

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2021
(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 013/2021)

O MUNICÍPIO DE CURRALINHOS – PI, por meio de seu Pregoeiro e equipe de apoio, nomeados pela portaria nº 001 de 04/01/2021, de acordo com a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal 7.892/2013, Decreto Municipal nº 016 de 03/02/2021 e subsidiariamente pela Lei Federal n.º 8.666/93 com suas alterações, nos termos deste edital e seus anexos, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local abaixo indicados, fará realizar licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, através do sistema de REGISTRO DE PREÇOS para Registro de Preço para futura contratação de empresa para a locação de softwares destinados a informatização integrada para atender diversas áreas da prefeitura de curralinhos - PI e suas secretarias, na forma abaixo.

IMPORTANTE:

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa Brasileira de Mercadorias, acessível através do site www.bbmnetlicitacoes.com.br.

INFORMAÇÕES Sede da Prefeitura, Av. São Raimundo, nº 91, Bairro Centro Curralinhos-PI, CEP 64.453-000.

RETIRADA DO EDITAL

A cópia deste edital e seus anexos estarão à disposição dos interessados:

Na sede da Prefeitura Municipal de Curralinhos – PI, Av. São Raimundo, nº 91, Bairro Centro Curralinhos-PI, CEP 64.453-000 de segunda à sexta-feira, de 08h00min às 13h00

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:	Até as 08h30min do dia 18/06/2021.
ABERTURA E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS:	Dia 18/06/2021, a partir das 08h35min.
INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA DE DISPUTA DE PREÇOS:	Dia 18/06/2021, a partir das 09h00min, após a avaliação das propostas pelo Pregoeiro.

NOTA: Para todas as referências de tempo observar-se-á o horário de Brasília (DF).

Serão disponibilizados nos sites www.bbmnetlicitacoes.com.br, www.tce.pi.gov.br e Portal Prefeitura de Curralinhos e Portal do TCE – PI (todos os avisos, comunicados e esclarecimentos pertinentes ao al. Compete ao licitante acessar o site para obter as informações.

1. DO OBJETO, VALOR MÁXIMO E DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS DA LICITAÇÃO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha mais vantajosa para o Registro de Preço para futura contratação de empresa para a locação de softwares destinados a informatização integrada para atender diversas áreas da prefeitura de curralinhos - PI e suas secretarias, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

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

1.4. O valor máximo desta licitação é de R\$ 44.833,00 (quarenta e quatro mil oitocentos e trinta e três reais)

1.5. As despesas provenientes deste processo correrão à conta da (s) seguinte (s) dotação (ões) orçamentária (s):

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS 02.02.00 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO: 02.04.00, 02.04.01.00, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE 02.05.00, SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL: 02.06.00

PROJETO ATIVIDADE: 04.122.0027.2004.000, 12.361.0276.2033.000, 10.301.0044.2061.000, 10.301.0046.2061.000, 08.244.0173.2009.000, 08.244.0173.2024.000

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00

FONTE DE RECURSO: FPM, ICMS, FMAS, FMS E OUTROS RECURSOS PROPRIOS.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão, os interessados, pessoas jurídicas, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

2.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

2.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

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

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

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

2.2.5. Que estejam sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação, observado o disposto no item 2.5 deste Edital;

2.2.6. Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.

2.2.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.2.8. Licitante cujo objeto social seja incompatível com o da licitação;

2.2.9. Pessoa jurídica que possua sócio majoritário proibido de contratar com o Poder Público em virtude de condenação por improbidade administrativa, nos termos do art. 12 da lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992.

2.3. Os interessados que estiverem sob processo de recuperação judicial poderão participar desta licitação se amparados por certidão emitida pela instância judicial competente, certificando sua aptidão financeira para participar de procedimento licitatório, nos termos da Lei nº 8.666/1993.

2.4. A participação neste certame importa ao proponente a irrestrita e irretratável aceitação das condições estabelecidas neste edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos, e ainda na aceitação de que deverá fornecer e/ou executar o objeto de acordo com o estabelecido neste edital.

2.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

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

2.6.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49;

2.6.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

2.6.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

3. DA CONDUÇÃO DO CERTAME PELO (A) PREGOEIRO (A)

3.1. O certame será conduzido pelo (a) Pregoeiro (a), que terá, em especial, as seguintes atribuições:

3.1.1. Responder às questões formuladas pelos licitantes, relativas ao certame.

3.1.2. Abrir as propostas de preços.

3.1.3. Analisar a aceitabilidade das propostas.

3.1.4. Condução dos trabalhos relativos aos lances e à classificação de acordo com as propostas de menores preços.

3.1.5. Desclassificar propostas, indicando os motivos.

3.1.6. Verificação da documentação de habilitação do (s) proponente (s) classificado (s) em primeiro lugar.

3.1.7. Declaração do vencedor.

3.1.8. Recebimento, o exame e a decisão sobre recursos.

3.1.9. Elaboração de ata da sessão.

3.1.10. Encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando à homologação e a contratação.

3.1.11. Em qualquer fase da licitação promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

4. DO ENVIO E DA ANÁLISE DA PROPOSTA

4.1. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subseqüente encaminhamento da proposta de preços, por meio do sistema eletrônico no sítio www.bbmnetlicitacoes.com.br, opção "login"> opção "licitação pública">"sala de negociação".

4.2. 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.

4.2.1. Os documentos exigidos para habilitação E AS DECLARAÇÕES CONFORME MODELOS NOS ANEXOS II E III deverão ser submetidas por meio de upload no sistema eletrônico no momento do cadastramento da proposta.

4.3. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital, sendo o licitante responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.4. Caberá 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.

4.5. Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

4.6. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento / comunicação expressa aos participantes via "chat" do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

4.7. Havendo a necessidade de suspensão da sessão do pregão o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

4.8. O andamento do procedimento de licitação, entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto, deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal

www.bbmnetlicitacoes.com.br, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

4.9. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BBMNET poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da (o) Bolsa Brasileira de Mercadorias, de segunda a sexta-feira, das 08 às 17 horas (Horário de Brasília) através dos canais informados no site www.bbmnetlicitacoes.com.br.

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

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

4.11.1. Valor unitário e total do item;

4.11.2. Marca;

4.11.3. Fabricante;

4.11.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

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

4.13. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;

4.14. 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.

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

4.16. Os licitantes devem respeitar os preços máximos, quando participarem de licitações públicas;

4.16.1. A ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado do Piauí e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário.

4.17. Os documentos exigidos para habilitação E AS DECLARAÇÕES CONFORME MODELOS NOS ANEXOS II E III deverão ser submetidas por meio de upload no sistema eletrônico no momento do cadastramento da proposta.

4.18. Serão rejeitadas as propostas que:

4.18.1. Sejam incompletas, isto é, contenham informações insuficientes que não permitam a perfeita identificação do objeto licitado ou não atendam aos requisitos elencados no item 4.11

4.18.2. Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão do Pregoeiro.

4.18.3. Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste edital.

4.19. Somente usufruirão do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar 123/2006 as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que apresentarem comprovação documental de seu enquadramento (preferencialmente por meio de declaração, conforme Modelo em Anexo).

4.20. O Pregoeiro poderá, a seu critério, a qualquer momento, solicitar ao licitante que este reafirme permanecer enquadrado no regime beneficiado instituído pelo supracitado dispositivo legal mediante preenchimento de próprio punho de declaração.

5. DO CUSTO DE OPERACIONALIZAÇÃO

5.1. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante, que pagará à BBMNET provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade, nos termos do artigo 5º, inciso III, da Lei n.º 10.520/2002.

6. DA FORMULAÇÃO DE LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. A partir do horário previsto no preâmbulo deste edital e no sistema para abertura e avaliação das propostas iniciar-se-a a sessão pública, por meio de sistema eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade destas.

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. Aberta a etapa competitiva os representantes das proponentes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances, sendo que a cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento, de seu valor e do respectivo horário de registro.

6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

6.6. O licitante poderá ofertar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior a seu último lance e diferente de qualquer lance válido para o item.

6.7. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.8. Caberá ao Pregoeiro autorizar a correção de propostas com valores incorretamente informados, mesmo que antes do início da disputa de lances.

6.9. Durante a sessão de disputa de lances, não serão aceitos pedidos de desclassificação de proposta sob alegação de erro de cotação ou congêneres.

6.10. Após a sessão de disputa de lances, durante a fase de aceitação/habilitação, não serão aceitos pedidos de desclassificação de proposta fundamentados em causas, razões ou circunstâncias de manifesta e objetiva responsabilidade do licitante.

6.11. Não poderá haver desistência de lance ofertado, sujeitando-se o desistente às penalidades constantes no art. 7º da Lei n.º 10.520/02.

6.12. O licitante que pleitear desistência de lance ofertado em decorrência de caso fortuito ou força maior poderá ser isento das penalidades, a critério do Pregoeiro, sendo-lhe garantida a oportunidade de apresentação de defesa prévia.

6.13. No transcorrer da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mas o sistema **não identificará** o autor dos lances aos demais participantes.

6.14. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.15. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

- 6.16. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de cinco minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.17. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 6.18. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o (a) Pregoeiro (a), assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 6.19. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.20. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.21. No caso de desconexão com o (a) Pregoeiro (a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.22. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o (a) Pregoeiro (a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo (a) Pregoeiro (a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.23. O critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 6.24. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.25. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances. 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 artigos 44 e 45 da LC n.º 123/2006.
- 6.26. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.27. A melhor classificada nos termos do subitem 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.
- 6.28. 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.
- 6.29. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores realizar-se-á sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.30. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 6.31. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei n.º 8.666/1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:
- 6.31.1. Prestados por empresas brasileiras;
- 6.31.2. Prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.31.3. 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.

6.32. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

6.33. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

6.33.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de no mínimo 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.33.3. É facultado ao (à) Pregoeiro (a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

7. DA ANÁLISE E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA FINAL

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. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que:

7.2.1. Contenha vício insanável ou ilegalidade;

7.2.2. Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

7.2.3. Apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

7.4. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo mínimo de 02 (duas), sob pena de não aceitação da proposta.

7.4.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

7.4.1.1. 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.

7.4.1.2. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da solicitação.

7.4.1.2.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.4.1.2.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.4.1.2.3. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade previstos no descritivo do item.

7.4.1.2.4. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.4.1.3. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7.4.1.4. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

7.4.1.5. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 30 (trinta) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

7.4.1.6. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

7.5. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.6. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

7.7. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

7.7.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

7.8. Nos casos 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.

7.9. Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação.

7.10. 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.

7.11. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

7.12. O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação (se for o caso);

7.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.

7.14. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes;

7.15. 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.

7.16. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.17. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.18. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte si tiverem, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação 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.

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 ou condição que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

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

8.1.2. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, 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 efetuará as consultas em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

8.3. A documentação relativa à comprovação da HABILITAÇÃO JURÍDICA do licitante consistirá em:

8.3.1. Para **Empresa Individual**: Registro Comercial;

8.3.2. Para **Sociedade Comercial (sociedade empresária em geral)**: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes ou a última alteração contratual consolidada, devidamente registrados;

8.3.3. No caso de **Sociedade por Ações (sociedade empresarial do tipo S/A)**: Ato constitutivo e alterações subsequentes, devendo vir acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores em exercício;

8.3.4. Para **Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil**: Decreto de autorização e ato constitutivo registrado no órgão competente;

8.3.5. Para o **Microempreendedor Individual**: Apresentação do Certificado de Microempreendedor Individual;

8.3.6. Declaração de Inexistência de Empregados Menores, de Idoneidade e de Inexistência de Fatos Impeditivos.

8.4. A documentação relativa à comprovação da **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** do licitante consistirá em:

8.4.1. Prova de regularidade para com a Receita Federal do Brasil, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, do domicílio ou sede da proponente, ou outra equivalente na forma da lei;

8.4.2. Prova de regularidade para com a Receita Estadual, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Tributos Estaduais**, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente, ou outra equivalente na forma da lei;

8.4.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Municipais**, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente, ou outra equivalente na forma da lei;

8.4.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, 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. (Conforme alteração trazida pela Lei 12.440/2011);

8.4.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante a apresentação da **Certidão de Regularidade do FGTS**.

8.5. Para fins de comprovação de regularidade fiscal serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas.

8.6. 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 no mínimo 02 (duas) horas documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação.

8.6.1. Os documentos referidos para comprovação da habilitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada ou publicação em órgão da imprensa oficial.

8.6.2. A aceitação das certidões, quando emitidas através da Internet, fica condicionada à verificação de sua validade, sendo dispensadas de autenticação.

8.6.3. Quando o prazo de validade não estiver expresso no documento, o mesmo será aceito com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias do recebimento dos envelopes.

8.6.4. A documentação deverá estar dentro do prazo de validade na data prevista para abertura das propostas no preâmbulo deste Edital, e em nenhum caso será concedido prazo para apresentação de documentos de habilitação que não houverem sido entregues na sessão própria, bem como não será permitida documentação incompleta, protocolo ou quaisquer outras formas de comprovação que não sejam as exigidas neste Edital.

8.6.5. Não serão aceitas certidões que contenham ressalvas do tipo “não são válidas para fins licitatórios”.

8.6.6. 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.

8.6.7. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

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

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

8.6.10. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar nº 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.

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

8.8. A documentação relativa à comprovação da **Qualificação Econômico-Financeira** consistirá em:

8.8.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

8.8.2. Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado último Exercício, referentes ao último exercício social, com termo de abertura e encerramento, exigíveis na forma da lei, que comprove a boa e regular situação financeira da empresa. Admite-se a apresentação de balanço de abertura, para as empresas com menos de 01(um) exercício financeiro, devidamente registrada na Junta Comercial do Estado. O Balanço Patrimonial deverá ser acompanhado da Declaração de Habilitação Profissional (DHP);

8.8.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

8.9. A documentação relativa à comprovação da **Qualificação Técnica**, consistirá em:

8.9.1. Comprovação de aptidão da empresa (Atestado de Capacidade Técnica) fornecida por entidade pública ou privada;

8.9.2. Alvará de funcionamento;

8.10. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

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 licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, 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 a continuidade da mesma.

8.16. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, 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.

8.19. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

8.20. Os documentos exigidos para habilitação E AS DECLARAÇÕES CONFORME MODELOS NOS ANEXOS II E III deverão ser submetidas por meio de upload no sistema eletrônico no momento do cadastramento da proposta.

9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de no mínimo 02 (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. Conter Razão Social, número de inscrição no CNPJ, endereço e telefone do licitante.

9.1.3. Conter preços unitários e valor total com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

9.1.4. Conter a marca do produto cotado.

9.1.5. Conter assinatura do representante legal da proponente.

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

9.1.7. 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. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tal como marca 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. 5º 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. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo 30 (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.

10.1.1. A data e o horário em que será aberta a fase de manifestação de interesse na interposição de recurso serão informados pelo (a) pregoeiro (a) via chat após o término da disputa de lances e declaração do vencedor do lote.

10.1.2. Após a manifestação o licitante terá prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões recursais, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.1.3. A intenção de interpor recurso e a síntese das razões do recorrente deverão obrigatoriamente ser registradas no chat.

10.1.4. A falta de manifestação e motivação no prazo concedido importará a decadência do direito de recurso.

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.

10.3. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante.

10.4. Não será concedido prazo para recurso sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor recurso pelo licitante.

10.5. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1. 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.

11.1.2. 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 e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, 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”), de acordo com a fase do procedimento licitatório.

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 GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologado o resultado da licitação, o(s) licitante(s) habilitado(s) será(ão) convocado(s) para assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo e condições estabelecidos neste edital.

14.2. A convocação dar-se-á mediante notificação publicada no Órgão Oficial do Município e encaminhada ao endereço de correio eletrônico informado pelo licitante em sua proposta de preços, facultando-se ainda a utilização de outros meios, a critério do Município de Curralinhos.

14.3. O convocado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para providenciar a assinatura da Ata de Registro de Preços.

14.3.1. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo proponente vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo Município de Curralinhos.

14.3.2. Na hipótese de envio da Ata de Registro de Preços por correspondência a contagem do prazo terá como marco inicial a entrega do instrumento ao destinatário.

14.3.3. Informações poderão ser obtidas na comissão de licitação, no endereço indicado no preâmbulo deste edital, ou por meio de mensagem ao endereço de correio eletrônico.

14.4. A recusa injustificada do proponente vencedor em assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo estabelecido neste instrumento o sujeitará à aplicação das penalidades previstas no neste edital, podendo o Município convidar, sucessivamente, por ordem de classificação, os demais licitantes, após comprovação de compatibilidade da proposta e da habilitação.

14.5. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, improrrogáveis, sendo contado a partir da data de sua assinatura.

14.6. No ato da assinatura da ata de registro de preços, o licitante deverá entregar a Declaração de Integridade e Ética - Lei Anticorrupção nº 12.846/2013, conforme modelo do anexo VI.

15. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

15.1. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme art. 62 da Lei n.º 8.666/93.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (dias) 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.

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

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

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

15.3.3. 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.

15.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

15.5. Previamente à contratação a Administração realizará consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

15.6. Na hipótese de irregularidade fiscais, o contratado deverá regularizar a sua situação no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.7. No caso de formalização do instrumento de Contrato o preço estabelecido será fixo e irrevogável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o

interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo ou outro que vier a substituí-lo.

16. DA REVISÃO DOS PREÇOS E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

16.1. A revisão do preço original da Ata de Registro de Preços dependerá da efetiva comprovação do desequilíbrio, das necessidades justificadas, dos pronunciamentos dos setores técnico e jurídico e da aprovação da autoridade competente.

16.2. Caso, no decorrer da vigência da Ata de Registro de Preços, haja supressão ou aumento de preços será permitido o reequilíbrio econômico-financeiro, conforme previsão legal e nos termos do Decreto Municipal n.º 013/19.

16.3. Comprovado o desequilíbrio, a revisão dos preços registrados poderá ser efetuada por iniciativa da Administração ou mediante solicitação da detentora da ata, desde que sejam apresentadas as devidas justificativas fundamentadas.

16.4. Em qualquer hipótese os preços decorrentes de revisão não ultrapassarão os praticados no mercado, mantendo-se a relação entre o valor originalmente registrado.

16.5. Para se habilitar à revisão dos preços o interessado deverá formular pedido dirigido ao Prefeito Municipal, mediante requerimento protocolado, no prazo de até 10 (dez) dias contados da data da ocorrência do fato motivador do desequilíbrio, devidamente fundamentado, e acompanhado dos seguintes documentos:

16.5.1. Planilha analítica de composição do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente registrados, devidamente assinada sobre carimbo da empresa, conforme Decreto Municipal n.º 013/2019.

16.5.2. Cópia autenticada da (s) Nota (s) Fiscal (is) do (s) elemento (s) formador (es) do novo preço.

16.6. Sendo procedente o requerimento da detentora, o equilíbrio econômico financeiro será concedido a partir da data de protocolo do pedido.

16.7. A detentora não poderá interromper a entrega e/ou execução do objeto da Ata de Registro de Preços durante o período de tramitação do processo de revisão dos preços.

17. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência, anexo a este Edital.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

19. DO PAGAMENTO

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

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

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

20.1.2. Apresentar documentação falsa;

20.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.4. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.5. Não mantiver a proposta;

- 20.1.6. Cometer fraude fiscal;
- 20.1.7. Comportar-se de modo inidôneo;
- 20.2. 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.
- 20.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 20.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 20.3.2. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 20.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão pelo qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 20.3.4. Impedimento de licitar e de contratar com a Município, pelo prazo de até cinco anos;
- 20.3.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 23.1 deste Edital.
- 20.3.5. 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;
- 20.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 20.5. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 20.6. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que preveja defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.
- 20.6.1. 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
- 20.7. A advertência será aplicada pela Autoridade Competente, por escrito.
- 20.8. Todos os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa e deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
- 20.8.1. A rescisão contratual poderá ser:
- 20.8.1.1. Determinada por Ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78, da Lei nº 8.666/93.
- 20.8.1.2. Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada pelo CONTRATANTE, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência do CONTRATANTE.
- 20.8.1.3. Judicial, nos termos da legislação.
- 20.8.2. Nos casos do subitem 23.9.1, a rescisão deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
- 20.9. Constituem motivos para rescisão do Contrato, os previstos no art. 78, da Lei nº 8.666/93.
- 20.10. Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, quando os houver sofrido, com direito a:
- 20.10.1. Devolução de garantia.

- 20.10.2. Pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.
- 20.11. A rescisão de que trata o inciso do art. 79, acarreta as consequências previstas no art. 80, inciso I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.
- 20.12. Na hipótese de se concretizar a rescisão contratual, poderá o CONTRATANTE contratar com as licitantes classificadas em colocação subsequente, ou efetuar nova licitação.
- 20.13. Em caso de a Adjudicatária deixar de cumprir sua proposta, será convocada a seguinte, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis quando se tratar de recusa injustificada, garantindo o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 20.14. As penalidades referidas no caput do artigo 81, da Lei nº 8.666/93, não se aplicam às demais licitantes, convocadas nos termos do artigo precedente, que não aceitarem a contratação.
- 20.15. Ficarão ainda sujeitos às penalidades previstas nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei nº 8.666/93, os profissionais ou as empresas que praticarem os ilícitos previstos no artigo 88 do mesmo diploma legal.
- 20.16. As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificado e comprovado, a juízo da Administração.
- 20.17. A não manutenção das condições de habilitação pela contratada poderão dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 20.18. A CONTRATANTE poderá conceder um prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.
- 20.19. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 21.1. As dúvidas, informações ou outros elementos necessários ao perfeito entendimento do presente Edital e seus anexos serão prestados pelo (a) Pregoeiro (a), desde que os pedidos tenham sido recebidos até às 17h30min do terceiro dia útil anterior à data fixada para realização da sessão pública, exclusivamente mediante solicitação por escrito, enviada por meio de mensagem eletrônica (e-mail) dirigida ao endereço de correio eletrônico .
- 21.1.1. O (A) Pregoeiro (a) responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 21.1.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a Administração.
- 21.2. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos deste Edital perante a Administração, até às 17h30min do terceiro dia útil anterior à data fixada para realização da sessão pública, exclusivamente mediante solicitação por escrito, enviada por meio de mensagem eletrônica (e-mail) dirigida ao endereço de correio eletrônico
- 21.2.1. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao (à) Pregoeiro (a), auxiliado (a) pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.
- 21.2.2. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo (a) Pregoeiro (a) nos autos do processo de licitação.
- 21.2.3. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.
- 21.2.4. Acolhida a impugnação contra o Edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.
- 21.3. Quaisquer informações, esclarecimentos ou dados fornecidos verbalmente por servidores do município não serão considerados nem aceitos como argumentos para impugnações, reclamações ou reivindicações.

21.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

21.5. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo (a) Pregoeiro (a) 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.

22.14. 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 - Declaração de Inexistência de empregados menores, de idoneidade e de inexistência de fatos impeditivos;

22.14.3. ANEXO III - Declaração de Enquadramento;

22.14.4. ANEXO IV - Carta Proposta;

22.14.5. ANEXO V - Minuta de Ata de Registro de Preços;

22.14.6. ANEXO VI - Declaração de Integridade e Ética - Lei Anticorrupção

22.14.7. ANEXO VII – Minuta Contrato

Curralinhos (PI), 04 de junho de 2021.

Alexandre Veras Avelino
Pregoeiro/Presidente da CPL.

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1- DO OBJETO:

1.1 Registro de Preço para futura contratação de empresa para a locação de softwares destinados a informatização integrada para atender diversas áreas da prefeitura de curralinhos - PI e suas secretarias, conforme as quantidades e condições definidas no Termo de Referência, para que a Prefeitura Municipal de Curralinhos possa cumprir as disposições constitucionais e legais referentes:

I- Licença de uso para o Sistema de Contabilidade Pública - SCPI;

II- Licença de uso para o Sistema Integrado de Pessoal - SIP;

III- Licença de uso para o Sistema Integrado de Arrecadação - SIA;

IV- DATA CENTER com Transparência da Execução Orçamentária sob LC 131/2009, Contracheque Online.

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

2-DA JUSTIFICATIVA:

2.1 Por força das disposições contidas na Lei Complementar nº 101/2000, o município de CURRALINHOS 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. Nesse sentido 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 CURRALINHOS. 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. Por

isso, o SISTEMA é entendido com um conjunto de partes integradas e inter-relacionadas, 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 Curralinhos, bem como a geração dos relatórios e demonstrativos previstos na legislação em vigor.

2.2 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.

2.3 Sendo assim, e considerando o alto nível de complexidade que envolve o atual conjunto de atos, atividades e procedimentos administrativos relacionados com utilização de sistema integrado 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.

2.4 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 nº 131/2009 promoveu significativas alterações na Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 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.

2.5 Cabe Finalmente acrescentar que a contratação dos serviços técnicos faz-se necessário em razão das alterações promovidas pela Lei Complementar nº 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 nº 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 nº 7.185, de 27 de maio de 2010, e Portaria nº 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- DAS 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 ou licença de uso pelo proprietário desenvolvedor do sistema aplicativos que disponibilizará para os serviços de:

I- Licença de uso para o Sistema de Contabilidade Pública - SCPI;

II- Licença de uso para o Sistema Integrado de Pessoal - SIP;

III- Licença de uso para o Sistema Integrado de Arrecadação - SIA;

IV- DATA CENTER com Transparência da Execução Orçamentária sob LC 131/2009, Contracheque Online.

4- DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

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

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS 02.02.00 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO: 02.04.00, 02.04.01.00, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE 02.05.00, SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL: 02.06.00

PROJETO ATIVIDADE: 04.122.0027.2004.000, 12.361.0276.2033.000, 10.301.0044.2061.000, 10.301.0046.2061.000, 08.244.0173.2009.000, 08.244.0173.2024.000

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39.00

FONTE DE RECURSO: FPM, ICMS, FMAS, FMS E OUTROS RECURSOS PROPRIOS.

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 tem perfeita compatibilidade com o Código Tributário do Município de Curralinhos e com o seu Plano Diretor;

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 Comprovar que dispõe em seu quadro de pessoal de funcionários qualificados capazes de realizarem os 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 gerencias 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;

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 48 horas.

5.10 A CONTRATADA comprometer-se-á a dar total garantia quanto a qualidade dos serviços fornecidos, bem como, efetuar a manutenção ou complementação de quantitativos no prazo máximo de 4 (quatro) horas, e totalmente às suas expensas de qualquer módulo inoperante ou comprovadamente 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

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:

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 Contrato, que terá vigência a partir de sua assinatura, após a devida publicação do extrato pelo prazo de 12 meses, podendo ser prorrogado nos casos previstos em lei.

7.3 A Nota de Empenho terá força de contrato, conforme prevê o art.62, da Lei nº 8.666/93.

8- DA RESCISÃO CONTRATUAL:

8.1 A inexecução total ou parcial das obrigações estabelecidas 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 nº 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 nº 7.185, de 27 de maio de 2010, e Portaria nº 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 nº 12.527/2011, que regulamenta o *direito de acesso a informação* estabelecido no artigo 5º inciso XXXIII da Constituição Federal, foi ampliado o rol de informações a serem disponibilizados para a coletividade, conforme disposto no artigo 7º, 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 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.;
- b) **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.;
- c) **MÓDULO DE CONTRACHEQUE ONLINE**- O referido módulo deve demonstrar o cálculo das verbas de proventos, descontos e o valor líquido pago do servidor referente a um

determinado mês. Deve apresentar também comprovante anual de rendimentos do imposto de renda pessoa física.

d) **MODULO DE CONTABILIDADE** - Concepção e implantação de rotinas e processos para execução dos serviços de execução orçamentária e contábil, nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e compensação, que permita: - Emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade;

e) 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.

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 Currálinhos, 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;

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.

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

10.3.1 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 Currálinhos.

10.3.2 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 sítios 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.

10.5 DOS REQUISITOS MINIMOS DE SEGURANÇA DO SISTEMA:

10.5.1 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 sua recuperação em caso de incidente ou falha.

10.6 DA ADMINISTRAÇÃO DO SISTEMA:

10.6.1 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.

11- DOS REQUISITOS ESPECIFICOS DE CADA MÓDULO DO SISTEMA DISPONIBILIZADO:

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

12- DAS ESPECIFICAÇÕES DE CADA MÓDULO DO SISTEMA:

Módulo de Gestão da Receita e Tributos Municipais

12.2.1 Conformidade Geral do Módulo

12.2.1.1O 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 o 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).

12.3 Módulo de Gestão de Pessoal

12.3.1 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:

- a tabela de cargos com CBO, controle de progressão salarial, histórico de alterações legais, etc.;
- 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.

12.8 Módulo de Contra Cheque online:

O referido módulo deve demonstrar o cálculo das verbas de proventos, descontos e o valor líquido pago do servidor referente a um determinado mês. Deve apresentar também comprovante anual de rendimentos do imposto de renda pessoa física.

12.9 Módulo de Contabilidade:

Concepção e implantação de rotinas e processos para execução dos serviços de execução orçamentária e contábil, nos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e compensação, que permita: - Emissão dos livros contábeis: diário e razão, consoante normas do Conselho Federal de Contabilidade; II - Registrar a execução orçamentária, por meio de emissão, liquidação e pagamento de empenhos de despesa; III - Elaboração de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais; IV - Elaboração de balanços e balancetes para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais; V - Registro de lançamentos contábeis, incluindo receitas e despesas; VI - Geração de demonstrativo para elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal e Resumo de Execução Orçamentária, consoante regulamentação da Lei de Responsabilidade e da Secretaria do Tesouro Nacional. 3.2. Orientação dos servidores dos departamentos de contabilidade, finanças, administração e de pessoal. J para processamento da contabilidade, folha de pagamento, execução do orçamento, compreendendo as fases da despesa pública de: empenho, liquidação, pagamento, incorporação patrimonial, processamento do movimento bancário e outros.

12.9.1 Executar e acompanhar os serviços contábeis das entidades acima relacionadas, com o padrão de qualidade, permanecendo o acompanhamento por parte da empresa contratada para dar orientação técnica, por meio de: a) Prestadores de serviços da empresa contratada à disposição da Prefeitura Municipal e seus entes; b) Visitas técnicas regulares do contador responsável; c) Atendimentos e visitas emergenciais, sempre que for necessário; d) Atendimento de servidores da Prefeitura e seus entes na sede da empresa contratada, para orientações técnicas específicas,

produção de trabalhos especiais, orientações, treinamentos e consultorias; e) Resposta de consultas por telefone, diretas e por meio dos sistemas de comunicação disponíveis, como: emau, telefone e "on-line". f) Elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas de governo, de gestão, além de tomada de contas especiais oriundos do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Piauí.

13- DA ARQUITETURA BÁSICA DE INFORMAÇÃO DISPONÍVEL:

13.1 Para funcionar eficientemente, no contexto da administração do Município de Curralinhos, 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.

13.1.1A 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.

14- DA ESTRATÉGIA:

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

15- DOS REQUISITOS DE HARDWARE E SOFTWARE:

15.1 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 Curralinhos, da seguinte forma:

15.1.1 Administração

15.1.1.1 A administração da rede e do SISTEMA será de responsabilidade do Administrador, na forma determinada no inciso II do parágrafo único do artigo 1º da Portaria nº 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 de 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.

15.1.2 Hardware

15.1.2.1 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.

15.1.2.2 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.

15.1.2.3 A 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.

16- DO VALOR ESTIMADO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

16.1 Após pesquisa do preço de mercado, efetuada pelo setor responsável da Prefeitura Municipal de Curralinhos-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	I- Licença de uso para o Sistema de Contabilidade Pública - SCPI; II- Licença de uso para o Sistema Integrado de Pessoal - SIP; III- Licença de uso para o Sistema Integrado de Arrecadação - SIA; IV- DATA CENTER com Transparência da Execução Orçamentária sob LC 131/2009, Contra Cheque OnLine.	10 meses	4.483,33	44.833,00

10.1.1 A proposta deverá contemplar o custo do ITEM licitado 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:

I- Licença de uso para o Sistema de Contabilidade Pública - SCPI;

II- Licença de uso para o Sistema Integrado de Pessoal - SIP;

III- Licença de uso para o Sistema Integrado de Arrecadação - SIA;

IV- DATA CENTER com Transparência da Execução Orçamentária sob LC 131/2009, Contracheque Online.

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

10.3 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.

Curralinhos – PI, maio de 2021.

Secretária Municipal de Administração

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADOS MENORES, DE IDONEIDADE E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

_____, inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **DECLARA**, para todos os fins de direito e sob as penas da lei, que:

- a) Não possui em seu quadro de pessoal trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos desempenhando trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, nem menores de 16 (dezesesseis) anos desempenhando quaisquer trabalhos, salvo se contratados sob a condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7 da Constituição Federal de 1988;
- b) Não está suspensa de licitar com o Município de CURRALINHOS e não foi declarada inidônea pela Administração Pública, em qualquer de suas esferas; e
- c) Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no Pregão Eletrônico ____/20__, e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, em __ de _____ de 2021.

Assinatura devidamente identificada do **representante legal da empresa proponente**
(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).

OBS.: A empresa que possuir menores aprendizes a partir de 14 (catorze) anos deverá declarar essa condição.

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

_____, inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____, sediada à _____, cidade de _____, Estado do _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA, para todos os fins de direito e sob as penas da lei, ser Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual nos termos da legislação vigente, e não possuir nenhum dos impedimentos previstos no art. 3º, § 4º, da Lei Complementar n.º 123/06.

_____, em ___ de _____ de 2021.

Assinatura devidamente identificada do representante
legal da empresa proponente
(apontado no contrato social ou procuração com
poderes específicos).

OBS.: Esta declaração de habilitação deverá ser entregue juntamente com o credenciamento ou com a proposta de preços.

ANEXO IV - CARTA PROPOSTA

INFORMAÇÕES DA LICITAÇÃO							
Modalidade:		Numero/Ano Licitação:	____/20__				
Data/Hora de Abertura:							
Objeto:							
INFORMAÇÕES DO FORNECEDOR							
Fornecedor:							
Endereço:							
Cidade:							
CNPJ:							
Email:		Telefone:					
ITENS DA PROPOSTA FORNECEDOR							
ITEM	OBJETO	UND.	QTDE	---	---	VLR UNIT.	VALOR TOTAL
						VALOR GLOBAL:	

OBSERVAÇÕES:

Estou de acordo com item e demais cláusulas do referido edital e seus anexos.

Esta proposta deverá vir assinada e devidamente identificada pelo representante legal da empresa (constando no contrato social ou procuração com poderes específicos).

_____, em _____ de _____ de 2021.

ANEXO V

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° ____/2021

PREGÃO ELETRÔNICO N° ____/2021 – SRP

Aos ____ dias do mês de ____ de 2021, a Prefeitura Municipal de Currálinhos - PI, localizada na a xxxxxxxx, S/N, xxxxx, CEP n° xxxx, nos termos da Lei n° 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal n° 7.892/2013, Decreto Municipal n° 016 de 03/02/2021 e, subsidiariamente, a Lei n° 8.666/1993, e suas alterações, e, das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão para Registro de Preços n° XX/2021, consoante consta do Processo n° xxx/2021 RESOLVE Registro de Preço para futura contratação de empresa para a locação de softwares destinados a informatização integrada para atender diversas áreas da prefeitura de currálinhos - PI e suas secretarias, conforme descrições e especificações no Anexo I Termo Referência, conforme especificação constante no termo de referência (anexo D), observada as cláusulas e condições abaixo estabelecidas, a especificação, o preço, os quantitativos e o fornecedor classificado na licitação supracitada, constituindo-se esta Ata em documento vinculativo e obrigacional às partes, á luz da legislação que rege a matéria:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é o Registro de Preço para futura contratação de empresa para a locação de softwares destinados a informatização integrada para atender diversas áreas da prefeitura de currálinhos - PI e suas secretarias, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2 Está Ata de Registro de Preços vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3 Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QUANT	UNID	V. UNIT.	V. TOTAL

1.4 As quantidades estabelecidas são meramente são estimativas, não obrigando o Município à contratação total.

1.5 O Município poderá, por meio do Departamento de Gestão de Compras e Administração, contratar o objeto da licitação de dois ou mais fornecedores que detenham preços registrados, respeitando-se a capacidade de fornecimento da detentora e obedecendo a ordem de classificação das respectivas propostas.

1.6 Os preços são fixos e equivalentes aos de mercado na data de apresentação da proposta, para pagamento em até 15 (quinze) dias a partir da data da apresentação da Nota Fiscal pela detentora, devidamente atestada.

1.7 Os preços propostos são considerados completos e abrangem lucro, custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens e todos os insumos que os compõem, tais como despesas com impostos, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1 O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preços é de (.....) meses, prorrogável na forma do Decreto n.º xxx/2021, contado a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO GERENCIAMENTO DA ATA

3.1 O Gerenciamento desta Ata de Registro de Preços caberá à Secretaria Municipal de

3.2 Fica estabelecido como Gestor desta Ata de Registro de Preços o (a) Sr. (a), matrícula n.º, lotado (a) na Secretaria Municipal de

3.3 Fica estabelecido como Fiscal de Contrato o (a) Sr. (a), matrícula n.º, lotado (a) na Secretaria Municipal de

3.6 Caberá à secretaria responsável pelo gerenciamento da Ata de Registro de Preços providenciar a publicação trimestral dos preços registrados, para orientação da Administração, além de encaminhar cópia da publicação ao Departamento de Gestão de Compras e Administração para que seja anexada ao respectivo processo.

CLÁUSULA QUARTA – DA REVISÃO E CANCELAMENTO DA ATA

4.1 A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

4.2 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao fornecedor.

4.3 Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o fornecedor para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

4.4 O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

4.5 Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão administrador poderá:

4.5.1 Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

4.5.2 Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

4.6 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

4.7 O registro do fornecedor será cancelado nos seguintes casos:

4.7.1 Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

4.7.2 Não retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;

4.7.3 Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo;

4.7.4 Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

4.7.5 Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços;

4.7.6 Por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados;

4.7.7 Por razão de interesse público; ou

4.7.8 A pedido do fornecedor.

4.8 Nas hipóteses previstas no subitem 4.7 a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada no Diário Oficial do Município, juntando-se o comprovante ao processo que deu origem ao registro.

4.9.1 Caso não se verifique fundamentação em sua solicitação a detentora sujeitar-se-á às sanções administrativas previstas nas Leis n.º 8.666/1993 e 10.520/2002, conforme o caso, bem como aquelas dispostas no respectivo instrumento convocatório.

4.10 Cancelada a ata em relação à detentora, poderá ser convocada aquela com classificação imediatamente subsequente, se registrado mais de um preço, para efetuar o fornecimento, nos termos de sua proposta.

4.11 Ocorrendo cancelamento do registro de preços pelo Município, a empresa detentora será comunicada por correspondência com aviso de recebimento.

4.12 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita através do Diário Oficial do Município, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

CLÁUSULA QUINTA – DAS PENALIDADES

5.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Termo de Referência e no Edital.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

7.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.666/1993, na Lei n.º 10.520/2002 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA OITAVA - ANTICORRUPÇÃO - LEI 12.846/2013

8.1. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma que não relacionada a este contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

8.2. O contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

8.2.1. “Prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público na execução do contrato;

8.2.2. “Prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de execução de contrato;

8.2.3. “Prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

8.2.4. “Prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando afetar a execução do contrato;

8.2.5. “Prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito do CONTRATANTE promover inspeção.

8.3. Caso a autoridade competente para a aplicação das sanções estabelecidas no Termo de Referência, constatar a existência de 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 a quem for de competência, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR, regulamentado pelo Decreto nº XXX/20XX.

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

CLÁUSULA NONA – FORO

9.1 É eleito o Foro da Comarca de Curralinhos para dirimir os litígios que decorrerem da presente ata, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata de Registro de Preços foi lavrada em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achado em ordem, vai assinada pelas partes e por duas testemunhas.

Curralinhos-PI, ___ de _____ de 2021.

Contratante:

Prefeita Municipal - PI
Gerenciador do SRP

Contratado(s):

Vencedor

Classificados:

ANEXO VI
Declaração de Integridade e Ética - Lei Anticorrupção nº 12.846/2013

"Eu,, representante legal da empresa, regularmente inscrita no CNPJ sobo nº, declaro, para os devidos fins que:

1. A empresa ora qualificada não pratica e nem permite que pratiquem, sob sua esfera de atuação, atos contrários às leis, normas, regras e regulamentos vigentes no ordenamento jurídico brasileiro, que importem lesão à Administração Pública Nacional ou Estrangeira, nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013 - Lei Anticorrupção.
 - 2 Os administradores, funcionários, representantes e outras pessoas que agem nome da empresa, direta ou indiretamente, estão cientes dos dispositivos contidos na Lei nº 12.846/2013, bem como me obrigo a tomar todas as providências para fazer com que estes tomem ciência quanto ao teor da mencionada Lei;
 - 3 O (a) CONTRATADO (a) compromete-se perante à CONTRATANTE a abster-se de praticar ato (s) que possa(m) constituir violação à legislação aplicável ao presente instrumento factual, incluindo aqueles descritos na Lei nº 12.846/2013, em especial no seu artigo 5º;
 - 4 Estou ciente que qualquer descumprimento das regras da Lei Anticorrupção e suas regulamentações, por parte do (a) CONTRATADO(a), em qualquer um dos seus aspectos, poderá ensejar: I Instauração do Procedimento de Apuração da Responsabilidade Administrativa, nos termos do Decreto nº 8.420/2015; II – Ajuizamento de ação com vistas à responsabilização na esfera judicial, nos termos dos artigos 18 e 19 da Lei nº 12.846/2013;
 5. conduzirei os negócios e práticas comerciais de forma ética e íntegra em conformidade com os preceitos legais vigentes no país.
- Outrossim, declaro que a empresa emvida os melhores esforços para prevenir, mitigar e erradicar condutas inadequadas da sua atuação, pautando suas atividades nas melhores práticas do mercado, no que se refere ao combate de desvios éticos e de integridade.
Reconheço que o que subscrevo é verdade, sob as penas da lei.

CURRALINHOS (PI), dede

Nome e assinatura do Representante da empresa

ANEXO VII

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° xx/2021
PREGÃO ELETRONICO SRP N° xxx/2021
MINUTA DE CONTRATO N° ____/2021

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A LOCAÇÃO DE SOFTWARES DESTINADOS A INFORMATIZAÇÃO INTEGRADA PARA ATENDER DIVERSAS ÁREAS DA PREFEITURA DE CURRALINHOS - PI E SUAS SECRETARIAS, CONFORME MENCIONADO NO ANEXO I, DISCRIMINADOS NO TERMO DE REFERÊNCIA, PELO REGIME DE EMPREITADA POR MENOR PREÇO UNITARIO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CURRALINHOS E

Aos ... dias do mês de.....do ano de 2021, de um lado o MUNICÍPIO DE CURRALINHOS, pessoa jurídica de direito público interno, , CNPJ N°, com endereço na Rua, n°, bairro, CURRALINHOS - Piauí, representada pelo(a) Exmo^(a) Sr.^(a) Prefeito Municipal,,, RG n°, CPF n°, residente e domiciliada na Rua, n°, bairro, CURRALINHOS – PI doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a Empresa....., CNPJ N°....., com sede à Rua.....N°.....,bairro....., representada por....., brasileiro,....., portador do RG N°....., CPF N°....., residente e domiciliado à....., doravante denominada CONTRATADA, firmam **contratação de empresa para a locação de softwares destinados a informatização integrada para atender diversas áreas da prefeitura de curralinhos - PI e suas secretarias**, discriminados no Termo de Referência. Na forma disposta na Cláusula Primeira deste Contrato, fundamentado no art.23, Inciso I, alínea “a” e demais disposições contidas na Lei 8.666/93, 10.520/02, com as modificações posteriores e de acordo com as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO DO CONTRATO E FUNDAMENTO LEGAL

O presente contrato tem por objeto: contratação de empresa para a locação de softwares destinados a informatização integrada para atender diversas áreas da prefeitura de curralinhos - PI e suas secretarias, conforme descrito na Ata de Registro de Preços n.º ____/2021.

Parágrafo único – Integram e complementam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no edital de **Pregão Eletrônico n.º ____/2021**, juntamente com seus anexos e de acordo com a Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, com o Decreto Municipal n.º 016/2021, e subsidiariamente a Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA E DO REGIME DE EXECUÇÃO

O contrato dar-se-á sob a forma de execução indireta e em regime de empreitada por preço unitário, recaindo sobre a contratada a responsabilidade pelo objeto entregue/executado.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

O valor global para a aquisição/execução do objeto é de R\$ ____ (____), (*em moeda corrente nacional*), daqui por diante denominado VALOR CONTRATUAL.

CLÁUSULA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em até **30 (quinze) dias**, a partir da data da apresentação da Nota Fiscal pelo contratado, devidamente atestada.

Parágrafo único – A fatura, depois de protocolada, será conferida e certificada pelo Contratante. No caso de se verificarem divergências em relação à regularidade do documento será cancelado o protocolo e devolvido imediatamente à Contratada.

CLÁUSULA QUINTA – DO RECURSO FINANCEIRO

As despesas provenientes deste processo correrão à conta da (s) seguinte (s) dotação (ões) orçamentária (s):

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:

SECRETARIA DE SAÚDE:

RPOGRAMA:

PROJETO ATIVIDADE:

ELEMENTO DE DESPESA:

FONTE DE RECURSO:

CLÁUSULA SEXTA – DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

O preço estabelecido no presente contrato será fixo e irrevogável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do índice IGPM ou outro que vier a substituí-lo.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO E DA EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATUAL

O prazo de vigência deste contrato será de __ () meses, sendo contado a partir da data de sua assinatura.

Parágrafo Primeiro – O prazo acima estabelecido poderá ser prorrogado nos termos do Art. 57 da Lei n.º 8.666/93.

Parágrafo Segundo – A execução do objeto contratual deverá seguir estritamente o disposto no edital de licitação e neste contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DO DIREITO E DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

Constituem direitos do CONTRATANTE receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e no prazo convençionados.

Parágrafo Primeiro – Constituem obrigações do CONTRATANTE:

I - Efetuar o pagamento ajustado;

II - Dar à CONTRATADA as condições necessárias a garantir execução do contrato.

Parágrafo Segundo – Constituem obrigações da CONTRATADA, além das já especificadas no edital e contrato:

I - Entregar e/ou executar o objeto na forma ora ajustada, bem como cumprir todas as obrigações contratuais, inclusive as acessórias;

II - Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de responsabilidade civil decorrentes da execução do presente contrato;

III - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

IV - Apresentar, sempre que solicitado durante a execução do contrato, documentos que comprovem estarem cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação, em especial encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e alterações no ato constitutivo.

Parágrafo Terceiro – O (s) responsável (eis) pelo acompanhamento e fiscalização da execução do Contrato e pelo atesto da (s) Nota (s) Fiscal (is) será (ão) _____.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO CONTRATUAL

O atraso injustificado na entrega/execução do objeto contratado implica em multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor contratual por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor total da contratação.

Parágrafo Primeiro – A inexecução parcial de qualquer das obrigações, inclusive das acessórias, referentes a este contrato, implica no pagamento de multa no valor de até 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor total da contratação.

Parágrafo Segundo – A inexecução total do ajuste ou execução total em desacordo com o contrato, inclusive das obrigações acessórias, implica no pagamento de multa no valor de até 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total da contratação.

Parágrafo Terceiro – Quando ocorrer atraso no pagamento de conta decorrente da contratação será aplicado o índice oficial (INPC/IBGE) para atualização monetária, nos termos do Art. 40, inciso XIV, alínea “c”, da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido caso ocorram quaisquer dos fatos elencados no art. 78 e seguintes da Lei n.º 8.666 de 1993.

Parágrafo único – A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa, prevista no art. 77 da Lei n.º 8.666/93.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO¹

O contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

I - “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público na execução do contrato;

II - “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de execução de contrato;

III - “**prática colusiva**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

IV - “**prática coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando afetar a execução do contrato;

V - “**prática obstrutiva**”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

Parágrafo Primeiro – Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre

uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

Parágrafo Segundo – Considerando os propósitos das cláusulas acima, o contratado concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente instrumento contratual reger-se-á pelas disposições expressas na Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado. Aplica-se também a Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações trazidas pela Lei Complementar 147/2014, e, subsidiariamente, os termos deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS

A troca eventual de documentos e cartas entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei n.º 8.666 de 1993 e dos Princípios Gerais do Direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Currálinhos - PI para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato. E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento, por si e seus sucessores, em 02 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

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

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1ª _____
2ª _____