastro em entidade, órgãos, cargos, responsáveis, centro de custo, unidade orçamentária, categoria, características, localização e tipo de seguro;
02. Controlar e manter todos os dados relacionados aos bens móveis e imóveis que compõem o Patrimônio do Município/ Câmara, permitindo, de maneira ágil e rápida, o cadastramento, a classificação por grupos, a movimentação, a transferência, a baixa, a localização, a situação e o inventário de tais bens;
03. Permitir o cadastro da foto do bem;
04. Possibilitar a inclusão de percentuais de depreciação para as diferentes categorias de bens patrimoniais, emitindo relatórios com os valores de compra e os valores depreciados;
05. Permitir a inclusão de um percentual limite de depreciação para cada categoria de bem patrimonial, de modo que o valor do bem não fique abaixo deste limite;
06. Permitir a reavaliação dos bens de forma individual, global ou por grupos;
07. Permitir a funcionalidade de transferência de bens patrimoniais entre centros de custos, guardando um histórico;
08. Emitir relatórios de movimentação e manutenção de bens patrimoniais, possibilitando a tomada de decisão com relação à baixa do bem;
09. Cadastro de fornecedores, centros de custo, categorias e outros necessários ao funcionamento do sistema, integrados aos cadastros dos outros módulos do sistema e com funcionalidade para impressão dos dados cadastrados a partir da tela de cadastramento;
10. Funcionalidade de inventariação automatizada via leitor manual de código de barras;
11. Realizar as transferências de bens automaticamente entre centros de custo e emitir relatório com os bens que não foram encontrados nos centros de custo onde estavam alocados originalmente;
12. Permitir o cadastramento de seguradoras e corretores, bem como controlar os contratos de seguros dos bens;
13. Exportação e incorporação dos bens da Câmara aos bens da Prefeitura;
14. Geração do Livro de Tombo;
15. Possibilidade de exportar dados para o Sistema Integrado de Gestão e Auditoria (SIGA);



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Câmara Municipal de Tremedal | Poder Legislativo

Nº 000009

Estado da Bahia - quinta-feira, 21 de fevereiro de 2019

Ano 1

CÂMARA MUNICIPAL DE TREMEDAL



A CASA DO POVO. PELO POVO E PARA O POVO

16. As informações devem ser geradas e colocadas a disposição do Município a qualquer tempo, inclusive, mediante back up e sua restauração;

17. Gerar relatórios de balancetes mensais de verificação do acervo de bens, devidamente atualizados, com a movimentação e resumo contábil

18. O Sistema de Patrimônio deverá ser via Web com servidor online e Banco Único e acesso ilimitado

2.3 SISTEMA WEB INTEGRADO DE CONTABILIDADE PÚBLICA COM CONTRATOS E LICITAÇÕES

01. O Sistema de Contabilidade Pública deverá ser via Web com servidor online, Banco Único de dados, usuários e acessos ilimitados.

02. O Sistema de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar o atendimento à legislação vigente, à análise da situação da administração pública e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões;

03. 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;

04. Possibilitar a emissão de relatórios configuráveis, ou seja, com a possibilidade de inclusão, agrupamento e filtro de diversas colunas com seus respectivos valores e somatórios;

05. 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;

06. Permitir que os empenhos globais, ordinários e estimativos possam ser anulados parcial ou totalmente;

07. 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;

08. Possuir ferramenta em que possam ser visualizados os empenhos com saldo a liquidar para que seja gerada automaticamente a anulação dos empenhos selecionados pelo usuário;

09. Possibilitar, no cadastro do empenho, a inclusão, quando cabível, de informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos e número do processo;

10. Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas;

11. Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração do resultado;

12. Efetuar a escrituração contábil nos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação em partidas dobradas e no Sistema Orçamentário em partidas simples, de conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro Diário;



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Câmara Municipal de Tremedal | Poder Legislativo

Nº 000009

Estado da Bahia - quinta-feira, 21 de fevereiro de 2019

Ano 1

CÂMARA MUNICIPAL DE TREMEDAL



A CASA DO POVO. PELO POVO E PARA O POVO

13. Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário;
14. Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00- LRF e Resolução do Tribunal de Contas;
15. Gerar os relatórios de razões analíticas de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação;
16. Permitir informar documentos fiscais na Ordem de Pagamento;
17. Possibilitar a consulta ao sistema, sem alterar o cadastro original;
18. Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário;
19. Possibilitar o registro de Sub-empenhos sobre o empenho Global;
20. Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar;
21. Possibilitar a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação;
22. Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras em contrapartida com várias Contas Pagadoras;
23. Possibilitar inscrever automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas;
24. Controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, emitindo relatórios de parcelas a vencer e vencidas, visando o controle do pagamento dos compromissos em ordem cronológica.
25. Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários;
26. Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra-orçamentário como no orçamento, com registros automáticos nos sistemas orçamento e financeiro;
27. Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de Compensação, conforme o caso;
28. Efetuar o lançamento do cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita orçamentária, em rubrica definida pelo usuário;
29. Possibilitar o controle de Restos a Pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando for o caso;
30. Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado;



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Câmara Municipal de Tremedal | Poder Legislativo

Nº 000009

Estado da Bahia - quinta-feira, 21 de fevereiro de 2019

Ano 1

CÂMARA MUNICIPAL DE TREMEDAL



A CASA DO POVO. PELO POVO E PARA O POVO

31. Possuir rotina para pagamento das despesas, com a possibilidade de efetuar a baixa no momento do pagamento ao fornecedor;
32. Emitir Notas de Pagamento, de Despesa Extra, de Empenhos e de Sub-empenhos;
33. Emitir Ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho;
34. Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiro das autarquias juntamente com o balancete financeiro da prefeitura;
35. Permitir a geração automática de empenhos, liquidações, pagamentos orçamentários e de restos à pagar, referente às prestações de contas da Câmara, por meio de importação de arquivos;
36. Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações;
37. Registrar empenho global, por estimativa, ordinário e sub-empenho;
38. Registrar anulação parcial ou total de empenho;
39. Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações;
40. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.
41. Emitir Notas de Empenho, Sub-empenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação, possibilitando sua emissão por intervalo e/ou aleatoriamente;
42. Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extra-orçamentária e o cancelamento da anulação, possibilitando auditoria destas operações.
43. Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho;
44. Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo;
45. Permitir o cadastramento de fonte de recurso com identificador de uso, grupo, especificação e detalhamento, conforme Portaria da STN ou Tribunal de Contas dos Municípios.
46. Cadastrar e controlar as dotações constantes no Orçamento do Município e as decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários;
47. Permitir que nas alterações orçamentárias possa adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto;
48. Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações, inclusive com indicação de tipo cotas mensais e limitação de empenhos;



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Câmara Municipal de Tremedal | Poder Legislativo

Nº 000009

Estado da Bahia - quinta-feira, 21 de fevereiro de 2019

Ano 1

CÂMARA MUNICIPAL DE TREMEDAL



A CASA DO POVO. PELO POVO E PARA O POVO

49. Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício, e com possibilidade de emissão consolidada, e agrupando por recurso.
50. Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa;
51. Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa;
52. Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município;
53. Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município;
54. Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos, ou lançamentos indevidos;
55. Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000;
56. Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000;
57. Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
58. Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos e Caução;
59. Emitir os relatórios das Contas Públicas para publicação, conforme IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00;
60. Emitir relatórios de Pagamentos Efetuados, Razão da Receita, Pagamentos em Ordem Cronológica, Livro Diário, Extrato do Credor, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, Relação de Restos a Pagar e de Cheques Compensados e Não Compensados;
61. Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.
62. Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas dos Municípios referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento;
63. Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.
64. Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
65. Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Câmara Municipal de Tremedal | Poder Legislativo

Nº 000009

Estado da Bahia - quinta-feira, 21 de fevereiro de 2019

Ano 1

CÂMARA MUNICIPAL DE TREMEDAL



A CASA DO POVO. PELO POVO E PARA O POVO

66. Permitir a contabilização do regime próprio de previdência em conformidade com a Portaria 916 do ministério de previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos.
67. Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.
68. Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.
69. Gerar o relatório resumido de execução orçamentária e relatório de gestão fiscal;
70. O Sistema deverá ter permissivo e habilidade de o Gestor avaliar e certificar os relatórios e documentos de forma online, assinando digitalmente;
71. O Sistema de contabilidade deverá possuir sistema integrado de licitações, contratações diretas (dispensas e inexigibilidades) e convênios, bem como os contratos administrativos para a contribuir e otimizar com os processos de pagamento contábeis;
72. O sistema de contabilidade deverá oferecer customização, de forma que o usuário do sistema na Gestão poderá "configurar" a sua área de trabalho dentro do software, para melhor utilização das ferramentas conforme a sua necessidade;
73. O Sistema deve, conforme os dados alimentados, gerar informações suficientes para reproduzir um modelo padrão de relatório para audiências públicas, sendo facultativo o uso desse pelo Poder Público;
74. Disponibilidade de minuta do relatório de controle interno;
75. O sistema deverá funcionar on-line sem a necessidade de instalação, inclusive ser portátil para os aparelhos moveis (celulares e tablets).
76. Permitir consulta dos dados do CNPJ para cadastro das informações diretamente da tela de Credores, facilitando assim o cadastro das informações.
77. Controle de saldo de contratos na execução dos empenhos relacionados, não permitindo assim que ultrapasse o valor contratado.
78. Permitir exportação do SIGA TCM-BA dos dados Contábeis, Contratos, Licitações, Dispensas e Inexigibilidade.
79. Permitir disponibilidade imediata on-line de forma instantânea dos dados da 131 (Receita, Despesa e Diárias).
80. Permitir a abertura automática do exercício, conforme o IPC.
81. Permitir emissão de relatório de extrato de Contrato.
82. Permitir emissão de relatório de extrato de Credor.
83. Permitir emissão de relatório de extrato de Empenho.
84. Permitir emissão de Razão por Órgãos.



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Câmara Municipal de Tremedal | Poder Legislativo

Nº 000009

Estado da Bahia - quinta-feira, 21 de fevereiro de 2019

Ano 1

CÂMARA MUNICIPAL DE TREMEDAL



A CASA DO POVO. PELO POVO E PARA O POVO

SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO WEB:

01. O Sistema de Folha de Pagamento e Recursos Humanos deverá ser via Web com servidor online, Banco Único de dados, usuários e acessos ilimitados.

02. Permitir cadastrar, alterar, consultar e emitir fichas de registros de empregados, em conformidade com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego, para registro de empregados informatizado, bem como cadastrar, alterar, consultar registros de agentes públicos, estagiários, comissionados e autônomos;

03. Permitir elaborar relatório de funcionários com diversos filtros (ativos, desligados, lotação, admissão, aniversariantes, etc) através de gerador de relatórios;

04. O sistema deve estar preparado para aceitar matrículas diferentes de mesmo servidor e exibir mensagem de alerta no momento de cadastramento de matrículas de servidores que já sejam cadastrados;

05. Gerar as Fichas Registros de Empregados;

06. Armazenar para cada registro de vínculo funcional um cadastro de dependentes com as diversas informações de registro;

07. Controlar os dependentes dos funcionários realizando a sua baixa automática na época e nas condições devidas;

08. Emitir fichas de dependentes para imposto de renda e salário família;

09. Emitir a ficha de frequência e a ficha de anotações e atualizações da CTPS;

10. Emitir documento para cadastro do trabalhador no PIS/PASEP;

11. Emitir contrato de trabalho por tempo determinado e indeterminado e suas prorrogações;

12. Processar automaticamente todas as alterações referentes ao contrato de trabalho de funcionários;

13. Permitir o tratamento da Ficha Registro com foto;

14. Possibilitar a elaboração de relatório de controle das avaliações e dos vencimentos do período de experiência dos funcionários e dos contratos de estágio;

15. Possibilitar registro de treinamentos realizados;

16. Possibilitar as adaptações às alterações legais e às convenções coletivas;

17. Permitir o armazenamento de históricos de salários, promoções, cargos comissionados, gratificações, centro de custos, afastamentos e demais ocorrências;

18. Gerar automaticamente o histórico funcional a partir das alterações no registro dos funcionários;

19. Permitir a integração com o software de ponto eletrônico utilizado pelo MUNICÍPIO para inserção no sistema de folha de pagamento das ocorrências de ponto, como por exemplo, horas extras, faltas, atrasos, e demais informações necessárias, bem como o controle do banco de horas;

20. Possuir calendário com a possibilidade de cadastrar feriados, datas sem expedientes e datas em que o expediente deverá ser reduzido ou ampliado;



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Câmara Municipal de Tremedal | Poder Legislativo

Nº 000009

Estado da Bahia - quinta-feira, 21 de fevereiro de 2019

Ano 1

CÂMARA MUNICIPAL DE TREMEDAL



A CASA DO POVO. PELO POVO E PARA O POVO

21. Permitir a importação e exportação de arquivos.
22. Permitir a emissão de portarias de nomeação, designação, substituição, promoção, exoneração, demissão e etc;
23. Controlar o histórico das portarias dos servidores e as anotações eletrônicas na ficha do servidor;
24. Emitir relatórios para análises gerenciais;
25. Permitir a emissão de declarações para os funcionários cadastrados por meio de um formulário previamente determinado;
26. Realizar o cálculo automático de pensões alimentícias conforme base determinada judicialmente, registrando os dados dos beneficiários de pensão e possibilitando cálculos diferenciados para beneficiários, incluindo as deduções legais;
27. Possibilitar a criação de verbas de cálculo automático, de acordo com valores, percentuais ou informações pré-determinadas, atualizando conforme geração das folhas mensais;
28. Controlar automaticamente o pagamento de verbas de duração pré-determinada, conforme geração das folhas mensais;
29. Controlar substituições temporárias, registrando-as no histórico funcional e calcular o valor a ser pago das que gerarem impacto na folha de pagamento (salário e gratificação para o substituto, em verbas separadas);
30. Permitir edição, inclusão e exclusão de verbas de modo manual;
31. Emitir comprovante de rendimentos;
32. Realizar o cálculo de provisões para férias e 13º salário, o cálculo do 13º, adiantamento de 13º, integral e complementar, junto à folha normal ou em separado;
33. Permitir simulações de cálculo de folhas futuras com emissão de relatórios dos valores da folha de pagamento, incluindo:
 - 33.1. Simulação de aumentos salariais;
 - 33.2. Simulação do pagamento de 13º salário;
 - 33.3. Simulação do pagamento de férias;
34. Calcular o pagamento retroativo de todas as verbas e benefícios reajustados no caso de o Acordo Coletivo assinado em data posterior a data-base, gerando automaticamente o cálculo dos impostos e os arquivos necessários para o SEFIP do retroativo;
35. Permitir o controle, tratamento e geração automática da folha de pagamento de 13º salário em parcelas, podendo ser executado a qualquer tempo;
36. Controlar o número de férias de direito, já adquiridas e não gozadas, de acordo com a legislação;
37. Possibilitar a geração de escala de férias e suas alterações;
38. Controlar prazos para gozo de férias, emitindo alertas para férias período concessivo de gozo com vencimento eminente;
39. Controlar aquisição e atualização automática da data de férias, considerando faltas e afastamentos ocorridos no período aquisitivo de férias, solicitação de abono, de adiantamento de 13º salário e férias partidas;



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Câmara Municipal de Tremedal | Poder Legislativo

Nº 000009

Estado da Bahia - quinta-feira, 21 de fevereiro de 2019

Ano 1

CÂMARA MUNICIPAL DE TREMEDAL



A CASA DO POVO. PELO POVO E PARA O POVO

40. Controlar o parcelamento de férias (período limite, intervalo entre as parcelas e período mínimo de gozo);
41. Calcular remuneração de férias, inclusive abono pecuniário e a adiantamento do 13º salário;
42. Emitir aviso e recibo de férias, separados;
43. Gerar arquivos de informações como SEFIP, CAGED, RAIS, DIRF (Comprovante de Rendimentos Pagos), empréstimos consignados, SIGA, cálculos atuariais, em conformidade com as versões atuais e legislação vigente;
44. Permitir o controle de auxílio transporte, considerando quantidade de dias úteis, períodos de férias e outros afastamentos;
45. Controlar, calcular e gerar guias de pagamento de encargos legais e sociais, contribuições e impostos (IRPF, INSS, PIS, Contribuição Sindical, Contribuição Social e outras guias);
46. Permitir o cadastro de informações de outro contrato de trabalho (duplo vínculo) e teto INSS no outro contrato;
47. Calcular bolsa-auxílio dos estagiários com base nos registros do controle de frequência e recesso;
48. Controlar e calcular o recesso de estagiário;
49. Permitir fazer demissões e férias em Lote
50. Emitir Relação de Salário Contribuição (RSC);
51. Possibilitar a manutenção dos dados de todos os funcionários e estagiários desligados;
52. Emitir aviso prévio;
53. Emitir Termo de Rescisão e demonstrativo do cálculo de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego;
54. Gerar arquivo GRRF.RE
55. Comunicar a rescisão às demais áreas do banco de dados;
56. Realizar o cálculo das verbas rescisórias com base nas informações cadastrais (datas, saldos, tipo de contrato), bem como dos descontos legais, pensão alimentícia, valores pagos a maior, etc;
57. Busca automática de valores a serem descontados, como adiantamentos (salário, férias, 13º Salário), auxílio transporte, auxílio alimentação;
58. Calcular automaticamente todas as verbas devidas no processo rescisório, como férias indenizadas e proporcionais, 13º Salário indenizado, dias trabalhados, entre outras verbas a descontar ou pagar, advindas da folha de pagamento, benefícios sociais ou ponto eletrônico;
59. Atualizar automaticamente todas as rescisões contratuais realizadas na folha de pagamento e nas demais ferramentas de RH;
60. Calcular complementos de rescisão contratual e férias, sempre que houver reajuste salarial e/ou verbas que devam ser pagas para os funcionários demitidos e/ou em férias;



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Câmara Municipal de Tremedal | Poder Legislativo

Nº 000009

Estado da Bahia - quinta-feira, 21 de fevereiro de 2019

Ano 1

CÂMARA MUNICIPAL DE TREMEDAL



A CASA DO POVO. PELO POVO E PARA O POVO

61. Permitir geração de contracheques em arquivo tipo TXT, PDF, RTF, ODF HTML e XLS para impressão, de modo selecionado ou coletivo, e para disponibilização via intranet do MUNICÍPIO;
62. Geração de arquivos para Receita Federal e INSS (IN86 e IN12); Geração de arquivos (exportar folha de pagamento) para a Instituição Financeira a qual o Município está vinculado; Gerar exportação para o Sistema Integrado de Gestão e Auditoria (SIGA); Gerar exportação para o sistema do CAGED.
63. Permitir gerar arquivos com funcionários e prestadores de serviços com informações da previdência social.
64. Célere processamento da folha de pagamento do mês;
65. Criação de relatórios personalizados de forma célere.



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Câmara Municipal de Tremedal | Poder Legislativo

Nº 000009

Estado da Bahia - quinta-feira, 21 de fevereiro de 2019

Ano 1

CÂMARA MUNICIPAL DE TREMEDAL



A CASA DO POVO. PELO POVO E PARA O POVO

ANEXO II - MINUTA DO CONTRATO

Contrato nº ____/2019

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE
ENTRE SI CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE
TREMEDAL E A EMPRESA**

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE TREMEDAL (BA), inscrita no CNPJ sob o nº 01.739.140/0001-49, com endereço na Praça Leonel Pereira, nº 10, na cidade de Tremedal (BA), doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu presidente, **DANIEL MAGNAVITA SOUTO, residente e domiciliado à Rua Valdérido Viana, 06 – Loteamento Nascimento, Tremedal - BA**, doravante denominado simplesmente **Contratante**, e a **EMPRESA** _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no **CNPJ** sob o nº _____, estabelecida na _____, neste ato representada por _____, brasileiro, maior, capaz, empresário, portador do **CPF**: _____ e **RG**: _____, doravante denominada simplesmente **Contratado**, firmam o presente contrato, conforme as cláusulas seguintes:

A - DO OBJETO

Cláusula 1ª - SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS NA LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE SISTEMA WEB DE CONTABILIDADE PÚBLICA COM MÓDULOS DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, SISTEMA DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO WEB E SISTEMA DE PATRIMÔNIO PÚBLICO WEB, PARA ESTA CÂMARA MUNICIPAL.

Parágrafo Único – Este contrato está vinculado ao Pregão nº 002/2019 e aplica-se a Lei Federal nº 10.520 e, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93, inclusive nos casos omissos.

B - DA VIGÊNCIA: (DOS PRAZOS)

CLÁUSULA 2ª - O prazo de vigência e execução deste Contrato é da data de assinatura do contrato até o dia 31/12/2019.

Parágrafo Único - O prazo para execução dos serviços poderá ser prorrogado por um período de até 60 (sessenta) meses, por acordo entre as partes ou unilateralmente a critério da **Contratante**, mantidos todos os direitos, obrigações e responsabilidades, desde que ocorra um dos motivos previstos no Inciso II do Art. 57, da Lei n.º 8.666/93, e será instrumentalizado por termo aditivo ou por Decreto.

C - DO PREÇO, DOS RECURSOS, DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE:

CLÁUSULA 3ª - O presente Contrato tem o valor global total bruto de **R\$** _____ (_____) e mensal no valor de **R\$** _____ (_____).



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Câmara Municipal de Tremedal | Poder Legislativo

Nº 000009

Estado da Bahia - quinta-feira, 21 de fevereiro de 2019

Ano 1

CÂMARA MUNICIPAL DE TREMEDAL



A CASA DO POVO. PELO POVO E PARA O POVO

§1º - O pagamento de que trata esta cláusula será efetuado pela **Contratante** ao final dos serviços efetivamente prestados e recebidos sem ressalvas pela Administração Pública.

§2º - Somente haverá reajuste no caso de inadimplemento por culpa exclusiva da **Contratante**, sendo aplicado o índice IPC-A a cada 30 (trinta) dias contados do último dia do prazo para pagamento quando iniciar a mora da Administração Pública.

CLÁUSULA 4ª - Para o custeio de execução dos serviços objeto deste Contrato serão utilizados recursos provenientes, do **elemento de despesa e dotação orçamentária** seguintes:

ORGÃO: 1- CÂMARA MUNICIPAL DE TREMEDAL

SECRETARIA: 01.01 – CÂMARA MUNICIPAL

UNIDADE: 01 - CÂMARA MUNICIPAL

ATIVIDADE: 2002 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DA CÂMARA

ELEMENTO DE DESPESAS: 3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS/ PESSOA JURÍDICA

D - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

CLÁUSULA 5ª - A **Contratante** deverá proceder ao pagamento dos serviços executados na forma e condições estabelecidas neste Contrato na **Cláusula Terceira** e respectivos **Parágrafos**.

E - DAS OBRIGAÇÕES DO(A) CONTRATADO(A):

CLÁUSULA 6ª-Obriga-se o (a) **Contratado (a)** a executar os serviços objeto deste Contrato em consonância com a **Cláusula Primeira** e de acordo com os interesses públicos informados pela **Contratante**, dentro do prazo estabelecido na **Cláusula Segunda** deste contrato, passando os direitos patrimoniais relativos aos trabalhos à **Contratante**.

CLÁUSULA 7ª- O **Contratado** se obriga a não transferir para terceiros a execução dos serviços, objeto deste Contrato, bem como a manter suas qualificações exigidas pela **Contratante** quando do processo de contratação.

CLÁUSULA 8ª - O **Contratado** neste ato, responde financeiramente por quaisquer prejuízos que venha a causar à **Contratante**, em decorrência deste Contrato, sem prejuízos de outras medidas que possam ser adotadas.

CLÁUSULA 9ª - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pelas legislações pertinentes.

F - DAS PENALIDADES:

CLÁUSULA 10ª - O **Contratado** e/ou **Contratante** sujeitar-se-á, na hipótese de inadimplemento de suas obrigações contratuais, às penalidades previstas no capítulo IV, seção I, II e III da Lei 8666/93, sem prejuízo de responsabilidade civil, ficando de logo previstos os seguintes percentuais de multa:

a) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do contrato;

b) 0,7% (sete décimos por cento), por cada dia de atraso subsequente ao trigésimo, sobre o valor Contrato.

§ 1º - As multas poderão ser deduzidas dos pagamentos ou de qualquer crédito decorrente do contrato.

§ 2º - Além dos procedimentos acima previstos, as importâncias devidas pelo **Contratado** poderão ser objeto de cobrança, mediante retenção de créditos, reversão parcial ou total da garantia, se houver, ou ainda, judicialmente, servindo o instrumento da contratação como título executivo extrajudicial.



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Câmara Municipal de Tremedal | Poder Legislativo

Nº 000009

Estado da Bahia - quinta-feira, 21 de fevereiro de 2019

Ano 1

CÂMARA MUNICIPAL DE TREMEDAL



A CASA DO POVO. PELO POVO E PARA O POVO

G - DA RESCISÃO E ALTERAÇÃO:

CLÁUSULA 11ª - Este Contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, por conveniência oportunidade administrativa, e ainda, a critério da **Contratante**, independentemente de aviso, notificação judicial ou extrajudicial, por inadimplemento de quaisquer de suas cláusulas por parte do(a) **Contratado(a)**.

Parágrafo Único - No caso de rescisão contratual, serão observadas as disposições previstas no Capítulo III, Seção V – Da Inexecução e da Rescisão dos Contratos, da Lei Federal no 8.666/93, com as consequências nela estabelecidas, bem como o disposto no § 5º da Clausula 5ª deste contrato como determina o art. 77 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA 12ª - O presente Contrato poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas em Lei, através do Termo Aditivo ou por Decreto.

H - DO FORO CONTRATUAL:

CLÁUSULA 13ª - As partes **Contratantes** elegem o foro da Comarca de **TREMEDAL/BA**, como único competente, para dirimir qualquer dúvida a respeito deste Contrato, bem como das questões dele decorrentes, com renúncia a todos os outros, por mais especiais e privilegiados que sejam.

E, por assim estarem avençados, firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor e para o mesmo fim, com as testemunhas, que a tudo assistiram.

TREMEDAL - BA, _____ de _____ de _____.

Contratante – CÂMARA MUNICIPAL DE TREMEDAL
REPRESENTADA PELO PRESIDENTE
SR. DANIEL MAGNAVITA SOUTO

Contratada

TESTEMUNHAS:

1. _____

Nome:
RG:
CPF:

2. _____

Nome:
RG:
CPF:



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Câmara Municipal de Tremedal | Poder Legislativo

Nº 000009

Estado da Bahia - quinta-feira, 21 de fevereiro de 2019

Ano 1

CÂMARA MUNICIPAL DE TREMEDAL



A CASA DO POVO. PELO POVO E PARA O POVO

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Modalidade de Licitação PREGÃO PRESENCIAL	Número 002/2019
---	---------------------------

Declaramos sob as penas da lei 8.666/93, especialmente em face do quanto disposto neste edital, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, cientes das sanções factíveis de serem aplicadas.

_____ de _____ de 2019.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
E ASSINATURA



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Câmara Municipal de Tremedal | Poder Legislativo

Nº 000009

Estado da Bahia - quinta-feira, 21 de fevereiro de 2019

Ano 1

CÂMARA MUNICIPAL DE TREMEDAL



A CASA DO POVO. PELO POVO E PARA O POVO

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO TRABALHISTA DE MENORES

..... de de 2019.

Prezado Pregoeiro:

Declaramos, sob as penalidades cabíveis, que não mantemos em nosso quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo, ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Atenciosamente,

.....
(Assinatura do Representante Legal)

NOME:

CARGO:

(DIGITAR EM PAPEL DA LICITANTE)



DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Câmara Municipal de Tremedal | Poder Legislativo

Nº 000009

Estado da Bahia - quinta-feira, 21 de fevereiro de 2019

Ano 1

CÂMARA MUNICIPAL DE TREMEDAL



A CASA DO POVO. PELO POVO E PARA O POVO

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Para fins do disposto no Edital do **Pregão Presencial nº 002/2109**, declaro, sob as penas da lei, que a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, cumpre os requisitos legais para a qualificação como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte estabelecidos pela Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar e no Decreto nº 6.204, de 05.09.2007.

Declaro, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

_____, _____ de _____ de 2019.

Razão Social:

CNPJ:

Nome e Assinatura do Diretor ou Representante Legal da Empresa

OBSERVAÇÃO:

Esta declaração deverá ser entregue à Comissão Permanente de Licitações, na abertura da sessão quando do credenciamento dos licitantes.