



DADOS DO CERTAME

MINUTA DO EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2021

TIPO: Menor Preço

PROCESSO Nº: XXXX/2021

Sistema Eletrônico Utilizado: PORTAL DE COMPRAS PÚBLICA

Endereço Eletrônico: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>

Endereço para retirada do Edital: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>

<http://www.cmacailandia.ma.gov.br/>

LICITAÇÃO COM ITENS EXCLUSIVOS PARA MEs / EPPs

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MEs / EPPs

LICITAÇÃO AMPLA PARTICIPAÇÃO

MODO DE DISPUTA: ABERTO

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO: Intervalo de R\$ 0,01

MAIOR DESCONTO: Intervalo de %

OBJETO: contratação de empresa especializada para Implantação e prestação de serviços de locação de Softwares, com acesso via internet, que atendam legislações específicas, em especial os departamentos de Contabilidade Pública, Administração de Pessoal - Folha de Pagamento, Patrimônio, Gestão de Compras, Licitação, Tesouraria, Controle de Processos (Protocolo), tudo em conformidade com as especificações técnicas e serviços descritos no Termo de Referência, tudo em franco atendimento à Legislação vigente e às normativas do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, para atendimento da Câmara Municipal de Açailândia com atendimento presencial.

Órgão Solicitante: CÂMARA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA

RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO ATÉ: XXXX horas do dia XXXXX/2021.

RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO ATÉ: XXX horas do dia XXXXX/2021.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: XXXXX horas do dia XXXX/2021.

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: às XXXXX horas do dia XXXXXX/2021.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às XXXX horas do dia XXXXXX/2021.

PREGOEIRA: RYANNE SILVA MACHADO

REFERÊNCIA DE TEMPO: Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF.

ENDEREÇO: As propostas serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço: www.portaldecompraspublicas.com.br



**EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRONICO Nº XXX/2021**

1. PREÂMBULO

- 1.1. A Câmara Municipal de Açailândia - MA, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO, na forma ELETRONICA**, do **TIPO MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando a contratação de empresa especializada para Implantação e prestação de serviços de locação de Softwares, com acesso via internet, que atendam legislações específicas, em especial os departamentos de Contabilidade Pública, Administração de Pessoal - Folha de Pagamento, Patrimônio, Gestão de Compras, Licitação, Tesouraria, Controle de Processos (Protocolo), tudo em conformidade com as especificações técnicas e serviços descritos no Termo de Referência, tudo em franco atendimento à Legislação vigente e às normativas do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, para atendimento da Câmara Municipal de Açailândia com atendimento presencial.
- 1.2. O procedimento licitatório obedecerá integralmente às disposições da Lei Federal nº 10.520/02, Resolução nº 005/2021, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, a Lei Federal nº 8.666/1993, a Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas pertinentes à espécie, bem como as condições estabelecidas neste edital e seus anexos.
- 1.3. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promove a comunicação pela INTERNET, mediante condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases.
- 1.4. Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeira, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica www.portaldecompraspublicas.com.br. O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; adjudicar o objeto, quando não houver recurso; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído ao Presidente e propor a homologação.
- 1.5. O Edital estará disponível gratuitamente na página - <http://www.cmacailandia.ma.gov.br/> e no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

2. OBJETO DA LICITAÇÃO

- 2.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para Implantação e prestação de serviços de locação de Softwares, com acesso via internet, que atendam legislações específicas, em especial os departamentos de Contabilidade Pública, Administração de Pessoal - Folha de Pagamento, Patrimônio, Gestão de Compras, Licitação, Tesouraria, Controle de Processos (Protocolo), tudo em conformidade com as especificações técnicas e serviços descritos no Termo de Referência, tudo em franco atendimento à Legislação vigente e às normativas do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, para atendimento da Câmara Municipal de Açailândia com atendimento presencial, conforme especificações contidas no Termo de Referência (Anexo I deste edital).



- 2.2. O valor total estimado para execução do objeto desta licitação é de R\$ XXXX(XXXXXXXXXX), tendo por referência os preços constantes das pesquisas de preços realizadas.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 3.1. O Valor estimado desta licitação é de R\$ XXX (XXXXXXXXXXXXX).
- 3.2. As despesas decorrentes da Prestação dos serviços deste Pregão correrão à conta dos recursos consignados no orçamento:

4. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO:

- 4.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 4.2. A impugnação deverá ser enviada exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.
- 4.3. Caberá a Pregoeira, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.
- 4.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação de propostas.
- 4.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados a Pregoeira, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.
- 4.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 4.7. A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implica na aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.
- 4.8. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.
- 4.9. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam inscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.
- 4.10. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores
- 4.11. alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).



5. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

- 5.1. Poderão participar da licitação as empresas interessadas pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação e que estiverem previamente credenciadas perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.
- 5.2. Que estejam cadastradas no SICAF ou na Câmara Municipal de Açailândia - MA; ou
- 5.3. Que não estejam cadastradas ou que estiverem com seus cadastramentos vencidos, também poderão participar da licitação, desde que atendidas as exigências de **HABILITAÇÃO**, deste edital.
- 5.4. A simples participação na licitação importa total, irrestrita e irrevogável submissão dos proponentes às condições deste Edital.
- 5.5. A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.

6. DAS RESTRIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 6.1. Não poderão participar desta licitação, direta ou indiretamente, ou participar do contrato dela decorrente, sob pena de recebimento das sanções previstas neste Edital:
 - 6.1.1. Empresas que não atenderem às condições deste edital;
 - 6.1.2. Pessoas físicas não empresárias;
 - 6.1.3. Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada a Câmara Municipal de Açailândia - MA, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico;
 - 6.1.4. As sociedades empresárias que não explorem ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;
 - 6.1.5. Que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
 - 6.1.6. Que integrem o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (Portal Transparência);
 - 6.1.7. Que estejam incluídas no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Igualmente não poderão participar as empresas suspensas de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Açailândia - MA;
 - 6.1.8. Que, isoladamente ou em consórcio, tenham sido responsáveis pela elaboração do termo de referência, ou da qual o autor do termo de referência seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;



- 6.1.9.** Cujo administrador, proprietário ou sócio com poder de direção seja familiar de agente público, preste serviços ou desenvolva projeto no órgão ou entidade da administração pública da Câmara Municipal de Açailândia – MA, em que este exerça cargo em comissão ou função de confiança por meio de contrato de serviço terceirizado ou contratos pertinentes a obras, serviços e à aquisição de bens, ou ainda de convênios e os instrumentos equivalentes;
- 6.1.10.** Estrangeiras que não funcionem no país;
- 6.1.11.** Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Igualmente não poderão participar as empresas suspensas de licitar e contratar com a Câmara Municipal de Açailândia - MA;
- 6.1.12.** Empresas [incluindo empresário, sócio(s), dirigente(s), responsável(eis) técnico(s), e/ou qualquer outro(s) responsável(eis), independente da denominação] que estão respondendo processo judicialmente com sentença definitiva ou trânsito em julgado, em quaisquer esferas governamentais, relativamente a fraudes em licitações públicas, danos ao erário público e/ou formação de quadrilha;

7. CREDENCIAMENTO E REPRESENTAÇÃO

- 7.1.** Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.
- 7.2.** Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.
- 7.3.** Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter maiores informações na página www.portaldecompraspublicas.com.br, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal ou pelo e-mail falecom@portaldecompraspublicas.com.br.
- 7.4.** 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.
- 7.5.** O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Câmara Municipal de Açailândia – MA, responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 7.6.** O credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 7.7.** A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.



- 7.8. O Pregão será conduzido pela Pregoeira da Câmara Municipal de Açailândia - MA com apoio técnico e operacional do Portal de Compras Públicas, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

8. DA COTA RESERVADA:

- 8.1. Em virtude do caráter indivisível do objeto deste presente pregão, não será aplicada a reserva de cota de 25% para as empresas preferenciais, prevista no art. 48, III, da Lei Complementar nº 123/2006.

9. DO ENVIO DA PROPOSTA

- 9.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br e até a data e hora marcadas para abertura da sessão, os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico no endereço acima, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 9.1.1. A licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação.
- 9.2. O licitante não poderá cotar em quantidades inferiores ao total do objeto, observado o limite mínimo de quantitativos previstos no Anexo I deste Edital.
- 9.3. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.
- 9.4. O licitante deverá enviar sua proposta, no idioma oficial do Brasil, mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 9.4.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;
- 9.4.2. Descrição detalhada do objeto 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;
- 9.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada e, havendo divergência entre as condições da proposta e as cláusulas deste Edital, incluindo seus anexos, prevalecerão as últimas.
- 9.6. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços.
- 9.7. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 9.8. O licitante, ao enviar sua proposta, deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes **Declarações on line**, fornecidas pelo Sistema de Pregão Eletrônico:



9.8.1. Declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, quando for o caso;

9.8.1.1. A indicação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

9.8.2. Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

9.9. As declarações exigidas neste edital e não disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com a proposta de preços e/ou com os documentos de habilitação, ou somente após requisição da Pregoeira.

9.10. Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a licitante às sanções previstas neste Edital.

10. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

10.1. A abertura da sessão pública dar-se-á mediante comando da Pregoeira, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

10.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre a Pregoeira e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

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

10.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

10.5. A não desclassificação da proposta não implica em sua aceitação definitiva, que deverá ser levada a efeito após o seu julgamento definitivo conforme definido neste edital.

10.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

10.7. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

10.8. 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.

10.9. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.



- 10.10.** Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pela pregoeira, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas).
- 10.11.** Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 10.12.** O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 10.13.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 10.14.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 10.15.** Se a Pregoeira entender que o lance ofertado é absolutamente inexequível ou verificar que houve erro de digitação, deverá excluí-lo do sistema, a fim de não prejudicar a competitividade.
- 10.16.** Considera-se absolutamente inexequível a proposta que reduzir o valor do último lance ofertado em mais de 85%.
- 10.17.** No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 10.18.** Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa da Pregoeira aos participantes do certame, publicada no Portal de Compras Públicas <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura.
- 10.19.** A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão da Pregoeira. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 10.20.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

11. DO EMPATE:

- 11.1.** Consideram-se empate ficto as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas ou empresas de pequeno porte forem iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, situação em que, como critério de desempate, será assegurado o direito de preferência de que trata os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, mediante a adoção dos seguintes procedimentos:
- 11.1.1.** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, cuja proposta estiver no intervalo estabelecido no item 11.1, será convocada para, querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela classificada com o menor preço ou lance, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;



- 11.1.2.** Apresentada proposta nas condições acima referidas, esta será considerada como a licitante detentora do lance mais vantajoso, dando prosseguimento ao certame na forma do item 10 e seguintes;
- 11.1.3.** Não apresentada proposta na condição acima referida, serão convocadas as microempresas ou empresas de pequeno porte, no intervalo estabelecido acima, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- 11.1.4.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MEs / EPPs que se encontrem em situação de empate, será efetuado sorteio aleatório entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 11.1.5.** A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.
- 11.1.6.** Na hipótese de não declaração de licitante vencedora, enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, será dado prosseguimento ao certame, na forma do item 10, e seguintes da licitante que originalmente apresentou a menor proposta ou lance.
- 11.1.7.** O disposto nos subitens 11.1 a 11.1.5, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 11.1.8.** A desistência em apresentar lance implicará na manutenção do último preço ofertado pela licitante, para efeito de classificação de aceitabilidade da proposta.
- 11.2.** Se a pregoeira observar que há licitantes em situação de empate que enviaram seus lances em horários exatamente iguais, mas não se enquadram como MEs / EPPs, adotará os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:
- 11.2.1.** Utilização de bens e serviços produzidos no Brasil;
- 11.2.2.** Utilização de bens e serviços produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- 11.2.3.** Utilização de bens e serviços produzidos por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento tecnológico no País;
- 11.2.4.** Utilização de bens e serviços produzidos ou 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;
- 11.2.5.** Sorteio.
- 11.3.** A proposta declarada vencedora será inserida, na fase de Aceitação, no campo "Valor Negociado", com a devida justificativa.

12. DA NEGOCIAÇÃO DIRETA:

- 12.1.** Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, a Pregoeira encaminhará contraproposta à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso,



observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, para que seja obtida melhor proposta.

12.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

13. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:

13.1. Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

13.2. A Pregoeira convocará o licitante para enviar, digitalmente, a proposta atualizada em conformidade com o último lance ofertado num prazo máximo de **2 horas**, por meio de campo próprio do Sistema, sob pena de desclassificação.

13.2.1. A proposta deve conter:

- a) Nome da proponente e de seu representante legal, endereço completo, telefone, endereço de correio eletrônico, números do CNPJ e da inscrição Estadual e Municipal (se houver);
- b) O preço **unitário e total para cada serviço cotado, especificados no Termo de Referência (Anexo I deste Edital)**, bem como o valor global da proposta, em moeda corrente nacional, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto;
- c) **A descrição do serviço cotado** de forma a demonstrar que atendem as especificações constantes no Termo de Referência, Anexo I deste Edital;
- d) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta dias) dias corridos, contados da data prevista para abertura da licitação;
- e) Conter **prazo de início da execução dos serviços, que deverá ser de 05 (cinco) dias uteis.**
- f) Indicação do banco, número da conta e agência para fins de pagamento.

13.3. O não envio da proposta ajustada por meio do correio eletrônico com todos os requisitos elencados no subitem **13.2.1**, ou o descumprimento das diligências determinadas pela Pregoeira acarretará na desclassificação da proposta, sem prejuízo da instauração de processo sancionatório contra o licitante.

13.4. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a prazo e especificações do serviço ofertado ou qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais ou quando a alteração representar condições iguais ou superiores às originalmente propostas.

13.5. Serão desclassificadas as propostas que contenham preços excessivos, assim entendidos quando apresentarem valores globais ou unitários acima do valor definido para o respectivo objeto no Termo de Referência.

13.5.1. A desclassificação por valor excessivo ocorrerá quando a Pregoeira, após a negociação direta, não obtiver oferta inferior ao preço máximo fixado.



- 13.6.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, serão realizadas diligências para comprovação da exequibilidade.
- 13.7.** A Pregoeira em conjunto com a Equipe de Apoio poderá realizar quaisquer diligências necessárias para averiguar a conformidade da proposta com as especificações mínimas previstas no Termo de Referência, Anexo I ao Edital, salvo a juntada de documentos, para atender a exigência deste edital, findo o prazo estabelecido no **item 13.1**.
- 13.8.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 13.8.1.** Nas hipóteses em que a Pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, serão observados os procedimentos previstos nos **itens 12 e 13**.
- 13.9.** Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 13.10.** Sempre que a proposta não for aceita, e antes de a Pregoeira passar à subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina estabelecida no **item 11** deste edital, se for o caso.

14. DA HABILITAÇÃO:

- 14.1.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 14.1.1.** SICAF;
- 14.1.2.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);
- 14.1.3.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php/);
- 14.1.4.** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU; (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);
- 14.1.5.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força dos artigos 3º e 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 14.1.6.** Constatada a existência de sanção, a Pregoeira inabilitará o licitante, por falta de condição de participação.



14.2. A Pregoeira consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

14.2.1. As licitantes devidamente cadastradas no SICAF deverão encaminhar os seguintes documentos:

I – Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação consistente em **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter a licitante fornecido materiais/equipamentos compatíveis com o objeto desta licitação.

II – Certidão Negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 09/02/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores. Quando se tratar de empresas que estejam em Recuperação Judicial ou Extrajudicial, deverá apresentar certidão Positiva com Efeito de Negativa. A Pregoeira poderá diligenciar no sentido de aferir se a empresa em recuperação já teve seu plano de recuperação acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei 11.101. de 2005;

III – As licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 1 (um), em qualquer um dos índices contidos no cadastro do **SICAF**, deverão comprovar capital social ou patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado **para o(s) item(ns) cotado(s)** constante do Anexo I, **que deverá recair sobre o montante dos itens que pretenda concorrer.**

a) A comprovação deverá ser feita quando da habilitação, apresentando o balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei devidamente registrados ou pelo Registro comercial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social, conforme regulado pelo **subitem 14.3.3** deste edital.

IV – Declaração de que a empresa não emprega menor de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (modelo Anexo III ao Edital).

14.2.2. A licitante cuja habilitação parcial no SICAF acusar como situação do fornecedor algum documento com validade vencida, deverá encaminhar o respectivo documento a fim de comprovar a sua regularidade.

14.3. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal e trabalhista, Habilitação Econômico-Financeira e Qualificação Técnica:

14.3.1. COMPROVAÇÃO DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

I – Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis junto a Junta Comercial da respectiva sede, para o caso de empresário individual;



II – Para licitante microempreendedor individual – MEI, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, hipótese em que será realizada a verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

III – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, para os casos de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI;

IV – Caso o licitante seja sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

V – Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local da sede do licitante, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores, para o caso de sociedade simples;

VI – Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

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

14.3.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

I – Registro no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

II – Prova de inscrição no cadastro de contribuinte Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III – Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal ou Distrital, do domicílio ou sede do licitante;

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

V – Certificado de Regularidade perante o FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.

VI – Certidão de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), mediante a apresentação de certidão negativa, em plena validade, que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidao.

14.3.2.1. Para a regularidade fiscal e trabalhista, será aceita certidão positiva com efeito de negativa.

14.3.2.2. Caso o licitante seja considerado isento de tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou da Fazenda Municipal



do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente que demonstre tal isenção.

14.3.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

I – Certidão Negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 09/02/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. No caso de praças com mais de um cartório distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores. Quando se tratar de empresas que estejam em Recuperação Judicial ou Extrajudicial, deverá apresentar certidão Positiva com Efeito de Negativa. A Pregoeira poderá diligenciar no sentido de aferir se a empresa em recuperação já teve seu plano de recuperação acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei 11.101. de 2005.

II – Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentadas na forma da Lei devidamente registrados, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

a) as empresas constituídas no ano em curso poderão substituir o balanço anual por balanço de abertura, devidamente autenticado pela Junta Comercial;

b) a boa situação financeira da empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

c) As licitantes que apresentarem resultado menor ou igual a 1 em qualquer um dos índices acima, deverão comprovar capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado para o(s) item(ns)/lote(s) cotado(s) constante(s) do Anexo I deste edital.

14.3.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

I – Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter a licitante fornecido materiais/equipamentos compatíveis como o objeto desta licitação;

14.3.5. ATENDIMENTO AO ART. 7º, INC. XXXIII DA CONSTITUIÇÃO

14.3.5.1. Declaração de que a empresa não emprega menor de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão-de-obra de menores de 16 (dezesseis)



anos, exceto na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (modelo Anexo III ao Edital).

14.4. DA HABILITAÇÃO DAS MEs / EPPs

14.4.1. As empresas qualificadas como ME / EPP, na forma da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar todos os documentos de habilitação, referentes à habilitação jurídica, fiscal e trabalhista, econômico-financeira e técnica, sob pena de inabilitação.

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

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

14.4.3. 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 ou trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização.

14.4.3.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

14.4.4. A não regularização no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado a Câmara Municipal de Açailândia – MA, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para prosseguimento do certame.

14.4.5. 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.

14.5. ORIENTAÇÕES GERAIS SOBRE A HABILITAÇÃO

14.5.1. Os documentos exigidos para a habilitação, conforme regulado neste Edital, deverão ser enviados, exclusivamente por meio de campo próprio do Sistema.

14.5.2. Os documentos de habilitação serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas ou por servidor/funcionário da CPL da Câmara Municipal de Açailândia - MA, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, quando houver a necessidade conferir sua autenticidade, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, juntamente com a proposta de preços em envelope fechado e identificado com dados da empresa e do pregão eletrônico.



- 14.5.3.** Os documentos apresentados para habilitação deverão estar todos **em nome e CNPJ da matriz** ou todos **em nome e CNPJ da filial**, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz e referir-se ao local do domicílio ou sede do interessado.
- 14.5.4.** As certidões que não apresentarem em seu teor, data de validade previamente estabelecida pelo órgão expedidor, deverão ter sido expedidas até 90 (noventa) dias antes da data da sessão pública deste Pregão, exceto a Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial que deverá estar datada dos últimos 30 (trinta) dias (**itens 14.2, II, e 14.3.3, I**). Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos enviados via correio eletrônico, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 14.5.5.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital ou deixar de enviar a documentação de habilitação por meio de campo próprio do Sistema, ou quando solicitado pela pregoeira, ficando sujeito às penalidades previstas neste Edital.
- 14.5.6.** No julgamento da habilitação e das propostas, a Pregoeira 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.
- 14.5.7.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006 e no Decreto, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 14.5.8.** Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, a Pregoeira, examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.
- 14.5.9.** Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital, a licitante será declarada vencedora.

15. DOS RECURSOS:

- 15.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso no prazo de 30 (trinta) minutos.
- 15.2.** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência desse direito, ficando a pregoeira autorizado a adjudicar o objeto à licitante declarada vencedora.
- 15.3.** Diante da manifestação da intenção de recurso a Pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 15.4.** Os interessados que porventura queiram ter vista do processo licitatório poderão comparecer na Câmara Municipal de Açailândia – MA, localizada Rua Ceará, 662 - Centro, Açailândia - MA| E-mail: <http://www.cmacailandia.ma.gov.br/>, de segunda à sexta-feira, das 09:00 às 13:00.



- 15.5.** Recebida a intenção de interpor recurso pela Pregoeira, a licitante deverá apresentar as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente.
- 15.6.** As razões e contrarrazões serão recebidas exclusivamente por meio de campo próprio do Sistema. Não serão recebidas ou conhecidas razões de recurso e contrarrazões entregues diretamente a Pregoeira ou enviadas por quaisquer outros meios (fax, correspondência, etc).
- 15.7.** Caberá a Pregoeira receber, examinar e instruir os recursos interpostos contra seus atos, podendo reconsiderar suas decisões no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento das razões e contrarrazões ou, neste mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado ao Câmara Municipal de Açailândia – MA, para a decisão final no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 15.8.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 15.9.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.
- 15.10.** Não serão conhecidos os recursos apresentados fora dos prazos, subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não identificados no processo para responder pelo licitante.

16. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 16.1.** O objeto deste pregão será adjudicado ao vencedor por ato da Pregoeira, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá, após a regular decisão dos recursos interpostos, ao Presidente da Câmara Municipal de Açailândia – MA.
- 16.2.** Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

17. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

- 17.1.** Após a homologação da licitação, a licitante vencedora será convocada para assinar o termo de contrato ou retirar a Nota de Empenho ou instrumento equivalente.
- 17.2.** O contrato a ser assinado estabelecerá as cláusulas, critérios e condições definidas no art. 55 da Lei nº 8.666/1993 e observará os termos contidos na minuta Anexo VI deste Edital ou as disposições constantes de instrumento equivalente.
- 17.3.** O prazo máximo para assinatura e entrega do termo de contrato é de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento do e-mail de convocação.
- 17.4.** O prazo para assinatura do termo de contrato acima estabelecido poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Câmara Municipal de Açailândia.
- 17.5.** Alternativamente à convocação para a assinatura do termo de contrato, a Câmara Municipal de Açailândia, poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.



- 17.6.** A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, importará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades estabelecidas neste edital.
- 17.7.** Por ocasião da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.
- 17.8.** O prazo de vigência do contrato será a partir da sua assinatura, prorrogável na ocorrência de uma das hipóteses dispostas no art. 57, 1º da Lei nº 8.666/1993.
- 17.9.** Os seguintes requisitos foram estabelecidos no Termo de contrato, Anexo VI deste Edital, ou instrumento equivalente, e serão de observância obrigatória dos contratados:
- I – as hipóteses, prazo e condições de prestação das garantias;
 - II – critérios para o recebimento do objeto;
 - III – prazos e condições de pagamento;
 - IV – atualização financeira ou reajustamentos, quando possível;
 - V – hipóteses de compensações financeiras ou penalizações, por eventuais atrasos e descontos, por eventuais antecipações de pagamentos.
- 17.10.** O presente Edital fará parte integrante do contrato, bem como seus anexos e a proposta apresentada pela licitante vencedora.
- 17.11.** Será designado um Fiscal para o contrato, que desempenhará as atribuições de acompanhamento e fiscalização.
- 17.12.** É permitida a subcontratação parcial do objeto observadas as condições reguladas no Contrato e Termo de Referência, deste Edital, ou instrumento equivalente.
- 17.13.** O objeto da licitação deverá ser entregue, nos prazos, local e condições previstas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital e observará as regras para recebimento definidas no Contrato, anexo VI, ou instrumento equivalente.

18. DA FISCALIZAÇÃO:

- 18.1.** Sujeitar-se-á a Contratada à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da autoridade encarregada de acompanhar a prestação dos serviços do objeto desta licitação, observadas as regras definidas na minuta contratual, Anexo VI deste Edital, ou no instrumento equivalente.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

- 19.1.** Aquele que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços, não aceitar a Nota de Empenho, deixar de entregar documentação exigida neste edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do ajuste, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e de contratar com a Câmara



Municipal de Açailândia – MA, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e seus anexos e das demais cominações legais.

- 19.2. A Administração poderá, ainda, utilizar-se da sanção de advertência, prevista no art. 87, I, da Lei nº 8.666/1993, aplicada ao pregão subsidiariamente considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 19.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade.
- 19.4. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Câmara Municipal de Açailândia – MA, garantida a prévia defesa, aplicará as sanções definidas na minuta do contrato, anexo VI deste edital ou dispostas em instrumento equivalente.
- 19.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993, e subsidiariamente nas normas internas da Câmara Municipal de Açailândia – MA.
- 19.6. 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 a Câmara Municipal de Açailândia - MA, observado o princípio da proporcionalidade.
- 19.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e cadastro.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 20.1. A Câmara Municipal de Açailândia – MA, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.
- 20.2. A anulação do pregão induz à do contrato.
- 20.3. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.
- 20.4. É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.
- 20.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.
- 20.6. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente da Câmara Municipal de Açailândia - MA.
- 20.7. O desatendimento às exigências formais, não essenciais, não importará na inabilitação da licitante e/ou desclassificação de sua proposta, desde que seja possível a aferição de sua habilitação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do pregão.



- 20.8.** 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.
- 20.9.** A critério da pregoeira, o prazo para o envio da proposta de preços e da documentação de habilitação poderá ser prorrogado pelo tempo que se julgar necessário.
- 20.10.** A autoridade competente poderá, em qualquer fase do processo licitatório, desclassificar a proposta da licitante que for declarada inidônea, assegurada a ampla defesa.
- 20.11.** O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 20.12.** A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 20.13.** O foro da cidade de Açailândia - MA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, será o designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes da presente licitação e da aplicação do presente Edital.
- 20.14.** Os casos omissos e demais dúvidas suscitadas serão dirimidas pela Pregoeira, no endereço eletrônico mencionado neste Edital.
- 20.15.** Este pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da Câmara Municipal de Açailândia - MA, sem prejuízo do disposto no inciso V do art. 4º, da Lei nº 10.520/2002.
- 20.16.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br e também na página <http://www.cmacailandia.ma.gov.br/>.
- 20.17.** O inteiro teor do processo está disponível para vista aos interessados, na Comissão Permanente de Licitação – CPL da Câmara Municipal de Açailândia – MA, localizada Rua Ceará, 662 - Centro, Açailândia - MA, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 13:00.

21. DOS ANEXOS

- 21.1.** Constituem anexos do edital e dele fazem parte integrante, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:
- 21.1.1.** ANEXO I – Termo de Referência;
 - 21.1.2.** ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;
 - 21.1.3.** ANEXO III – Modelo de Declaração de que não Emprega Menor;
 - 21.1.4.** ANEXO IV – Modelo de Declaração de Enquadramento como ME/EPP;
 - 21.1.5.** ANEXO V – Declaração de Ciência e Termo de Responsabilidade;
 - 21.1.6.** ANEXO VI – Minuta de Contrato.



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA
CNPJ: 12.143.442/0001-76

Açailândia – MA, XX de XXXX de 2021.

Guilherme Rodrigues da Silva
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Folha Nº 66
Processo Adm Nº 02912021
Câmara Municipal de Açailândia
CNPJ: 12.143.442/0001-76



**EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2021
ANEXO I**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

- 1.1. Considerando a necessidade em dar continuidade na organização na Administração Pública desta Câmara Municipal de Açailândia, visando dar maior celeridade aos procedimentos contábeis, financeiros, orçamentários, patrimoniais e gerenciais, bem como, de fiscalização das atividades econômicas, sociais, patrimoniais, contábeis, orçamentária e financeira, e, por conseguinte, cumprindo o propósito de que seja exercido o controle na aplicação dos recursos em conformidade com a legislação, principalmente com a Lei Federal nº 101/2000, sob o ângulo da legalidade, legitimidade, economicidade, publicidade e transparência que norteiam a administração pública. Considerando que a câmara não dispõe de software de sua propriedade e de equipe técnica em seu quadro para desenvolver todos os sistemas de informática. Considerando que a administração pública municipal deve primar pela eficiência e eficácia, visando melhorar substancialmente o atendimento e pontualidade na elaboração dos relatórios, balancetes mensais e da consolidação do balanço geral anual, bem como de todos os relatórios exigidos pela legislação vigente e considerando, finalmente a necessidade de otimização dos procedimentos operacionais da estrutura administrativa municipal, é que se faz necessário tal contratação para automatização da administração, com software modernos e ágeis que permitam uma gestão moderna com a integração de todos os recursos de arrecadação e gerenciamentos administrativos, com alimentação diária de dados permitindo que sejam elaborados relatórios de acompanhamento das atividades diárias e mensais de todos os setores, bem como a emissão de relatórios consolidados. Os softwares serão interligados à rede mundial (*internet*), dentro da Câmara e outros pontos de acesso. O banco de dados estará, também, na rede mundial (*internet*), com acesso direto pelos aplicativos e serviços, permitindo assim que todos os setores funcionem integrados simultaneamente. A contratação tem sua viabilidade em decorrência das imposições das legislações vigentes. O planejamento administrativo surge da necessidade de se efetuar combinações técnicas, modernas e de conceito racional, através de um sistema informatizado capaz de satisfazer as exigências legais, possibilitando agilidade e confiabilidade na obtenção de resultados, primando pelo zelo para com a coisa pública.
- 1.2. Assim sendo pretende-se através deste projeto a Implantação de Sistemas, a Locação de software e o Treinamento e Suporte presencial, para atender a Câmara Municipal e demais órgão do Poder Legislativo, tendo como foco principal atender as necessidades da Legislação Federal, Estadual e do Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, obtendo resultados de controle e eficiência
- 1.3. Os serviços ora pretendidos são de natureza continuada, em face da necessidade contínua de serviços de manutenção, treinamento e suporte técnico especializado de um sistema atualizado informatizado que será um importante elemento para a melhoria dos processos internos e para a otimização das atividades a serem desenvolvidas, otimizando a relação custo-benefício pelos serviços públicos podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração até sessenta meses, na forma do artigo 57, inciso II da Lei Federal nº. 8.666/93.
- 1.4. A contratação deverá obedecer ao procedimento da licitação imposta pela Constituição Federal, no art. 37, inciso XXI e regulamentada nacionalmente pela Lei nº 8.666/93 e pela



Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, e demais legislações aplicadas à matéria.

- 1.5. A Lei 10.520 de 17 de julho de 2002 disciplina a licitação na modalidade Pregão. Essa modalidade é utilizada para a contratação de bens e serviços comuns. O Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000 que regulamenta essa modalidade de licitação para aquisição de bens e serviços comuns.
- 1.6. Nos termos do artigo 47 e 48, III, da lei Complementar nº 123/2006, aplicada a reserva de cota de 25% nos itens de natureza divisível, serão reservados para participação exclusiva de microempresas ou empresas de pequeno porte, ou;
- 1.7. Por se tratar de licitação com participação exclusiva de MEs / EPPs, não haverá a reserva de cota de 25% para as empresas preferenciais prevista no art. 48, III, da Lei Complementar nº 123/2006.

2. OBJETO:

- 2.1. Contratação de empresa especializada em implantação e prestação de serviços de locação de Softwares, que atendam legislações específicas, em especial os departamentos de Contabilidade Pública, Administração de Pessoal - Folha de Pagamento, Patrimônio, Almoxarifado, Gestão de Compras, Licitação, Tesouraria, , Controle de Processos (Protocolo), tudo em conformidade com as especificações técnicas e serviços descritos no Termo de Referência, tudo em franco atendimento à Legislação vigente e às normativas do Tribunal de Contas do Estado, para atendimento da Câmara Municipal de Açailândia, e visitas técnica realizada por técnico credenciado de acordo Termo de Referência.

3. ESPECIFICAÇÕES E DEMAIS EXIGÊNCIAS:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	V. Unitário	V. Total
1	Contratação de empresa especializada em implantação e prestação de serviços de locação de Softwares, que atendam legislações específicas, em especial os departamentos de Contabilidade Pública, Administração de Pessoal - Folha de Pagamento, Patrimônio, Almoxarifado, Gestão de Compras, Licitação, Tesouraria, , Controle de Processos (Protocolo), tudo em conformidade com as especificações técnicas e serviços descritos no Termo de Referência, tudo em franco atendimento à Legislação vigente e às normativas do Tribunal de Contas do Estado, para atendimento da Câmara Municipal de Açailândia, e visitas técnica realizada por técnico credenciado de acordo Termo de Referência	Mês	12	R\$ 17.500,00	R\$ 210.000,00

4. DOS PRAZOS



4.1. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO: A Execução dos serviços divide-se em duas etapas distintas, que compreende:

4.2. IMPLANTAÇÃO – A implantação deverá ser efetuada em até no máximo 5 (cinco) dias a contar da ordem de serviço ao ganhador do processo licitatório, podendo aumentar a pontuação técnica aos fornecedores que diminuïrem o prazo de conversão implantação dos sistemas integralmente.

4.3. DURAÇÃO DO CONTRATO DE LOCAÇÃO – A duração do contrato de locação dos sistemas não poderá ultrapassar ao período de 48 (quarenta e oito) meses, conforme prevê o artigo 57, inciso IV da Lei 8666.

4.4. O contrato de locação deverá prever, Implantação, Atualização, Locação e Suporte Técnico Presencial no mínimo de 4 visitas semanal do sistema, sendo que os pagamentos iniciarão somente após efetuados o término da conversão e implantação integral do sistema, mediante documento emitido pela equipe de recebimento de serviços definida para tal.

5 – **ESPECIFICAÇÕES GERAIS** – As especificações abaixo são características que atendem a todos os módulos e definem o sistema como todo:

1. O sistema deve ser baseado em Banco de Dados Relacional, padrão SQL, e permitir consultar via comandos SQL, devendo ter a possibilidade de utilização de Banco de Dados OPEN SOURCE (código aberto).
2. Cadastro de usuário com definições de acesso e cada opção de relatório do sistema através de senhas (controle de acesso ao sistema através de senha);
3. Permitir cadastramento de usuários com controle de nível de acesso, podendo ser configurado para inclusão, alteração, consulta e exclusão;
4. Os sistemas deverão ser multiusuários e multitarefas, permitindo controlar tarefas
5. concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder a integridade
6. referencial, que deverá ser realizada pelo gerenciador do banco de dados (SGBD), nunca pelo aplicativo;
7. Permitir auditoria automática das operações efetuadas nos sistemas (Controlando quem, quando e o que foi alterado)
8. Possuir relatórios gráficos, permitir que seja impresso em vídeo ou escolher a impressora da rede;
9. Todos os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de falha de software;
10. O sistema deve comportar o trabalho simultâneo dos usuários de todas as Secretarias;
11. O suporte aos sistemas locados deverá ocorrer via presencial com visita mínima de quatro vezes por semana, a câmara Municipal
12. Não poderão ser contratadas empresas que utilizem sistemas em consórcio, ou seja, módulos com diversas empresas desenvolvedoras do sistema, a fim de não prejudicar a integridade dos mesmos.
13. Para que o sistema possa atender as necessidades desta administração, os módulos abaixo deverão atender às seguintes necessidades:

5.1. ORÇAMENTÁRIO E PLANEJAMENTO - O módulo deverá compreender a LOA, PPA e LDO, devendo apresentar às seguintes características ou possibilidades:



1. Proporcionar ao planejador a elaboração do orçamento-programa de forma ágil, fácil e de acordo com a legislação vigente.
2. Cadastro das Entidades contratadas com possibilidade de utilizar o Brasão nas emissões de relatórios;
3. Cadastro do exercício a ser elaborado o Orçamento com opção de modelo de despesa e receita a ser utilizado e de consolidação de relatórios nos Órgãos;
4. O sistema deverá trazer os códigos das receitas baseados na legislação em vigor, possibilitando o cadastramento de novas receitas que venham a ser criadas posteriormente;
5. Cadastro da Despesa, com parâmetros separados Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Sub-Função, Programa (possuir campo para Objetivo e Público alvo), Projeto/Atividade e Natureza da Despesa;
6. Possuir cadastro do Identificador da Fonte, Grupos de Fonte e Fontes de Recursos conforme exigências do STN;
7. Possuir campo para cadastro de Legislação, Fonte de Recursos;
8. Importa os índices e Fórmulas para o PPA;
9. Elaboração dos lançamentos do Plano Plurianual.
10. Gerar a projeção da receita para os próximos exercícios, baseado na arrecadação de exercícios anteriores;
11. Possui opção de geração da versão do PPA para o ano corrente, baseado em exercícios anteriores.
12. Elaboração e projeção da Despesa, separando o que é Despesa Executada (Despesa Mensal), e prevista (PPA);
13. Evolução do Patrimônio, apontando o Patrimônio Líquido, Capital, Reservas e Resultado Acumulado;
14. Cadastro de Renúncia Receita;
15. Cadastro da Expansão da Despesa;
16. Cadastro dos Riscos Fiscais;
17. Cadastro das Variáveis, com previsão e projeção do PIB, taxa de juros, câmbio, Inflação média;
18. Possuir o cadastro da Lei, com os campos disponíveis para preenchimento da entidade;
19. Cadastro de Metas Previdências por Receitas e Despesas Previdenciárias com campo para as Intra-Orçamentárias, e saldo das disponibilidades financeiras do RPPS da Projeção Atuarial para 35 anos.
20. Geração da proposta orçamentária para o exercício financeiro seguinte com base na utilização do orçamento do exercício em execução e anteriores, permitindo a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada e a distribuição do orçamento por secretaria conforme as Instruções Técnicas do Tribunal de Contas dos Municípios e da Secretaria do Tesouro Nacional (STN);
21. Possibilitar a montagem do Orçamento de forma automática;
22. Possibilitar a elaboração do Orçamento Consolidado do Município e das Unidades Gestoras Descentralizadas;
23. Permitir atualização dos valores da proposta orçamentária, no todo ou apenas em parte dela, por meio da aplicação de percentuais ou índices aprovados em lei;
24. Emissão de relatório da proposta orçamentária municipal consolidada;
25. Emissão de todos os anexos do Orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autarquia, fundação ou empresa estatal dependente.
26. Possuir total integração com o Sistema de Contabilidade;



27. Possibilitar de forma automática a importação dos Parâmetros de Lei, Parâmetros da Receita e Despesa de acordo com o exercício anterior;
28. Permitir aplicar percentual em cima do Orçamento;
29. Possibilitar importação e exportação do Orçamento através de arquivos textos.
30. Permite a emissão de todos os anexos previstos na Lei 4.320/64;
31. Possuir demonstrativos de toda parte cadastrais do sistema, de parâmetros da Receita e da Despesa e Fonte de Recursos;
32. Possibilitar a visualização do Orçamento através de gráficos, possibilitando a geração por nível de receita, de despesa por Unidade, Função e Fontes de Recursos;
33. Os Demonstrativos do PPA deverão conter relatórios de conferência do PPA com a LOA, por órgão, unidade orçamentária, função, subfunção, programa e ação, demonstrando alguma divergência e permitindo suas correções.
34. O Sistema deverá emitir relatórios que compare a receita e a despesa da LOA por fonte de recurso, demonstrando divergências e permitindo sua conferência.
35. O sistema deverá gerar automaticamente os arquivos do PPA/LOA de acordo com Layout do Tribunal de Contas dos Municípios para análise e envio a este órgão de maneira concisa e definitiva.
36. Demonstrativos da LDO deverão conter as metas fiscais, avaliação do cumprimento das metas fiscais, comparativos, evolução patrimônio líquido, receitas e despesas RPPS, renúncia de receita, margem de expansão, controle orçamentário, todos os relatórios de Metas e Riscos Fiscais de acordo com o manual de demonstrativos fiscais emitido pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN.

5.2. CONTABILIDADE PÚBLICA – O sistema de contabilidade tem como objetivo registrar todos os atos e fatos inerentes à Gestão Pública Financeira, proporcionando informações confiáveis e atualizadas, conforme determina a Lei 4.320/64, permitindo, inclusive a integração com os demais sistemas da Administração Pública, otimizando as tarefas diárias dos órgãos envolvidos, com maior segurança e transparência, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

1. Efetuar a escrituração contábil nos sistemas financeiro, patrimonial e de compensação em partidas dobradas e no sistema orçamentário em partida simples, de conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário;
2. Permite a existência de mais de um Órgão/unidade na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada;
3. Permite a visualização dos cadastros a serem efetuados no sistema, ajustar as inconsistências, inserir e excluir cadastros informações a serem geradas;
4. Permite utilizar o plano de contas da 4.320/64 ou modelo definido pelo Tribunal de Contas do Estado.
5. Emite todos os demonstrativos do balancete mensal e anexos da Resolução do Tribunal de Contas do Estado.
6. Emite todos os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00- LRF.
7. Permite que seja efetuada a geração das razões analíticas de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação.
8. Cadastro de históricos com textos padronizados para serem utilizados nas Notas de Empenhos.
9. Utilização automática de históricos informados em outros Empenhos do mesmo credor.



10. Permite que seja efetuado o registro de empenhos por estimativa, global e ordinário.
11. Permite pré validações de encerramento, que apresenta lista as inconsistências, tendo a possibilidade de gravar arquivos PDF;
12. Permite a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, evitando a inscrição em restos a pagar.
13. Permite o registro dos pagamentos totais ou parciais das despesas de empenhos e restos a pagar.
14. Permite a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extra-orçamentária, possibilitando auditoria destas operações.
15. Permite o pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, sendo que a cada nota de pagamento deve permitir informar mais de uma conta pagadora (até o limite de 12), inclusive de bancos diferentes.
16. Permite descontos extra orçamentários e orçamentários no pagamento, restos a pagar e despesas extra orçamentárias, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas orçamentárias, financeiras e de compensação.
17. Permitir re-aproveitar dados de empenhos já lançados, trazendo todos os dados exatamente iguais para o lançamento de uma Nova Nota de Empenho. Data, Itens e Valor.
18. Realiza automaticamente as incorporações nas contas de patrimônio quando da liquidação do empenho de aquisição de bem patrimonial.
19. Realiza automaticamente os lançamentos na conta de compensado quando da liquidação e prestação de contas dos empenhos de adiantamentos ou subvenções.
20. Permite controlar as datas de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica via Calendário.
21. Realiza automaticamente os lançamentos de baixa na conta patrimonial quando efetuado o registro de receita de dívida ativa e de alienação de bens.
22. Permite efetuar o cancelamento de restos a pagar em contrapartida com conta de resultado definida pelo usuário.
23. Permite controlar os restos a pagar em contas separadas por exercício e restos do Executivo, Legislativo e Previdência.
24. Controle dos precatórios sejam relacionados a despesa destinada ao seu pagamento.
25. Permitir que sejam emitidas notas de: empenho; liquidação; ordem de pagamento; restos a pagar; despesas extra; e suas respectivas anulações.
26. Possibilita a configuração de permissões para que os empenhos possam ser registrados por usuários que estiverem vinculados ao órgão do orçamento da despesa.
27. Permite o controle de despesa por tipo e relacionando-o aos códigos de elemento de despesa.
28. Permite cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento e decorrentes de créditos adicionais, especiais e extraordinários.
29. Permite que nas alterações orçamentárias possa se adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.
30. Permite a emissão de demonstrativo do excesso de arrecadação.
31. Permite gerar planilha para formar quadro de detalhamento da despesa.
32. Elabora o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário.
33. Elabora relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o artigo 13 da Lei 101/00 – LRF de 4 de maio de 2000.



34. Permite gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação e por período.
35. Permite gerar relatórios com saldos disponíveis nas dotações, relação de empenhos globais e outros de interesse do Município.
36. Permite gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Estado referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.
37. Elabora relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para os Tribunais de Contas.
38. Exportação de relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros para diversos formatos.
39. Exportação de dados bimestrais para o **SIOPS** totalmente automatizada, gerando arquivos a serem importados no mesmo.
40. Exportação de dados bimestrais para o **SIOPE** totalmente automatizada, gerando arquivos a serem importados no mesmo.
41. Exportação de dados para o sistema de Auditoria Eletrônica - SAE do Conforme Portaria TCE/MA nº 1296/2017.
42. Exportação de dados para o sistema Sistema de Informações para Controle Instrução Normativa nº 64 TCE/MA e as portarias nº105 e 130 de 2021 do Tribunal de Conta do Estado do Maranhão.
43. Exportação de arquivos conforme o **MANAD** – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
44. Exportação de arquivo referente ao PAGAMENTO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS - Pessoa Física, Contribuição Previdenciária - (Lei 10.666/2003 e IN/INSS/DC 87/2003).
45. Permite configurar permissões de consulta, inclusão, alteração e exclusão por usuário e cadastros.
46. Elaborar processo de encerramento mensal que verifique eventuais divergências de saldos e que após o encerramento, não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
47. Permite o encerramento do exercício com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
48. Permite o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras conforme Manual de Procedimentos da Receita Pública da STN.
49. Geração de relatórios de demonstrativo dos gastos com Educação, Saúde e Pessoal, com base nas configurações efetuadas nas despesas e nos empenhos.
50. Controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos ou lançamentos indevidos.
51. Possui cadastro de obras e possibilita que no empenho da despesa este seja vinculado à obra correspondente.
52. Possibilita que ao cadastrar um empenho que a liquidação possa ser feita no mesmo processo, agilizando-se assim estes lançamentos.
53. Permite o cadastramento de receitas lançadas e contabilização conforme Portaria da STN.
54. Possui cadastro para registrar as conciliações das contas bancárias.
55. Possibilita imprimir a Nota de empenho, Nota de Liquidação, e Ordem de Pagamento diretamente para a impressora no ato do cadastramento das mesmas.
56. Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.
57. Permite controle total do lançamento de arrecadação por fonte de recursos.



58. Possibilita a geração de arquivo com as informações que são exibidas no relatório Declaração de IRRF/DIRF para importação no programa Dirf anual da Receita Federal.
59. Permite checagem por parâmetros, que possibilita ou não determinadas informações nos cadastros e configurações de outras configurações no aplicativo.
60. Possui Banco de dados multi-exercício e multi-entidades (*não necessitando integração via exportação/importação de arquivos*).
61. Possibilita segurança de banco de dados (*confiabilidade*) que roda tanto em Windows quanto em Linux (SQL-Server).
62. Bancos de Dados hospedados em servidor web com acesso em alta velocidade, tendo assim agilidade e confiabilidade.
63. Integração automatizada com Portal de transparência de acordo com a Lei 131/09.
64. Possibilita a geração dos relatórios do sistema em diversas extensões (ex.: WORD, PDF e XLS).
65. Permite o controle de saldos de suplementações por fonte de recursos.
66. Possui rotina para geração de relatórios em lote com criação de lista de relatórios que são emitidos mensalmente e anualmente.
67. Possui função que possibilita consultar a situação: do empenho, da despesa, do empenho anterior, da ordem anterior, do credor ou do contrato.
68. Possui função que possibilita a consulta de lançamentos dos cadastros.
69. Permite registrar os lançamentos de débito/crédito e de transferências bancárias.
70. Possibilita informar Documento Fiscal na liquidação, Ordem de Pagamento, Resto a Pagar, Despesas Extras, Prestação de Contas, Cancelamento de Restos, Anulação de Despesas Extras e Liquidação de Emp. Anterior.
71. Possui banco de dados apto a de execução de auditoria, perante as informações contidas no banco.
72. Geração de Formulários de Prestação de Contas - Demonstrativo da execução da receita e da despesa e de pagamentos efetuados, relatório integrante da Prestação de Contas do PNATE - Programa - Transporte Escolar.
73. **PASEP** - Permite o cálculo automatizado e emissão da Planilha de cálculo e da DARF.
74. Possibilita Enviar E-mail da Nota de Empenho, Liquidação e Ordem de Pagamento em formato PDF ao Fornecedor de maneira Eletrônica.
75. **LRF** - Possui todos os Anexos do Relatório de Gestão Fiscal da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias vigentes no período selecionado: Anexo 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal; Anexo 2 - Demonstrativo da Dívida consolidada Líquida; Anexo 3 - Demonstrativos das Garantias e Contragarantias; Anexo 4 - Demonstrativo das Operações de Crédito; Anexo 5 - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa; Anexo 6 - Demonstrativo Simplificado.
76. **LRF** - Possui todos os Anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentárias da Lei Complementar 101/00 (LRF) para atender as Portarias Federais da STN em vigor, de forma que em cada exercício estejam disponíveis apenas as portarias
77. vigentes no período selecionado: Anexo 1 - balanço orçamentário; Anexo 2 - demonstrativo da execução das despesas por função/subfunção; Anexo 3 - demonstrativo da receita corrente líquida; Anexo 4 - demonstrativo das receitas e despesas previdenciárias do regime próprio dos servidores públicos; Anexo 6 - demonstrativo do resultado nominal; Anexo 7 - demonstrativo dos restos a pagar por poder e órgão; Anexo 8 - demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e Desenvolvimento do ensino; Anexo 9 -



- demonstrativo das receitas de operações de crédito e despesas de capital; Anexo 10 - demonstrativo da projeção atuarial do regime próprio de previdência; Anexo 11 - demonstrativo da receita de alienação de ativos e aplicação de recursos; Anexo 12 - demonstrativo das receitas de impostos e das despesas próprias com saúde; Anexo 14 - demonstrativo simplificado do relatório resumido da execução Orçamentária.
78. **LRF** - Opção para a emissão da Análise da Execução Orçamentária/Gestão Fiscal dos anexos da LRF.
 79. **LRF** - Emissão automática dos anexos adequados aos **Consórcios Públicos Municipais e Estaduais**.
 80. **LRF** - Opção para o processamento, fechamento e impressão do relatório "*Comparativo das Metas Bimestrais de Arrecadação*", em cumprimento ao disposto no artigo 13, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.
 81. **LRF** - Gráficos de acompanhamento das despesas, Restos a Pagar, Balanço Orçamentário e Receita Corrente Líquida x Despesas com Pessoal.
 82. **PCASP** - Permite trabalhar com planos de contas distintos (4.320/64, plano de contas da união, PCASP).
 83. **PCASP** - Permite o registro de lançamentos contábeis referentes a etapa intermediária entre o empenho e a liquidação conforme MCASP (PARTE IV - PLANO DE CONTAS APLICADO AO SETOR PÚBLICO).
 84. **PCASP** - Possibilita o registro de lançamentos contábeis referentes a uma etapa intermediária entre o empenho e a liquidação conforme MCASP (PARTE IV - PLANO DE CONTAS APLICADO AO SETOR PÚBLICO) de exercícios anteriores.
 85. **PCASP** - Cadastro de eventos contábeis, todos gerados automaticamente pelo sistema, não tendo assim necessidade de se efetuar lançamentos manuais.
 86. **PCASP** - Utilização do PCASP versão Estendida da STN como padrão do sistema, não tendo assim nenhuma necessidade de se realizar De/Para ou lançamentos manuais;
 87. **PCASP** - Utilização do PCASP, na arrecadação de receitas.
 88. **PCASP** - Utilização do PCASP no controle das guias "Descontos" e "Baixas" nos cadastros de "Anulação de Despesas Extras", "Anulação de Ordens de Pagamento" e "Anulação de Restos a Pagar".
 89. **PCASP** - Utilização do PCASP no controle dos cadastros de "Anulações de Liquidação" e "Anulações de Liquidação de Empenhos Anteriores" a guia De Descontos que permitirá efetuar anulações parciais de "Liquidação" e "Liquidação de Liquidação de Empenhos Anteriores" que possuem descontos.
 90. **PCASP** - Elaborar o relatório cadastral de lançamentos contábeis, com diversos filtros, inclusive por eventos, para as entidades que utilizam o plano de contas PCASP.
 91. **PCASP** - Possibilita a geração de relatório balancete de verificação possibilitando a visualização dos saldos contábeis.
 92. **PCASP** - Demonstração dos conta-correntes para as contas.
 93. **PCASP** - Possibilita efetuar provisionamento de férias, 13º Salário, adiantamento, e baixa de provisão via integração com a folha (*Quando da inclusão das Notas de Empenhos de Folha de Pagamento).
 94. **PCASP** - Possibilita emissão de todos os anexos constantes do manual DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público;
 95. **PCASP** - Possibilita emissão de todos os anexos constantes da **IPC 10 – Contabilização de Consórcios Públicos** e suas atualizações;



96. **PCASP** - Possibilita o acompanhamento em Tempo Real da execução do PCASP, de forma simples, com apresentação de Gráficos, que são atualizados conforme são gerados os movimentos do PCASP, no sistema da contabilidade. Dando assim ao gestor ou controlador uma visão de fatos que podem gerar desequilíbrios Orçamentários, tendo condições de dar solução aos mesmos antes do término do exercício.
97. **SICONFI** - Geração do arquivo DCA - Declaração Anual de Contas (Balanço Geral Anual) totalmente automatizada;
98. **SICONFI** - Geração do arquivo RREO - Relatório Resumido da Execução Orçamentária (LRF) totalmente automatizada;
99. **SICONFI** - Geração do arquivo RGF - Relatório de Gestão Fiscal (LRF) totalmente automatizada;
100. **SICONFI** - Geração do arquivo MSC - Matriz de Saldos Contábeis totalmente automatizada;
101. **Sistema de Informação de Custos** - Detalhamento e acompanhamento das Despesas por Centros de Custos. O centro de custo é uma maneira de separar uma Entidade Pública em vários setores, cada um deles com uma parcela de responsabilidades operacionais, financeiras e econômicas. Todos os centros de custos juntos representam a Entidade inteira, mas cada um possui independência quando comparado com o outro.
102. **Permite envio eletrônico via E-mail dos Processos lançados**, Empenhos, Liquidações e Pagamentos, quando da existência de E-mail no cadastro do Credor.
103. **Permite a exportação de todo o Processo para um arquivo único em PDF**, contendo o mesmo a Nota de Empenho, Liquidações, Pagamentos, Guias de Recolhimento, Ordem de Pagamento extras (onde foi efetivado o recolhimento de retenções e descontos);
104. **Permite o Controle de Alerta das Tarefas e Obrigações Periódicas** - Alertas serão emitidos periodicamente, antes do vencimento da entrega legal das obrigações, de modo que você possa estar sempre alerta quanto ao atendimento do prazo estipulado de entrega.
105. **Permite o envio de E-mail para os responsáveis** para o acompanhamento dos Alertas das Tarefas e Obrigações Periódicas;
106. Permite o **acompanhamento dos Alertas das Tarefas e Obrigações Periódicas via APP** para smartphone na plataforma do **Android**;
107. Permite o cadastro e Prestação de Contas de Suprimento de Fundos, com emissão de relatório;
108. Permite o **acompanhamento de Liquidações pelos Controladores Internos**, podendo o mesmo efetuar a avaliação individual de cada uma, com status para Aprovação, Solicitação informação ou Solicitação de documento; Podendo, também, efetuar a rejeição das mesmas. Acompanhamento e processado e enviado alertar para o usuário que emitiu a liquidação;
109. **Monitor PCASP - Mini-aplicativo** que monitora e Avaliação/Análise dos Indicadores, exibindo uma DashBoard com vários gráficos atualizados em tempo real. Emissão automática de relatório em formato compatível com Word da Avaliação/Análise dos Indicadores da execução Orçamentária, para a controladoria Interna;

5.3. Sistema Compras/Almoxarifado - Sistema para gestão completa das compras com integração ao controle de almoxarifado, contendo cadastro de requisição, processo de compra,



autorização de compra, ordem de fornecimento, nota fiscal, com entrada no estoque automática e baixa subsequente quando do atendimento de requisição:

1. Permitir a parametrização do código para cadastro de materiais das seguintes formas: Código com grupo e classe; Código sequencial; Código sequencial com grupo e classe; Código CATMAT. Caso código seja numérico e sequencial sistema indica automaticamente o próximo código disponível
2. Possuir no cadastro de materiais informações como: Material estocável; Material de consumo ou permanente; Material combustível e o tipo do combustível; Descrição sucinta e detalhada do material; Grupo e classe do material; Cadastro de Lotes contendo, numeração, escaninho, data de vencimento, data de fabricação; Dados sobre a última compra do material selecionado como: data, quantidade, preço e fornecedor.
3. Possibilitar fazer cadastros e consulta no cadastro de materiais, grupos, secretarias, setores, unidades de medida com as seguintes opções: Por grupo e classe; Por palavra-chave.
4. Permitir importação dos itens baseados em modelo XLS gerado pelo sistema.
5. Permitir cadastrar fornecedores e emitir Certificado de Registro Cadastral e controlar a sequência do certificado.
6. Possibilitar a consulta dos dados do fornecedor no banco de dados da Receita Federal, permitindo efetuar a inclusão ou atualização dos dados do fornecedor no Sistema de Compras.
7. Permitir vincular ao fornecedor: Dados Bancários; Endereço; Quadro Societário; Documentos para credenciamento e habilitação do fornecedor.
8. Permitir controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das negativas vencidas/por vencer.
9. Permitir o Cadastro de Requisições de compras por secretaria.
10. Permitir acompanhamento das requisições com definição de quais itens irão para o processo de compra
11. Permitir juntar várias requisições dentro de um mesmo processo de compra.
12. Permitir cadastrar compras diretas e procedimentos licitatórios divididos por entidades/setores/secretarias.
13. Permitir o cadastramento e controle das solicitações de compra por centro de custo, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo e que a quantidade de cada item possa ser dividida por uma ou mais ordem de fornecimento.
14. Possibilitar o controle das solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.
15. Possibilitar o agrupamento de solicitações de compra cadastradas pelos Centros de Custos de uma ou mais Entidades, objetivando a consolidação dos itens para realização de Abertura de Processo Licitatório.
16. Permitir o cadastramento de orçamentos, possibilitando gerar uma compra direta, processo administrativo ou de compra, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item no orçamento.
17. Enviar cotação por meio físico em diversos formatos como .XLS, .PDF, .DOC e também efetuar o envio por e-mail.



18. Permitir a geração de arquivo com os itens do orçamento para cotação pelos fornecedores, possibilitando a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens.
19. Emitir relatórios de orçamentos: Preço Médio, Quadro de cotação, Itens não cotados;
20. Possibilitar o atendimento de solicitações de compra somente após liberação cadastrada no sistema.
21. Permitir carregar itens e fornecedores do sistema de licitação, apenas se a licitação já tiver sido finalizada.
22. Permitir que os centros de custos cadastrem Ordens de Fornecimento de itens das licitações que já foram homologadas e adjudicadas, inclusive quando se tratar de Licitação com julgamento pelo Menor Preço sobre Tabela de Preço.
23. Permitir o cadastro de compras diretas, informando dados como: Data de compra; Fornecedor; Setor/Secretaria; Objeto da Compra; Itens; Funcionários interessados; Forma de pagamento; Local de Entrega;
24. Permitir vincular a compra em questão com uma licitação, possibilitando assim troca de dados entre os sistemas.
25. Permitir gerar vínculos na Contabilidade a partir da ordem de fornecimento, trazendo como retorno informações sobre o empenho vinculado à ordem.
26. Permitir cadastrar rotinas de estorno e anulação completa da compra.
27. Emitir relatórios referentes às compras: Emissão de nota de anulação; Emissão de Ordem de fornecimento; Relação de itens da compra; Acompanhamento de saldo disponível para itens da compra; Termo de entrega de Itens;
28. Permitir lançamento da Nota fiscal emitida pelo fornecedor.
29. Permitir vincular a quantidade recebida a um lote específico, podendo um mesmo item conter mais de um lote.
30. Permitir Controle de estoque automatizado.
31. Permitir a entrada automática dos itens na composição do estoque no momento do lançamento da Nota fiscal.
32. Permitir controle do estoque centralizado ou por entidade.
33. Bloquear deleção de etapas de processos que dependam de outras etapas.
34. Permitir atender as requisições feitas com o saldo em estoque, dando saída automática do estoque no momento do atendimento da requisição.
35. Permitir atender parcialmente requisições podendo em momento posterior complementar o atendimento.
36. Permitir determinar estoque máximo e mínimo para os itens gerando alertas automáticos no sistema quando o item atingir um desses patamares estipulados.
37. Permitir no cadastro inicial do item informação o estoque atual do item no almoxarifado.
38. Permitir Cadastro de usuários e definição de senha para os mesmos.
39. Permitir definir opções que o usuário poderá executar no sistema, podendo definir se o mesmo poderá visualizar, inserir, editar ou deletar registros.

5.4. Sistema Licitações - Sistema para controle de qualquer modalidade de licitação, com vinculação ao sistema de compras, execução de fase de lances, julgamento e adjudicação:

1. Emitir a solicitação da abertura da licitação, com informações: Data de abertura da licitação; Horário da abertura; Número da licitação; Modalidade; Tipo de Lance Natureza do



- Procedimento; Objeto a ser licitado. Setor/Secretaria Responsável Comissão responsável;
Dados referentes a Lei Complementar 123/2006;
2. Permitir Cadastro e Edição das informações: Comissão de licitação; Decretos/Resoluções Pregão e Registro de Preço; Tipos de Certidões exigidas; Assinaturas e Chancelas para relatórios
 3. Permitir o cadastramento de comissões: Permanente; Especial; Servidores; Pregoeiros; Informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.
 4. Possibilitar o acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, envolvendo as etapas conforme abaixo: Publicação do Processo; Impugnação; Emissão do mapa comparativo de preços; Emissão das atas referente a Documentação e Julgamento das propostas; Interposição de recurso; Anulação e revogação; Parecer da comissão julgadora; Parecer jurídico; Homologação e adjudicação
 5. Permitir carregar itens do sistema de compras trazendo já a quantidade e o preço estimado do mesmo.
 6. Permitir carregar itens de diversas compras e até mesmo de outros centros de custos ou entidades (órgãos públicos), efetuando assim uma licitação única para todas essas demandas.
 7. Permitir definir ordem dos itens.
 8. Possibilitar acesso rápido, por meio de botões de atalho, aos principais cadastros, rotinas e relatórios correspondentes ao Processo de Licitação.
 9. Permitir cadastramento de responsáveis por cada etapa da licitação.
 10. Permitir cadastrar pendências inerentes a realização da licitação.
 11. Permitir anexar documentos diversos inerentes a licitação
 12. Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Maior Desconto sobre uma Tabela/Catálogo de Preço ou sobre os próprios Itens da licitação.
 13. Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Menor Adicional de Acréscimo sobre uma Tabela de Preço.
 14. Permitir realização de licitação por item ou por lote.
 15. Possibilitar o cadastramento de Chamada Pública para credenciamento de fornecedores interessados em atender o objeto do edital.
 16. Permitir a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços, mostrando na tela o próximo fornecedor classificado.
 17. Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, tais como: Número do processo; Objeto da compra; Modalidade de licitação; Datas de abertura e recebimento dos envelopes;
 18. Permitir o cadastro das dotações orçamentárias estipulando o valor a ser utilizado em cada uma.
 19. Permitir realizar licitações por lotes ficando a cargo do fornecedor vencedor a atribuição do preço unitário para cada item do lote.
 20. Permitir credenciamento de fornecedor que ainda não estiver cadastrado no sistema através de modelo Excel gerado pelo sistema.
 21. Permitir a geração de arquivo com os itens do processo licitatório para ser disponibilizado aos fornecedores para digitação da proposta de preço de cada item, possibilitando,



também, a leitura do mesmo arquivo contendo os preços digitados para preenchimento automático no cadastro das propostas.

22. Permitir operar a fase de lances com as seguintes opções: Definir diferença mínima entre lances; Adjudicar Fornecedor; Desistência de Fornecedor; Desclassificar Fornecedor
23. Permitir voltar os lances um a um para correção de possíveis erros.
24. Possibilitar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.
25. Possui rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação (Lei 10.520/2002).
26. Permitir criar um registro de preço por meio do processo licitatório, possibilitando a realização periódica de pesquisa dos preços registrados para verificação dos preços que estão sendo praticados atualmente pelos fornecedores.
27. Permitir aditivar os itens por preço sejam para menor ou maior bem como a quantidade, com influência automática no saldo e preço nas compras.
28. Permitir a utilização do Pregão para licitações em que o vencedor será aquele que apresentar o Maior Lance. Poderá ser utilizado para licitações de Concessão de espaço público ou para qualquer licitação que seja permitida a utilização do Pregão e não gera despesa e sim receita para o órgão público (Ex: Contratação de Banco para centralização do pagamento dos salários dos servidores).
29. Permitir o registro da inabilitação de um licitante após o encerramento de todos os itens/lotes. Ao registrar a inabilitação de um licitante o sistema mostra o próximo classificado para todos os itens que o inabilitado havia ganhado e assim sucessivamente até encontrar um participante habilitado.
30. Emitir todos os relatórios necessários exigidos por Lei, como por exemplo: Termo de abertura e autorização do processo licitatório; Parecer jurídico e contábil; Publicação do edital; Atas das sessões de julgamento do Processo Licitatório; Atas do pregão; Listagem de Itens; Listagem por Centro de Custo; Termo de Homologação; Extrato de Ata para publicação; Ata de Registro de Preço; Itens Fracassados.
31. Permitir criar e editar modelos de todos os relatórios a partir dos modelos existentes no sistema.
32. Permitir importação de todas informações da licitação, bem como os itens, valores, vencedores e documentos anexados ao portal de transparência.
33. Permitir retirar informações da licitação do portal para possível edição e por fim importar novamente com as correções.
34. Permitir acompanhamento das solicitações de compras já disponíveis para vinculação com a licitação.
35. Permitir pesquisar empenhos vinculados a licitação.

5.5. Sistema Contratos

1. Permitir cadastrar os contratos, com informações: Fornecedor Contratado; Tipo do contrato; Responsável Jurídico; Dados da licitação; Gestor do contrato; Data de início e término; Objeto do contrato;
2. Acompanhamento do contrato de forma facilitada e rápida, permitindo pesquisar pelo número do contrato, fornecedor e tipo de contrato.
3. Acompanhar o status atual do contrato, marcando o mesmo como ativo ou vencido e permitindo prorrogar o prazo do mesmo através de aditivos.



4. Permitir vinculação com o sistema de licitação para preenchimento automático de diversos campos inerentes a ambos os sistemas
5. Permitir cadastro das unidades orçamentárias bem como as ações do orçamento ligadas ao contrato.
6. Permitir cadastro de providências sobre o contrato
7. Permitir cadastro de aditivo de contrato podendo majorar valor, prazo e alterar razão social.
8. Permitir cadastro de Acompanhamento de contrato durante todo o prazo do contrato
9. Permitir cadastro de documentos anexos diversos inerentes ao contrato
10. Manter histórico das alterações do contrato permitindo identificar se foi unilateral ou bilateral e o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão.
11. Acompanhamento do calendário de vencimentos de contratos.
12. Acompanhamento financeiro do contrato listando empenhos, liquidações, ordens de pagamento e fontes de recurso utilizados pelo contrato, com a possibilidade de gerar relatório.
13. Possibilitar a rescisão do contrato ou aditivo, informando: Motivo da rescisão; Data do termo, da rescisão e da publicação; Valor da multa e indenização; Fundamento Legal; Imprensa oficial;
14. Possibilitar a configuração das assinaturas que serão exibidas nos relatórios.
15. Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
16. Permitir criação de usuários bem como cadastro de permissões de acesso às telas do sistema.

5.6. Sistema Patrimônio

1. Possuir cadastro para os bens móveis e imóveis do órgão, podendo ser informadas as seguintes características: Estado de conservação do bem: "péssimo", "ruim", "regular", "bom" e "ótimo"; Setor/Departamento E localização atual do bem; Categoria e subcategoria de acordo com a tabela do MERCOSUL; Permite vincular à conta contábil e natureza do bem; Permite visualizar o valor de aquisição, o valor total de depreciação assim como cadastrar e visualizar as incorporações e desincorporações; Permite visualizar o valor da última reavaliação do bem; Armazenar/visualizar a imagem atual do bem por meio dos arquivos: jpg, bmp e pdf.; Visualizar situação do bem como: "ativo", "baixado", "cedido"; Permite informar características personalizadas para o cadastro de bens. Permitir inserir componentes; Permitir inserir dados de manutenção do bem; Permitir anexar documentos inerentes ao bem. Permite imprimir o bem;
2. Permite efetuar a reavaliação de bens individual, ou por lote e identificar o tipo de reavaliação: Ajuste ou reavaliação e possibilitando adequar o novo valor de depreciação anual do bem.
3. Permitir seleção de conta do Plano de contas (PCASP) para o bem.
4. Permitir duplicar o bem, facilitando assim o cadastro inicial de bens idênticos.
5. Permitir pesquisar e filtrar os bens de diversas formas como pelo Número do bem, descrição, categoria, Data de aquisição.
6. Permitir o controle de transferência de bens entre os diversos órgãos, responsáveis e contas da entidade assim como cessões e locações, possibilitando a emissão do relatório



de transferências de determinado tipo, incluindo também a emissão como Termo de Transferência de Bens.

7. Permitir efetuar baixas individuais ou múltiplas por contas, responsáveis, órgãos e bens, permitindo informar histórico e informações complementares como: lei, portaria e processo licitatório.
8. Possibilitar emitir relatório identificando o bem, valor atualizado, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição.
9. Possibilitar emitir o termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável ou por órgão/centro de custo.
10. Possibilitar emitir o relatório de bens em inventário por centro de custo e/ou responsável, permitindo selecionar a situação (em processo de localização, localizados e pertencentes ao setor, localizados, mas pertencentes a outro setor, não localizados ou todas).
11. Permitir emitir o relatório de baixas de bens com seleção por período de baixa, por conta, órgão ou por centro de custo.
12. Permitir emitir relatório para conferir os lançamentos de inventário, possibilitando a seleção por responsável, por órgão ou por centro de custo.
13. Permite manter o registro histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais realizadas no exercício, possibilitando a emissão de relatório por período e também visualizar as movimentações por centro de custo.
14. Possibilitar emitir relatório de reavaliações de bens com seleção por bem, por conta e período.
15. Permitir emitir relatório por período dos movimentos das contas dos bens (mostrando de forma analítica e sintética), possibilitando visualizar o saldo anterior ao período, total de entradas, total de saídas e saldo atual da conta.
16. Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
17. Possibilitar para os bens imóveis, permitir cadastrar endereço, registro do imóvel.
18. Permitir cadastrar movimentação do bem, medições, documentos digitalizados e contratos ligados a bens imóveis.
19. Permitir cadastro de bens intangíveis
20. Permitir cadastro de movimentação e unidades orçamentárias para bens intangíveis
21. Permitir cadastro de chancelas e definir assinaturas para relatórios
22. Permitir criação de usuário e definição de atribuições e permissões no sistema.

5.7. Sistema Protocolo

1. Permitir a protocolização de solicitações, dando entrada em processos.
2. Permite definir quantidade inicial de documentos do processo bem como o fornecedor/pessoa interessada e o valor atribuído ao processo caso exista.
3. Permitir vincular o processo a uma licitação já existente
4. Permitir a numeração automática do Nº do processo com a informação da numeração inicial, e também permitir a definição manual do mesmo.
5. Permitir impressão do recibo do processo posterior ao cadastro do processo.
6. Permitir consultar o andamento de um processo, vendo toda sua movimentação.
7. Permitir lançamento de remessas com definição do destino.
8. Permitir adicionar novos tipos de documentos com impacto direto na tramitação aberta.



9. Permitir incluir um ou vários processos a remessa de informações as observações inerentes a esta etapa, e inserir os documentos anexados quando forem necessários.
10. Permitir imprimir dados da remessa.
11. Permitir consultar o andamento do processo em toda a sua vida útil.
12. Permitir o encerramento de processos.
13. Permitir a edição ou exclusão de tramitação.
14. Permitir gerar relatórios de remessas de processos e tramitação de forma geral ou por datas estipuladas
15. Permitir gerar relatório com toda a vida útil do mesmo.
16. Permitir cadastrar assinaturas e chancelas para relatórios
17. Permitir cadastrar a classificação de atuação dos fornecedores
18. Permitir cadastrar secretarias e departamentos que poderão receber tramitações
19. Permitir o cadastro de diversos tipos de processo.
20. Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
21. Permitir criação de usuário e definição de atribuições e permissões no sistema.

5.8. Sistema de Tesouraria - Informatizar os processos que envolvem as operações financeiras da tesouraria do município, controlando as seguintes atividades: Recebimentos, Pagamentos, Movimentação Bancária, Emissão de Cheques, Conciliação Bancária e Elaboração de Demonstrativos Financeiros, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

1. Cadastro de Contas Bancárias.
2. Configuração de modelos de cheques para impressão.
3. Emissão de cheque em impressora comum.
4. Controle da numeração dos cheques através de processo automático ou não automático;
5. Conciliar os saldos das contas bancárias, emitindo relatório de conciliação bancária de todas as contas dos bancos.
6. Possibilidade de inclusão ou estorno de lançamentos a qualquer período, deixando automaticamente, os saldos das contas atualizados.
7. Consulta em tela a movimentação das contas de qualquer período do exercício
8. Possibilidade de lançar movimento de aplicação com lançamento em movimento da conta automaticamente.
9. Possibilidade de marcação para conferência dos lançamentos
10. Possibilidade de emitir Recibos e Ordens bancárias.
11. Gerar relatórios diversos entre eles: Extrato bancário; Livro Caixa; Relação de cheques; minuta da receita.
12. Possibilidade de emitir gráficos comparativos de evolução das receitas e despesas.
13. Agenda com compromissos firmados pela entidade
14. Fila para impressão de cheques
15. Pesquisa de credores mostrando todas as movimentações do mesmo.
16. Pesquisa de movimentação por data, categoria econômica, credor, conta, tipo de movimento
17. Permitir cadastro de assinaturas e chancelas
18. Permitir salvar relatórios em PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente
19. Permitir criação de usuário e definição de atribuições e permissões no sistema



5.9 – FOLHA DE PAGAMENTO (RECURSOS HUMANOS) – Possibilitar o controle geral dos recursos humanos da administração municipal, devendo apresentar as seguintes características ou possibilidades:

1. O sistema de folha de pagamento deverá controlar todas as atividades referentes à Administração de Pessoal.
2. Efetuar todos os cálculos da Folha de Pagamento e emitir os respectivos relatórios.
3. O sistema deverá atender ao regime ESTATUTÁRIO;
4. O sistema deverá tratar adequadamente os diferentes tipos de processamento, como normal e complementar;
5. Controle de previdência tanto para o regime geral como para o regime próprio;
6. TIPO (Comissionados, efetivos e agentes políticos),
7. CATEGORIAS (Administrativa, Técnica, Chefias, Professores, Corpo Diretivo, etc...),
8. Processar: FÉRIAS, 13.º SALÁRIO, ADIANTAMENTO DE 13º SALÁRIO.
9. Calcular: RESCISÕES CONTRATUAIS, SALÁRIO FAMÍLIA, ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO.
10. Prever: DESCONTO DE IMPOSTO DE RENDA NA FONTE;
11. O sistema deverá possuir rotinas que permitam uma adequada Administração salarial:
12. Múltiplas tabelas salariais, com progressões horizontais e verticais;
13. Tabelas que atendam a RAIS, CAGED, SEFIP, etc;
14. Tabela de quadro salarial;
15. Cadastro de cargos e funções;
16. Outros vencimentos;
17. Ajuste para aumento salarial geral e por cargos;
18. O sistema deverá permitir a inclusão de variáveis, via valor digitado (horas extras, faltas, prêmios, etc...).
19. Via valores implantados (descontos, padronizados, tais como INSS, FGTS, etc...);
20. Tabela de Cargos e Salários integrada ao Sistema.
21. O sistema deverá permitir o arquivamento de registros que correspondam a toda vida funcional dos empregados permitindo a qualquer tempo à geração de fichas impressas ou relatórios que informem todas as variáveis de cada funcionário;-2
22. Cálculo de gratificação por tempo de serviço.
23. Provisionar as férias e o décimo terceiro salário.
24. Contabilizar todos os eventos da folha com a finalidade de geração de arquivos.
25. Emissão de Arquivos para a SEFIP.
26. Migração de dados conforme Instrução Normativa TCE/MA nº 47, de 15 de fevereiro de 2017, e o sistema de acompanhamento de atos de Pessoal regido pela Instrução Normativa TCE/MA nº 55, de 6 de junho de 2018
27. Cadastro de Empregados, contendo o cadastro básico dos empregados.
28. Ficha Financeira, contendo os dados históricos das Folhas de Pagamento.
29. Tabela de Dependentes, contendo os dependentes de salário família, Imposto de Renda.
30. Lançamento de Movimento da Folha, contendo os lançamentos de verbas efetuadas para o cálculo da folha do mês.
31. Lançamento de Movimento de 13º salário.
32. Folha de Pagamento, lançamentos, contendo os valores calculados das verbas constantes na folha de pagamento.



33. Arquivos de Administração de Férias contém os valores de bases de cálculo e lançamentos de férias.
34. O Sistema deverá ser dotado de recursos que permitam o bloqueio através de senhas, de acessos por níveis de perfis permitindo que o administrador do sistema libere ou restrinja acesso de acordo com os interesses da administração. Que seja controlado e registrado no sistema todas as inclusões, alterações e retiradas de dados do sistema, com controle de quando, onde e por que foram efetuadas estas ações.
35. Tabelas Genéricas do Sistema contém as tabelas de uso genérico para a empresa, grau de instrução, vínculo, CBO, nacionalidade, índices financeiros.
36. Tabelas Oficiais, do INSS E IRRF.
37. Tabelas de Programas contém a associação dos programas com as funções do programa.

5.10. Da Implantação do sistema - A implantação dos sistemas deverá ser feita na rede do município nos servidores (*computador*) próprios licitantes. Os sistemas deverão contemplar todas as entidades da câmara vinculados a um mesmo banco de dados centralizado. Os sistemas que tiverem acesso ao público via WEB, deverão estar em servidores remotos que tenham garantia de acesso de no mínimo 99,95% (*noventa e nove vírgula noventa e cinco por cento*) de disponibilidade.

5.11. Do Treinamento - Os treinamentos deverão ser ministrados aos funcionários por meio presencial. O treinamento estará disponível aos funcionários da licitante enquanto durar a locação.

5.12 Do Suporte - O suporte aos sistemas deverá ser feitos através de atendimento presencial junto a Câmara Municipal, estando operante em todos os dias úteis.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A contratada deverá disponibilizar on-line, via telefone, acesso remoto, chat online de atendimento com técnicos especializados nos diversos módulos, e presencial em no mínimo 02 (duas) visitas semanais, devendo cumprir no mínimo 16 (dezesesseis)

6.2. A contratada deverá efetuar treinamento aos usuários do sistema, disponibilizando ferramentas para tal, como vídeo aulas, visita do técnico.

6.3. Todos os módulos deverão permitir o acesso simultâneo de usuários.

6.4. Manter as certidões de Seguridade Social atualizadas, de acordo com o art. 195, parágrafo 3º da Constituição Federal.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

7.1 – A contratante deverá disponibilizar os equipamentos de informática, computadores, servidor de dados, rede física, sistema operacional, portal WEB, internet banda larga e demais equipamentos ou softwares de código fechado, necessários ao funcionamento dos sistemas a serem locados.

8. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

8.1. Esta administração nomeará comissão de Fiscalização e Acompanhamento, composta de no mínimo 05 (cinco) membros, sendo que um presidente e quatro membros da comissão que atuam nas diversas áreas da gestão, para efetuarem a Fiscalização e o Acompanhamento da transição do Sistema de Informática, a fim de efetuarem a análise técnica dos participantes, análise da minuta



de contrato baseado neste projeto básico e demais legislações em vigor e cumprimentos dos quesitos ou cláusulas previstas no edital de licitação.

8.2. Independente da composição na comissão de Fiscalização e Acompanhamento, a assessoria jurídica desta administração sempre deverá ser consultada para elaboração de minuta de contrato, minuta de edital e demais pareceres pertinentes ao processo licitatório, a fim de cumprimento da legislação em vigor.

8.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.4. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica que comprove(m) a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, tratando-se de pessoa de direito privado, que comprove(m) o fornecimento satisfatório dos produtos objeto desta licitação, devendo, este(s) atestado(s), conter(em), no mínimo, a identificação da pessoa jurídica e do responsável pela emissão do atestado, identificação do licitante, descrição clara dos produtos fornecidos, sendo que, as informações que não constarem dos respectivos atestados deverão ser complementadas por meio cópia autenticada de instrumento de contrato ou nota fiscal.

10. FORMA DE PAGAMENTO:

10.1 O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE mensalmente, dentre os 10 (dez) primeiros dias úteis do mês subsequente, mediante apresentação do documento hábil que comprove a entrega dos serviços, e apresentação de Nota Fiscal/fatura, acompanhada da respectiva Ordem de Serviço e das certidões de regularidade fiscal: Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (1. Certidão Conjunta Quanto aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), ou outra equivalente na forma da Lei, do domicílio ou sede da CONTRATADA e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, FGTS (Certidão de Regularidade do FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal, diretamente na conta que o fornecedor apresentar no ato da contratação, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, para o que deverá, na oportunidade, informar o nome do Banco e número da agência e conta corrente onde deverá ocorrer o crédito, não sendo permitidas alterações futuras sem a anuência das partes interessadas;

10.1. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Contrato, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes;



10.2. A fatura não aprovada pela Câmara Municipal de Açailândia – MA será devolvida à contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação;

10.3. Nenhum pagamento será efetuado ao contratado caso o mesmo se encontre em situação irregular perante a Seguridade Social e Tributos Federais.

11. DA FISCALIZAÇÃO E SUBCONTRATAÇÃO:

11.1. A fiscalização do objeto será exercida pelo responsável técnico do setor requisitante, na forma que lhe convier;

11.2. À Câmara Municipal de Açailândia é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização;

11.3. A supervisão por parte do setor requisitante, sob qualquer forma, não isenta ou diminui a responsabilidade da CONTRATADA, na perfeita execução de suas tarefas.

11.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratado.

12. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA:

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

13. DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

13.1. Integram este Termo de Referência as Pesquisas de Preços de Mercado.



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA
CNPJ: 12.143.442/0001-76

Folha Nº 88
Processo Adm Nº 029/2021
Câmara Municipal de Açailândia
CNPJ: 12.143.442/0001-76

**EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2021
ANEXO II**

“MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS”

Ilma. Sra.
Pregoeira
Câmara Municipal de Açailândia - MA

PROPOSTA DE PREÇOS

Prezada senhora,

Pela presente, submetemos à vossa apreciação a nossa proposta relativa a licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação da mesma e declaramos ainda que, temos pleno conhecimento das condições em que se desenvolverão os trabalhos e concordamos com a totalidade das instruções e critérios de qualificação definidos no edital.

1. Proponente:

Razão Social:
CNPJ:
Endereço:
E-mail:

2. Representante legal que assinará o Contrato:

Nome:
Cédula de identidade/órgão emissor:
CPF:
Cargo/Função:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL

Proposta de Preços: Valor total: R\$ (.....).

Prazo de validade da proposta:

Prazo de entrega:

Dados Bancários (Banco/Agência / Conta - corrente):

Declaramos que os preços unitários e total dos itens foram cotados em moeda nacional (Real – R\$), já incluídos todos os tributos, custos de frete, encargos fiscais, trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto da licitação.

.....(.....), de de

Representante Legal



**EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2021
ANEXO III**

“MODELO DE DECLARAÇÃO”

Ilma. Sra.
Pregoeira
Câmara Municipal de Açailândia – MA

**DECLARAÇÃO EM CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO
INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

Ref.: Pregão nº XXX/2021

Prezada Senhora,

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, DECLARA, para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos e mão-de-obra infantil.

() Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.

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

.....(.....), de de

Representante Legal



**EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXXX/2021
ANEXO IV**

“MODELO DE DECLARAÇÃO”

Ilma. Sra.
Pregoeira
Câmara Municipal de Açailândia – MA

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Ref.: Pregão nº XXX/2021

Prezada Senhora,

A empresa, inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº.....e o CPF nº....., DECLARA, para fins legais, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para a sua qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º; que está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 a 49 da referida Lei Complementar e que não se enquadra nas situações relacionadas no §4º do art. 3º da citada Lei Complementar.

.....(.....), de de

Representante Legal



**EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0XXX/2021
ANEXO V**

“MODELO DE DECLARAÇÃO”

Ilma. Sra.
Pregoeira
Câmara Municipal de Açailândia - MA

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E TERMO DE RESPONSABILIDADE

Ref.: Pregão nº XXX/2021

Prezada Senhora,

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada no endereço _____, telefone/fax nº _____, por intermédio do seu representante legal Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA que a empresa atende a todos os requisitos de habilitação para participação em procedimentos licitatórios, bem como RESPONSABILIZA-SE pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante.

.....(.....), de de

Representante Legal



**EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2021
ANEXO VI**

“MINUTA DO CONTRATO”

CONTRATO Nº _____
PROC. ADM. Nº _____/2021

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI
CELEBRAM A CÂMARA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA – MA
E A EMPRESA _____.**

Por este instrumento particular, a **CÂMARA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA - MA** inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxx, com sede na Rua xxxxxxxxxxxx, neste ato representada pelo(a) Presidente, Sr(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº e do CPF nº, a seguir denominada **CONTRATANTE**, e a empresa _____, situada na _____, inscrita no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº do CPF nº, a seguir denominada **CONTRATADA**, acordam e justam firmar o presente Contrato, nos termos da Lei nº 8.666/93, assim como pelas cláusulas a seguir expressas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. O presente contrato tem por objeto a _____.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO DESTE INSTRUMENTO E FUNDAMENTO LEGAL:

2.1. Este contrato tem como amparo legal a licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 002/2021 e rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e sujeitando-se aos preceitos de direito público e aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado. A proposta de preços da empresa vencedora passa a integrar este contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR CONTRATUAL:

3.1. Pelo objeto ora contratado, a Contratante pagará à Contratada o valor global de R\$ _____ (...).

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	PREÇO	
				UNITÁRIO	TOTAL

CLÁUSULA QUARTA – DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DOS RECURSOS:

4.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento da Câmara Municipal de Açailândia - MA, classificada conforme abaixo especificado:

.....
.....
.....



- 4.2. Em caso de prorrogação contratual ou alteração dos respectivos créditos orçamentários, as despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta dos recursos específicos consignados no orçamento vigente, devidamente classificadas em termo de aditamento de contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA:

- 5.1. O presente contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e terá vigência até ____ de ____ de ____.

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE EXECUÇÃO:

- 6.1. O recebimento do objeto ora licitado dar-se-á de acordo com o art. 73, II, “a” e “b” da Lei nº 8.666/93.
- 6.2. O recebimento e atestado da execução dos serviços dar-se-á por comissão ou servidor designado pelo Requisitante, que fará a verificação da sua conformidade com a proposta apresentada, e ainda, quanto a qualidade, assiduidade, pontualidade e quantidades solicitadas na ordem de serviços.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO:

- 7.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante a apresentação de Nota Fiscal/fatura, acompanhada da respectiva Ordem de Serviços e das certidões de regularidade fiscal: Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (CND do INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, FGTS (Certidão de Regularidade do FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal, diretamente na conta que o fornecedor apresentar no ato da contratação, para o que deverá, na oportunidade, informar o nome do Banco e número da agência e conta corrente onde deverá ocorrer o crédito, não sendo permitidas alterações futuras sem a anuência das partes interessadas.
7. 1.1 Banco:
7. 1.2 Agência:
7. 1.3 Conta:
- 7.2. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Contrato, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes.
- 7.3. A fatura não aprovada pela Câmara Municipal de Açailândia - MA será devolvida à contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.
- 7.4. Para cada ordem de Serviço, a contratada deverá emitir nota fiscal/fatura correspondente a mesma.
- 7.5. Nenhum pagamento será efetuado ao contratado caso o mesmo se encontre em situação irregular perante a Seguridade Social e Tributos Federais, conforme item 7.1 desta cláusula.



7.6 Não haverá distinção entre condições de pagamento para empresas brasileiras e estrangeiras.

CLÁUSULA OITAVA – DA RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO:

8.1. Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, a Administração poderá restabelecer a relação pactuada, nos termos do art. 65, inciso II, alínea d, da Lei nº 8.666/93, mediante comprovação documental e requerimento expresso do contratado.

CLÁUSULA NONA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

9.1. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões sobre as quantidades, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA EM DECORRÊNCIA DE ATRASO DE PAGAMENTO:

10.1. O não pagamento da fatura, por culpa exclusiva da contratante, no prazo estabelecido neste instrumento, ressalvado o contido no item 7.3 da cláusula sétima, ensejará a atualização do respectivo valor pelo IGP-M – Índice Geral de Preços de Mercado, da Fundação Getúlio Vargas, utilizando-se a seguinte fórmula:

$$VA = \frac{VDI}{INI} \times INF, \text{ onde:}$$

VA = Valor Atualizado

VDI = Valor Inicial

INI = IGP-M/FGV na data inicial

INF = IGPM/FGV na data final

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS:

11.1. Os preços contratados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência do presente contrato, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento.

11.1.1. Os preços contratados que sofrerem revisão não ultrapassarão aos preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época da assinatura do contrato.

11.1.2. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços contratados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor competente desta Casa Legislativa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

12.1. O contrato poderá ser alterado nos termos do artigo 65 da Lei nº 8.666/93, mediante as devidas justificativas. A referida alteração, caso haja, será realizada através de termo de aditamento.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO:

13.1. A contratante indicará uma pessoa de seu preposto para exercer as atividades de fiscalização da qualidade dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO RECONHECIMENTO DOS DIREITOS, OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

14.1. A **CONTRATADA** se obriga a:

- 14.1.1 Executar o objeto conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- 14.1.2 Reparar, corrigir, remover, substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 24hrs (vinte e quatro) horas prorrogável por iguais e sucessivos períodos com apresentação das devidas justificativas, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;
- 14.1.3 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à administração ou a terceiros;
- 14.1.4 Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a entrega dos serviços, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá;
- 14.1.5 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
- 14.1.6 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- 14.1.7 Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da entrega dos serviços;
- 14.1.8 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 14 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

14.2. A **CONTRATANTE** se obriga a:

- 14.2.1. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa fornecer os serviços de acordo com as determinações do Termo de Referência;
- 14.2.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 14.2.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados



eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

- 14.2.4. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 14.2.5. Pagar à Contratada o valor resultante da execução dos serviços, na forma do contrato;
- 14.2.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO DO CONTRATO:

- 15.1. A rescisão do contrato terá lugar de pleno direito, a critério da contratante, independentemente de interposição judicial ou extrajudicial, em conformidade com o art. 55, inciso IX, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações nos casos previstos nos artigos 77, 78 e 79 da referida lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS PENALIDADES:

- 16.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto do presente contrato, a Administração da entidade contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a Contratada as seguintes sanções:
 - I - Advertência, que será aplicada por meio de notificação via ofício, mediante contra-recibo do representante legal da contratada estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração;
 - II - 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor da Nota de Empenho em caso de atraso na execução do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial ou total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - III - 5% (cinco por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, em caso de atraso superior a 15 (quinze) dias úteis. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial ou total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.
 - IV - 15% (quinze por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, em caso de atraso na execução do objeto ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - V - 20% (vinte por cento) sobre o valor da Nota de empenho, em caso de inexecução total da obrigação assumida.
- 16.2. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato ou documentos equivalentes que dela poderão advir, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública e,



será descredenciado no Sistema de Cadastramento deste Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

- 16.3. As sanções previstas no inciso I e no parágrafo primeiro desta cláusula poderão ser aplicadas juntamente com as dos incisos "II" e "III", facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- 16.4. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a empresa Contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pela Administração ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.
- 16.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas junto ao cadastro de fornecedores da entidade contratante, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS ILÍCITOS PENAIIS:

- 17.1. As infrações penais tipificadas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA TROCA EVENTUAL DE DOCUMENTOS:

- 18.1. A troca eventual de documentos entre a contratante e a contratada, será realizada através de protocolo.
 - 18.1.1. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS:

- 19.1. Os casos omissos serão resolvidos às luzes da Lei nº 8.666/93 com suas alterações posteriores, e dos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO RESUMIDA DESTE INSTRUMENTO

- 20.1 Em conformidade com o Artigo 61, Parágrafo Único, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a publicação resumida deste instrumento de contrato e seus aditamentos (se houver), será efetuada na imprensa oficial, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO:

- 21.1. Fica eleito o foro da Comarca de Açailândia - MA, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da interpretação deste contrato com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, as partes assinam o presente instrumento contratual, que foi impresso em 03 (três) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas para que surtam seus legais e jurídicos efeitos.

Açailândia - (MA), de de



ESTADO DO MARANHÃO
CÂMARA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA
CNPJ: 12.143.442/0001-76

Folha Nº 98
Processo Adm Nº 029/2021
Câmara Municipal de Açailândia
CNPJ: 12.143.442/0001-76

CÂMARA MUNICIPAL DE AÇAILÂNDIA

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Contratante

.....
Sr.
Contratada

Testemunhas:

Nome: _____ CPF nº _____

Nome: _____ CPF nº _____