

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 001/2022
(Processo Administrativo n.º 0.010.002.813/2021)

Torna-se público que Prefeitura Municipal de Pajeú do Piauí-PI por meio do(a) Secretaria Municipal de Planejamento e Administração sediada(a), Rua Maria Ribeiro Antunes, S/N, Centro, CEP nº 64.898-000, realizará licitação, **PARA REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **DO TIPO MENOR PREÇO POR ITEM**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: **18/01/2022.**

Horário: **às 10:30hs (horário de Brasília).**

Local: Portal de Compras do Governo www.comprasgovernamentais.gov.br

1. DO OBJETO

1.1. O Objeto Da Presente Licitação é registro de preço para contratação de empresa especializada na execução de suporte técnico, apoio logístico, disponibilização de sistema, manutenção, capacitação de pessoal e serviços de tecnologia da informação necessários para que o município de pajeú do piauí possa cumprir as disposições constitucionais e legais referentes ao sistema integrado de administração financeira e controle, conforme especificações e valor estimado contidos no termo de referência e edital.

1.2. A licitação será em unico iten, conforme tabela constante do Termo de Referência.

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

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes ao órgão gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado



digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. É de responsabilidade exclusiva do licitante o uso adequado do sistema, cabendo-lhe zelar por todas as transações efetuadas diretamente ou por seu representante.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.1.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.1.3. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.1.4. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.1.5. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.1.6. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.1.7. Que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

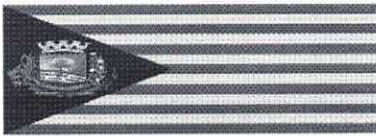
4.1.8. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.1.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU- Plenário);

4.1.9.1. É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017-TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

4.1.10. Sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017.

4.2. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção,



familiar de:

- a) Detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) De autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.2.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.3. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

4.4. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.4.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.4.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

4.4.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.4.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

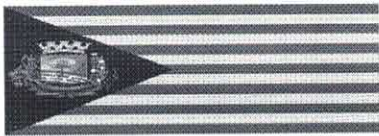
4.4.3. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.4.4. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.4.5. Que a proposta foi elaborada de forma independente e que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.4.6. Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição



sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

5.2. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.4. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

5.5. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.5.1. VALOR UNITÁRIO E TOTAL DO ITEM;

5.5.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

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

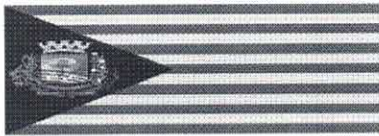
5.7. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

5.7.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.7.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93.

5.8. A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

5.8.1. Cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será



mantido durante toda a execução contratual;

5.8.2. Cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.

5.9. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.

5.10. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.11. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.12. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.13. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

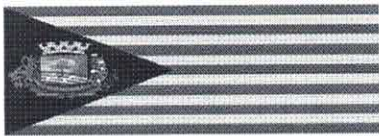
5.14. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário);

5.14.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

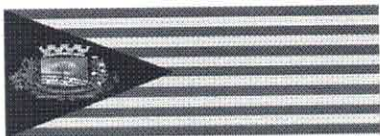
6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.



- 6.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 6.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 6.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor anual/total/unitário do item.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 1,00 (um real).
- 6.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 6.10. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada ao pregoeiro;
- 6.10.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 6.11. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.12. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.13. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.14. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.
- 6.15. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 6.16. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos



lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

6.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.19. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.20. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.21. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.22. Só se considera empate entre propostas iguais, não seguidas de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, uma vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

6.22.1. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:

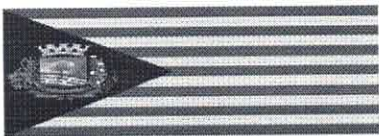
6.22.1.1. Prestados por empresas brasileiras;

6.22.1.2. Prestados por empresas que sejam mais próximas a sede do município;

6.22.1.3. Prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

6.23. Persistindo o empate entre propostas, será aplicado o sorteio como critério de desempate.

6.24. Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante para que



seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

6.25. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.26. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

7.2. A proposta a ser encaminhada deverá conter:

7.2.1. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de abertura do certame.

7.2.2. Especificações do objeto de forma clara, observadas as especificações constantes dos projetos elaborados pela Administração;

7.2.3. **Preços unitários e valor global da proposta**, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando o modelo de Planilha Orçamentária anexo ao Edital;

7.2.3.1. Na composição dos preços unitários o licitante deverá apresentar discriminadamente as parcelas relativas à mão de obra, materiais, equipamentos e serviços;

7.2.3.2. Nos preços cotados deverão estar incluídos todos os insumos que os compõem, tais como despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto;

7.2.3.3. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida;

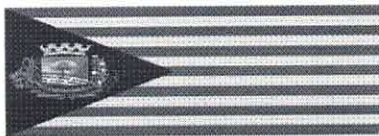
7.2.3.4. Não se admitirá, na proposta de preços, custos identificados mediante o uso da expressão "verba" ou de unidades genéricas.

7.2.3.5. Os custos relativos a administração local, mobilização e desmobilização e instalação de canteiro e acampamento, bem como quaisquer outros itens que possam ser apropriados como custo direto da obra, não poderão ser incluídos na composição do BDI, devendo ser cotados na planilha orçamentária.

7.2.3.6. As alíquotas de tributos cotadas pelo licitante não podem ser superiores aos limites estabelecidos na legislação tributária;

7.2.3.7. As empresas optantes pelo Simples Nacional deverão apresentar os percentuais de ISS, PIS e COFINS, discriminados na composição do BDI, compatíveis com as alíquotas a que estão obrigadas a recolher, conforme previsão contida no Anexo IV da Lei Complementar 123/2006.

7.2.3.8. A composição de encargos sociais das empresas optantes pelo Simples Nacional não poderá incluir os gastos relativos às contribuições



que estão dispensadas de recolhimento (Sesi, Senai, Sebrae etc.), conforme dispões o art. 13, § 3º, da referida Lei Complementar;

7.3. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

7.4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1:

7.4.1. não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

7.4.2. contenha vício insanável ou ilegalidade;

7.4.3. não apresentar as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência e/ou anexos;

7.4.4. Apresentar, na composição de seus preços:

7.4.4.1. taxa de Encargos Sociais ou taxa de B.D.I. inverossímil;

7.4.4.2. custo de insumos em desacordo com os preços de mercado;

7.4.4.3. quantitativos de mão-de-obra, materiais ou equipamentos insuficientes para compor a unidade dos serviços.

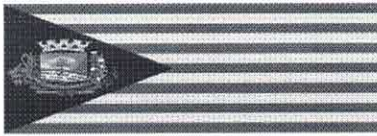
7.5. Caso o Regime de Execução seja o de empreitada por preço global ou empreitada integral, será desclassificada a proposta ou lance vencedor nos quais se verifique que qualquer um dos seus custos unitários supera o correspondente custo unitário de referência fixado pela Administração, salvo se o preço de cada uma das etapas previstas no cronograma físico- financeiro não superar os valores de referência discriminados nos projetos anexos a este edital.

7.6. Ainda nessa hipótese, de o regime de execução ser o de empreitada por preço global ou empreitada integral, a participação na presente licitação implica a concordância do licitante com a adequação de todos os projetos anexos a este edital, de modo que eventuais alegações de falhas ou omissões em qualquer das peças, orçamentos, plantas, especificações, memoriais e estudos técnicos preliminares dos projetos não poderão ultrapassar, no seu conjunto, a dez por cento do valor total do futuro contrato, nos termos do art. 13, II do Decreto n. 7.983/2013.

7.7. Caso o Regime de Execução seja o de empreitada por preço unitário, será desclassificada a proposta ou o lance vencedor nos quais se verifique que qualquer um dos seus custos unitários supera o correspondente custo unitário de referência fixado pela Administração, em conformidade com os projetos anexos a este edital.

7.8. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

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



7.8.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

7.9. O exame da inexequibilidade observará a fórmula prevista no art. 48, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666, de 1993.

7.9.1. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.9.2. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, não sendo possível a sua imediata desclassificação por inexequibilidade, será obrigatória a realização de diligências para o exame da proposta.

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

7.11. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no "chat" prazo mínimo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

7.12. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

7.13. Erros no preenchimento da planilha não são motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado, atendidas as demais condições de aceitabilidade. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

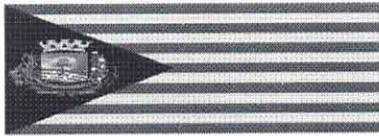
7.14. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para sua continuidade.

7.15. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

7.16. Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:



8.1.1. SICAF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

8.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

8.1.4. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

8.1.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.1.5.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

I - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

II - O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

8.1.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

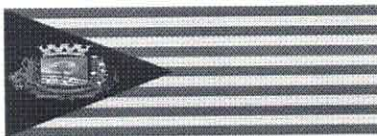
8.1.7. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.2. Não ocorrendo inabilitação, o Pregoeiro consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto nos arts. 10, 11, 12, 13, 14, 15 e 16, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

8.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

8.3. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8.4. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente por meio do sítio oficial, ou na hipótese de ela se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 02 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação.



8.4.1. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.5. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica e à Regularidade Fiscal e trabalhista, bem como a Qualificação Econômico-Financeira, nas condições descritas adiante.

8.6. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.6.1. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores; Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.6.2. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.6.3. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

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

8.7. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

8.7.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

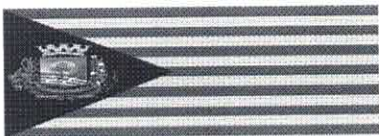
8.7.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

8.7.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.7.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.7.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.7.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



8.7.7. caso o licitante seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.7.8. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização previsto no art. 4º, §1º do Decreto nº 8.538, de 2015.

8.8. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.8.1. 8.8.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

8.8.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.8.2.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

8.8.2.2. Sociedade criada no exercício em curso: fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

8.9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.9.1. As **empresas**, cadastradas ou não no SICAF, para todos os itens, deverão comprovar, ainda, a **qualificação técnica**, por meio de:

2.5 ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

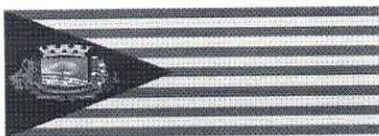
a) Atestado de capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente já executou serviços compatíveis com o objeto da licitação.

2.6 OUTRAS COMPROVAÇÕES:

a) Declaração Única elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, de cumprimento dos requisitos de habilitação, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo em anexo e de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e também menor de dezesseis anos, conforme modelo anexo, de acordo com o Decreto Federal 4.358 de 05 de setembro de 2002.

b) A Declaração consignada na alínea "a" deverá ser apresentada juntamente com os documentos de habilitação.

3. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da **licitante**, com número do CNPJ e, preferencialmente, com o endereço respectivo. Se a **licitante** for a matriz, todos os documentos deverão



estar em nome da matriz; se a **licitante** for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

4. Em se tratando de microempresas e das empresas de pequeno porte, a comprovação de regularidade fiscal somente será exigida para efeito de assinatura do contrato. Contudo, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. (Lei Complementar n.º. 123, de 14/12/2006);

5. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal das empresas mencionada no item anterior, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE PAJEÚ DO PIAUÍ-PI, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

6. A não regularização da documentação dentro do prazo previsto no subitem VII acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.10. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de 2 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação pelo e-mail cplpajeu.prefeituradepajeu@gmail.com.

8.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

8.11. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

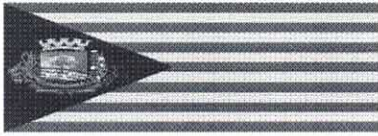
8.11.1. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.11.2. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.12. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.12.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

8.13. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a



existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.14. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.15. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para sua continuidade.

8.16. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.17. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.18. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. A proposta original final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada por meio físico no prazo de **2 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

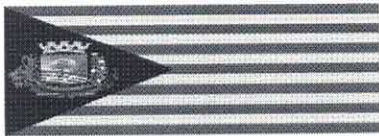
9.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

9.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

9.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

9.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

9.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a



Contratada.

9.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 1º da Lei nº 8.666/93).

9.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

9.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

9.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.



10. DOS RECURSOS

10.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

10.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

10.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

10.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

10.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

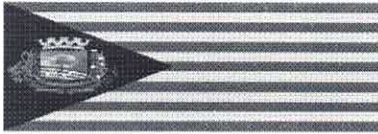
10.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.2. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a



própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

11.1.3. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

11.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

11.2.2. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

13. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

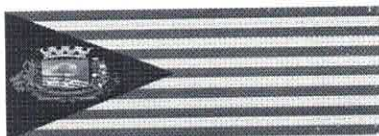
13.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 2 (dois) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de **2 (dois) dias**, a contar da data de seu recebimento.

13.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

13.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

13.4.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no



art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;

14. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

14.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

14.2. O adjudicatário terá o prazo de **2 (dois)** dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

14.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

14.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

14.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

14.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

14.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

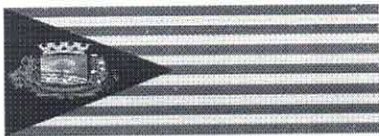
14.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** prorrogável conforme previsão no termo de referência.

14.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

14.5.1. Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

14.5.2. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

14.6. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após a verificação da aceitabilidade da proposta, negociação e comprovados os requisitos de



acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

19.3.2. Multa de até 20 % (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

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

19.3.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

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

19.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

19.5. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

19.6. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

19.7. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

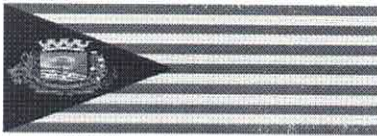
19.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

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

19.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

19.12. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.



20. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

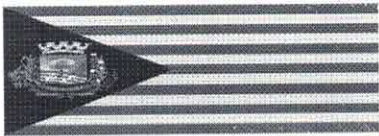
- 20.1. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.
- 20.2. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.
- 20.3. Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.
- 20.4. Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/2013.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 21.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 21.2. A impugnação somente poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail cplpajeu.prefeituradepajeu@gmail.com.
- 21.3. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até vinte e quatro horas.
- 21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 21.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 21.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 21.7. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 22.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 22.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.



22.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

22.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

22.6. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

22.7. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.8. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.9. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

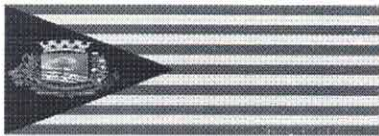
22.11. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.12. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.13. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço SIA, trecho 2, lote 2005/2015, Zona Industrial do Guará/DF, CEP 71.200-029, nos dias úteis, no horário das 09h às 12h e 13h às 17h, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

- 22.14.1. Anexo I - Termo de Referência;
- 22.14.2. Anexo II- Minuta de Termo de Contrato
- 22.14.3. Anexo III - Minuta da Ata de Registro de Preços;
- 22.14.4. Anexo IV Modelo Declaração De ME Ou EPP;
- 22.14.5. Anexo V- Modelo De Declaração De Localização E Funcionamento;
- 22.14.6. Anexo VI- Modelo De Carta-Proposta Para Fornecimento;
- 22.14.7. Anexo VII- Modelo De Declaração De Inexistência De Empregados Menores
- 22.14.8. Anexo VIII- Modelo De Declaração De Fato Impeditivo



habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

15. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

15.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

16. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

16.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

17.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

18. DO PAGAMENTO

18.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

19.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

19.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

19.1.2. apresentar documentação falsa;

19.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

19.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto;

19.1.5. não mantiver a proposta;

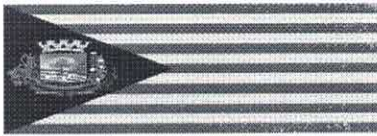
19.1.6. cometer fraude fiscal;

19.1.7. comportar-se de modo inidôneo;

19.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

19.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

19.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não



22.14.9. Anexo IX- Modelo De Declaração Única De Habilitação

Pajeú do Piauí-PI, 03 de Janeiro de 2022.

Maria do Socorro ^{MS} Silva Martins Moura
Pregoeira/CPL-PMPPPI

VISTO:

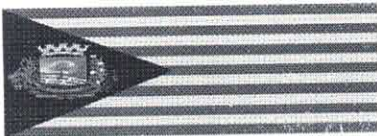
Ana Cláudia Tavares dos Reis
Secretário de Planejamento e Administração

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO.

1.1 O presente Termo de Referência tem a finalidade de fornecer todas as especificações necessárias para a realização de licitação com preços a serem registrados em ata de Registro de Preço para contratação de empresa especializada na execução de suporte técnico, apoio logístico, disponibilização de sistema, manutenção, capacitação de pessoal e serviços de tecnologia da informação necessários para que o município de Pajeú do Piauí possa cumprir as disposições constitucionais e legais referentes ao sistema integrado de administração financeira e controle, com o fornecimento dos seguintes módulos:

- I – à contabilidade e prestação de contas;
- II – à administração de pessoal;
- III – à municipalização do trânsito;
- IV – ao controle do patrimônio público municipal;
- V – à instauração, tramitação e controle de processos administrativos;
- VI – à gestão de tributos municipais;
- VII – à gestão integrada de aquisição, guarda e controle de materiais e almoxarifados sob a responsabilidade do Poder Executivo municipal;
- VIII – ao cumprimento das obrigações junto ao Tribunal de Contas do Estado do Piauí – TCE/PI;



IX - ao portal da transparência;

X - ao cadastro de Fornecedores;

1.2 Os serviços obedecerão às disposições constantes no Termo de Referência a seguir e aos requisitos definidos no Edital.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1 Por força das disposições contidas na Lei Complementar nº 101/2000, o município de Pajeú do Piauí é obrigado a adotar um Sistema Integrado de Administração Financeira e Controle. Dessa forma, no presente Termo de Referência são apresentadas as características e demais requisitos a serem observados para a contratação da empresa especializada que irá prestar o serviço relacionado com o cumprimento de tal obrigação.

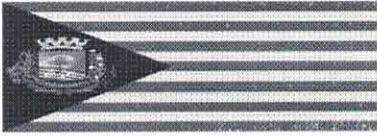
2.2 Nesse sentido por obediência a Lei Complementar nº 101/2000, em razão das alterações promovidas pela Lei Complementar nº 131/2009, obriga os entes públicos a adotarem um sistema integrado de administração financeira e controle como requisito indispensável para garantir a transparência da gestão fiscal. Com a finalidade de cumprir essa determinação legal, este termo de referência objetiva definir a estrutura e demais componentes do SISTEMA a ser adotado pelo município de Pajeú do Piauí. Para tanto, considera-se que, conceitualmente, o termo *sistema* pode ser entendido como um conjunto de partes ou dos elementos de um todo, coordenados entre si, e que funcionam como estrutura organizada. No caso específico aqui abordado, o *sistema* é entendido como uma ferramenta de informática, construída com suporte na Ciência da Computação e da Engenharia de Software.

2.3 SISTEMA é entendido com um conjunto de partes integradas e interrelacionadas, tanto sob o aspecto da tecnologia da informação como sob o contexto legal que o envolve, com observância dos princípios e regras que regem a administração pública e, em especial, as normas relativas à responsabilidade fiscal. Portanto, por *sistema integrado de administração financeira e controle* entende-se o conjunto de soluções de tecnologia da informação que, no todo ou em parte, funcionando em conjunto, suportam a execução orçamentária, financeira e contábil do município de Pajeú do Piauí, bem como a geração dos relatórios e demonstrativos previstos na legislação em vigor.

2.4 A obrigatoriedade de adoção de um Sistema Integrado De Administração Financeira E Controle pelos entes da Federação tem sua gênese constitucional escorada no princípio da publicidade e no dever de prestar contas.

2.5 Sendo assim, e considerando o alto nível de complexidade que envolve o atual conjunto de atos, atividades e procedimentos administrativos relacionados com utilização, arrecadação, guarda, gerenciamento ou administração dos dinheiros, bens e valores públicos, torna-se indispensável que os responsáveis pelo fiel cumprimento do dever de prestar contas disponham de meios eficazes de processamento de dados e tecnologia da informação, sob pena de não poderem se desvencilhar a contento do cumprimento dessa grande responsabilidade.

2.6 Destaque-se ainda o dever imposto na Constituição Federal, em seu artigo 37, que serão praticados com observância de princípios, destacando-se dentre eles o da publicidade. O comando contido nesse dispositivo foi alargado



pela legislação infraconstitucional. De fato, reconhecendo que a transparência dos atos públicos não poderia ser plenamente alcançada sem a adoção de instrumental fornecido pela tecnologia da informação, a Lei Complementar n. 131/2009 promoveu significativas alterações na Lei de Responsabilidade Fiscal (LC n. 101/2000), dando nova redação ao parágrafo único do artigo 48, determinando que a transparência dos gastos públicos seja assegurada também mediante o incentivo à participação popular e realização de audiências públicas, durante os processos de elaboração e discussão dos planos, lei de diretrizes orçamentárias e orçamentos; determinando a liberação ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, em meios eletrônicos de acesso público, bem como impôs a adoção de Sistema Integrado De Administração Financeira E Controle, que atenda a padrão mínimo de qualidade estabelecido pelo Poder Executivo da União e ao disposto no art. 48-A.

2.6 Cabe Finalmente acrescentar que a contratação dos serviços técnicos faz-se necessário em razão das alterações promovidas pela Lei Complementar n. 131/2009 que, desde o mês de maio de 2009, a adoção de sistema integrado de administração financeira e controle passou a ser exigido como instrumental indispensável para garantir a transparência da gestão fiscal. Por essa razão, os entes federados estão obrigados a adotar não um sistema qualquer, mas aquele que se enquadre nas normas constitucionais e legais que regem a gestão pública, aí incluindo-se os regulamentos emanados da Presidência da República, dos órgãos federais responsáveis pela consolidação das contas públicas e, também, pelos Tribunais de Contas. No caso específico do estado do Piauí, o Tribunal de Contas do Estado do Piauí - TCE/PI, instituiu suas próprias normas, destacando-se atualmente a Resolução n. 32, de 29 de novembro de 2011, cujas exigências incluem a prestação de contas eletrônicas por meio do SAGRES Contábil e SAGRES Folha. Por isso, além das exigências mínimas contidas no Decreto n. 7.185, de 27 de maio de 2010, e Portaria n. 548/2010, do Ministério da Fazenda, o sistema integrado de administração financeira e controle (SISTEMA) a ser adotado pelos Municípios do Piauí precisam necessariamente contemplar as particularidades locais, sob pena de não permitir um adequado cumprimento do dever de prestar contas e garantir a transparência, em tempo real, dos atos, atividades e procedimentos relativos às contas públicas.

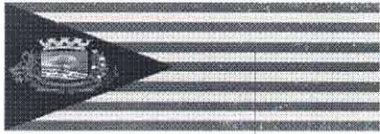
3- ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS DO SISTEMA INDISPENSÁVEIS PARA EXECUÇÃO DO OBJETO:

3.1 Dos requisitos essenciais do SISTEMA e do prazo de execução do objeto.

3.1.1 A prestação dos serviços pressupõe o cumprimento dos seguintes requisitos indispensáveis, para que a empresa licitante possa se habilitar a participar do certame, sendo que a falta de qualquer um deles implica na sua total inabilitação:

3.1.2 Caberá ao licitante comprovar que é de sua propriedade os sistemas aplicativos que disponibilizará para os serviços de:

- a) Gestão de tributos municipais;
- b) Gestão de cargos e salários com geração de folha de pagamento;
- c) Gestão de trâmite de processos administrativos;



- d) Gestão Orçamentária, financeira e patrimonial com a geração da contabilidade pública do município de acordo com o MCASP;
- e) Gestão patrimonial de bens públicos;
- f) Gestão de Compras, licitações e almoxarifados;
- g) Ouvidoria pública;
- h) Portal da transparência;
- i) Cadastro de Fornecedores

3.2 A EMPRESA LICITANTE DEVERÁ COMPROVAR NA SUA PROPOSTA QUE TODOS OS MÓDULOS QUE INTEGRAM O SISTEMA FUNCIONAM INTEGRADOS ENTRE SI, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.

4. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas correrão por conta de recursos oriundos, conforme segue:

ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS
3.3.90.39	PROPRIO

4.2. Integram o presente Registro de Preço na qualidade de participante as Secretarias, fundos e Órgãos do Município de Pajeú do Piauí-PI.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES INDISPENSÁVEIS À PROPOSTA

5.1 O objeto desta licitação será fornecido, parceladamente, e somente mediante a apresentação de autorização, devidamente preenchida e expedida pela autoridade competente ou responsável por ele designado, sendo que somente será declarada classificada a proposta que preencher todos os requisitos elencados abaixo, sem prejuízo de outras disposições previstas nesse Termo de Referência.

5.2 Deverá comprovar também que todos os MÓDULOS que integram o SISTEMA funcionam integrados entre si;

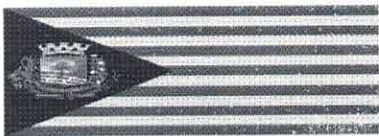
5.3 A proponente deverá demonstrar ainda que os módulos do SISTEMA que, de alguma forma, controlam a emissão de guias de recolhimento e efetivo recebimento de receitas públicas, trabalham integrados com os agentes financeiros responsáveis pelos recebimentos de receitas municipais, fazendo as atualizações automaticamente através de arquivos de retorno (AR);

5.4 O módulo do SISTEMA que controla a gestão de tributos municipais deverá estar em perfeita compatibilidade com o Código Tributário do Município de Pajeú do Piauí;

5.5 A proponente deverá fazer constar na sua proposta declaração atestando que dispõe em seu quadro de pessoal de funcionários qualificado para colaborar com a Administração Municipal no estudo e adequação das normas legais e técnicas necessárias ao bom funcionamento de cada um dos módulos do SISTEMA, indicando inclusive a relação da sua equipe técnica.

5.6 Os profissionais listados acima realizarão o suporte técnico e os

PáginaPAGE 1*
 MERGEFORMAT2



treinamentos necessários para que os agentes da Administração utilizem com segurança todos os módulos do SISTEMA. Nesse sentido, será indispensável dispor de pessoal qualificado capazes de realizar:

- a) os treinamentos e a capacitação do pessoal de núcleos estratégicos e gerências sobre as normas do Direito Municipal;
- b) o treinamento de pessoal de apoio burocrático sobre os fundamentos técnicos e legais das atividades e rotinas da Administração Municipal e operacionalização dos serviços informatizados.

5.7 O proponente deverá comprovar que dispõe em seu quadro de pessoal de funcionários qualificados e capazes de garantir a implementação e suporte técnico necessários ao bom funcionamento do SISTEMA, incluindo a conversão de arquivos e estruturação de banco de dados dos módulos descritos na Termo de Referência;

5.8 A licitante deverá comprovar que dispõe em seu quadro de pessoal de funcionários qualificados e capazes de garantir o apoio e suporte técnico nos seguintes serviços:

- a) suporte técnico na padronização dos formulários necessários aos serviços;
- b) apoio administrativo na elaboração de minutas de atos e demais protocolos necessários para as relações entre a Prefeitura Municipal de Pajeú do Piauí e os órgãos estaduais e federais de controle.

5.9 **Comprovar finalmente que dispõe em seu quadro de pessoal de funcionários qualificados e capazes de garantir suporte técnico e manutenção local permanente dos serviços contratados e efetuar todas as conversões de bancos de dados e disponibilização dos sistemas aplicativos para a perfeita execução dos serviços no prazo máximo de 24 horas.**

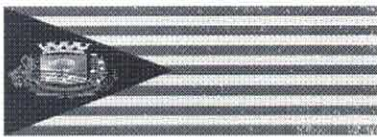
5.10 A CONTRATADA comprometer-se-á a dar total garantia quanto a qualidade dos serviços fornecidos, bem como, efetuar a manutenção ou suporte técnico no prazo máximo de 4 (quatro) horas, e totalmente às suas expensas de qualquer módulo inoperante ou inutilizável, na forma do art. 69 da Lei nº 8.666/93.

5.11 Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas treinamento, traslado, hospedagem, alimentação, transporte, tributos, encargos trabalhistas, e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria execução do objeto, correndo a cargo da CONTRATANTE absolutamente os valores referentes ao efetivo fornecimento do objeto ao preço cotado na proposta da CONTRATADA.

5.12 No caso da licitante não dispor de funcionários vinculador por relação de trabalho ao seu quadro de pessoal, a comprovação de qualificação da equipe técnica poderá ser feita por contratos de prestação de serviços ou outros instrumentos idôneos.

6. DA UNIDADE FISCALIZADORA E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

6.1 Será designado pela Administração o Fiscal/Gestor do contrato que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, anotando em registro próprio as ocorrências relacionadas com o fornecimento do Objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos



observados.

6.1.2 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal/Gestor do contrato deverão ser encaminhadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

6.1.3 O recebimento dos serviços ficará a cargo da unidade requisitante do objeto, através do Gestor/Fiscal do contrato ou servidor por ele designado, nos termos do Artigo 67 da Lei nº 8.666/93, cujo recebimento ocorrerá no local e hora determinado pela unidade requisitante, da seguinte forma, de acordo com o art. 73 da Lei nº 8.666/93:

6.2 Consideram-se aceitos e aprovados os serviços executados que, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório e da entrega da Fatura/Nota Fiscal, que não sejam contestados pela CONTRATANTE, após a emissão da Ordem de Fornecimento e Nota de Empenho. Firmado pela autoridade responsável.

6.3 Caso seja verificado alguma falha quanto a defeitos de fabricação, quantidades recebidas e qualidade os serviços fornecidos, a CONTRATADA será notificada pelo Gestor/Fiscal do contrato e terá um prazo máximo de 02 (dois) dias para re-execução do objeto.

7. DO CONTRATO E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO.

7.1 Sem prejuízo do disposto no Capítulo III a IV da Lei 8.666/93, poderá ser formalizado Contrato que contará, necessariamente, com as condições especificadas no Edital.

7.2 Após homologação do resultado do certame o Município firmará a ATA DE REGISTRO DE PREÇO, que terá vigência a partir de sua assinatura, após a devida publicação do extrato pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos casos previstos em lei.

7.3 Considerando o uso do Sistema de Registro de Preços e a previsão de entregas parceladas, a Nota de Empenho terá força de contrato, conforme prevê o art. 62, da Lei nº 8.666/93.

8. DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS OU DO TERMO CONTRATUAL.

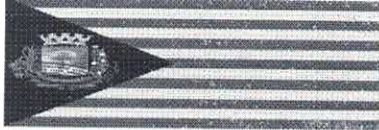
8.1 A inexecução total ou parcial das obrigações estabelecidas Ata de Registro de Preços ou no contrato poderá ensejar, além das penalidades específicas, a sua rescisão com as consequências contratuais e legais.

8.2 Constituem motivo de rescisão, os elencados nos artigos 77 e 78 da Lei Federal 8.666/93, com suas atualizações.

8.3 A rescisão do contrato se dará na forma estipulada e prevista em lei (art. 79, e seguintes, da Lei 8.666/93).

9. DA CONTEXTUALIZAÇÃO LEGAL E DAS FINALIDADES DO SISTEMA.

9.1 No caso específico do estado do Piauí, o Tribunal de Contas do Estado do



Piauí - TCE/PI, instituiu suas próprias normas, destacando-se atualmente a Resolução n° 39, de 23 de dezembro de 2015, cujas exigências incluem a prestação de contas eletrônicas por meio do SAGRES Contábil e SAGRES Folha. Por isso, além das exigências mínimas contidas no Decreto n° 7.185, de 27 de maio de 2010, e Portaria n° 548/2010, do Ministério da Fazenda, o sistema integrado de administração financeira e controle (SISTEMA) a ser adotado pelos Municípios do Piauí precisam necessariamente contemplar as particularidades locais, sob pena de não permitir um adequado cumprimento do dever de prestar contas e garantir a transparência, em tempo real, dos atos, atividades e procedimentos relativos às contas públicas.

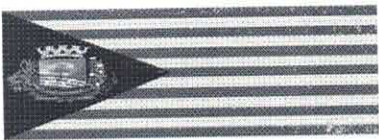
9.2 Completando o verdadeiro contexto da transparência a ser assegurada pelo sistema integrado de administração financeira e controle, a Lei de Responsabilidade Fiscal específica, ainda, quais informações deverão ser divulgadas, em tempo real, nos meios de acesso público, ficando disponíveis a qualquer pessoa física ou jurídica, o **acesso a informações referentes à despesa**, externalizada por todos os atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução da despesa, no momento de sua realização, com a disponibilização mínima dos dados referentes ao número do correspondente processo, ao bem fornecido ou ao serviço prestado, à pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento e, quando for o caso, ao procedimento licitatório realizado, bem como à **receita** que constitui o lançamento e o recebimento de toda a receita das unidades gestoras, inclusive referente a recursos extraordinários.

9.3 Mais recentemente, por força das disposições contidas na Lei n° 12.527/2011, que regulamenta o *direito de acesso a informação* estabelecido no artigo 5° inciso XXXIII da Constituição Federal, foi ampliado o rol de informações a serem disponibilizados para a coletividade, conforme disposto no artigo 7°, inciso VI da indigitada lei, o acesso à informação de que trata esta Lei compreende, entre outros, os direitos de obter informação pertinente à **administração do patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitação, contratos administrativos** e informação relativa:

- a) à implementação, acompanhamento e **resultados dos programas, projetos e ações** dos órgãos e entidades públicas, bem como metas e indicadores propostos;
- b) ao **resultado de inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas** realizadas pelos órgãos de controle interno e externo, incluindo prestações de contas relativas a exercícios anteriores.

9.4 Trata-se, portanto, de um amplo conjunto de informações obrigatórias relativas ao patrimônio público que, de alguma forma, precisam ser processadas e disponibilizadas para toda a sociedade nos meios eletrônicos de acesso público em tempo real. Quanto ao processamento, por óbvio, é inerente ao **sistema integrado de administração financeira e controle (SISTEMA)**, já definido legalmente como instrumento de transparência inerente à gestão pública, devendo ser operacionalizado através dos módulos que o compõem.

9.5 Destaca-se, ainda, das disposições legais transcritas, que o dever de prestar contas ganhou nova dimensão porque, além da evidenciação e operacionalização das contas públicas de responsabilidade dos serviços de contabilidade, agora destaca-se a necessidade de **demonstrar os resultados** alcançados com o dispêndio dos recursos públicos.



9.6 Regendo o caminho a ser seguido para a consolidação das contas públicas, na forma determinada no § 2º do artigo 50 da Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), a Secretaria do Tesouro Nacional (STN) editou as Portarias nº 406 e 828, ambas de 2011 que, na essência, buscam criar as condições necessárias para implementar nos entes da Federação a **visão gerencial do setor público voltada para resultado**, absorvendo os preceitos legais a serem observados para a gestão patrimonial e observando as Normas Internacionais de Contabilidade (NIC), no que se aplicarem ao setor público. O eixo dessa estratégia procedimental está centrado no *Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público* (MCASP), cuja implantação é obrigatória para todos os entes públicos.

9.7 Com essa visão panorâmica das exigências legais e técnicas, que emprestam nova dimensão ao dever de prestar contas, é que se pode aquilatar as funções e finalidades do **sistema integrado de administração financeira e controle (SISTEMA)**, vislumbrando-lhe um mínimo de estrutura. Guardadas as semelhanças e diferenças existentes nos diversos segmentos englobados pela nova visão da responsabilidade na gestão fiscal e estruturadas tecnicamente no MCASP, percebe-se que o **SISTEMA** a ser adotado pelo Município deverá possuir, pelos menos, os seguintes módulos:

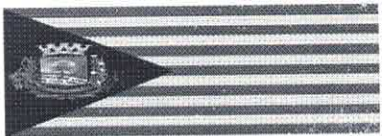
a) **MÓDULO DE PLANEJAMENTO** - permitindo elaboração, acompanhamento e controle dos instrumentos constitucionais e legais de planejamento público, envolvendo o Plano Diretor, o Plano Plurianual - PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e a Lei do Orçamento Anual, facilitando as suplementações e o remanejamento de dotações e cumprimento das ações e metas a serem alcançadas;

b) **MÓDULO GERENCIADOR DAS ROTINAS E PROCEDIMENTOS RELATIVOS À AQUISIÇÃO E CONTROLE DOS BENS E SERVIÇOS PÚBLICOS** - onde serão evidenciados a justificativa de aquisição, os procedimentos licitatórios e de compras, as autorizações de fornecimento, os controles de almoxarifados e o controle de bens permanentes, incluindo os cálculos de depreciação automática, conforme determinado no MCASP;

c) **MÓDULO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E PATRIMONIAL** - permitindo a execução das rotinas de arrecadação das receitas; o empenhamento, liquidação e pagamento das despesas; a geração automática dos lançamentos contábeis; a emissão de todos os relatórios e demonstrativos exigidos pelos órgãos gerenciais e de controle; a geração e transmissão dos arquivos do **SAGRES** para o Tribunal de Contas do Estado do Piauí - TCE/PI;

d) **MÓDULO DE GESTÃO DE PESSOAL** - capaz de permitir a geração de todas as rotinas de pessoal relativas à admissão, controle e desligamento de pessoal; a geração das folhas e demonstrativos de pagamento; a geração de todas as informações e arquivos exigidos pelos órgãos de controle, incluindo RAIS, DIRF, DCTF, SAGRES Folha, etc.; **Quanto a diárias** - o interessado deve comprovar que o sistema oferecido permite a requisição e controle de diárias via internet;

e) **MÓDULO DE GESTÃO TRIBUTÁRIA** - capaz de: permitir adequada gestão dos tributos municipais, controlando o cadastro de contribuintes, automatizando o lançamento dos tributos de ofício e controlando



os lançamentos por homologação; emitir as guias ou documentos de arrecadação, fazendo o controle automático dos pagamentos através dos arquivos de retorno das instituições financeiras credenciadas; controlar as metas bimestrais de arrecadação, na forma determinada na LRF; controlar a gestão da dívida ativa, etc.;

f) **MÓDULO DE GESTÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS** - gestão eletrônica de todos os processos administrativos, desde o registro no protocolo e prosseguindo com o controle da tramitação, permitindo o registro *on line* dos despachos e transferências, possibilitando a digitalização dos documentos e peças componentes dos autos, garantindo controle de arquivamento e desarquivamento. Esse módulo servirá, também de apoio ao **controle interno**, facilitando seu trabalho de controle da legalidade dos atos públicos, envolvendo todos os processos, permitindo a auditoria e instalação de tomadas de contas especiais;

g) **MÓDULO DE GESTÃO FISCAL DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - ISS** - gerando o controle de contribuintes e lançamentos do tributo, permitindo a emissão de Notas Fiscais de Serviços eletrônicas (NFS-e) através do navegador da internet, com o controle automático da escrituração fiscal de responsabilidade dos contribuintes e permitindo a escrituração contábil do créditos tributários na forma determinada pela Secretaria do Tesouro Nacional (IPC 02 - Reconhecimento dos Créditos Tributários Pelo Regime de Competência);

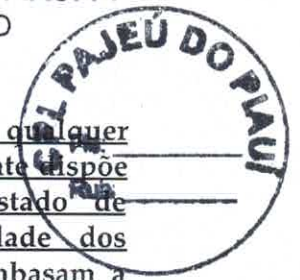
h) **MÓDULO DE TRANSPARÊNCIA (PORTAL DA TRANSPARÊNCIA)** - gestão automática de disponibilização na internet de dados e informações, em tempo real, envolvendo todos os módulos do SISTEMA em obediência ao ordenamento jurídico em vigor. **Quanto à garantia de atendimento do módulo Portal da Transparência** - com fundamento nas disposições contidas na Lei Complementar nº 131/2009 e na Lei nº 12.527/2011 - o interessado deve comprovar que atende a pelo menos uma prefeitura/câmara cuja avaliação pelo Ministério Público Federal (MPF) integram o ranking das 20 primeiras colocadas, podendo ser comprovado em qualquer Estado da Federação ou com nota igual ou superior a 6.0 (pontos);

i) **MÓDULO DE OUVIDORIA** - canal de comunicação via internet entre a Administração e o cidadão, permitindo a este obter informações de seu interesse de forma rápida, simples e eficiente.

j) **CADASTRO DE FORNECEDORES** - com previsão legal no art. 34 da Lei nº 8.666/93 c/c dispositivos da Lei nº 12.527/2011, esse módulo permitirá aos licitantes a inscrição no cadastro de fornecedores do Município de Pajeú do Piauí, via internet, ou seja, sem a necessidade de deslocamento ao Município, contribuindo assim, para ampliar a disputa, posto que, para participar de licitações, o licitante não necessita se deslocar até o Município para realizar o seu cadastro.

9.8 Todos os módulos necessariamente deverão funcionar integrados, permitindo que os dados e informações contidos nos fluxos de entrada - processamento - saída sejam intercambiáveis, reduzindo esforços, evitando duplicidade e garantindo rapidez, segurança e confiabilidade, além da ampla transparência.

9.9 A luz das exigências legais e técnicas que envolvem o ambiente do



sistema integrado de administração financeira e controle (SISTEMA) qualquer licitante interessado deverá demonstrar e comprovar que efetivamente dispõe da ferramenta e é capaz de disponibilizá-la em perfeito estado de funcionamento, responsabilizando-se pela completa conformidade dos módulos que a compõem às exigências legais e técnicas que embasam a obrigatoriedade de sua contratação.

9.10 Quanto às comprovações das funcionalidades do sistema – o interessado deve comprovar para Comissão Permanente de Licitação, que o sistema disponibilizado atende a todos os requisitos do Edital, inclusive com a importação de bancos de dados num prazo máximo de 24 horas, podendo ser prorrogado, conforme cada caso.

10 DAS CARACTERÍSTICAS DO SISTEMA

10.1 Sem prejuízo de outras exigências de características adicionais a serem posteriormente implementada no âmbito da Administração Municipal de Pajeú do Piauí, consistem requisitos tecnológicos do padrão mínimo de qualidade do SISTEMA:

- a) disponibilizar ao cidadão informações de todos os Poderes e órgãos do ente da Federação de modo consolidado;
- b) permitir o armazenamento, a importação e a exportação de dados;
- c) possuir mecanismos que possibilitem a integridade, confiabilidade e disponibilidade da informação registrada e exportada; e
- d) garantir a integral importação dos arquivos que compõem os bancos de dados mantidos pela Administração num prazo máximo de 48 horas, assegurando total integridade.

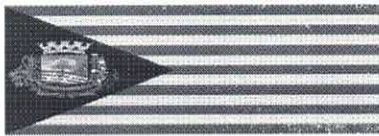
10.2 O SISTEMA atenderá, preferencialmente, aos padrões de arquitetura e-PING – Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico, que define conjunto mínimo de premissas, políticas e especificações técnicas que regulamentam a utilização da Tecnologia de Informação e Comunicação (TIC) no Governo Federal, estabelecendo as condições de interação entre os Poderes e esferas de governo e com a sociedade em geral.

11. DA GERAÇÃO DE INFORMAÇÃO PARA O MEIO ELETRÔNICO DE ACESSO PÚBLICO

11.3.1 O SISTEMA deverá permitir a integração com meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, assegurando à sociedade o acesso às informações sobre a execução orçamentária e financeira conforme determina o art. 48, parágrafo único, inciso III, da Lei Complementar nº 101/2000, as quais serão disponibilizadas no âmbito do município de Pajeú do Piauí.

11.3.2 A disponibilização em meio eletrônico de acesso público deverá:

- a) aplicar soluções tecnológicas que visem simplificar processos e procedimentos de atendimento ao cidadão e propiciar melhores condições para o compartilhamento das informações; e
- b) atender, preferencialmente, ao conjunto de recomendações para acessibilidade dos sites e portais do governo brasileiro, de forma padronizada



e de fácil implementação, conforme o Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico (e-MAG), estabelecido pela Portaria nº 3, de 7 de maio de 2007, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Governo Federal.

c) Contemplar os formatos e requisitos exigidos no *chek list* da CACOP - MPPI.

12. DA DISPONIBILIZAÇÃO MÍNIMA NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

12.1 Sem prejuízo dos direitos e garantias individuais constitucionalmente estabelecidos, o SISTEMA deverá gerar, para disponibilização no módulo denominado de **Portal da Transparência** mantido em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, pelo menos, as seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução orçamentária e financeira:

I - quanto à despesa:

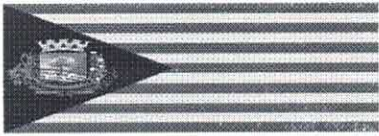
- a) o valor do empenho, liquidação e pagamento;
- b) o número do correspondente processo da execução, quando for o caso;
- c) a classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, função, subfunção, natureza da despesa e a fonte dos recursos que financiaram o gasto;
- d) a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, inclusive nos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, inclusive no caso de folha de pagamento de pessoal;
- e) o procedimento licitatório realizado, bem como à sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do correspondente processo; e
- f) o bem fornecido ou serviço prestado, quando for o caso;

II - **quanto à receita**, os valores de todas as receitas de cada unidade gestora, compreendendo no mínimo sua natureza, relativas a:

- a) previsão;
- b) lançamento, quando for o caso; e
- c) arrecadação, inclusive referente a recursos extraordinários.
- d) individualização dos registros contábeis demonstrando as variações patrimoniais pelo regime de competência, na forma prevista na IPC 02 - **Reconhecimento dos Créditos Tributários pelo Regime de Competência - Secretaria do Tesouro Nacional.**

III - **Quanto a facilidade de acesso e pesquisa**, o portal da transparência deve conter:

- a) O portal deve possibilitar a gravação de relatórios em formatos abertos (pdf e xls) de modo a facilitar a pesquisa das informações;
- b) O site deve possuir ferramenta de pesquisa que permita a busca por informações de forma precisa, fácil, transparente e rápida;
- c) O site disponibiliza informação e divulga em detalhes o formato utilizado para estrutura da informação;

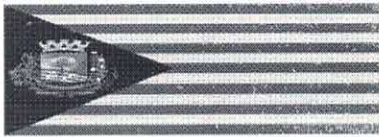


- d) O site deve disponibilizar a estrutura administrativa do ente;
- e) O site deve dispor de informações de serviço ao cidadão, com informações detalhadas dos locais onde o cidadão possa ser atendido bem como orientação sobre os procedimentos para a consecução de acesso, bem como sobre o local onde poderá ser encontrada ou obtida a informação almejada;
- f) registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público;
- g) registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros; registros das despesas;
- h) informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados;

13 DOS REQUISITOS MÍNIMOS DE SEGURANÇA DO SISTEMA

13.1 O SISTEMA deverá estar aparelhado com recursos de tecnologia da informação capazes de garantir a segurança e confiabilidade dos dados e informações registrados, sendo indispensável que disponha, no mínimo, dos seguintes requisitos relacionados a seguir. O SISTEMA deverá 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, observando, ainda, o seguinte:

- a) **acesso** - o acesso ao SISTEMA para registro e consulta aos documentos apenas será permitido após o cadastramento e a habilitação de cada usuário, com código próprio;
- b) **cadastramento** - o cadastramento de usuário no SISTEMA será realizado mediante autorização expressa de sua chefia imediata, ou de servidor hierarquicamente superior, e assinatura do **termo de responsabilidade pelo uso adequado do SISTEMA**;
- c) **autenticação** - O SISTEMA deverá possuir mecanismo de autenticação de usuários através de código e senha ou por certificado digital, padrão ICP Brasil;
- d) **registro de operações** - o registro das operações de inclusão, exclusão ou alteração de dados efetuadas pelos usuários será mantido no SISTEMA e conterá, no mínimo: o código do usuário; a operação realizada; a data e hora da operação;
- e) **consulta aos registros** - para fins de controle, a consulta aos registros das operações deverá estar disponível com acesso restrito a usuários autorizados;
- e) **acesso via internet** - caso seja disponível a realização de operações de inclusão, exclusão ou alteração de dados no SISTEMA via sítio na Internet, a Administração deverá ser orientada a garantir sua autenticidade através de conexão segura;
- f) **acesso à base de dados** - a base de dados do SISTEMA deverá possuir mecanismos de proteção contra acesso direto não autorizado, ficando o acesso direto à base, restrito aos administradores responsáveis pela manutenção do SISTEMA e condicionado à assinatura de termo de responsabilidade específico.
- g) **cópia de segurança** - possuir dispositivo que permita realizar cópia de



segurança periódica da base de dados do SISTEMA facilitando a recuperação em caso de incidente ou falha.

14. DA ADMINISTRAÇÃO DO SISTEMA

14.1 Em termos de administração, o SISTEMA deverá permitir que o seu Administrador, entendido como o agente responsável por manter e operar o ambiente computacional, disponha de completo domínio dos mecanismos que controlam os acessos aos diversos módulos e respectivas funções, restringindo o acesso somente às pessoas devidamente autorizadas. Para tanto, deverá:

- a) **servidores e banco de dados** - receber instruções e o apoio necessário para instalar, suportar e manter servidores e bancos de dados em total segurança;
- b) **cadastro de usuários** - permitir que o Administrador mantenha cadastro de usuários com controle individualizado de operações realizadas, entendendo-se por usuário o agente público que, após cadastramento e habilitação de acesso, realiza consultas e registros de documentos, sendo responsável pela qualidade e veracidade dos dados introduzidos no SISTEMA.

15 DOS REQUISITOS ESPECÍFICOS DE CADA MÓDULO DO SISTEMA DISPONIBILIZADO

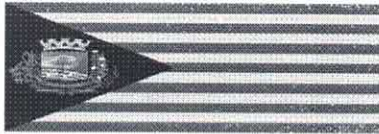
15.1 O sistema integrado de administração financeira e controle a ser adotado pelo município de Pajeú do Piauí deverá ser composto necessariamente pelos módulos que atendam no mínimo às especificações técnicas a seguir discriminadas.

15.2 Do Módulo de Planejamento

15.2.1 O MÓDULO DE PLANEJAMENTO deverá permitir a elaboração, acompanhamento e controle dos instrumentos constitucionais e legais de planejamento público, envolvendo o Plano Diretor, o Plano Plurianual - PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e a Lei do Orçamento Anual, facilitando as suplementações e o remanejamento de dotações e cumprimento das ações e metas a serem alcançadas. Como produto a ser gerado, esse módulo deverá permitir que o Controle Interno do município afira os resultados alcançados com a aplicação dos recursos públicos, correlacionando cada despesa liquidada com os respectivos programas e metas estabelecidos no PPA e objetivos do Plano Diretor. O cadastramento do PPA deverá permitir a individualização de metas por órgãos e unidades da Administração Municipal, estabelecendo os valores e percentuais por exercício fiscal, e permitindo comparar resultados previstos com aqueles efetivamente alcançados em cada liquidação de despesa.

15.2.2 Para facilitar o trabalho de planejamento, o SISTEMA deverá dispor das seguintes funções e recursos relacionados ao PPA:

- I. Controle das Ações por Região Administrativa;
- II. controle das Metas Físicas por fontes;
- III. consolidação dos recursos orçamentários por programa, ano a ano; demonstração dos recursos orçamentários por Região Administrativa;
- IV. consolidação dos recursos orçamentários por Objetivos Estratégicos e



II - permitir a elaboração das demonstrações contábeis, dos relatórios e demonstrativos fiscais, do demonstrativo de estatística de finanças públicas e a consolidação das contas públicas;

f) gerar todos os relatórios com a identificação do SISTEMA, a unidade responsável, a data e a hora de sua emissão;

g) para fins do cumprimento do disposto na alínea "e" anterior e em conformidade com os prazos previstos no § 3º do art. 165 da Constituição Federal e no § 2º do art. 55 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, o SISTEMA ficará disponível:

I - até 31 de dezembro, para registro de atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial relativos ao exercício financeiro;

II - até o último dia do mês para ajustes necessários à elaboração dos balancetes do mês imediatamente anterior;

III - até 30 de janeiro, para ajustes necessários à elaboração das demonstrações contábeis do exercício imediatamente anterior.

h) ressalvado o disposto na alínea "d" anterior, o SISTEMA deverá impedir registros contábeis após o balancete encerrado.

i) atender, suplementarmente, as normas relativas a requisitos contábeis estabelecidas pelo órgão central de contabilidade da Prefeitura Municipal de Pajeú do Piauí, inclusive quanto ao encerramento do exercício e ao estabelecimento de prazos inferiores para atender necessidades específicas.

16.1.3 Da Liberação das Informações em Tempo Real

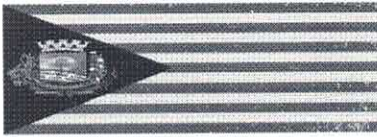
16.1.3.1 O sistema integrado de administração financeira e controle (SISTEMA), deverá permitir a liberação em tempo real das informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira das unidades gestoras, referentes à receita e à despesa, com a abertura mínima estabelecida neste Termo de Referência, bem como o registro contábil tempestivo dos atos e fatos que afetam ou possam afetar o patrimônio do município de Pajeú do Piauí. Para efeito de demonstrar o patrimônio público, integrarão o SISTEMA todas os órgãos da administração direta e as autarquias, as fundações, os fundos e as empresas estatais dependentes, sem prejuízo da autonomia do ordenador de despesa para a gestão dos créditos e recursos autorizados na forma da legislação vigente e em conformidade com os limites de empenho e o cronograma de desembolso estabelecido.

16.1.3.2 Para fins deste Termo de Referência, entende-se por:

a) *liberação em tempo real*: a disponibilização das informações em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, no prazo de 24h após a data do registro contábil no SISTEMA, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacional necessários ao seu pleno funcionamento;

b) *meio eletrônico que possibilite amplo acesso público*: a Internet, sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso; e

c) *unidade gestora*: a unidade orçamentária ou administrativa que realiza atos de gestão orçamentária, financeira ou patrimonial, cujo titular, em consequência, está sujeito à tomada de contas anual.



16.1.4 Dos Requisitos da Execução Orçamentária e Financeira

16.1.4.1 Empenho e Controle do Planejamento Orçamentário

16.1.4.1.1 O SISTEMA deverá permitir o registro dos *empenhos* feitos por estimativa, global e normal. Eventuais anulações deverão ser processadas através da emissão de *Empenho de Anulação*, caso em que retorna para o saldo da dotação própria o valor da despesa anulada com a consequente geração automática de todos os lançamentos contábeis respectivos.

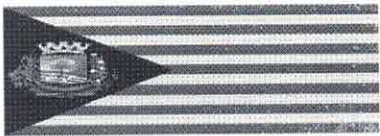
16.1.4.1.2 Para controle de suplementações, anulações e remanejamento de dotações, o SISTEMA deverá possibilitar que os técnicos da Secretaria de Planejamento do Município executem as operações em tempo real.

16.1.4.1.3 Para demonstrar o controle da execução orçamentária, o SISTEMA deverá gerar automaticamente os relatórios e demonstrativos na legislação em vigor e nas Resoluções do TCE/PI, dentro dos padrões exigidos. Gerencialmente, o SISTEMA deverá gerar outros relatórios com as informações de toda a movimentação orçamentária, tanto da receita como da despesa e da movimentação de remanejamento, a critério da Administração. Em resumo, o SISTEMA deverá:

- I. Controlar, em tempo real, toda a execução orçamentária;
- II. Efetuar, de forma automática, as deduções e movimentações orçamentárias decorrentes de receitas arrecadadas e despesas empenhadas;
- III. Emitir as Notas de Empenho;
- IV. Efetuar as anulações de Empenho, ou estorno de receitas, com o retorno dos valores para os saldos orçamentários afetados;
- V. Emitir Empenhos de Adiantamento a servidores, controlando a entrega dos valores e as baixas de responsabilidade;
- VI. Efetuar Transferências autorizadas; Suplementações de dotações; Anulações e orçamentárias
- VII. Controlar limites de suplementação por arrecadação automaticamente;
- VIII. Gerar automaticamente toda a escrituração contábil decorrente da execução orçamentária e financeira seguindo os novos procedimentos determinados no MCASP.

16.1.5 Empenho em Liquidação

16.1.5.1 Consiste na apropriação da variação patrimonial diminutiva antes da liquidação da despesa. Nos casos em que ocorrer a necessidade de registrar essa modalidade de variação patrimonial, o fato gerador da obrigação exigível ocorre antes da liquidação do empenho e a conta crédito empenhado em liquidação é utilizada para evitar que o passivo financeiro seja contabilizado em duplicidade. O passivo financeiro é calculado a partir das contas crédito empenhado a liquidar e contas do passivo que representem obrigações independentes de autorização orçamentária para serem realizadas. Ao se iniciar o processo de execução da despesa orçamentária, a conta crédito empenhado a liquidar deve ser debitada em contrapartida da conta crédito empenhado em liquidação no montante correspondente à obrigação já existente no passivo. Caso



esse procedimento não seja feito, o passivo financeiro será contado duplamente, pois seu montante será considerado tanto na conta crédito empenhado a liquidar quanto na conta de obrigação anteriormente contabilizada no passivo exigível.

16.1.6 Da Liquidação da Despesa

16.1.6.1O SISTEMA deverá registrar o processamento da despesa na forma disposta neste Termo de Referência, registrando a sua contabilização automática, em obediência à norma contida no art. 62 da Lei 4.320/64: "O pagamento da despesa só será efetuado quando ordenado após sua regular liquidação". Entende-se, portanto, que o rito do processo administrativo de pagamento implica necessariamente em procedimento de "verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos do referido crédito", conforme definido no art. 63 da referida Lei.

16.1.6.2Como a responsabilidade pelo reconhecimento do direito do credor (a liquidação) é de competência do serviço de contabilidade, porque "a ordem de pagamento só poderá ser exarada em documentos processadas pelo serviço de contabilidade", o SISTEMA deve gerar em cada liquidação um documento apropriado para o cumprimento dessa determinação (conf.: Parágrafo único do art. 64 da mesma Lei nº 4.320/64) denominado de **Nota de Liquidação e Autorização de Pagamento** (Anexo I).

16.1.6.3Considerando que o direito do Credor é o direito líquido, no ato da liquidação da despesa, o serviço de Contabilidade deverá efetuar as Retenções, as Consignações e definir de qual conta bancária deverá ser sacado o numerário para honrar o direito do credor. Retenção é a apropriação e dedução de valores do crédito do Credor, por imposição de legislação tributária, fiscal, administrativa ou previdenciária. Consignações são valores de terceiros com os quais o Município tenha relação de interveniência, por força de acordo, decisão judicial, ou interesse de servidor que autorizou ser retirado parte de sua remuneração salarial para pagamento de compromissos com terceiros.

16.1.6.4Um Empenho poderá ter mais de uma liquidação, conforme o serviço de contabilidade reconheça o direito do credor, ficando cada uma delas controlada analiticamente no SISTEMA.

16.1.6.5 Em resumo, o SISTEMA:

- I. Efetuará o registro de liquidações, independente do pagamento, permitindo controle efetivo sobre "contas a pagar";
- II. Efetuará o registro de Retenções e Consignações;
- III. Emitirá as Notas de Liquidação e Autorização de Pagamento;
- IV. Transferirá para as contas de Receitas, automaticamente, os valores retidos de Receitas Tributárias;
- V. Controlará o direito de credores e consignados.

16.1.7 Pagamento de Empenhos

16.1.7.1Com base nas informações originadas pelo serviço de Contabilidade relacionadas com a liquidação da despesa, constantes no processo administrativo de pagamento, o setor de Tesouraria emitirá o cheque ou efetuará a transferência do numerário para efeito de pagamento do Credor. No momento da emissão da ordem de pagamento ou cheque, o SISTEMA fará, também, a



impressão das guias de recolhimento dos valores retidos para comprovante do Credor e a capa de processo de pagamento ("cópia de cheque") para ser juntada como peça do processo. Caso haja retenção de contribuição para a Previdência Social, será emitida a cópia da guia específica de recolhimento da transferência do valor, de acordo com as exigências do órgão arrecadador.

16.1.7.2 No caso de retenção de valores devidos em razão de tributos de competência do Município, a transferência para as respectivas contas de receita e respectiva contabilização será feita automaticamente.

16.1.7.3 Desta forma, o SISTEMA:

- I. registrará as ordens de pagamento, cheques, ordens de crédito bancário ou transferência eletrônica com a contabilização automática dos eventos;
- II. Efetuará os pagamentos extraorçamentários, gerando os respectivos lançamentos contábeis automaticamente;
- III. Efetuará os pagamento com retenções, emitindo os DAM's e contabilização automática;
- IV. Efetuará o controle do saldo de credores, emitindo relatório consolidado por credor;
- V. Efetuará o pagamento de empenhos inscritos em Restos a Pagar processados ou não processados.

16.1.8 Da Consolidação da Movimentação Contábil

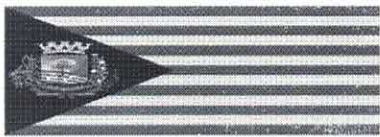
16.1.8.1 Para evitar contabilização manual de alguns eventos contábeis, o SISTEMA:

- I. efetuará transferências automáticas de saldos bancários das contas de arrecadação para as contas de movimento;
- II. inscreverá, de forma automática, empenhos classificados como Restos a Pagar, processados ou não processados, com emissão de relatórios para o TCE/PI;
- III. consolidará, de forma automática, a execução orçamentária dos fundos especiais, autarquias e demais órgãos da administração descentralizada, com base na norma do art. 50 da LRF e determinações do TCE/PI;

16.1.9 Controle e Gestão

16.1.9.1 Considerando que uma das obrigações da gestão financeira é controlar e limitar atos que criem para o Município compromissos que afetem as disponibilidades financeiras da gestão, fora ou em desacordo com o cronograma mensal de desembolso previsto na Lei Complementar nº 101/2000 – art. 8º, o SISTEMA:

- I. limitará os atos que criam obrigações de pagamento ao saldo das cotas financeiras por empenho, liquidação ou pagamento;
- II. controlará o desempenho da Arrecadação Tributária;
- III. controlará o Fluxo de Caixa;
- IV. controlará as transferências para órgãos da Administração Indireta;



V. gerará os relatórios gerenciais.

16.1.10 Nova Contabilidade Pública

16.1.10.1 Um dos requisitos a ser observado é que o SISTEMA deverá estar totalmente adaptado às novas exigências estabelecidas no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP. Logo, é indispensável a geração automática dos lançamentos contábeis, no momento da ocorrência do evento ou fato, em estrita obediência à estrutura de lançamentos do Plano de Contas Aplicada ao Setor Público - PCASP, de forma simultânea, em tempo real, demonstrando todas as mutações patrimoniais deles decorrentes, envolvendo as seguintes operações:

- empenho;
- empenho em liquidação;
- anulação de empenho, total e parcial;
- liquidação, com e sem retenção, total e parcial;
- estorno de liquidação, total e parcial;
- pagamento a credores, total e parcial;
- pagamento de restos a pagar, total e parcial;
- estorno de pagamento, total e parcial;
- transferência de retenções.

16.1.10.2 Além disso, deverá preparar, com lançamentos automáticos, o cadastro para encerramento de balanço, executando as seguintes rotinas:

- I. Baixa dos restos a pagar;
- II. Transferência dos saldos de responsáveis por adiantamentos;
- III. Cálculo do saldo e de resultado patrimonial.
- IV. Emissão de todos os relatórios exigidos pela Lei 4.320/64.

16.1.11 Controle Gerencial

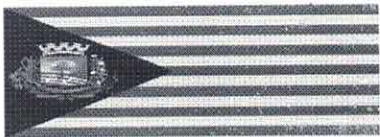
16.1.11.1 O SISTEMA deverá disponibilizar um conjunto de demonstrativos estatísticos para facilitar o controle gerencial, podendo ser criados outros, conforme as necessidades:

- I. despesas fixadas x despesas empenhadas, liquidadas e pagas;
- II. receitas previstas x receitas arrecadadas;
- III. evolução da receita e da despesa;
- IV. comparativo de gastos com pessoal;
- V. comparativo de gastos com educação;
- VI. comparativo de gastos com saúde.

16.2 Módulo de Gestão da Receita e Tributos Municipais

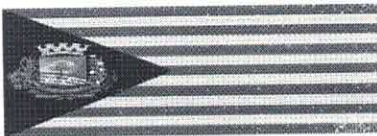
16.2.1 Conformidade Geral do Módulo

16.2.1.10 módulo do SISTEMA deverá controlar toda a gestão administrativa



relativa ao lançamento e efetiva arrecadação de todos os tributos municipais, permitindo o controle da dívida ativa e emissão das certidões necessárias para ajuizamento de ações de cobrança, gerando todas as informações requeridas pelo MCASP e ainda:

- permitir a definição de campos do cadastro pelo próprio usuário, permitindo inclusive a definição de parâmetros para consistência do conteúdo do campo.
- possuir rotinas parametrizáveis de cálculo da obrigação principal e acréscimos legais, com destaque para cada item.
- possuir rotina de recepção dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadadores através de meio eletrônico, incluindo os arquivos do simples nacional.
- possuir integração com o sistema contábil gerando automaticamente lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada, sem necessidade de redigitação.
- possibilitar que a prefeitura possa gerar, emitir, controlar e gerenciar todos os impostos e taxas administradas pelo Município;
- permitir que seja configurada todas as taxas e impostos conforme a legislação, quanto a sua fórmula de cálculo, correções, moedas, etc.;
- permitir o cadastramento de ruas, bairros, CEP, bancos, cadastros, impostos, taxas, planta de valores, atividades, moedas e mensagens de carnês;
- permitir que sejam lançados os débitos não pagos para o módulo de dívida ativa de forma geral ou individual;
- possibilitar efetuar as baixas dos débitos automaticamente, através dos movimentos de arrecadação fornecidos pelos bancos;
- conter recursos para processamento da baixa dos pagamentos, emissão de guias, emissão de cobranças, inclusive de créditos constituídos em rotina de fiscalização fazendária, para todos os tributos, dívida ativa e contribuições de competência do Município;
- possibilitar o cálculo de juros, multas e correção, baseados em fórmulas, conforme definido na legislação em vigor;
- possibilitar a emissão dos carnês com opção para código de barras, segunda via de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas;
- permitir que sejam gerados arquivos para a impressão dos carnês para terceiros;
- possibilitar cadastrar várias moedas no sistema, tendo a facilidade de geração e valores de indexadores para intervalos de datas;
- possibilitar o cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa;
- permitir emitir certidão positiva ou negativa automaticamente para imóveis, econômicos ou contribuintes, verificando todos os módulos;
- permitir a emissão de extrato de débitos;
- permitir gerar gráficos para análise da arrecadação com resumos;
- permitir gerar relatório da receita classificada de acordo com o plano de contas da receita de forma que se integre ao sistema de contabilidade pública;
- possuir relatórios gerenciais, estatísticos e financeiros, tais como: resumos de dívidas vencidas e a vencer, situação do cadastro, rol dos maiores devedores, rol dos maiores pagadores, resumo da arrecadação por



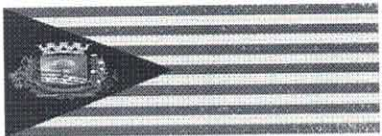
dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador, rol de cancelamentos, rol de classificação da receita de acordo com plano de contas da receita da Prefeitura, rol de pagamentos, rol de estorno de pagamentos com indicação dos números dos processos e etc.;

- gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos administráveis através do módulo, por configuração;
- possuir tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU aproveitando as características de cada logradouro, distrito e bairro, capacidade de contribuição e agravamento de situações especiais;
- permitir o cálculo automático do ISS fixo, levando em conta períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividade ou grupo de atividades, prevendo também descontos parametrizáveis;
- emitir Guia de Cobrança do ITBI, inclusive com código de barras, permitindo utilizar a guia para atualização cadastral dos dados do novo proprietário e substituição do devedor nos executivos fiscais e Dívida Ativa;
- calcular o ITBI e valores de Laudêmio e Foro com base em tabelas parametrizáveis de valores, alíquotas e vencimentos;
- permitir o cálculo, lançamento e emissão de guias de recolhimento de taxas de poder de polícia e taxas de serviço;
- emitir Certidão de Dívida Ativa, passível de ser formatada pelo próprio usuário, permitindo-lhe definir os campos integrantes, bem como a sua disposição dentro do documento;
- emitir o livro de dívida ativa (Termos de abertura e encerramento e fundamentação legal).

16.2.2 Nota Fiscal Eletrônica

16.2.2.10 módulo deverá fornecer, ainda, solução para o controle da emissão e gestão de Notas Fiscais de Serviço Eletrônico – NFS-e, tendo as seguintes funcionalidades:

- permitir o credenciamento dos prestadores, ficando a cargo da administração tributária conceder autorização para uso do módulo;
- somente os Prestadores de Serviços autorizados a emitir a NFS-e poderão acessar o módulo e fazer a emissão da NFS-e e utilizar todas as demais funcionalidades do sistema, de acordo com o seu perfil;
- na versão *On-line*, o acesso ao sistema deve compreender o fornecimento do CPF ou CNPJ, senha personalizada pelo usuário, cadastrada previamente, e mecanismo de proteção do tipo *Captchas* utilizado para distinguir humanos e máquinas;
 - na versão *on-line*, área restrita, permitir o acesso de Prestadores de Serviços, Tomadores de Serviços, Contadores e Prefeitura Municipal nas respectivas funcionalidades considerando o perfil do usuário para o acesso a estas funcionalidades; o módulo deverá enviar e-mail, aos tomadores, do Recibo Provisório de Serviços RPS ou da NFS-e emitida em seu nome;
- as senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;
- manter histórico dos acessos por usuário por função, registrando a data, hora, endereço IP e o nome do usuário;
- o aplicativo deve rodar nos principais Browser do mercado,



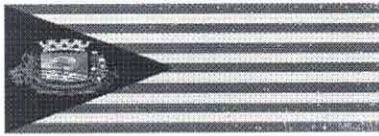
como o Internet Explorer 7 ou superior, FireFox 4 ou superior e Google Chrome 12 ou superior;

- o usuário visualizará somente as opções do sistema para as quais ele foi autorizado;
- permitir que seja configurado o dia do vencimento da consolidação do ISS;
- permitir a correlação dos códigos de serviços (Lei 116) ao CNAE, de acordo com os parâmetros fornecidos pela administração;
- informar o regime de tributação para cada contribuinte;
- permitir o controle das alíquotas para os prestadores enquadrados no SIMPLES NACIONAL;
- emissão do DATM (Documento de Arrecadação de Tributos Municipais), seguindo o padrão FEBRABAN;
- integração com o módulo de Controle da Receita Municipal.

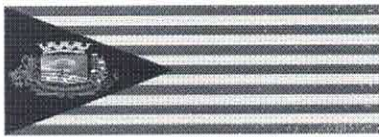
16.3 Módulo de Gestão de Pessoal

16.3.1 Tem como objetivo: controlar a gestão de pessoal na forma exigida no ordenamento jurídico em vigor, gerando a folha de pagamento e respectivos instrumentos exigidos pelos órgãos de controle externo (RAIS, DIRF, GFIP, etc.). O módulo de Pessoal deverá ser multiempresa, multitarefa e multiusuário, com permissão por perfil de acesso as telas, empresas, divisões e lançamento de eventos. Deverá possuir senha de acesso criptografada. Todos os relatórios do sistema poderão ser alterados pelo usuário, além de serem armazenados mais de um layout de relatório para cada criado. As telas de manutenção, cálculo e relatórios deverão ser padronizadas para fácil assimilação, além das telas de cadastros possuírem filtragem e ordenação flexível e opção de impressão com layout personalizado e ainda: legais, etc.; a tabela de cargos com CBO, controle de progressão salarial, histórico de alterações

- o crédito bancário pode ser configurado para diversos bancos, agências, contas, convênios e layouts;
- a tabela de eventos deverá oferecer múltiplas opções de fórmulas, permitir a configuração de inúmeras bases de cálculo, tais como, a soma de outros eventos, base de valor fixo, uma referência salarial diferente do salário base, vantagens fixas, entre outros;
- possibilitar a inserção de novas opções de cálculos posteriores ao valor encontrado e intervalo de percentual semelhante ao mecanismo de alíquota para previdência;
- possuir parâmetros específicos para programação de pagamento de adicionais de tempo de serviços, também com opção de intervalo de percentual, com base na quantidade de anos e demonstração legível do progresso do adicional no holerite;
- deverá oferecer possibilidade de manipulação completa dos dados do trabalhador, tais como características físicas e pessoais informações de admissão, situação, eventos fixos, movimento férias, licenças e afastamentos, cadastro de dependentes, pensão alimentícia, histórico de transferência, individual e coletiva de cargo, salário, divisão, subdivisão, unidade/custeio e local de trabalho;
- registrar e manipular informações de controle dos dispositivos de avaliação exigidos pela Emenda Constitucional nº 19, de 04/07/98;



- possuir manutenção do cadastro e do movimento mensal de contribuintes autônomos e tomador de obra para informações à SEFIP;
- o cálculo da folha mensal deverá conter as opções de individualizada ou geral, adiantamento ou antecipação salarial recibo de férias com opção de impressão apenas das gozadas e abono pecuniário;
- cálculo de licença-prêmio;
- folha complementar com diversas opções de apuração e demonstração no mês desejado;
- adiantamento e fechamento do 13º salário, com opção de pagamento da primeira parcela ao longo do exercício por diversos critérios, tais como mês do aniversário, solicitação do servidor, etc.;
- rescisão normal e complementar;
- possibilitar a impressão do recibo de pagamento em papel personalizado, inclusive frente e verso, e formulário fixo de gráfica com alta velocidade em impressoras matriciais;
- folha de pagamento e resumo completo para contabilização;
- relação da previdência, IRRF e FGTS;
- geração de arquivos conforme layout para SEFIP, CAGED, RAIS, DIRF, exportar e importar PASEP, opção para SIPREV crédito bancário com opção para gerar grupos intercalados de cargo, divisão, subdivisão, unidade/custeio, vínculo, entre outros;
- relação de trabalhadores que possuem um determinado evento no cadastro de fixos, eventuais ou no movimento, com diversos filtros, agrupamentos e ordenações;
- possibilitar opção para impressão de demonstrativo de cargos/funções/empregos entre outros arquivos e relatórios para o Tribunal de Contas;
- controle do PIS/PASEP, desde a informação solicitada pelo banco até os valores a serem pagos na folha;
- emissão de etiquetas personalizadas;
- gerador de relatórios;
- informe de rendimentos;
- ficha financeira do trabalhador por período, ficha financeira da unidade/custeio, planilha de custos, etc;
- manutenção de concursos, processos seletivos e currículo;
- cálculo e controle de margem consignável;
- possibilitar criação de campos personalizados no cadastro do trabalhador;
- permitir a criação de layout de importação de valores eventuais;
- permitir a criação de layout de exportação de qualquer dado do sistema;
- controlar e executar atos de pessoal com possibilidade de



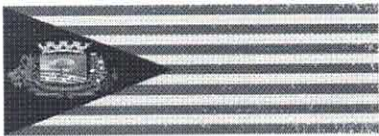
gerar o documento ou armazenar em PDF;

- possibilitar a geração de arquivo para importação de informações para o TCE-PI (SAGRES-Pessoal), conforme exigências estabelecidas pelo TCE.

16.4 Módulo de Controle do Compras, Almojarifado e Patrimônio

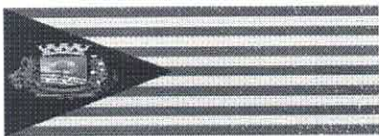
16.4.1 O objetivo desse módulo é controlar os bens públicos incluindo o controle: das metas e ações do PPA; das licitações, contratos administrativos e demais procedimentos de compras; dos almojarifados; dos bens de natureza permanente, incluindo depreciação e baixas na forma determinada no MCASP. Além disso deverá:

- Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do documento de "Certificado de Registro Cadastral", controlando o vencimento de documentos, bem como registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato;
- Possibilitar o cadastramento das informações do balanço dos fornecedores no sistema para que o mesmo possa calcular automaticamente os índices de liquidez;
- Controlar as certidões vencidas ou a vencer dos fornecedores;
- Permitir que o sistema avise quando for utilizado um fornecedor que teve contrato suspenso; fornecedores;
- Manter informações cadastrais das linhas de fornecimento dos fornecedores;
- Manter informações cadastrais de sócios, representantes, contato e conta bancária dos
- Ao cadastrar um fornecedor ter a opção de definição do tipo de fornecedor de acordo com a Lei Complementar nº 123/2009;
- O sistema deve efetuar o controle de ocorrências dos fornecedores de materiais, serviços e obras como histórico de alterações no cadastro e restrições sofridas como multas e outras penalidades;
- Permitir que o relatório de certificado de registro cadastral – CRC – possa ser parametrizado pelo próprio usuário.
- Permitir acompanhamento de todo o processo licitatório, envolvendo as etapas desde a preparação (processo administrativo) até o julgamento, registrando as atas, deliberação (preço global) e mapa comparativo de preços;
- Permitir que a geração de pedido de compras possa ser feito pelo próprio sistema em cada secretaria;
- Emitir quadro comparativo de preço após o processo de cotação para ver qual foi o vencedor da menor proposta;
- Permitir a geração automática de autorização de fornecimento a partir da execução do processo de licitação;
- Emitir relatório de autorização de fornecimento;
- Possuir rotina que possibilite que a pesquisa e preço sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente,



enviados em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;

- Padronização de itens conforme descrição da tabela da Controladoria Geral do Município de Pajeú do Piauí;
- Informar últimos preços licitados, valor e fornecedor vencedor da licitação, de cada item;
- Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, requisitos de compra a atender, modalidade de licitação e data do processo;
- Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, interposição de recurso, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;
- O módulo de licitações deverá permitir sugerir o número da licitação sequencial ou pormodalidade;
- Gerar a ata do processo licitatório automaticamente de acordo com o modelo criado;
- O módulo de compras, licitações e contratos deverá permitir gerar arquivos para atender exigências do Tribunal de Contas relativos à prestação de contas dos atos administrativos de licitações e contratos;
- o módulo de licitações deverá permitir a impressão de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Contas;
- gerar todos os controles de tramitação necessários ao processo licitatório, tais como: Ordenação de Despesa, Editais de Publicação, Homologação e Adjudicação, Atas, Termo de Análise Jurídica, Parecer Técnico e Aviso de Licitações;
- o módulo de licitações deverá permitir copiar os itens de outro processo licitatório, já cadastrado;
- possibilitar a entrega do edital e itens a serem cotados em meio magnético, para que os participantes possam digitar suas propostas e as mesmas possam ser importadas automaticamente pelo sistema;
- possuir rotina que possibilite que a proposta comercial seja preenchida pelo próprio fornecedor, em suas dependências, e posteriormente enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
- ter a opção de criar modelos de edital padrão para o uso do sistema sem ter que criar vários modelos para licitações diferentes;
- ter modelos para todos os textos de licitações;
- utilizar o recurso de mesclagem de campos em todos os modelos de documentos requeridos nas etapas da licitação e pesquisa de preços;
- o sistema de compras deve sinalizar automaticamente empates no julgamento de preços, de acordo com Lei Complementar nº 123/2006, mostrando os valores mínimos e máximos, inclusive a cada rodada de lance do pregão presencial;
- indicar quais são as empresas empatadas na fase de julgamento dos



- preços;
- possuir julgamento por maior desconto ou melhor oferta;
 - possibilitar que no tipo de julgamento de desconto ou melhor oferta as propostas de preços possam ser lançadas em porcentagem, inclusive os modelos de ata e homologação;
 - ter configuração de julgamento por técnica, definindo as questões e as respostas;
 - integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e respectiva reserva de saldo;
 - integrar-se ao sistema de arrecadação de forma a verificar a situação de adimplência ou inadimplência fiscal do fornecedor.

16.5 Módulo Gestor de Processos Administrativos e Protocolo

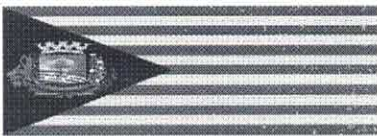
16.5.1 Através desse módulo o SISTEMA deverá controlar os processos administrativos em trâmite no ente público, desde a recepção no protocolo até o arquivamento final, permitindo no mínimo:

- manter cadastros de órgãos, unidades, assuntos, objetos e responsáveis;
- controlar automaticamente as transferências de processos entre as unidades, segundo rotas predeterminadas pela Administração;
- controlar os tempos de permanência dos processos em cada ponto da rota;
- visualizar o trâmite percorrido pelo processo, sendo disponibilizado na internet para consulta para o interessado com senha de controle e critérios de sigilo determinados pela Administração;
- registrar pareceres e despachos;
 - a digitalização em tempo real dos documentos com respectivo controle de recuperação;
 - possuir rotina de desarquivamento;
 - gerar relatórios e consultas a critério da Administração.

16.6 Módulo Gestor de Trânsito Municipal

Com esse módulo o SISTEMA deverá controlar a emissão e cobrança de infrações relativas ao trânsito de competência municipal, na forma determinada na Lei nº 9.503/97 e demais dispositivos legais em vigor. Para tanto é indispensável que a ferramenta possa, no mínimo: do Piauí; infração; permitir a manutenção permanente do cadastro do RENAVAN de todo o Estado

- controlar os AIT's e as respectivas multas; gerar todos os formulários utilizados pela Administração para notificação da
- manter atualizado os arquivos do DETRAN, tanto na emissão da multa quanto na respectiva baixa;
- gerar os formulários para recebimento das multas na rede bancária credenciada, utilizando-se de código de barras com padrão



FEBRABAN;

- controlar os arquivos de retorno das instituições financeiras, fazendo atualização automática das baixas e recebimentos, gerando os boletins diários de recebimento na forma determinada pela Administração;
- gerar relatórios gerenciais e estatísticas na forma determinada pela Administração;
- controlar o estoque da dívida de infrações.

16.6.1 Ressalte-se que, atualmente a gestão do trânsito no Município de Pajeú do Piauí não é Municipalizada, de modo que, para efeitos de classificação das propostas, não serão desclassificadas aquelas que não tenha esse módulo, também não será incluso no valor dos serviços o valor referente a esse módulo. Assim, a inclusão desse módulo nesse Termo de Referência decorre das responsabilidades inerentes à gestão pública municipal que deverá observar rigorosamente as normas contidas na Lei n.º 9.503/1997 e resoluções do Conselho Estadual de Trânsito - CONTRAN.

16.7 Módulo de Digitalização de Documentos

16.7.1 Esse módulo do SISTEMA deverá permitir a digitalização de documentos permitindo a gravação, recuperação e publicação dos documentos envolvidos na gestão pública em tempo real, na forma determinada pela Administração.

16.8 Módulo Portal da Transparência

16.8.1 O SISTEMA deverá possuir recursos de informática e tecnologia da informação capazes de garantir a disponibilização em tempo real na *internet* de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira e demais conteúdos determinados na Lei Complementar n.º 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal - e na Lei n.º 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação.

16.9 Módulo de Ouvidoria

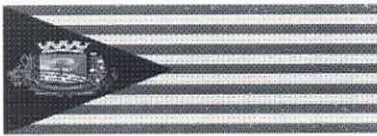
16.9.1 Através do módulo de Ouvidoria a ser disponibilizado permanentemente na *internet* o SISTEMA deverá permitir que o cidadão se comunique com a Prefeitura, registrando suas impressões, reclamações e oferecendo sugestões, assim como recebendo, pelo meio escolhido para a resposta, as informações apresentadas pela Administração, guardando o sigilo legal.

16.10 Sítio na Rede Mundial de Computadores

16.10.1 O SISTEMA disponibilizará na rede mundial de computadores o sítio oficial do Poder Executivo, com IP válido controlado pelo poder público competente (www.Pajeú do Piauí.pi.gov.br), que será desenvolvido e mantido pelo empresa contratada, onde serão disponibilizadas as informações básicas sobre a Administração Municipal, na forma determinada na legislação em vigor.

16.11 CONTROLE INTERNO

16.11.1 No caso da execução orçamentária e financeira, assim como nos demais módulos, o uso do SISTEMA pelo Controle Interno deve alcançar uma dimensão de auditoria de valores, metas e resultados a serem alcançados, na forma determinada na legislação em vigor. Em razão disso, as ferramentas de tecnologia de informação deverão facilitar o controle das rotinas e funções, permitindo identificar com segurança os agentes e respectivas operações



realizadas, como forma de apurar a prática de condutas ilícitas.

17. ARQUITETURA BÁSICA DE INFORMAÇÃO DISPONÍVEL

17.1 Para funcionar eficientemente, no contexto da administração do Município de Pajeú do Piauí, o SISTEMA precisa ser operacionalizado através de três grandes perspectivas:

a) **Infraestrutura** – o SISTEMA deverá:

- I. utilizar a rede de comunicação mantida pela Prefeitura;
- II. trabalhar concomitantemente com os bancos de dados *Firebird, Postgresql e Mysql*;
- III. utilizar estações configuradas com ferramentas Microsoft.

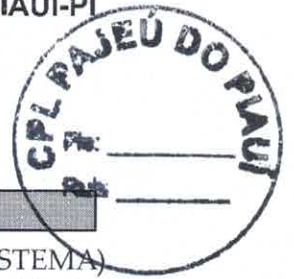
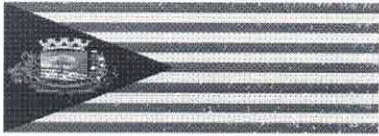
17.1.1 A Prefeitura, na condição de responsável pelo fornecimento da infraestrutura, poderá se definir sobre a possibilidade de migração das aplicações do ambiente Microsoft para *softwares livres*. Em relação a banco de dados, se posicionará sobre licenças de uso adequadas ao seu projeto de expansão tecnológica. Nenhuma decisão de ordem técnica poderá ser apontada pelo responsável pela manutenção e funcionamento do SISTEMA como justificativa para impedir sua inadequação ao conceito de arquitetura adotada pela Prefeitura, desde que esta dê ciência com tempo suficiente para permitir a mudança com segurança.

b) **Administrativa** – todos os usuários do SISTEMA devem ser adequadamente treinados pela empresa responsável pela sua manutenção e adequação. Além disso, ficará a mesma responsável pela assistência local permanente, devendo atender às solicitações num prazo máximo de 48 horas. Para tanto, além dos profissionais especializados em **Engenharia de Sistemas**, a equipe técnica responsável deverá contar com profissionais com amplo conhecimento em **Contabilidade Pública e Direito Público** (principalmente: Direito Constitucional, Direito Administrativo, Direito Municipal, Direito Financeiro, Direito Tributário), além do conhecimento básico de hardware. Todos os profissionais responsáveis pelas atividades de manutenção e suporte do SISTEMA deverão estar devidamente contratados pela empresa responsável, sob pena de não ser admitida sua participação no procedimento licitatório.

c) **Finalística** – em relação a um Governo Eletrônico, como já demonstrado, o SISTEMA já deve ter pronto para instalação imediata do conjunto de interfaces que permitirão a **disponibilização na internet em tempo real** de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária, financeira e patrimonial, na forma determinada na legislação em vigor. A avaliação da ferramenta levará em conta o cumprimento dessa exigência, comparando-se a oferta com os conteúdos mínimos exigidos na legislação de regência.

18. DA ESTRATÉGIA

18.1 Os serviços serão prestados na cidade de Pajeú do Piauí, em datas previamente acertadas entre a empresa contratada e a Administração Municipal. Para os cursos/treinamentos realizado em sua sede na cidade de Pajeú do Piauí, a Administração fornecerá local com cadeiras suficientes para acomodar o pessoal a ser treinado, *Data Show* e demais recursos de apoio.

**19. DOS REQUISITOS DE HARDWARE E SOFTWARE**

19.1 O sistema integrado de administração financeira e controle (SISTEMA) funcionará em rede de computadores instalada e disponível nas unidades administrativas que compõem a Administração da Prefeitura Municipal de Pajeú do Piauí, da seguinte forma:

19.1.1 Administração

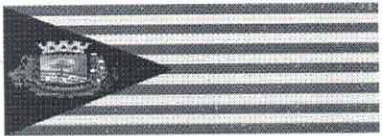
19.1.1.1A administração da rede e do SISTEMA será de responsabilidade do Administrador, na forma determinada no inciso II do parágrafo único do artigo 1 da Portaria n 548, de 22 de novembro de 2010, do Ministério da Fazenda, a quem cabe:

- a) cadastrar os usuários dos SISTEMA, designando-lhes código próprio de acesso, mediante autorização expressa de cada chefia imediata ou de servidor da Administração hierarquicamente superior;
- b) colher de cada usuário o Termo de Responsabilidade pelo uso adequado do SISTEMA;
- c) manter e operar o ambiente computacional do SISTEMA, sendo encarregado de instalar, suportar e manter servidores e bancos de dados incluindo os instrumentos técnicos de backups;
- d) baixar e instalar as versões de programas que sejam requeridos pela Administração para aperfeiçoamento das rotinas de trabalho, ou sejam obrigatórias em razão de disposições legais;
- e) apurar as responsabilidades de usuários em razão de irregularidades cometidas na introdução ou alteração de dados no SISTEMA, quando impliquem na sua qualidade e veracidade, especificando em instrumento próprio o código do usuário, a operação realizada, a data e hora exata da operação;
- f) providenciar as cópias de segurança periódicas da base da dados do SISTEMA, que permita a sua recuperação em caso de incidente ou falha e adotar os demais procedimentos necessários para a segurança e normalidade dos serviços.

19.1.2 Hardware

19.1.2.1 Para compartilhamento dos dados e informações, cada estação de trabalho terá: configuração recomendada de 1 GB de memória RAM; Processador com desempenho equivalente a 2.0 GHz; disco rígido igual ou superior a 100 GB; drive de CD ROM; placa de rede de 10/100 MBPS, impressora jato de tinta ou laser capaz de imprimir com perfeição os códigos de barras padrão FEBRABAN. As estações de trabalho deverão estar configuradas com sistema operacional WINDOWS XP ou versão superior e o servidor com sistema operacional Linux, distribuição CentOS de 64 bits, versão 5.8 ou superior.

19.1.2.2 O servidor de dados da rede, ou computador específico para funcionar o SISTEMA, terá a configuração mínima de 4 GB de memória RAM; operar com os bancos de dados Firebird e PostgreSQL; 2 HD's com interface SATA de 750 GB, sendo um para backup; processador Intel Quad-Core Xeon E3-1220 de 3.1 GHz e cache de 8MB(L3); gravadora de CD/DVD ou dispositivo similar para cópia de segurança; 2 placas de rede de 10/100/1000 Mbps e protegido de quedas



de tensão por NOBREAKS.

19.1.2.3A **Administração Municipal** viabilizará o acesso dos técnicos credenciados pela proponente a todas as dependências onde devam ser disponibilizados os módulos do SISTEMA, de acordo com acerto prévio entre as partes. Após a instalação, os técnicos da proponente disponibilizarão para o Administrador devidamente credenciado pela Administração Municipal a senha mestra que permitirá o cadastramento de usuários e funções aos sistemas. As licenças dos softwares básicos e de apoio, tais como sistema operacional e bancos de dados, serão de responsabilidade da Administração Municipal.

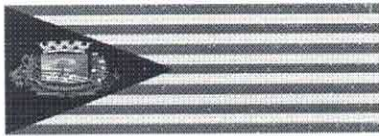
20. DO VALOR ESTIMADO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

20.1 Após pesquisa do preço de mercado, efetuada pelo setor responsável da Prefeitura Municipal de Pajeú do Piauí-PI, a especificação dos serviços e o valor total dos itens para futura contratação é o estimado logo abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QUANT	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	Contração de empresa para fornecer suporte técnico, apoio logístico, disponibilização de sistema, manutenção, capacitação de pessoal e serviços de tecnologia da informação necessários para que o município de Pajeú do Piauí-PI possa cumprir as disposições constitucionais e legais referentes: I - à contabilidade e prestação de contas; II - à administração de pessoal; III - à municipalização do trânsito; IV - ao controle do patrimônio público municipal; V - à instauração, tramitação e controle de processos administrativos; VI - à gestão de tributos municipais; VII - à gestão de aquisição, guarda e controle de materiais e almoxarifados sob a responsabilidade do Poder Executivo municipal; VIII - ao cumprimento das obrigações junto ao Tribunal de Contas do Estado do Piauí - TCE/PI; IX - Disponibilização eletrônica da execução orçamentária e financeira.	12 meses	R\$ 10.500,00	R\$ 126.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DO ITEM (cento e vinte e seis mil reais)				

20.1.1 A proposta deverá contemplar todos os custos unitários dos módulos previstos no Termo de Referência, os quais são indispensáveis para o regular funcionamento do **SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E CONTROLE**, devendo contemplar os seguintes serviços:

- a) Gestão de tributos municipais;
- b) Gestão de cargos e salários com geração de folha de pagamento;
- c) Gestão de trâmite de processos administrativos;



- d) Gestão Orçamentária, financeira e patrimonial com a geração da contabilidade pública do município;
- e) Gestão patrimonial de bens públicos;
- f) Gestão de almoxarifados;
- g) Ouvidoria pública;
- h) Cadastro de Fornecedores;
- i) Portal da transparência;
- j) Sítio oficial na internet

20.1.2 O licitante deverá comprovar que todos os MÓDULOS que integram o SISTEMA funcionam integrados entre si, sob pena de desclassificação da proposta.

20.2 No preço apresentado na proposta já deverá estar incluso as despesas necessárias com instalação e treinamento das pessoas indicada para utilizar o SISTEMA.

20.3 JUNTAMENTE COM A PROPOSTA A LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR DECLARAÇÃO, FIRMADA PELO TITULAR DA EMPRESA OU POR QUEM TENHA RECONHECIDAMENTE PODERES PARA ESSE FIM, ATESTANDO QUE OS MÓDULOS APRESENTADOS NA SUA PROPOSTA ESTÃO COMPATÍVEIS COM AS DISPOSIÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA, SE COMPROMETENDO AINDA A EXECUÇÃO DO OBJETO NO PRAZO FIXADO NO EDITAL.


20.4 A planilha orçamentária integrante do Termo de Referência, apresenta os preços unitários e quantidade de serviços. Os preços unitários devem ser considerados como estimados, cabendo à licitante, segundo metodologia própria, avaliar todos os custos para execução dos serviços e adotar seus próprios valores para execução do objeto.

20.5 A existência de preços registrados não obriga a Administração a adquirir os serviços.

20.6 Os preços registrados serão monitorados pela Administração podendo ser renegociados a qualquer tempo sempre que ficar demonstrados que os preços registrados estão acima dos preços praticados no mercado.

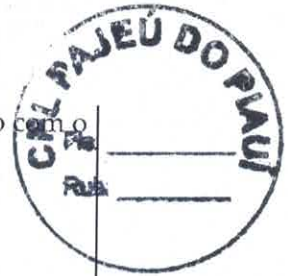
Pajeú do Piauí-PI, 03 de janeiro de 2022.

Responsável pela elaboração do Termo de Referência:



Maria do Socorro Silva Martins Moura
Pregoeira/CPL-PMPPPI

Considerando a necessidade da aquisição dos serviços, aliada as condições e



requisitos necessários para o fornecimento do objeto, manifesto-me de acordo com o presente, pela aprovação do Termo de Referência:

Ana Cláudia Tavares dos Reis
Secretária Municipal de Planejamento e Administração
Gerenciadora do Sistema de Registro de Preços

ANEXO II MINUTA DO CONTRATO Nº _____ / _____

REF. ATA DE REGISTRO
 DE PREÇOS Nº
 _____ / _____.

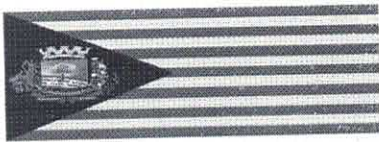
CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PAJEU DO PIAUI-PI, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE _____ E A EMPRESA _____, para execução do serviço _____, conforme especificações e demais exigências previstas neste CONTRATO e demais documentos integrantes do Processo Licitatório PP SRP nº _____ / _____ e seus anexos.

Aos sete dias do mês de abril do ano de dois mil e treze, de um lado, o MUNICÍPIO DE PAJEU DO PIAUI/PI, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL _____, neste ato representado pelo Exmo. Sr.(a) _____, Prefeito de Pajeú do Piauí, no uso da competência que lhe foi atribuída regimentalmente, e, em sequência, designado simplesmente CONTRATANTE e, de outro lado a empresa _____, CNPJ: _____, Inscrição Municipal nº _____, sediada na Rua _____, nº _____ - BAIRRO: _____ e daqui por diante denominada simplesmente CONTRATADA, têm, entre si, justo e avençado e celebram, por força do presente instrumento, e em conformidade com o disposto na Lei n.º 8.666/93, conforme especificações e demais exigências previstas no edital e da proposta da contratada, integrantes do Procedimento licitatório PP SRP nº _____ / _____ e Processo Administrativo nº _____ / _____; observadas as disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, publicada no D.O.U de 18 de julho de 2002, e alterações posteriores; pelos Decretos nº 3.555, de 08/08/2000, publicado no D.O.U. de 09/08/2000, Lei Complementar 123, de 14 de março de 2006 e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666/93, de 21/06/93, além do Decreto Municipal nº 0 _____ / _____ e mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa para execução do serviço de _____ destinados _____ do Município de Pajeú do Piauí-PI, conforme especificações e demais exigências previstas no edital e seus anexos, como se aqui

PáginaPAGE 1*
 MERGEFORMAT2



estivessem transcritos.

1.2 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto contratual até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, nos termos do artigo 65, § 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Parágrafo Único – A CONTRATADA executará os serviços rigorosamente de acordo com os prazos, termos e condições deste contrato e documentos dele integrantes.

CLÁUSULA SEGUNDA – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. Os serviços serão executados, sempre de acordo com as necessidades da PREFEITURA MUNICIPAL DE PAJEÚ DO PIAUÍ-PI.

1.1 A autorização de fornecimento dos serviços será de inteira responsabilidade e iniciativa da PREFEITURA MUNICIPAL DE PAJEÚ DO PIAUÍ-PI, através da secretaria requisitante, cabendo à mesma todos os atos burocráticos indispensáveis a uma regular administração, em comum acordo com os vencedores deste certame, formalizando por intermédio de Nota de Empenho e simples Ordem de Fornecimento, quando a entrega for de uma só vez e não houver obrigações futuras ou, ainda, por Nota de Empenho e Contrato individual nas hipóteses que se fizerem necessárias cláusulas que possam resguardar direitos e obrigações futuras.

2. A contratada ficará obrigada a utilizar na execução dos serviços, pessoal qualificado.

3. O objeto desta licitação será recebido provisoriamente, caso se constate que sua execução se deu em conformidade com as disposições deste contrato.

4. Por ocasião da execução do objeto, a Contratante se reserva ao direito de designar servidor para o acompanhamento e controle do serviço executado.

6. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

6.1. Se disser respeito a não conhecimento dos programas ou cadastramento em discordância das propostas, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

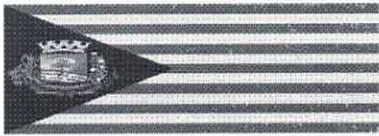
6.1.1. Na hipótese de recadastramento, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

6.2. Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

6.3. Outro prazo poderá ser acordado, desde que não cause prejuízos para a Administração.

7. O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente uma vez verificado o atendimento integral das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Atesto na Nota Fiscal, firmado pelo servidor responsável ou equipe designada.

8. O quantitativo dos serviços fixados Termo de Referência não obriga a Administração a adquirir o total estimado dos serviços, não existindo direito adquirido quanto ao fornecimento integral das quantidades descritas para o objeto.



9. O serviço será executado por conta do contratado, sendo que todo e qualquer sinistro correrá por conta do contratado, bem como as despesas para execução dos serviços conforme indicado pela contratante será providenciado pela CONTRATADA, às suas expensas e riscos, dentro de prazos e condições estabelecidas no Contrato.

10. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA quaisquer danos ocorridos na execução dos serviços durante a execução dos serviços, cabendo a este adotar todas as medidas necessárias para execução do serviço.

11. A CONTRATADA assume integral responsabilidade pela adoção de todas as medidas de segurança necessárias para execução do serviço.

12. São de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA e seus representantes, as sanções impostas pelas normas de trânsito e por todos e quaisquer danos causados a terceiros, em razão da execução do objeto. A CONTRATADA será solidária e avaliada pelos serviços prestados no transporte, se responsabilizando pelo cumprimento das leis e regulamentos pertinentes à legislação de trânsito.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO

1. O valor global do presente CONTRATO é de R\$ _____
(_____).

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1 As despesas correrão por conta de recursos oriundos, conforme segue: Elemento de Despesa: 3.3.90.39; Fonte de Recursos: _____.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO E DA VIGÊNCIA

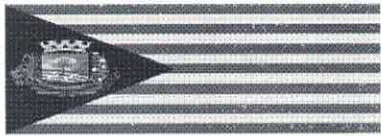
1 Para efeito de pagamento, a contratada encaminhará à PREFEITURA MUNICIPAL DE PAJEÚ DO PIAUÍ-PI, requerimento solicitando o pagamento devidamente acompanhado da fatura/nota fiscal devidamente atestada pelo setor requisitante e cópia da Nota de Empenho.

2 Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da data de entrada do requerimento e fatura-recibo no protocolo do órgão/ente contratante, ou em outro prazo que poderá ficar ajustado com o contratante, inclusive quanto aos parcelamentos.

3 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada para as devidas correções.

4 Os pagamentos serão feitos através de transferência bancária na conta corrente da contratada, que deverá indicar a instituição bancária, agência, localidade, conta corrente, para que seja feito o critério correspondente. Estas informações devem constar da nota fiscal ou nota fiscal/fatura.

5 A contratada não receberá pagamento enquanto houver pendências de obrigações que tenham sido impostas em virtude de penalidades ou inadimplemento. Cessadas estas causas, os pagamentos serão retomados sem que haja qualquer direito a atualização monetária.



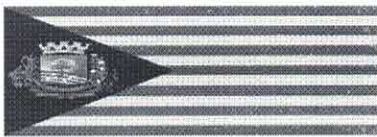
6. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:

- a) Certidão Negativa de Débitos CND emitida pelo INSS
- b) Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS
- c) Certidão de Regularidade Fiscal com as Fazendas: Federal, Municipal e Estadual.

7. O presente Contrato terá vigência a partir de sua assinatura e plena eficácia a partir da publicação de seu extrato no Diário Oficial dos Municípios, com duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme previsto na Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores dias corridos.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Zelar pela fiel execução do ajuste contratual, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários para tanto.
2. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos, causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por dolo ou culpa, na execução do contrato, bem como, por qualquer que venha a ser causados por seus prepostos, em idênticas hipóteses.
3. Arcar com todas as despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com a execução do objeto inclusive encargos trabalhistas.
4. Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que deram origem ao contrato.
5. A CONTRATADA comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos serviços, bem como, efetuar a substituição imediata, e totalmente às suas expensas de qualquer proposta entregue comprovadamente imprestável para a finalidade do objeto.
6. Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria execução do objeto, respondendo pelos mesmos nos termos do art. 71 da Lei nº 8.666/93 com suas alterações;
7. Garantir os preços cotados pelo período de 120 dias;
8. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
9. Assumir inteira responsabilidade pela execução do contrato e efetua-los de acordo com as especificações constantes da proposta, as cláusulas do contrato e das disposições fixadas no Edital;
10. Comunicar imediatamente, por escrito, a CONTRATANTE, através da fiscalização do contrato, qualquer anormalidade verificada;
11. Responder civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, por seus empregados dolosa ou culposamente;
12. Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto do contrato, cabendo-lhe, integralmente o ônus decorrente, independentemente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE;



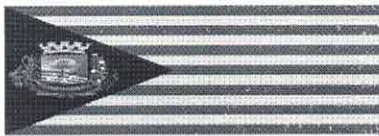
13. Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos, na execução do contrato.
14. Indicar à CONTRATANTE o nome de seu preposto para manter entendimento e receber comunicações ou transmiti-las ao executor do contrato conforme estabelecido no art. 68 da Lei nº 8.666/93;
15. Utilizar na execução dos serviços, pessoal qualificado e detentor de conhecimentos para execução do objeto.
16. Em nenhuma hipótese, veicular publicidade ou qualquer outra informação à cerca das atividades objeto do contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;
17. Assumir todas e quaisquer reclamações e arcar com os ônus decorrentes de ações judiciais, por prejuízos ávidos e originados da execução do Contrato, e que sejam ajuizados contra a CONTRATANTE, por terceiros;
18. Submeter-se a mais ampla fiscalização da CONTRATANTE, por meio de seus fiscais/gestores a qualquer época durante a vigência do Contrato, a qual poderá ser efetuada nas dependências da CONTRATADA, tudo isto visando o rigoroso cumprimento das obrigações contratuais.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

1. Proporcionar todas as facilidades para que o contratado possa cumprir suas obrigações dentro das normas previstas no Termo de Referência e Edital;
- 2 Rejeitar, no todo ou em parte, serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor, inclusive com o descumprimento de horários de chegada e saída.
- 3 Efetuar o pagamento nas condições pactuadas, somente após aferir a quilometragem percorrida.
- 4 Comunicar à empresa sobre possíveis irregularidades observadas nos serviços fornecidos, na execução do objeto, para imediata substituição;
- 5 Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais e tributários antes de cada pagamento;
- 6 Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções e alterações do mesmo;
- 7 Submeter a vistoria dos órgãos responsáveis durante a execução dos serviços;
- 8 Aplicar sanções administrativas quando se fizerem necessárias, após o direito da ampla defesa e do contraditório.

CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTE

- 8.1** Não haverá reajuste de preços durante a vigência inicial do contrato, salvo nos casos autorizados por lei e depois de decorridos doze meses da assinatura do presente instrumento.
- 8.2** Para concessão de reajuste poderá ser utilizado como parâmetros índices emitidos oficiais divulgados pelo IGPM.



CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

1. Salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados o descumprimento pela CONTRATADA de suas obrigações ou a infringência de preceitos legais implicarão, segundo a gravidade da falta, na aplicação das seguintes penalidades:

1.1 Advertência, sempre que forem constatadas irregularidades de pouca gravidade a juízo do CONTRATANTE, para as quais tenha a CONTRATADA concorrido diretamente.

1.2 Multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, sobre o valor da contratação, por dia de atraso na entrega do material ou no descumprimento das obrigações assumidas, até o 15º (décimo quinto) dia;

1.3 Multa de 0,5% (meio por cento) ao dia, sobre o valor da contratação, a partir do 16º (décimo sexto) dia de atraso na entrega do material ou no descumprimento das obrigações assumidas, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93;

1.4 Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, no inadimplemento total da entrega do material e/ou no descumprimento das obrigações assumidas;

1.5 Suspensão temporária do direito de participar de licitação, bem como o impedimento de contratar com o CONTRATANTE, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, na hipótese de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades cabíveis;

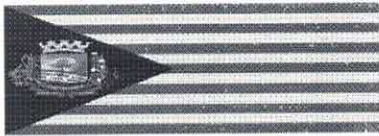
1.6 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Federal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, consoante inciso IV e § 3º do art. 87 da Lei 8.666/93.

2. O contrato poderá ser rescindido nos termos do que dispõe os artigos 77 e 79 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas respectivas alterações.

3. As penalidades pecuniárias serão, sempre que possível e independentemente de qualquer aviso ou notificação judicial ou extrajudicial, descontadas dos créditos da CONTRATADA ou, se for o caso, cobradas administrativa ou judicialmente, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

4. Após a aplicação de qualquer penalidade prevista neste capítulo, realizar-se-á comunicação escrita à empresa e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), contando o fundamento legal da punição.

5. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação exigida no Arts. 136 e 138 do CTB, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Cadastro Municipal de fornecedores, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/02, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.



CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

1. Fica designado o servidor _____, portador do RG de nº _____ como o gestor do presente Contrato, o qual acompanhará a execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMAPRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

1. A inexecução total ou parcial do contrato ou o descumprimento dos prazos fixados para comprovação das normas e requisitos contidos nos Arts. 136 e 138 da Lei nº 9.503/97, poderá ensejar, além das penalidades específicas, a sua rescisão com as consequências contratuais e legais.
2. Constituem motivo de rescisão, os elencados nos artigos 77 e 78 da Lei Federal 8.666/93, com redação atualizada pela Lei 8.883/94.
3. A rescisão do contrato se dará na forma estipulada e prevista em lei (art. 79, e seguintes, da Lei 8.666/93).

CLÁUSULA DÉCIMASEGUNDA – DA RESPONSABILIDADE

1. A CONTRATADA responde civil e criminalmente, por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa, no cumprimento do contrato, venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, correndo às suas expensas, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, o ressarcimento ou indenização pelos danos ou prejuízos causados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

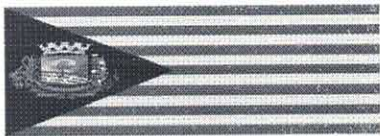
13.1 Possui efeito obrigacional e faz parte deste Contrato, o edital do Pregão ELETRONICO1 SRP Nº _____/_____, Processo Administrativo nº _____/_____ e seus anexos e a proposta da Contratada, como se aqui estivessem transcritos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

1. Fica eleito o foro de Canto do Buriti, Estado do Piauí, para dirimir os conflitos que possam advir da execução do presente Contrato, que não possam ser resolvidas por meios administrativos, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que o seja.
 2. Os casos omissos serão decididos pela Administração CONTRATANTE.
- E por assim estarem justas e CONTRATADAS, assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de duas testemunhas, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Pajeú do Piauí-PI, ____ de _____ de _____.

P/CONTRATANTE



P/CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1º) _____ RG ou CPF _____

2º) _____ RG ou CPF _____



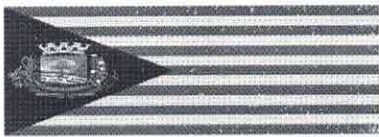
ANEXO III MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº _____ / _____

PREGÃO ELETRONICOL SRP Nº _____ / _____.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____ / _____.

OBJETO: Registro de Preço para aquisição parcelada de _____ para atender as necessidades das _____ do Município de Pajeú do Piauí - PI, conforme especificações contidas no Termo de Referência e Edital.

Aos xxxx dias do mês de xxxxxxx de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, de um lado, o **MUNICÍPIO DE PAJEÚ DO PIAUÍ/PI**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede



assinatura deste instrumento, podendo ser prorrogada na forma regulamentar, por até idêntico período, quando a proposta continuar se mostrando vantajosa, desde que haja interesse da Administração e aceitação das partes, sem prejuízo da ressalva do inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93.

2.5 O Município de Pajeú do Piauí-PI, no atendimento do interesse público, ficam assegurados o direito de exigir que a detentora, conforme o caso prossiga na execução do ajuste, pelo período de até 90 (noventa) dias, a fim de evitar brusca interrupção do fornecimento e/ou compra do objeto, após a vigência da Ata Geral de Registro ou por suspensão justificada de pagamentos conforme dispõe inciso XV do art. 78 da Lei 8.666/93. A Ata Geral poderá ser dada força de contrato por conter as cláusulas essenciais exigidas pelo art. 55 da Lei 8.666/93 em aplicação subsidiária.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 A presente Ata de Registro de Preço poderá ser utilizada por todos os órgãos da Administração Pública Municipal. Os demais entes Estadual e Federal, somente poderão utilizar, desde que autorizados pelo Município de PAJEÚ DO PIAUÍ-PI.

3.2 O preço ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preços é o especificado na Cláusula Primeira e no Anexo I desta Ata de Registro de Preço.

3.3 Em cada emissão de Ordem de Fornecimento/Serviço decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital e proposta da licitante vencedora.

3.3 Em cada fornecimento do objeto, o preço unitário a ser pago e o serviço adquirido será o constante na proposta final apresentada pela empresa detentora dos preços registrados na presente Ata, a qual também a integra independentemente de transcrição.

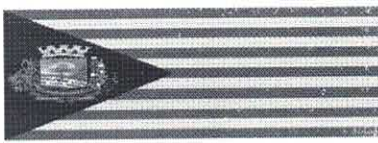
CLÁUSULA QUARTA – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

4.1 A Proposta da(s) licitante(s) vencedora (s), com a relação do(s) item(ns), devidamente detalhada, o valor unitário do(s) item(ns), com o nome da respectiva empresa ofertante do melhor lance, constitui o Anexo I desta Ata, independentemente de transcrição.

4.2 Para efeito de escolha do Fornecedor para fornecimento dos serviços deverá ser levada em conta a Ordem de Classificação descrita na Planilha de Lances ou na Ata da sessão de julgamento que integra a presente Ata independentemente de transcrição.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1 O pagamento será realizado pelo Município de Pajeú do Piauí-PI através do setor competente, até 30 dias após a solicitação que deverá ser protocolada até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao do fornecimento do serviço/produto, acompanhado da nota fiscal/fatura devidamente atestada, emitida juntamente com recibo em 04 (quatro) vias de igual valor, cópia do contrato e/ou nota de empenho, cópia das certidões de regularidade junto ao INSS e FGTS, certidão conjunta de débitos fiscais junto à união, certidão negativa de débitos junto à SEFAZ, certidão negativa de débitos junto à prefeitura municipal, Ordem de Fornecimento do objeto, firmado pela autoridade competente, e em conformidade com o disposto no art. 40, inciso XIV, alínea “a” da Lei



8.666/93.

5.2 A nota fiscal referida acima deve apresentar discriminadamente produtos/serviços executados ou fornecidos.

5.3 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e neste caso o vencimento dar-se-á no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da documentação devidamente corrigida e válida, não ocorrendo neste caso, quaisquer ônus por parte da Administração.

5.4 Nenhum pagamento será efetuado aos adjudicatários enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou falta de entrega do produto ou serviço.

5.5 O pagamento somente será realizado após a verificação da situação da mesma, relativa às condições de habilitação exigidas na licitação, através de documentação anexada à fatura relativa aos Incisos III e IV, Art 29 da Lei nº 8.666/93, e em caso de pendência o pagamento será suspenso.

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA, PRAZO E LOCAL PARA FORNECIMENTO DO OBJETO

6.1 Conforme solicitação da Secretaria Requisitante, o fornecimento do objeto será realizada em até xx (xxxxxx) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento que será emitida de acordo com a necessidade do Município.

6.2 O objeto desta Ata de Registro de Preço será fornecido, parceladamente, e somente mediante a apresentação de autorização, devidamente preenchida e expedida pela autoridade competente ou responsável por ele designado:

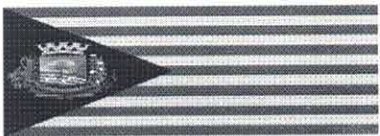
6.3 Por ocasião da entrega, o fornecedor deverá colher comprovante de entrega contendo data, o nome, o cargo e a assinatura emitidos pela Administração responsável designado na respectiva requisição de fornecimento.

6.4A CONTRATADA comprometer-se-á a dar total garantia quanto a qualidade dos serviços fornecidos, bem como, efetuar a substituição ou complementação de quantitativos no prazo máximo de 02 (dois) dias, e totalmente às suas expensas de qualquer serviço entregue comprovadamente adulterado ou inutilizável, na forma do art. 69 da Lei nº 8.666/93.

6.5Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas, e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição do objeto, correndo a cargo da CONTRATANTE absolutamente os valores referentes ao efetivo fornecimento do objeto ao preço cotado na proposta da CONTRATADA.

6.6 A Administração deverá emitir Ordem de Compra (OC) ou Autorização de Fornecimento (OF), ou ainda instrumento equivalente, contendo quantidade, discriminação do objeto, preço unitário e, quando for o caso preço total e prazo para atendimento, Nota de Empenho que será emitida a favor do detentor da Ata, depois de consulta ao órgão gerenciador.

6.7Na OC ou OF ou documento equivalente deverá está declarado a Dotação Orçamentária que suportará a despesa, contendo pelo menos a Fonte, a Classificação Funcional e o Elemento de Despesa.



6.8 De posse dos documentos acima, o detentor da Ata, nos prazos estabelecidos no Edital, adimplirá a condição assumida, a contar do Recebimento da OC ou OF e da Nota de Empenho, ou em outro prazo mediante anuência da contratante, conforme consta seja o caso.

6.9 O contrato individual será sempre representado pelo instrumento próprio, Nota de Empenho ou instrumento equivalente, e a sua celebração será formalizada pelo recebimento ou retirada do documento por parte da detentora de preços na Ata Geral de Registro.

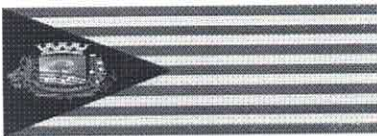
6.10 O(s) fornecedor (es) se obriga(m) a manter, durante o prazo de vigência do Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas no Edital;

6.11 Será de responsabilidade do concorrente que tiver seus preços registrados, o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas em decorrência de danos ocorridos por culpa de qualquer de seus empregados e/ou prepostos, obrigando-se ainda por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionados com o cumprimento do presente edital e com as obrigações assumidas na Ata Geral de registro de preços.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

7.1 Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a Ata de Registro de Preço ou celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação exigida para cumprimento dos requisitos previstos nos Arts. 136 e 138 da Lei nº 9.503/97, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sistema de Cadastro do Município, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/02, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, conforme abaixo:

- I. Advertência deverá ser feita através de notificação por meio de ofício mediante contra-recibo do representante legal do adjudicatário, estabelecendo prazo para cumprimento das obrigações descumpridas.
- II. Multa de 0,2% (dois décimos por cento) ao dia, sobre o valor da contratação, por dia de atraso na execução do objeto ou no descumprimento das obrigações assumidas, até o 15º (décimo quinto) dia.
- III. Multa de 0,5% (meio por cento) ao dia, sobre o valor da contratação, a partir do 16º (décimo sexto) dia de atraso na execução do objeto ou no descumprimento das obrigações assumidas, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei no 8.666/93.
- IV. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, no inadimplemento total da execução do serviço e/ou no descumprimento das obrigações assumidas.
- V. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, consoante inciso IV e § 3º do art. 87 da Lei 8.666/93.
- VI. Após a aplicação de qualquer penalidade prevista neste capítulo, realizar-se-á



comunicação escrita à empresa e publicação no Órgão de Imprensa Oficial (e suas filiais), sob as penalidades de advertência e multa de mora), contando o fundamento legal da punição.

VII. Suspensão temporária do direito de participar de licitação, bem como o impedimento de contratar com o CONTRATANTE, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, na hipótese de rescisão contratual por culpa da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades cabíveis.

CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

8.1 Considerando o prazo de validade estabelecido na Cláusula Segunda da presente Ata, e em atendimento ao §1º, art. 28, da Lei Federal 9.069, de 29.6.1995 e demais legislação, é vedado qualquer reajustamento de preços.

Parágrafo único. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reajustes em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie, bem como de acordo com os permissivos legais.

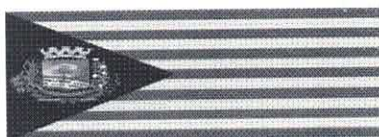
8.2 Durante a vigência da Ata, os preços registrados deverão permanecer compatíveis com os preços de mercado, independente de provocação de parte da PREFEITURA MUNICIPAL DE PAJEÚ DO PIAUÍ/PI, no caso de redução nos preços de mercado, ainda que temporária, a detentora obriga-se a comunicar a PMP/PI o novo preço que substituirá o então registrado, podendo esta agir de ofício, o que será motivo de abertura de processo administrativo a fim de proceder a realização de termo aditivo a Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1 Esta Ata de **Registro de Preços** poderá ser cancelada, de pleno direito:

I - Pela Administração, quando:

- a) A detentora não cumprir as obrigações constantes no Edital, Termo de Referência, Ata de **Registro de Preços e Código de Trânsito Brasileiro**;
- b) A detentora não assinar a Ata de Registro de Preços ou o contrato no prazo estabelecido, bem como não apresentar, no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços ou do contrato, os documentos comprobatório do cumprimento dos requisitos previstos nos Arts. 136 e 138 do CTB (Lei nº 9.503/97) e a Administração não aceitar sua justificativa;
- c) A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de **Registro de Preços**;
- d) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações contratuais ou editalícias decorrente de **Registro de Preços**;
- e) Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- f) Por razões de interesse público devidamente demonstradas e justificadas pela Administração;



- g) A comunicação do cancelamento do **preço** registrado, nos casos previstos neste **Edital**, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, bem como publicação no Diário Oficial dos Municípios, juntando-se o comprovante aos autos que eram origem ao **Registro de Preços**.
- h) No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial dos Municípios, considerando-se cancelado o **preço** registrado após a publicação.

II - Pelas detentoras, quando:

- a) Mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de **Registro de Preços**;
- b) O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu **Registro de Preços** na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovados;
- c) A solicitação das detentoras para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com a antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas neste Contrato, caso não aceitas as razões do pedido.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS PARTICIPANTES DO SRP

11.1 As despesas correrão por conta de recursos oriundos, conforme segue:

ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS
XXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

11.2 Integram o presente Registro de Preço na qualidade de participantes as Secretarias e Órgãos Municipais conforme segue:

01) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DO FORO

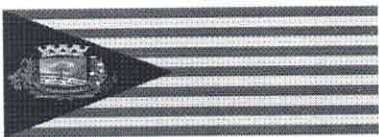
10.1 Os preços registrados, nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei nº 8666/93, têm caráter orientativo.

10.1.1 A pesquisa de preço será realizada sempre que necessário quando os preços forem considerados incompatíveis com os praticados no mercado, de ofício ou por provocação, nesse caso deverá haver comprovação formal no processo.

10.2 As alterações na Ata de Registro de Preços obedecerão, no que couber, à Lei nº 8666/93, preservadas as prerrogativas das exceções introduzidas pelo art. 57, seus incisos e parágrafos do mesmo Diploma Legal.

10.3 A detentora fica obrigada a atender todas as solicitações durante a vigência da Ata Geral de Registro de Preços, e demais acréscimos necessários conforme disposição legal

10.5 São Detentora do presente SRP, obedecida a ordem de classificação conforme definido na Cláusula Primeira da presente Ata as seguintes empresas:



EMPRESA	LOTE/ITEM REGISTRADO
XXXXXXX	XX

10.4 Integram esta Ata, o Edital e anexo do Pregão ELETRONICOI SRP nº 0xx/201x, bem como a proposta de preço da(s) empresa(s)signatária(s), como se aqui estivessem transcritos.

10.5 Fica eleito o Foro da Cidade de Canto do Buriti-PI, para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente ata.

Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei 10.520/2002 Decreto Municipal nº 004/2013, e demais normas aplicáveis.

Pajeú do Piauí-PI, xx de xxxxxxxxxxxx de 201x.

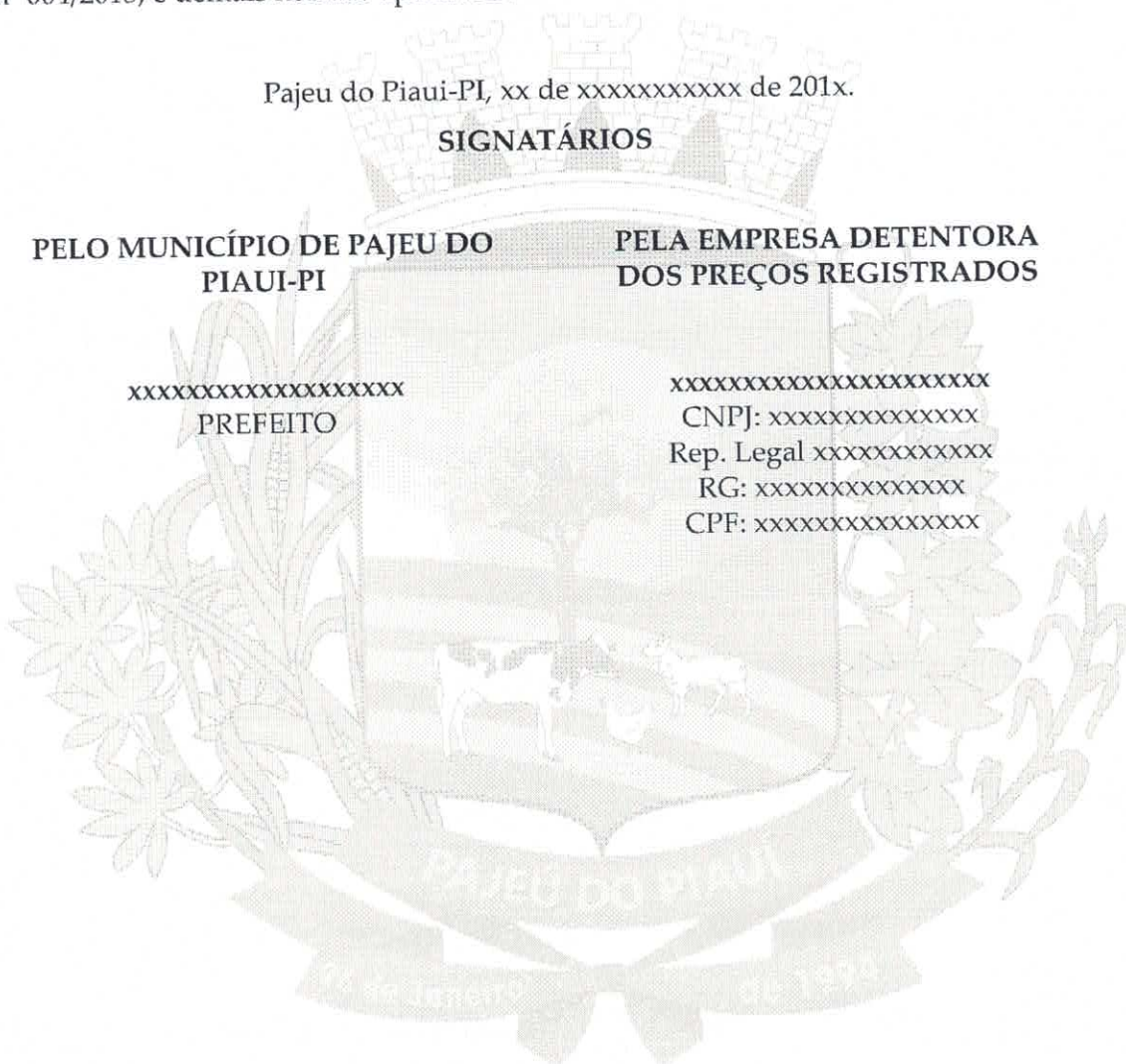
SIGNATÁRIOS

PELO MUNICÍPIO DE PAJEU DO PIAUI-PI

PELA EMPRESA DETENTORA DOS PREÇOS REGISTRADOS

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 PREFEITO

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXXX
 Rep. Legal XXXXXXXXXXXX
 RG: XXXXXXXXXXXXXXXX
 CPF: XXXXXXXXXXXXXXXX





ANEXO IV MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP

PREGÃO ELETRONICO SRP Nº _____ / _____.

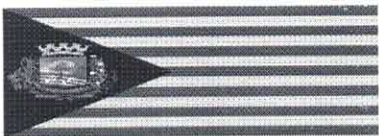
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº _____ / _____.

OBJETO: Registro de Preço para aquisição parcelada de _____ para atender as necessidades das _____ do Município de Pajeú do Piauí – PI, conforme especificações contidas no Termo de Referência e Edital.

A empresa (qualificação completa), através de seu representante legal Sr.(a) _____, portador(a) RG nº _____ e CPF: _____, residente e domiciliada na _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, ser microempresa/empresa de pequeno porte nos termos da legislação vigente, declaro ainda não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, e para efeito do cumprimento ao estabelecido no Inciso VII do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520 de 17.07.2002 sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Pregão ELETRONICO SRP nº _____.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal



ANEXO V MODELO DE DECLARAÇÃO DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

PREGÃO ELETRONICOL SRP Nº ____/____.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/____.

OBJETO: Registro de Preço para aquisição parcelada de _____ para atender as necessidades das _____ do Município de Pajeú do Piauí - PI, conforme especificações contidas no Termo de Referência e Edital.

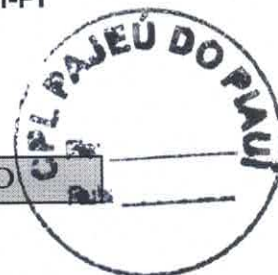
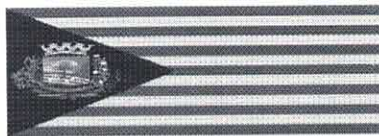
Eu, Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado na _____, declaro sob as penalidades da lei, que a empresa _____, CNPJ nº _____, localizada a _____ está em pleno funcionamento, sendo o local e instalações adequados e compatíveis para o exercício do ramo de atividade da mesma bem como para o fornecimentos do objeto da licitação.

Declaro ainda, que assumo inteira responsabilidade por todas as informações dispostas nesta declaração, eximindo a Prefeitura Municipal de Pajeú do Piauí - Piauí de qualquer responsabilidade sobre as informações prestadas por esta empresa.

Por ser expressão da verdade firma a presente.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal da empresa



ANEXO VI MODELO DE CARTA-PROPOSTA PARA FORNECIMENTO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 001/2022- CPL/PMP
 (Processo Administrativo nº 0.010.002.813/2021)

À Secretaria de Planejamento e Administração do Município de Pajeú do Piauí-PI Piauí.
 Prezados Senhores,

Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO nº 001/2022-** Comissão Permanente de Licitação -
 Carta-Proposta de Fornecimento.

Apresentamos nossa proposta para fornecimento dos Itens abaixo discriminados, conforme Anexo I, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE E CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

1. CONDIÇÕES GERAIS

2.1. A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

PREÇO

ITEM	DISCRIMINAÇÃO DO OBJETO	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01				
02				

Valor total da proposta: R\$ (por extenso)

*** Descrever o item conforme especificações detalhadas no Termo de Referência**

2.2. A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do Pregão.

2.3. O Prazo de Entrega é de 05(cinco) dias corridos, a partir da emissão da nota de empenho.

2.4. O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre a prestação de serviços.

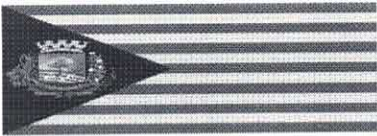
local e data

assinatura e carimbo da proponente

(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)

ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADOS MENORES

PáginaPAGE 1*
 MERGEFORMAT2



PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 001/2022- CPL/PMP
(Processo Administrativo nº 0.010.002.813/2021)

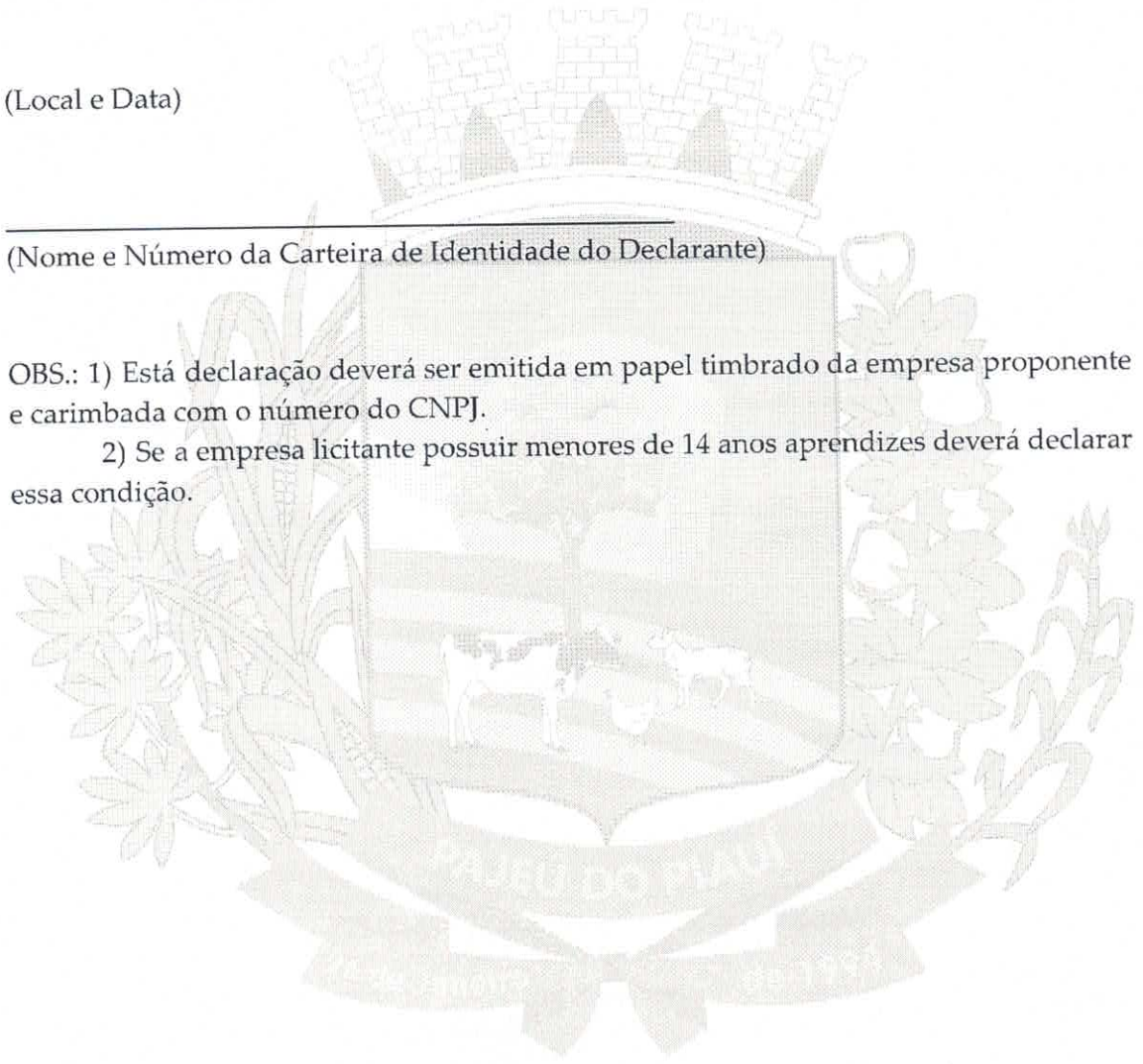
(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, (Endereço Completo) Declaro que não possuímos, em nosso Quadro de Pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9.854, de 27.10.99, que altera a Lei nº 8666/93.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS.: 1) Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

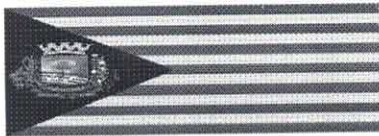
2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.



ANEXO VIII MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO IMPEDITIVO

À Prefeitura Municipal de Pajeú do Piauí-PI
Comissão Permanente de Licitação – CPL
Ref. PREGÃO ELETRONICOL SRP Nº

PáginaPAGE 1*
MERGFORMAT2



Processo Administrativo Nº ____/____

A empresa (qualificação completa) através de seu representante legal Sr. _____, portador do RG nº _____ e CPF: _____, residente e domiciliados na _____, atendendo as exigências do Procedimento Licitatório em epigrafe, declara expressamente que cumpre integralmente aos requisitos de habilitação.

_____ de _____ de _____.

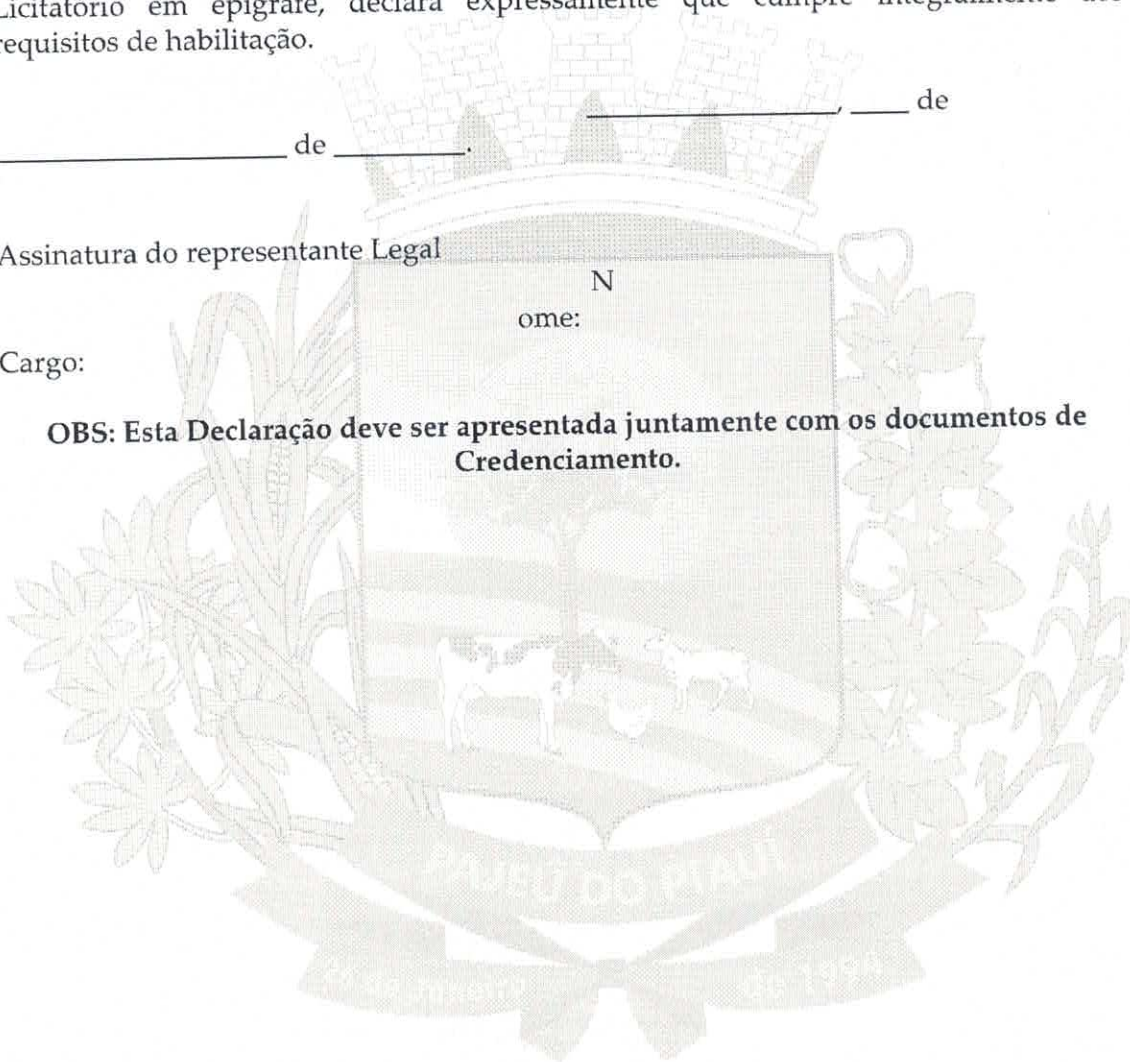
Assinatura do representante Legal

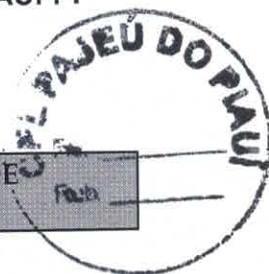
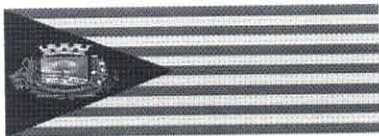
N

ome:

Cargo:

OBS: Esta Declaração deve ser apresentada juntamente com os documentos de Credenciamento.





ANEXO IX MODELO DE
DECLARAÇÃO ÚNICA DE HABILITAÇÃO

À Prefeitura Municipal de Pajeú do Piauí-PI
Comissão Permanente de Licitação – CPL

R

ef. PREGÃO ELETRONICOL SRP N°

____/____

Processo Administrativo N° ____/____

A empresa (qualificação completa), através de seu representantes legal Sr. _____, portador do RG n° _____ e CPF: _____, atendendo as exigências do Procedimento Licitatório em epigrafe, declara expressamente que:

1. Aceita e concorda integralmente e sem qualquer restrição com as condições dessa licitação, expressas no edital e todos os seus anexos.
2. Não existe nenhum fato superveniente para nossa habilitação, nem estamos impedidos de licitar, contratar ou transacionar com o Poder Público ou qualquer de seus órgãos descentralizados, nem fomos declarados inidôneos por qualquer órgão federal, estadual, municipal ou concessionária de energia elétrica.
3. Entre os nossos dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis técnicos e demais profissionais, não figuram empregados do Município de Pajeú do Piauí, nem da empresa contratante ou outro órgão ou entidade a ela vinculada.
4. Não empregamos menor de dezoito anos, de acordo com o inciso XXXIII do art. 7 da Constituição Federal, e do inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93.
5. Temos pleno conhecimento dos locais e das condições de fornecimento do OBJETO.
6. Manteremos válida a nossa Proposta pelo prazo mínimo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data da sua apresentação e abertura.

_____, de _____, de _____.

Assinatura do representante Legal

Nome:

Cargo: