

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2022		
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, ORÇAMENTO E PLANEJAMENTO - SEMFOP		
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002.2022.0195/PMSC		
TIPO	Menor preço por Lote	
MODO DEDISPUTA	Aberto	
BASE LEGAL	Este procedimento licitatório obedecerá integralmente à Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiada pela Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993 atualizada, observada a Lei Municipal nº 52/2019, Decreto Municipal nº 15/2009, Decreto Municipal nº 335/2019, que regulamenta o Pregão, o Decreto Municipal nº 537/2013, assim como as cláusulas e condições constantes deste Edital.	
OBJETO	A presente Licitação tem por objeto a contrato de licença de uso de Software de Contabilidade e Finanças (Planejamento (PPA, LOA e LDO), Administrativo e Financeiro, Transparência (Lei 131) e Controle Interno e Logística (Almoxarifado e Patrimônio) com padrão mínimo de qualidade estabelecido nas especificações deste edital.	
	DIA	HORÁRIO
ABERTURA DA SESSÃO (ANÁLISE DAS PROPOSTAS, INÍCIO DA DISPUTA)	11/10/2022	09:30 H
REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo explicitadas neste edital será observado o horário de Brasília .		
FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL		
Órgão: Prefeitura Municipal de São Cristóvão		
Endereço: Paço Municipal, Praça São Francisco, s/n, Centro Histórico/Setor de Licitações. Pregoeiro(a) e Equipe de Pregão Celular (79) 3045-4930 / 99657-2784 E-mail do(a) Pregoeiro(a) - licitacaoscse@gmail.com e ou licitacao@saocristovao.se.gov.br		
OBSERVAÇÃO: Os interessados deverão acessar o www.licitanet.com.br e https://www.saocristovao.se.gov.br , onde o edital estará disponível ou na dirigir-se a Prefeitura Municipal de São Cristóvão no endereço acima citado.		
LOCAL DA DISPUTA – Portal www.licitanet.com.br		
As informações complementares para credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones da plataforma LICITANET - licitações online: www.licitanet.com.br : (34) 3014-6633 / 3236-7571 (34) 99678-7950 / (34) 99678-8726 (Suporte aos Fornecedores) ou pelo e-mail contato@licitanet.com.br		

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002.2022.0015/ PMSC

O **MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, ORÇAMENTO E PLANEJAMENTO - SEMFOP**, inscrita no CNPJ nº 13.128.855/0001-44, com sede na Rua Professor José de Alencar Cardoso, nº 520, Centro, São Cristóvão - SE, CEP:49100, POR SEU(UA) PREGOEIRO(A), designado pela Portaria conforme consta nos autos, torna público que realizará o certame licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO, TIPO MENOR PREÇO LOTE**. Este procedimento administrativo obedecerá aos preceitos de direito público e em especial as disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiada pela Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993 atualizada, observada a Lei Municipal nº **52/2019**, Decreto Municipal nº 15/2009, Decreto Municipal nº 335/2019, que regulamenta o Pregão, e será regido pelas condições estabelecidas no presente Edital e nos seus anexos, os quais foram examinados pela Consultoria Jurídica, conforme PARECER contido nos autos deste Processo Administrativo, observando o seguinte:

1 – DO OBJETO E DA REUNIÃO:

- 1.1. **Contratação de licença de uso de Software de Contabilidade e Finanças (Planejamento (PPA, LOA e LDO), Administrativo e Financeiro, Transparência (Lei 131) e Controle Interno e Logística (Almoxarifado e Patrimônio) com padrão mínimo de qualidade estabelecido nas especificações deste edital.**
- 1.2. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

2 – DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

- 2.1. A dotação orçamentária correrá por conta dos orçamentos financeiros a seguir:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROJETO / ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO
02037	2141	3390.40.00	15000000

3 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

- 3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências constantes neste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação, que pertençam ao **ramo de atividade compatível com o objeto licitado**, legalmente constituída desde que satisfaça as exigências fixadas neste edital e apresente os documentos nele exigidos e demais normas aplicáveis à espécie, além das empresas que estejam enquadradas na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, conforme o procedimento previsto na Lei Complementar n.º 52/2019 e demais legislação.
- 3.2. Os licitantes poderão utilizar os benefícios Lei Municipal nº 52/2019 e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, quanto a verificação da sua condição de micro empresa ou empresa de pequeno porte, através das informações contidas no CNPJ.
- 3.3. A falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas neste Edital.

- 3.4. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 3.4.1. Que está desimpedida de participar da licitação, obrigando-se, ainda, a declarar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, conforme Art. 32, § 2º da Lei nº 8.666/93;
 - 3.4.2. Que tem pleno conhecimento e atende a todas as exigências de habilitação e especificações técnicas previstas no Edital, nos termos do § 4º do Art. 26 do Decreto Federal nº 10.024/19 e Decreto Municipal nº 335/2019;
 - 3.4.3. Que aceita as condições estipuladas no edital, ressalvada a (s) hipótese (s) de impugnação e concorda e se submete a todos os termos, normas e especificações pertinentes ao Edital, bem como, às Leis, Decretos, Portarias e Resoluções cujas normas incidam sobre a presente licitação;
 - 3.4.4. Que todos os documentos e informações prestadas são fiéis e verdadeiras;
 - 3.4.5. Que não possui no quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal nº 9.854, de 27.10.99, que altera a Lei nº 8666/93;
 - 3.4.6. Que não consta no quadro societário, colaboradores do(a) MUNICIPIO DE SÃO CRISTÓVÃO/SE que mantenham vínculo familiar com detentor de cargo em comissão ou função de confiança, atuante na área responsável pela demanda ou contratação, ou de autoridade a ele hierarquicamente superior, (art. 9º da lei 8.666/1993)
 - 3.4.7. Que nos preços cotados já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas (Inciso III do Art. 5º da Lei 10.520/02) e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre o serviço;
 - 3.4.8. Que tem ciência do teor e das implicações jurídicas sobre as declarações apresentadas e que detém plenos poderes e informações para firmá-las.
 - 3.4.9. Que por ser a expressão da verdade e de nossa livre vontade, firma a presente para os fins de direito a que se destina.
 - 3.4.10. Que, em conformidade com o disposto na Lei Complementar nº 123/2006, a licitante cumpre todos os requisitos legais previstos para a qualificação como Microempresa / Microempreendedor Individual / Empresa de Pequeno Porte / Sociedade Cooperativa de Consumo, estando apta a usufruir do tratamento diferenciado, não enquadrando em nenhuma das vedações previstas no § 4º do Artigo 3º da LC 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014, 155/2016 e Decreto Federal nº 8.538/2015, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências superiores;
 - 3.4.11. Poderão participar desta licitação, toda e qualquer empresa devendo estar regularmente cadastrada junto a plataforma LICITANET – licitações online: www.licitanet.com.br no site: www.licitanet.com.br.

3.5. Não poderão participar deste Pregão:

- 3.5.1. Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição; empresas que estiverem em recuperação judicial, processo de falência ou sob o regime de concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação, Ressalva: É possível a participação de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas com certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Lei nº. 8666/1993. (TCU, Ac. 8.271/2011-2ª Câmara, Dou de 04/10/2011);
 - 3.5.2. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública. Para verificação das condições definidas nesta alínea, a Comissão do Pregão, promoverá a consulta eletrônica junto ao Cadastro Nacional de Empresas Inidônease Suspensas-CEIS;
 - 3.5.3. Empresa suspensa temporariamente do direito de licitar e impedida de contratar com este Município;
 - 3.5.4. Empresas que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão ou impedidas de licitar por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, na esfera Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial;
 - 3.5.5. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "4.5.2." e "4.5.4" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);
 - 3.5.6. Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da licitação, bem assim empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.
- 3.6. **A participação na sessão pública da internet dar-se-á pela utilização da senha privativa do licitante.**
- 3.6.1. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação (e seus anexos), deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, com valores cotados em moeda nacional do país;
 - 3.6.2. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, salvo quando expressamente permitidos no Edital;
 - 3.6.3. Admitem-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração dos itens constantes da proposta de preços;
 - 3.6.4. Os licitantes devem estar cientes das condições para participação no certame e assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados;
 - 3.6.5. O contratado deverá manter, durante toda a vigência do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

- 3.6.6. Os licitantes interessados em usufruir dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2006 deverão atender às regras de identificação, atos e manifestação de interesse, bem como aos demais avisos emitidos pelo(a) Pregoeiro(a) ou pelo sistema eletrônico, nos momentos e tempos adequados.

4 DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:

- 4.1. Observado o prazo legal de 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, os interessados poderão formular consultas através do sistema de acordo com o número da licitação.
- 4.2. Caberá a(o) Pregoeiro(a), auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital, responder aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.
- 4.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração pública municipal.

5DO CREDENCIAMENTO:

5.1. Do Pregão Eletrônico

- 5.2. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.
- 5.3. O certame será realizado através da utilização do Portal Eletrônico do Licitanet.
- 5.4. Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) Pregoeiro(a), com suporte para Equipe de Apoio, e apoio técnico operacional do Licitanet os quais juntamente, com autoridade competente do órgão promotor da licitação, formam o conjunto de operadores do sistema de Pregão Eletrônico.

5.5. Do Credenciamento do Sistema e da Efetiva Participação

- 5.6. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal intransferível, obtida junto o **PORTAL DA LICITANET** (<https://licitanet.com.br/>).
- 5.7. Os interessados deverão credenciar representantes, mediante apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances e preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema.
- 5.7.1. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo do Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- 5.8. A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizados em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Licitanet, devidamente, justificado.
- 5.9. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada, diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao **LICITANET**, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação

responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

- 5.10. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio de digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente, por meio de sistema eletrônico observado data e horário limite estabelecidos.
- 5.11. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

6 Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante.

- 6.1. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico, durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus e decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

8.1. Os interessados poderão formular impugnações ao Edital em até **03 (três) dias úteis** anteriores à abertura da sessão, dirigindo a impugnação ao seguinte endereço: <https://licitanet.com.br/>.

8.2. Os pedidos de impugnação que não forem encaminhados no endereço acima não serão considerados.

8.3. As impugnações deverão fazer referência ao número do Pregão e conter a indicação do objeto e elementos necessários sobre o tema.

8.4. As retificações deste Edital por iniciativa oficial, ou provocada por eventuais impugnações, devendo ser publicadas em todos os veículos em que se deu a publicação originária, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

8.5. Caberá a(o) Pregoeiro(a), auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de **até 02 (dois) dias úteis**, contado da data da impugnação.

8.6. Tanto a resposta às impugnações quanto aos pedidos de esclarecimentos serão divulgados mediante nota na página eletrônica <https://licitanet.com.br/> e no campo específico para mensagens do sistema eletrônico, ficando as empresas interessadas em participar do certame, que não adquiriram o Edital no mencionado Órgão, obrigadas a acessá-los para a obtenção das informações prestadas.

9. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

9.1. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

9.2. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

9.3. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

- 9.3.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema (<https://licitanet.com.br/>), concomitantemente com os documentos de **HABILITAÇÃO** exigidos no edital, **PROPOSTA** com a "**DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO OFERTADO**", incluindo **QUANTIDADE, PREÇO e a MARCA (CONFORME SOLICITA O SISTEMA)**, até o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a etapa de envio dessa proposta de preços;
- 9.3.2.** As propostas cadastradas no Sistema **NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE**, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas.
- 9.3.3.** Em caso de identificação da licitante na proposta cadastrada, esta será **DESCLASSIFICADA** pelo(a) pregoeiro(a);
- 9.3.4.** A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública;
- 9.3.5.** O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no PORTAL e as especificações constantes do **ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA)**, prevalecerão às últimas;
- 9.3.6.** Na Proposta de Preços inserida no sistema deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, como despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação.

9.4. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

- 9.4.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, os documentos de habilitação exigidos no edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 9.4.2.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances;
- 9.4.3.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 9.4.4.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 9.4.5.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

- 9.4.6.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 9.4.7.** O Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances, bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 9.4.8.** Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.
- 9.4.9.** Os documentos com autenticação digital, e as certidões que possam ser conferidas através da internet, eximem a empresa vencedora da obrigatoriedade do envio dos originais.
- 9.4.10.** Ocorrendo qualquer fato que impeça a legitimidade do documento, o(a) Pregoeiro(a), solicitará de imediato que a empresa, deverá, obrigatoriamente, remeter via correios as vias autenticadas ou apresentar as originais no endereço descrito no preâmbulo deste edital.

10. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

- 10.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 10.1.1.** Valor unitário e total do item;
- 10.1.2.** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- 10.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada/Fornecedor;
- 10.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no serviço;
- 10.4.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;
- 10.5.** O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação;
- 10.6.** A proposta poderá ser apresentada conforme modelo disposto no **ANEXO II** deste Edital.

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

- 11.1.** No horário estabelecido neste Edital, o(a) pregoeiro(a) abrirá a sessão pública, verificando as propostas de preços lançadas no sistema, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas no **item 8.1** do edital;
- 11.2.** O(a) pregoeiro(a) poderá suspender a sessão para visualizar e analisar, preliminarmente, a proposta ofertada que se encontra inserida no campo "**DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO**" do sistema, confrontando suas características com as exigências do Edital e seus anexos (podendo, ainda, ser analisado pelo órgão requerente), **DESCCLASSIFICANDO**, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade, que forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis;
- 11.3.** Constatada a existência de proposta incompatível com o objeto licitado ou manifestadamente inexecutável, o(a) pregoeiro(a) obrigatoriamente justificará, por meio do sistema, e então **DESCCLASSIFICARÁ**;
- 11.4.** O proponente que encaminhar o valor inicial de sua proposta comprovadamente inexecutável, caso o mesmo não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta rejeitada na fase de aceitabilidade;
- 11.5.** As licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem desclassificadas do certame pelo pregoeiro;
- 11.6.** Em seguida ocorrerá o início da etapa de lances, via Internet, única e exclusivamente, no site <https://licitanet.com.br/>, conforme Edital;
- 11.7.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital;
- 11.8.** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema;
- 11.9.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta será de **R\$ 0,01 (um centavo)**;
- 11.10.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "**ABERTO**", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações;
- 11.11.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **02 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública;
- 11.12.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de **02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários;
- 11.13.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente;
- 11.14.** Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o(a) pregoeiro(a), assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço;

- 11.15.** Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com **VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS** com no máximo **02 (duas) casas decimais**, considerando as quantidades constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA. Caso seja encerrada a fase de lances e a licitante divergir com o exigido, o pregoeiro, poderá convocar no CHAT MENSAGEM para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os PARA MENOS automaticamente caso a licitante permaneça inerte;
- 11.16.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;
- 11.17.** Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance;
- 11.18.** Sendo efetuado lance comprovadamente inexequível, o(a) pregoeiro(a) poderá alertar o proponente sobre o valor cotado para o respectivo item, através do sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pelo proponente;
- 11.19.** A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o sistema eletrônico, ou seja, antes do encerramento do item;
- 11.20.** No caso de desconexão com o(a) pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances;
- 11.21.** O(a) pregoeiro(a), quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados;
- 11.22.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas **24 (vinte e quatro) horas da comunicação** do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação no site <https://licitanet.com.br/>;
- 11.23.** Incumbirá à licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão;
- 11.24.** A desistência em apresentar lance implicará exclusão da licitante na etapa de lances e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços;
- 11.25. Nos casos específicos**, em relação a itens NÃO exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte ou equiparadas, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, onde:
- 11.25.1.** O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006 e suas alterações;
- 11.25.2.** Entende-se como empate àquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada, depois de encerrada a etapa de lances;

- 11.25.3.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto;
- 11.25.4.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior;
- 11.25.5.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
- 11.25.6.** Na hipótese de não-contratação nos termos previstos neste item, convocação será em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 11.26.** O disposto no item **9.25** somente se aplicará quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;
- 11.27.** Em igualdade de condições, como critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:
- 11.27.1.** Produzidos no País;
- 11.27.2.** Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;
- 11.27.3.** Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País (art. 3º, § 2º, incisos II, III e IV da Lei nº 8666/93);
- 11.27.4.** Produzidos 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;
- 11.27.5.** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 11.28.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital. O(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, **no prazo de duas horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

12. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA:

- 12.1.** Encerrada a etapa de negociação de que trata o art. 39, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e §9º do art. 26, e

verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital, observado o disposto no Capítulo X, do Decreto Municipal nº 335/2019.

- 12.2.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço comprovadamente inexequível;
- 12.3.** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 12.4.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;
- 12.5.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 12.6.** O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.
 - 12.6.1.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo(a) Pregoeiro(a) por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo(a) Pregoeiro(a);
 - 12.6.2.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo(a) Pregoeiro(a), sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta;
 - 12.6.3.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação;
 - 12.6.4.** Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade;
 - 12.6.5.** O(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital;
 - 12.6.6.** Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor;
 - 12.6.7.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes;
 - 12.6.8.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação,

pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso;

- 12.6.9.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

13. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 13.1.1.** Registro Comercial, no caso de empresa individual.
- 13.1.2.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores.
- 13.1.3.** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício.
- 13.1.4.** 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.
- 13.1.5.** Será inabilitada a empresa que apresentar objeto social incompatível com o objeto desta licitação.

13.2. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- 13.2.1.** Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ**.
- 13.2.2.** Prova de inscrição no cadastro de **contribuintes estadual ou prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal**, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação, com seus respectivos prazos de validade em vigor.
- 13.2.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal**, mediante a apresentação da **Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União**, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional ou pela Secretaria da Receita Federal, conforme Portaria Conjunta PGFN/SRF nº. 3, de 22/11/2005, alterada pela Portaria Conjunta PGFN/SRF nº. 1, de 2006;
- 13.2.4. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual**, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Estaduais, emitida pela Fazenda Estadual do respectivo do domicílio ou sede do licitante;
- 13.2.5. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal**, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Municipais, emitida pela Fazenda Municipal do respectivo do domicílio ou sede do licitante;
- 13.2.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, mediante apresentação, respectivamente, da Certidão Negativa de Débito - CND e do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF (art. 29, IV da Lei nº. 8.666/93);
- 13.2.7. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

- 13.3.** A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida, no caso de virem a ser a(s) adjudicatária(s) deste certame, para efeito de assinatura da Ata e Registro de Preços e ou Termo Contratual, nos termos do art. 42 da Lei Complementar nº. 123/2006 e Lei Municipal nº 52/2019;
- 13.4.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão, no entanto, devem obrigatoriamente apresentar os documentos elencados nos subitens 11.2.3 a 11.2.7. deste Edital, mesmo que contenham alguma restrição, de acordo com o art. 43 da Lei Complementar nº. 123/2006.
- 13.5.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste Edital, será(ão) assegurado(s), à(s) microempresa(s) e empresa(s) de pequeno porte adjudicatária(s) deste certame, o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do momento em que for(em) declarada(s) a(s) vencedora(s), prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme o §1º do art. 43 da Lei Complementar nº. 123/2006;
- 13.6.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 11.5., implicará decadência do direito à(s) contratação(ões), sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebrar(em) a(s) contratação(ões), ou revogar a licitação, consoante estabelecido no art. 43, §2º da Lei Complementar nº. 123/2006.
- 13.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 27, III c/c art. 31, Lei nº. 8.666/93).**
- 13.7.1.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.
- 13.7.2.** Certidão Negativa de Falência ou Concordata ou de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelos distribuidores da Comarca da sede da matriz.
- 13.7.3.** A boa situação financeira da licitante será comprovada, ademais, pelos seguintes índices mínimos contábeis, calculados pelas fórmulas abaixo:
- 13.7.3.1. ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC) \geq 1,0**
- ILC = AC/PC**
AC = Ativo Circulante
PC = Passivo Circulante
- 13.7.3.2 ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG) \geq 1,0**
- ILG = (AC+ANC) / (PC+PNC)**
ANC = Ativo Não Circulante
PNC = Passivo Não Circulante
- 13.7.4.** O cálculo desses índices deverá ser apresentado pela licitante com assinatura do contador devidamente inscrito no CRC.
- 13.7.5.** A comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá ser efetuada mediante apresentação de Certidão Simplificada, expedida pela Junta Comercial para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do artigo 8º da IN nº 103/2007 do Departamento de registro do Comércio (DNRC) e da Lei Complementar 123/2006, sob pena de ser desconsiderada tal condição.

- 13.7.6.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, de acordo com o art. 43 parágrafos 1º e 2º, da LC nº 123/2006;
- 13.7.7.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo legal de dois dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, nos termos da Lei.
- 13.7.8.** Comprovação de ter, a licitante, na data designada para entrega dos envelopes, capital social ou patrimônio líquido igual ou superior a 10% do valor proposto neste edital, devidamente subscrito e integralizado, registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou na Junta Comercial do Estado de sua sede.
- 13.7.9.** Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias, contados da data de apresentação da proposta.
- 13.7.10.** Documentação necessária para a comprovação da capacidade econômico-financeira da licitante será constituída pelas demonstrações contábeis constantes do balanço patrimonial demonstração de resultado do exercício e notas explicativas, referente ao último exercício encerrado. De acordo com a data de abertura da licitação, há a impossibilidade de se exigir o balanço patrimonial antes do decurso do prazo de quatro meses seguintes ao término deste. Neste caso, poderão ser apresentadas as demonstrações contábeis do penúltimo exercício social. No caso das Sociedades Anônimas ou de empresas que publicarem seus balanços na forma da Lei 6404/76, deverá ser apresentada a publicação no Diário Oficial. Para as demais empresas, as demonstrações contábeis deverão ser apresentadas através de comprovação de registro no órgão competente.
- 13.7.11.** As empresas que não tenham concluído seu primeiro exercício social deverão apresentar o balanço de abertura contendo todos os fatos contábeis relativos a instalação da nova empresa, certificado por contador devidamente inscrito no órgão de classe correspondente.
- 13.7.12.** O balanço de abertura apresentado deverá estar registrado no órgão competente.
- 13.7.13.** Quando se tratar de empresa individual ou sociedade limitada, a Administração se reservará o direito de exigir a apresentação do livro diário onde as demonstrações contábeis foram transcritas.
- 13.8. CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INC. XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (art. 27, V, Lei nº. 8.666/93):**
- 13.8.1.** Comprovante do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, onde declara, sob as penas da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menor de 18 (dezoito anos) em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante no **ANEXO III** do edital.

14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 14.1.1.** Comprovação de capacitação-operacional para a realização dos serviços objeto da presente licitação, através de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente registrado(s) na(s) entidade(s)

profissional(ais) competente(s), demonstrando que a licitante tenha executado serviços compatíveis em características, quantidades e prazos aos serviços de objeto desta licitação, cujas parcelas de maior relevância e de cumprimento obrigatório são abaixo definidas:

- 14.1.2.** Atestado de Capacidade Técnica emitido por Pessoa(s) Jurídica(s) de direito público ou privado, EM NOME DA PROPONENTE, comprovando ter desempenhado de forma satisfatória a prestação de serviços pertinente ao objeto licitado, pelo menos nas seguintes áreas de maior relevância: prestação de serviços de licenciamento de uso de sistemas informatizados destinados à Gestão Pública, envolvendo os serviços de conversão, e suporte técnico do (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle) para o Poder Executivo, Poder Legislativo e Autarquia de Superintendência, conforme Termo de Referência, pelo período de 12 meses. A prestação de serviços ERP módulos individuais parte de um SISTEMA UNICO, na modalidade de locação de software compreendendo os Módulos de: Sistemas de planejamento orçamentário, administrativo, financeiro, Contabilidade e lei complementar 131, Controle interno, Almoxarifado e Patrimônio.
- 14.1.3.** Declaração de que a proponente é fabricante do sistema, ou autorização expressa deste, comprovando que tem acesso e total conhecimento sobre os programas fontes, estando apta a realizar os serviços de implantação, configuração, suporte, customização e manutenção dos programas ofertados.
- 14.1.4.** No caso de serem realizadas diligências para se averiguar a veracidade da contratação e execução dos serviços citados nos atestados e Certidões de Acervo Técnico acima relacionados, será obrigatório apresentar contratos e aditivos contratuais acompanhados, quando necessário, dos editais em que constem explicitamente o(s) serviço(s) apontado(s) nos referidos atestados e Certidões.

14.2. OUTROS ELEMENTOS:

- 14.3.** Declaração expressa de que não há nos quadros da empresa licitante, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação (Art.9º, inciso III, da Lei 8.666/93); conforme modelo constante no **ANEXO VI** do edital.
- 14.8.** As certidões serão consideradas válidas até 90 (noventa) dias da data de sua emissão, salvo se consignarem em seu próprio texto prazo de validade diferente.
- 14.9.** Os documentos de habilitação, relacionados no item 11, deverão ser cadastrados previamente no sistema, no momento em que, o licitante cadastre sua proposta de preços. As documentações cadastradas pelas empresas participantes são bloqueadas para os demais participantes, inclusive (o) Pregoeiro(a).
- 14.10.** Após a etapa competitiva, quando da declaração da empresa vencedora da licitação, os documentos de habilitação cadastrados no sistema, serão automaticamente disponibilizados para a verificação do(a) Pregoeiro(a).
- 14.11.** Os documentos exigidos para habilitação e, incluídos na plataforma, somente serão encaminhados ao Pregoeiro(a), quando ocorrer impedimentos na leitura e ou problemas técnicos (falha no download do arquivo) que dificultem o acesso da identificação da empresa, poderá ser concedido o prazo de **até 5 (cinco) dias úteis após a Sessão/comunicado pelo(a) Pregoeiro(a)**, os documentos eximir ausência de documento e ou autenticidade, logo, deverão ser encaminhados via

original ou cópia autenticada, devidamente lacrado e rubricado no fecho, e conter, em sua parte externa, os dizeres:

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO CRISTÓVÃO
PAÇO MUNICIPAL, PRAÇA SÃO FRANCISCO, S/N, BAIRRO CENTRO, CEP
49.180-000 – SÃO CRISTÓVÃO – SE
EMPRESA:
DOCUMENTAÇÃO: HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS
REF. PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2022.
ATT: PREGOEIRO(A)

- 14.12.** Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.
- 14.13.** Os documentos com autenticação digital, e as certidões que possam ser conferidas através da internet, eximem a empresa vencedora da obrigatoriedade do envio dos originais.
- 14.14.** A critério do(a) pregoeiro(a), o prazo estabelecido no subitem 13.3. poderá ser prorrogado, visando manter a vantajosidade dos preços ofertados na sessão pública.

15. DA IMPUGNAÇÃO:

- a)** Até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão;
- b)** Apresentação de impugnação contra o presente edital será processada e julgada no **PRAZO DE 24 HORAS**, devendo ser protocolada junto ao Protocolo da **Prefeitura Municipal de São Cristóvão/SE, situada no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de São Cristóvão, Largo São Francisco, CEP 49.100-000, São Cristóvão/SE, de segunda a sexta-feira no horário de 08:00 às 13:00 horas ou encaminhada via e-mail licitacao@saocristovao.se.gov.br.**
- c)** Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- d)** Decairá do direito de impugnar perante a Administração, os termos desta licitação, aquele que os aceitando sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciaria, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

16. DOS RECURSOS:

- a)** Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o **prazo de 10 (dez) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

- b)** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro(a) verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 16.b.1. Nesse momento o(a) Pregoeiro(a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 16.b.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 16.b.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- c)** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- d)** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

17. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

- a)** A sessão pública poderá ser reaberta:
- 17.a.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 17.a.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- b)** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 17.b.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") e poderá ser convocado através do e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 17.b.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no HABILITANET, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

18. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

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

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

19. DO PAGAMENTO:

- a) O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos materiais, mediante a apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada por servidor responsável pelo recebimento, observado o cumprimento integral das disposições contidas neste Termo de Referência.
- b) A empresa deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, prova de regularidade fiscal e trabalhista.
- c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- d) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- e) Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;
- f) Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante;
- g) Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS - CRF);
- h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos da Lei Federal nº 12.440/2011.
- i) Não será efetuado o pagamento enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
- j) O valor total do contrato é de R\$ XX,XX (_____). A contratante somente pagará à contratada pela efetiva execução dos serviços, após liquidação da obrigação.
- k) § 1º - O pagamento será efetuado mensalmente após liquidação da despesa por meio de crédito em conta corrente indicada pelo licitante(s) vencedor(es), no prazo de até 30(trinta) dias consecutivos, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada pelo Setor responsável pelo recebimento da SD.
- l) § 2º - Cabe ao Município de São Cristóvão/SE promover a retenção do ISSQN nos casos previstos na legislação do município competente para arrecadação do tributo.
- m) Na hipótese de restar configurada a ausência de algum dos documentos exigidos ou que a empresa não esteja regular perante um ou mais dos órgãos elencados no § 4º, o ente Contratante deve dar continuidade aos trâmites relativos ao pagamento pelos serviços já regularmente prestados e, concomitantemente notificar a Contratada para que apresente o(s) documento(s) ausentes ou adote as providências necessárias à sua regularização fiscal e trabalhista junto ao órgão competente, conforme o caso, concedendo-lhe prazo específico para fazê-lo.
- n) Uma vez constatada a irregularidade, a emissão das ordens de fornecimento ou de prestação de serviço devem ser suspensas até que seja comprovada pela Contratada a sua regularidade fiscal e trabalhista, na forma do § 4º.
- o) Se, transcorrido o prazo concedido sem que a Contratada tenha apresentado o documento faltante ou a comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista, o ente Contratante deve adotar as providências cabíveis relativas à rescisão contratual com espeque no artigo 78, inciso I da Lei nº 8.666/93.
- p) § 4º - Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
- q) § 5º - Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa do contratado, o prazo previsto no § 1º reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.
- r) § 6º - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.
- s) § 7º - No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor

mencionado no caput desta Cláusula, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE.

- t) § 8º - Os prestadores de serviços sediados fora do Município devem emitir o Registro Auxiliar de Nota Fiscal de Serviço – RANFS a cada serviço prestado, através de prévio cadastro na página eletrônica do Município, na forma do Decreto Municipal nº 3.393/2011 e suas alterações.
- u) § 9º – O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato obedece às regras dispostas no artigo 10 do Decreto Municipal nº 4.339, de 04 de junho de 2013.
- v) § 10 - O preço poderá ser reajustado após cada 12 (doze) meses, com base na variação dos últimos doze meses apurados do IPCA. A periodicidade anual nos contratos será contada a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir, na forma do § 1º do artigo 3º da Lei nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001.
- w) § 11 - Os reajustes de preço serão formalizados por meio de simples apostilamento, de acordo com o disposto no art. 65, §8º, da Lei (Federal) n.º 8.666/93.

20. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO:

- a) A **SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, ORÇAMENTO E PLANEJAMENTO**, respeitada a ordem de classificação, convocará a(s) empresa(s) para **assinar(em) o contrato ou instrumento equivalente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados** da data do recebimento da convocação, salvo motivo justificado e devidamente aceito pela Administração, podendo a convocada solicitar a prorrogação do prazo, uma única vez, e por igual período, a critério da Administração, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93.
- b) A(s) empresa(s) classificada(s), quando convocada(s), estará (ão) obrigada(s) a assinar o contrato, ou instrumento equivalente expedido nas condições estabelecidas neste edital, nos seus Anexos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93.
- c) Caso a(s) convocada(s) não assinar(em) o Termo de Contrato, não retirar (em) ou aceitar(em) o instrumento equivalente, no prazo e condições estabelecidos no **item 23.1** deste edital, é facultado ao órgão gerenciador, em atenção ao disposto no **item 23**, convidar as licitantes remanescentes na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nas condições propostas de cada primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação, independentemente da cominação legal prevista na Lei nº 8.666/1993.
- d) Se, por motivo de força maior, a formalização e assinatura do contrato ou de instrumento equivalente, não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias e, caso persista o interesse do Município de São Cristóvão, este a critério poderá solicitar prorrogação da validade acima referida.
- e) No ato da assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante sua vigência.
- f) O prazo de vigência contratual será contados a partir da sua assinatura, respeitado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços e a vigência dos respectivos créditos orçamentários, obedecido ao disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/1993.
- g) A existência de preços registrados não obriga a Administração Pública Municipal a firmar contratações que deles poderão advir, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação que rege as licitações, sendo assegurado ao

beneficiário da ARP à preferência de contratação em igualdade de condições.

- h)** O edital, a proposta da licitante e os anexos, passam a integrar o contrato, ordem de compra ou instrumento equivalente para todos os efeitos legais.

21. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR/CONTRATADO:

- a)** Manter, durante toda a execução do contrato, as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento da licitação que deu origem a presente ao contrato e sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas.
- b)** Alocar todos os recursos necessários para se obter um perfeito fornecimento, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza à Contratante;
- c)** Responsabilizarem-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes da execução da Ata de contrato e as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer à Secretaria comprovante de quitação com os órgãos competentes;
- d)** Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas na execução do contrato oriundo do Pregão Eletrônico;
- e)** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Prefeitura ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato oriundo do Pregão Eletrônico não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Prefeitura Municipal.
- f)** Responsabilizar-se pela obtenção de Alvarás, Licenças ou quaisquer outros Termos de Autorização que se façam necessários à execução do contrato oriundo do Pregão Eletrônico.
- g)** Executar fielmente o objeto quanto aos itens registrados e o prazo estipulado.
- h)** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato oriundo do Pregão Eletrônico firmada com a esta Prefeitura Municipal.
- i)** Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação.
- j)** Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1 e 2 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- k)** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, CONFORME MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE do Anexo I;
- l)** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido;
- m)** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- n)** Emitir Nota Fiscal referente aos serviços durante o mês de referência, para fins de atestação e liquidação pela CONTRATANTE;
- o)** Recolher taxas, encargos trabalhistas, sociais, tributos federais, estaduais e

municipais;

- p)** Cumprir todas as obrigações deste Termo de Referência, bem como todas as exigências nele contidas.
- q)** No caso de contratação com os valores previstos no art. 1º da Lei nº 5.421/2019 e cujo prazo seja superior a 180 (cento e oitenta dias), a CONTRATADA deverá comprovar à CONTRATANTE que possui programa de Compliance ou a contratação de um Chief Compliance Officer ou profissional equivalente para desenvolver e instalar o referido programa, no prazo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

22. DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL:

- a)** O contrato poderá ser alterado, mediante a celebração de termos aditivos, conforme dispõe o art. 65 da Lei nº 8.666/1993 e rescindido unilateralmente pela Administração na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos art. 77 a 80, da referida Lei, em sua redação atual, ou, de comum acordo entre as partes, mediante aviso prévio, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

23. DA RESCISÃO CONTRATUAL:

- a)** Constituem motivo para rescisão do contrato:
- a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
 - b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
 - c) A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;
 - d) O atraso injustificado no início do serviço;
 - e) A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
 - f) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação;
 - g) O desatendimento das determinações regulares de servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, assim como as de seus superiores;
 - h) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/1993;
 - i) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
 - j) A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
 - k) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da contratada, que prejudique a execução do contrato;
 - l) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;
 - m) A supressão, por parte da Administração, de serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/1993;
 - n) A suspensão da execução contratual, por ordem escrita da administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte dias), salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação, da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e

mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

- o) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela administração decorrente do serviço, ou parcelas deste, já recebido ou executado, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação, da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- p) Descumprimento do disposto no Inciso V, do art. 27, da Lei nº 8.666/93, em sua atual redação, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- q) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- b)** Quando a rescisão ocorrer com base na alínea "o" deste item sem que haja culpa da CONTRATADA, esta será ressarcida dos prejuízos que houver sofrido, os quais devem ser devidamente comprovados.
- c)** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- d)** A rescisão do contrato terá lugar de pleno direito, independentemente de interposição judicial ou extrajudicial, obedecido às situações previstas nos incisos I a XVIII, do artigo 78, da Lei 8.666/93 em sua atual redação e especialmente quando a adjudicatária:
 - a) Atrasar injustificadamente a entrega do objeto licitado, além de trinta dias corridos após o prazo previsto neste edital;
 - b) Falir ou dissolver-se;
 - c) Transferir, no todo ou em parte, as obrigações decorrentes desta licitação, sem a expressa anuência do órgão gerenciador.
 - d) Supressão, por parte da CONTRATANTE, acarretando modificação do valor inicial do contrato, além do limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado, estabelecido à época da celebração deste Instrumento, devidamente corrigido à data da supressão.
- e)** Por acordo entre as Partes, amigavelmente, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE.
- f)** A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

- a)** Ficará **impedida de licitar, firmar ARP e de contratar** com a Administração Pública, **pelo prazo de até 05 (cinco) anos**, garantindo o direito prévio da citação e de ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a **licitante** que:
 - a) Deixar de assinar ARP/Contrato;
 - b) Ensejar o retardamento da execução do objeto do **Pregão**;
 - c) Não mantiver a proposta, injustificadamente;
 - d) Comportar-se de modo inidôneo;

- e) Fizer declaração falsa;
 - f) Cometer fraude fiscal;
 - g) Falhar ou fraudar na execução do Contrato.
- b)** Iniciada a sessão do Pregão, não cabe desistência das propostas ou lances e o proponente que se recusar a cumprir a obrigação, bem como se vier a fazê-lo fora das condições e especificações por ele propostas inicialmente, estará sujeito, de acordo com a gravidade da falta e a critério do Município, às seguintes sanções administrativas:
- a)** Advertência;
 - b)** Multa na forma prevista no item 22.3;
 - c)** Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração;
 - d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- c)** A multa a que se refere o item anterior será aplicada até o limite de 1/3 (um terço) do valor da adjudicação e, no caso de atraso não justificado, devidamente, cobrar-se-á 1% (um por cento) por dia, sobre o valor da respectiva Nota de Empenho, o que não impedirá, a critério da Administração Municipal, a aplicação das demais sanções a que se refere o item 22.1, podendo a multa ser descontada dos pagamentos devidos pela Secretaria, ou cobrada diretamente da contratada, amigável ou judicialmente;
- d)** A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa por parte do adjudicatário, na forma da lei.

25. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO – ARP / CONTRATO

- a)** Em conformidade com disposto no **Termo de Referência – Anexo I** deste edital, nos termos dos artigos 73 a 76 da Lei nº 8.666/93, modificada pela Lei nº 8.883/94, mediante recibo, o objeto da presente licitação será recebido:
- a)** **Provisoriamente**, no ato da entrega do(s) produto e ou prestação de serviços, para efeito de posterior verificação da respectiva conformidade com a especificação pretendida;
 - b)** **Definitivamente**, em até 07 (sete) dias úteis, contados do recebimento provisório, após criteriosa inspeção e verificação de que o produto / serviços adquirido e os serviços prestados encontram-se em perfeitas condições de utilização, além de atender às especificações do objeto contratado.
- b)** O serviço do objeto desta licitação será parcelado, de acordo com a necessidade da Administração, conforme expedição da Ordem de serviço, Nota de Empenho, termo contratual e ou outro instrumento equivalente.
- c)** O fornecedor deve efetuar a troca do(s) produto(s) que não atender (em) as especificações do objeto contratado no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da solicitação.
- d)** Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os objetos possuem vícios aparentes ou redibitórios ou estão em desacordo com as especificações ou a proposta, serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanado o problema.

- e) O objeto fornecido em desacordo com o estipulado neste instrumento convocatório e na proposta do adjudicatário será rejeitado parcialmente ou totalmente, conforme o caso.
- f) O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço e/ou bem, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou por este instrumento.

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- a) É facultado ao Pregoeiro(a) oficial, auxiliado pela equipe de apoio, proceder em qualquer fase da licitação, às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta;
 - b) A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições de participações deste Pregão, sujeitando-se a licitante às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei nº 8.666/93.
 - c) Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pelo(a) Pregoeiro(a) Oficial e membros da equipe de apoio lotados na CPL, situada no **Paço Municipal, Praça São Francisco, s/n, Bairro Centro, Prefeitura Municipal/DILCC – Diretora de Licitações e Contratos Centralizados.**
 - d) Como meio de assegurar a celeridade pretendida pela legislação pertinente, solicitamos aos interessados que, tendo conhecimento dos termos deste edital nos locais acima indicados, informe os dados da empresa ao Município, diretamente na Comissão ou através do endereço eletrônico licitacaoscse@gmail.com e ou licitacao@saocristovao.se.gov.br.
 - e) Todos os anexos deverão ser feitos em estrita observância aos modelos e especificações constantes neste Edital e em papel timbrado da empresa, como os seguintes dados: endereço completo, nº CNPJ, nº Insc. Estadual, tel/ fax).
 - f) Não será concedido prazo ao licitante para apresentação de documentos exigidos neste Edital e não apresentados em momento oportuno;
 - g) Os interessados que desejarem cópias do presente Edital e/ou tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal na interpretação dos seus termos serão atendidos pelo(a) Pregoeiro(a) ou pela Equipe de Apoio no endereço citados no preâmbulo deste Edital ou pelo e-mail licitacaoscse@gmail.com e ou licitacao@saocristovao.se.gov.br.
 - h) Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a), que decidirá com base na legislação em vigor;
27. O Município de São Cristóvão reserva-se ao direito de anular a presente licitação, por ilegalidade, ou revogá-la, conveniência ou oportunidade.
28. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- **ANEXO I – Termo de Referência**
 - **ANEXO II – Modelo da Proposta de Preços**
 - **ANEXO III – Modelo de Declaração de Ciência e Concordância com o Edital**
 - **ANEXO IV – Modelo de Declaração Relativa a Dispositivo Constitucional**
 - **ANEXO V – Modelo de Credencial/Procuração**
 - **ANEXO VI – Modelo de Declaração Relativa à Dispositivo da Lei de Licitações.**
 - **ANEXO VII – Minuta do Contrato**

29. DO FORO

- a) Fica estabelecido o foro da Comarca de São Cristóvão, Estado de Sergipe, para dirimir dúvidas ou pendências que não possam ser solucionadas administrativamente.

São Cristóvão/SE, 27 de setembro de 2022.

Thaís Rocha Passos de Souza
Pregoeira

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1** Contratação de licença de uso de Software de Contabilidade e Finanças (Planejamento(PPA, LOA e LDO), Administrativo e Financeiro, Transparência (Lei 131) e Controle Interno e Logística (Almoxarifado e Patrimônio) com padrão mínimo de qualidade estabelecido nas especificações deste edital.

2. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

- 2.1** Justifica-se a presente contratação pela continuidade do controle e registros dos atos e fatos contábeis em cumprimento das legislações vigentes decorrentes dos procedimentos contábeis patrimoniais, Lei de nº 4320, Manual Aplicado ao Setor Público/MCASP, Resolução de nº 305 de 16 de março de 2017/TCE-SE, bem como manter a Prefeitura Municipal e demais órgãos e entidades vinculados ao Município de São Cristóvão/Se, inclusive o Poder Legislativo Municipal em pleno funcionamento a partir de 1º de janeiro de 2022.
- 2.2** Os sistemas devem ser integrados devido à necessidade de consolidar as informações em tempo real para o cumprimento das legislações vigentes, prestação de contas, emissão de relatórios gerenciais para análise e adoção de providências e manter as informações consistentes para publicação no portal da transferência.
- 2.3** – A necessidade de contemplar neste termo de referência a utilização dos sistemas por parte das Secretarias desse Governo é devido à obrigatoriedade da consolidação das informações, tendo em vista que as mesmas são dependentes dos recursos do Tesouro Municipal, com exceção do Poder Legislativo que além da obrigatoriedade da consolidação das informações contábeis com o Poder Executivo, estamos seguindo as normas previstas no DECRETO Nº 10.540 – 05/11/2020.

3 DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇOS

- 3.1** Trata-se de serviço comum, continuado, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DAS CLASSIFICAÇÕES DAS PROPOSTAS

- 4.1** Como visto, a Lei nº 10.520/2002 estabelece dois critérios sucessivos para apurar quais são os licitantes que se classificam para a segunda fase do julgamento, consistente na disputa através dos lances verbais. Em primeiro lugar, classificam-se para os lances verbais todos os licitantes cujos preços não forem superiores a 10% (dez por cento) do menor preço proposto. Se não houver três licitantes nesta condição, incluindo já o autor do menor preço, então o pregoeiro deve classificar para os lances verbais o autor do menor preço e os autores dos dois menores

preços subsequentes, independentemente dos valores propostos por eles. Essa sistemática visa a incrementar a competitividade, fazendo com que, em regra, haja, no mínimo, três licitantes participando da parte do julgamento tocante aos lances verbais.

4.2 Após a verificação das propostas que estejam de acordo com a linha acima o pregoeiro(a) deverá requerer a análise por parte da Diretoria de Tecnologia da Informação – DITIN, através da equipe técnica para aferição das propostas apresentada condiz com o objeto licitando, só após a análise da equipe técnica o pregoeiro (a) fará a classificação das propostas para a fase de lances dos licitantes que atenderem ao termo de referência deste edital.

4.3 No julgamento das Propostas de Preços será levado em consideração o tipo de licitação “Menor Preço”, tendo como critério de julgamento por “Preço Global”.DO LOTE (para 12 meses)

6 MODO DE DISPUTA

6.1 Aberto

7 DAS ESPECIFICAÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

7.1 Da tabela de descrição

LOTE 01 – AMPLA PARTICIPAÇÃO

Item	Módulo	Unidade Gestoras	Referência	Qtde	Valor Mensal (R\$)	Valor Total (R\$)
01	Contabilidade e Finanças (Planejamento PPA, LOA e LDO), Administrativo e Financeiro, Transparência (Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009)	09	Mês	12 MESES		
02	Logística (Almoxarifado e Patrimônio)	09	Mês			
03	Controle Interno	09	Mês			

7.2 DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

7.2.1 O sistema será mantido e gerenciado pelo Poder Executivo, incluídos os módulos complementares, as ferramentas e as informações dela derivados, utilizada por todos os Poderes e órgãos, resguardada a autonomia, e tem a finalidade de registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial e controlar e permitir a evidenciação, no mínimo:

7.2.2 das operações realizadas pelos Poderes e pelos órgãos e dos seus efeitos sobre os bens, os

- direitos, as obrigações, as receitas e as despesas orçamentárias ou patrimoniais do ente federativo;
- 7.2.3** dos recursos dos orçamentos, das alterações decorrentes de créditos adicionais, das receitas prevista e arrecadada e das despesas empenhadas, liquidadas e pagas à conta desses recursos e das respectivas disponibilidades;
- 7.2.4** perante a Fazenda Pública, da situação daqueles que arrecadem receitas, efetuem despesas e administrem ou guardem bens a ela pertencentes ou confiados;
- 7.2.5** da situação patrimonial do ente público e da sua variação efetiva ou potencial, observada a legislação e normas aplicáveis;
- 7.2.6** das informações necessárias à apuração dos custos dos programas e das unidades da administração pública;
- 7.2.7** da aplicação dos recursos pelos entes federativos, agrupados por ente federativo beneficiado, incluído o controle de convênios, de contratos e de instrumentos congêneres;
- 7.2.8** das operações de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária, das quais resultem débitos e créditos;
- 7.2.9** Emitir relatório Diário, Razão e Balancete Contábil, individuais ou consolidados, gerados em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público estabelecido pelas normas gerais de consolidação das contas públicas a que se refere o § 2º do art. 50 da Lei Complementar nº 101, de 2000;
- 7.2.10** Permitir a emissão das demonstrações contábeis e dos relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais, econômicos e financeiros previstos em lei ou em acordos nacionais ou internacionais, necessariamente gerados com base na, disponibilização de informações em tempo real - a disponibilização das informações até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no sistema, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacional necessários ao seu pleno funcionamento;a que se refere Decreto nº 10.540, de 5 de novembro de 2020;
- 7.2.11** das operações intragovernamentais, com vistas à exclusão de duplicidades na apuração de limites e na consolidação das contas públicas;
- 7.2.12** da origem e da destinação dos recursos legalmente vinculados à finalidade específica; e das informações previstas neste Edital e na legislação aplicável.

7.3 DAS OUTRAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

- 7.3.1** O sistema permitirá a geração e a disponibilização de informações e de dados contábeis,

- orçamentários e fiscais, observados a periodicidade, o formato e o sistema estabelecidos pelo órgão central de contabilidade da União, nos termos do disposto no § 2º do art. 48 da Lei Complementar nº 101, de 2000, inclusive quanto ao controle de informações complementares;
- 7.3.2** entende-se como sistema único, mantido e gerenciado pelo Poder Executivo a responsabilidade pela contratação ou desenvolvimento, pela manutenção e atualização do sistema e pela definição das regras contábeis e das políticas de acesso e segurança da informação, aplicáveis aos Poderes e aos órgãos de cada ente federativo, com ou sem rateio de despesas;
- 7.3.3** O Poder Executivo observará a autonomia administrativa e financeira dos demais Poderes e órgãos de que trata o § 1º e não interferirá nos atos do ordenador de despesa para a gestão dos créditos e recursos autorizados na forma da legislação e em conformidade com os limites de empenho e o cronograma de desembolso estabelecido e nos demais controles e registros contábeis de responsabilidade de outro Poder ou órgão;
- 7.3.4** Na hipótese de substituição do sistema ou de implementação de nova versão, decorrente de novo desenvolvimento, de nova contratação ou de revisão da contratação com o mesmo fornecedor, o ente federativo assegurará a migração integral e tempestiva dos dados e das informações existentes no sistema anterior, a não interrupção da geração de informações contábeis, orçamentárias, financeiras e fiscais e o treinamento dos usuários, de forma que as informações de transparência sejam mantidas integralmente, sem prejuízo dos períodos anteriores;
- 7.3.5** O sistema será único para cada ente federativo e permitirá a integração com outros sistemas estruturantes, vedada a existência de mais de um sistema no mesmo ente federativo, mesmo que estes permitam a comunicação, entre si, por intermédio de transmissão de dados

7.4 DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL

7.4.1 DOS PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS DO SISTEMA

- 7.4.2** Processa e centraliza o registro contábil dos atos e fatos que afetam ou podem afetar o patrimônio da entidade;
- 7.4.3** Os registros contábeis realizados no sistema estão em conformidade com o mecanismo de débitos e créditos em partidas dobradas, ou seja, para cada lançamento a débito há outro lançamento a crédito de igual valor;
- 7.4.4** No sistema, o registro contábil é efetuado em idioma e moeda corrente nacionais;
- 7.4.5** Permite a conversão de transações realizadas em moeda estrangeira para moeda nacional à taxa de câmbio vigente na data do balanço;
- 7.4.6** Os registros contábeis devem ser efetuados de forma analítica e refletir a transação com base em documentação de suporte que assegure o cumprimento da característica qualitativa da verificabilidade. O sistema somente permite lançamentos contábeis em contas analíticas;
- 7.4.7** O registro contábil conterá, no mínimo, os seguintes elementos: I – a data da ocorrência da transação; II – a conta debitada; III – a conta creditada; IV – o histórico da transação, com

- referência à documentação de suporte, de forma descritiva ou por meio do uso de código de histórico padronizado; V – o valor da transação; e VI – o número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil. O sistema só permite a inclusão de registros contábeis se identificados todos esses elementos;
- 7.4.8** O registro dos bens, dos direitos e das obrigações possibilita a indicação dos elementos necessários à sua caracterização e identificação;
- 7.4.9** Contempla procedimentos que garantam a segurança, a preservação e a disponibilidade dos documentos e dos registros contábeis mantidos em sua base de dados;
- 7.4.10** Permite a acumulação dos registros por centros de custos
- 7.4.11** Veda a alteração dos códigos-fonte ou de suas bases de dados que possam modificar a essência do fenômeno representado pela contabilidade ou das demonstrações contábeis;
- 7.4.12** Veda a utilização de ferramentas de sistema que refaçam os lançamentos contábeis em momento posterior ao fato contábil ocorrido, que ajustem ou não as respectivas numerações sequenciais e outros registros de sistema;
- 7.4.13** A escrituração contábil deve representar integralmente o fato ocorrido e observar a tempestividade necessária para que a informação contábil gerada não perca a sua utilidade. O sistema assegura a inalterabilidade das informações originais, impedindo alteração ou exclusão de lançamentos contábeis realizados;
- 7.4.14** Contem rotinas para a realização de correções ou de anulações por meio de novos registros, de forma a preservar o registro histórico dos atos;
- 7.4.15** O sistema ficará disponível até o vigésimo quinto dia do mês para a inclusão de registros necessários à elaboração de balancetes relativos ao mês imediatamente anterior. O sistema impede a realização de lançamentos após o dia 25 do mês subsequente;
- 7.4.16** O sistema ficará disponível até trinta de janeiro para o registro dos atos de gestão orçamentária e financeira relativos ao exercício imediatamente anterior, inclusive para a execução das rotinas de inscrição e cancelamento de restos a pagar. O sistema impede a realização de lançamentos após o dia 30 de janeiro;
- 7.4.17** Ficar disponível até o último dia do mês de fevereiro para outros ajustes necessários à elaboração das demonstrações contábeis do exercício imediatamente anterior e para as informações com periodicidade anual a que se referem o § 2º do art. 48 e o art. 51 da LC nº 101/2000. O sistema impede a realização de lançamentos após o último dia do mês de fevereiro.
- 7.4.18** Possibilitar a informação pelos órgãos da Proposta Orçamentária, que servirá de base para a elaboração da lei orçamentária anual;
- 7.4.19** Possuir funcionalidade para "Configurar Limites Orçamentários" no módulo do PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO. Essa funcionalidade permitirá que seja definido um limite orçamentário por Unidade Orçamentária e Fonte de Recurso ao fazer o cadastramento da PROPOSTA ORÇAMENTÁRIA, este deve ser respeitado pelas unidades que elaboraram a proposta;
- 7.4.20** Deve constar no preenchimento da propostas orçamentária quadro de "RESUMO DOS LIMITES ORÇAMENTÁRIOS", para o usuário visualize os saldos dos limites estabelecidos à medida que for fazendo os lançamentos;
- 7.4.21** Possuir totalizadores em todas as colunas do relatório "Posição da Cota Orçamentária"

- por órgão e unidade orçamentária;
- 7.4.22** O Sistema deve estar alinhado ao plano de contas baseado no PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, bem como também os seus procedimentos contábeis;
- 7.4.23** Deve apurar o resultado do exercício, gerando automaticamente seus lançamentos;
- 7.4.24** Deve efetuar a contabilização dos lançamentos de acordo com os eventos parametrizados em tempo real. Por exemplo: assim que um empenho for registrado, todos os lançamentos contábeis pertinentes serão feitos automaticamente;
- 7.4.25** As rotinas diárias deverão independender do fechamento mensal, permitindo lançamentos do próximo mês sem que o anterior esteja fechado;
- 7.4.26** Deve possibilitar o bloqueio de dotações por valor ou percentual, e ainda a possibilidade de bloquear empenhos ordinários informando a data, limites estes definidos em lei específica ou qualquer outro documento hábil;
- 7.4.27** Deve ser possível a impressão em folha de cheques no formato definido pelo BACEN;
- 7.4.28** Na tela de Movimentação financeira deve ser possível informar a conta banco;
- 7.4.29** Deve possuir tela específica para informar toda a movimentação financeira onde consta no mínimo os campos para informar número de "Conta", "Doc" e "Tipo";
- 7.4.30** Deve conter campo "Número Processo" na tela de Prestação de Contas;
- 7.4.31** Deve possuir funcionalidade de auto liquidação do empenho e auto pagamento da liquidação para empenhos do tipo Ordinário, ativado através de parâmetro.
- 7.4.32** Conter opção para informar a fonte de recurso no cadastro do Recolhimento da Receita;
- 7.4.33** Deve conter o campo credor na tela de "Movimentação Contábil";
- 7.4.34** Proceder a anulação automática do saldo dos empenhos de adiantamentos de suprimentos de fundos, caso haja, após a apresentação e aprovação da prestação de contas, inclusive gerando automaticamente todos os lançamentos contábeis;
- 7.4.35** Possuir controle de restos a pagar processados e não processados;
- 7.4.36** Possuir demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas, orçamentárias e extra orçamentárias;
- 7.4.37** Deve possibilitar, a qualquer tempo dentro do exercício financeiro, proceder a anulação de um ou mais empenhos, utilizando filtros diversos, e ainda com a possibilidade de escolha do valor a ser anulado;
- 7.4.38** Deve possuir o controle orçamentário e financeiro através da programação e cronograma financeiro com configuração através de cotas financeiras e orçamentárias possibilitando o remanejamento entre as dotações orçamentárias.
- 7.4.39** Deverá realizar bloqueio de movimentações financeiras nas contas até a data definida em encerramento Diário, não sendo possível efetuar nenhuma alteração, inclusão ou exclusão que modifique o saldo da conta corrente até a data informada no Encerramento Financeiro.
- 7.4.40** Deve possibilitar o controle de empenhos por estimativa, globais (parcelados) ou ordinários;
- 7.4.41** Efetuar transferência bancária entre contas correntes do mesmo órgão e repasses entre contas correntes de órgãos diferentes. No repasse, deve gerar automaticamente a despesa, ordem de pagamento e o pagamento referente ao órgão de origem e a receita referente ao órgão de destino;
- 7.4.42** Deve emitir:
- 7.4.42.1** Emitir todos os anexos legais previstos nas Lei nº 4.320/64 (Normas Gerais de Direito

- Financeiro), Lei nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal e todas as alterações posteriores, das respectivas Leis;
- 7.4.42.2** todos os relatórios de periodicidade mensal, podendo ser emitidos a qualquer momento (parciais no caso de não se ter acabado o mês) e também de meses anteriores;
- 7.4.42.3** Empenhos cadastrados devendo mostrar: número do empenho, data do empenho, valor do empenho, fornecedor, ordens de pagamento (OP) para esse empenho mostrando o valor e data de pagamento da OP;
- 7.4.42.4** Empenhos em aberto, mostrando: número do empenho, data do empenho, nome do fornecedor, dotação, valor empenhado, valor liquidado, valor pago, valor a liquidar e valor a pagar;
- 7.4.42.5** Geração da guia base de Cálculo PASEP, previamente configurada através e tela específica;
- 7.4.42.6** Extrato de fornecedor, mostrando o total empenhado, liquidado e pago por período para cada um dos fornecedores ou para um fornecedor específico;
- 7.4.42.7** Boletim diário da receita que mostre: receita, mês e dia do lançamento, valor arrecadado no dia, valor arrecadado no mês, valor arrecadado no exercício e valor por arrecadar, podendo o usuário especificar um intervalo de datas;
- 7.4.42.8** Diário dos lançamentos contábeis para um período informado pelo usuário;
- 7.4.42.9** Extrato de conta bancária agrupado por dia do movimento e conta corrente: conta corrente, data do movimento, histórico, valor a crédito, valor a débito e total a débito e a crédito do dia, para um período informado pelo usuário;
- 7.4.42.10** Livros diário, razão e contábil, e ainda no que tange o livro razão, poder ser emitido por centro de custos;
- 7.4.42.11** relatórios para atender a Lei 6.404/76 na tela de Relatórios Balanço Anual, específicos para o balanço anual das fundações (somente quando houver);
- 7.4.43** Deve Impedir que:
- 7.4.43.1** a data de anulação seja anterior à data do empenho;
- 7.4.43.2** a liquidação seja efetuada antes do empenho;
- 7.4.43.3** a liquidação ultrapasse o valor do empenho;
- 7.4.44** Deve possuir:
- 7.4.44.1** campo específico na liquidação para informar os documentos comprobatórios da liquidação, quais sejam: Nota Fiscal, diária, documentos diversos, recibo, folha de pagamento, bilhete de passagens e repasse de recursos;
- 7.4.44.2** tela para cadastro das Contribuições Previdenciárias
- 7.4.44.3** Na tela de Empenho replicar os dados da "Dotação" nos casos em que a Solicitação de Empenho possuir tais informações;
- 7.4.44.4** No Demonstrativo de Despesa Orçamentária por Programa de Governo, deve constar filtro "Exibir somente programa", para permitir gerar somente a linha dos programas com os valores das despesas ou gerar com o detalhamento por elemento de despesas.
- 7.4.44.5** No processo de "Fechamento Mês" deve constar regra de validação do tipo "Analisar" ou "falha", sendo que a primeira não impede o fechamento do mês já a segunda sim e ainda mostrar do que se trata cada uma demonstrado através de relatório;
- 7.4.44.6** Deve informar no "Fechamento Mês" se a entidade possui contas contábeis com saldos invertidos referente a sua natureza, sendo possível detalhar quais contas possuem tal

- inconsistência;
- 7.4.44.7** Deve emitir Notas de anulação de liquidação e de pagamento;
- 7.4.44.8** O campo "Centro de Custo" do empenho deverá ficar desabilitado para alteração quando o empenho for vinculado a uma SOLICITAÇÃO DE DESPESA que possui "Centro de Custo" informado;
- 7.4.44.9** Deve possuir funcionalidade de NET BANKING com possibilidade de emissão de ordens bancárias, podendo inclusive escolher qual o tipo do serviço, forma de lançamento e tipo de compromisso;
- 7.4.44.10** Permitir a classificação orçamentária completa da despesa, especificando a unidade orçamentária, a ação, a função, a subfunção, a natureza da despesa, o elemento da despesa, e a fonte de recursos;
- 7.4.44.11** Permitir a divulgação em tempo real, através do portal, as informações relativas à fila de pagamento, onde conste as listas de credores, classificadas por unidade gestora e fonte de recurso, separadas inclusive em listas de pequenos, grandes credores e cessão de mão de obras, exibindo as seguintes informações: processo, número da fila, procedimento, credor, valor, documento, datas de vencimento, pagamento e situação;
- 7.4.44.12** Permitir a elaboração de proposta orçamentária anual a ser enviada ao Tribunal de Contas para o próximo exercício financeiro, em paralelo com a execução atual e utilizando os dados já disponíveis até o momento;
- 7.4.45** Permitir que seja possível projetar o orçamento do exercício seguinte com base no ano anterior levando em consideração alguns fatores, tais como:
- 7.4.45.1** orçamento zerado;
- 7.4.45.2** valores iniciais
- 7.4.45.3** valores atualizados, assim entendidos como aqueles provenientes das movimentações orçamentárias;
- 7.4.45.4** aplicação de percentual;
- 7.4.45.5** escolha do mês;
- 7.4.45.6** Permitir a elaboração do PPA (Plano Plurianual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e LOA (Lei orçamentária anual), devendo guardar compatibilidade entre eles utilizando-se das informações previstas em cada um, para geração do instrumento seguinte;
- 7.4.45.7** Possuir os demonstrativos exigidos para composição do PPA (Plano Plurianual) e LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e LOA (Lei orçamentária anual);
- 7.4.45.8** Deve ser possível informar através de campo específico centro de custos no ato da confecção do(s) pagamento(s) orçamentário(s);
- 7.4.45.9** Permitir a prestação de contas do Suprimento de Fundos e Subvenção Social;
Permitir a publicação em tempo real dos dados da Despesa e da Receita integrado com o sistema contábil, sem a necessidade de transmissão manual ou qualquer outro meio tecnológico entendido como API, Webservice e etc, atendendo assim a Lei Complementar 131 de 27/05/2009 e Lei de acesso à informação 12.527/2011, na íntegra;
- 7.4.45.10** De possuir aba "Anexos" em no mínimo nas telas de Movimentação Financeira, Repasse, Empenho, Liquidação, pagamento;

7.4.46 Deve Permitir:

- 7.4.46.1** O início de novo exercício sem o encerramento do anterior;
 - 7.4.46.2** A abertura de um novo exercício com seus saldos contábeis iniciais;
 - 7.4.46.3** Reforçar empenho;
 - 7.4.46.4** Que o empenho ao final do exercício, os que apresentarem saldo, possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação;
 - 7.4.46.5** Registrar a evolução patrimonial;
 - 7.4.46.6** Registrar e controlar a programação financeira de receitas e despesas;
 - 7.4.46.7** Selecionar o histórico do último empenho registrado para o fornecedor quando da confecção do empenho sem a necessidade de abandonar a tela;
 - 7.4.46.8** A troca de entidade sem necessidade de sair do sistema;
 - 7.4.46.9** Visualizar o nome do beneficiário do pagamento da despesa (pessoa física ou jurídica);
 - 7.4.46.10** Visualizar o número do processo de execução da despesa, quando existir;
 - 7.4.46.11** Que seja vinculado mais de uma conta contábil durante o cadastro da Retenção;
 - 7.4.46.12** Associar a conta bancária do fornecedor durante a liquidação e pagamento(s);
 - 7.4.46.13** Anexar documentos em formato (PDF, DOC, DOCX, JPEG, JPG, GIF, BMP, PNG) nas abas de "Anexos" referido no item anterior;
 - 7.4.46.14** Que os documentos anexados sejam visualizados no computador, efetuando uma cópia local do documento;
 - 7.4.46.15** Anulação de liquidação desde que possua saldo para anulação;
 - 7.4.46.16** Anulação de ordem de pagamento referente a: empenho, despesa extra orçamentária, restos a pagar ou devolução de receita;
 - 7.4.46.17** Elaborar o cronograma financeiro possibilitando programar a receita e o remanejamento;
 - 7.4.46.18** Incluir notas explicativas nos relatórios específicos do balanço anual;
 - 7.4.46.19** informar os dados referente aos atos normativos que aprovaram os instrumentos de planejamento, contendo no mínimo número, data e ainda a possibilidade de anexar o arquivo da lei com divulgação em tempo real no portal da transparência;
- 7.4.47 Possuir relatório:**
- 7.4.47.1** De natureza da despesa, mostrando para o mês escolhido pelo usuário, os valores empenhados, liquidados e pagos e a totalização do mês;
 - 7.4.47.2** De adiantamentos concedidos para um período informado pelo usuário, mostrando o valor empenhado, liquidado e pago;
 - 7.4.47.3** Possuir relatório que mostre a posição atual das dotações quanto a situação da despesa (orçado, suplementado, reduzido, empenhado no mês e no ano, liquidado no mês e no ano, pagamento no mês e no ano, devolvido no mês e no ano, saldo a empenhar, saldo a liquidar e saldo a pagar;
 - 7.4.47.4** Deve possuir relatórios que exiba a despesa orçamentária na sua forma Sintética contendo as informações de órgão, unidade orçamentária, ação, fonte de recursos e saldo disponível;
 - 7.4.47.5** Deve possuir relatório que possibilite a análise da despesa, podendo o usuário escolher o período, agrupamento por: função, subfunção, programa ou fonte de recurso. Deve mostrar: agrupamento escolhido, valor orçado, valor empenhado no período e no ano,

- valor liquidado no período e no ano, valor pago no período e no ano;
- 7.4.47.6** Relação de anulações de empenho e ordens de pagamento;
- 7.4.47.7** Deve possuir relatório que possibilite a análise do montante empenhado, liquidado e pago por desdobramento do elemento de despesa, em cada mês, e por órgão ou consolidado (todos os órgãos);
- 7.4.47.8** Balancete contábil para um período informado pelo usuário, mostrando ou não os lançamentos de encerramento do exercício;
- 7.4.47.9** De “Posição da Cota Orçamentária” evidenciando os totais por órgão;
- 7.4.47.10** De contas a pagar agrupados por data e em ordem crescente de data de vencimento, mostrando: data de vencimento, número do empenho, nome do fornecedor, valor e total a pagar no dia, para um período informado pelo usuário;
- 7.4.47.11** Despesa empenhada, com o número do empenho, a classificação funcional da despesa, o credor, o processo de licitação ou dispensa ou inexigibilidade, o valor;
- 7.4.47.12** Despesa liquidada, com as retenções, os documentos comprobatórios, o valor liquidado;
- 7.4.47.13** Despesa paga com o número da ordem de pagamento, os documentos do pagamento e a data do pagamento;
- 7.4.47.14** As ações do governo, por órgão;
- 7.4.47.15** As diárias e passagens pagas por servidor, por órgão, com o valor, a data e os documentos comprobatórios;
- 7.4.47.16** Os convênios por órgão, com o número, a data, o valor, o valor da contrapartida e o objeto;
- 7.4.47.17** Lançamentos analíticos de receitas orçamentária e extra, com data, credor, valor, e classificação contábil;
- 7.4.47.18** Os processos de licitação, dispensa ou inexigibilidade da despesa, quando for o caso, com o número do processo, data, órgão, status, modalidade, espécie, critério, valor, e outros detalhamentos;
- 7.4.47.19** Os programas de governo por órgão;
- 7.4.47.20** Extratos de conta corrente apresentando: conta corrente, saldo anterior, data do lançamento, valor a crédito, valor a débito, histórico, número do documento e saldo, para um período informado pelo usuário;
- 7.4.47.21** Despesa Orçamentária por Programa;
- 7.4.47.22** Adiantamentos na aba "Orçamentário";
- 7.4.47.23** Demonstrativo de Sentenças Judiciais, onde serão exibidos os empenhos com elementos de despesa específico para "Sentenças Judiciais" e que possuem pagamentos como valores base para esse relatório;
- 7.4.47.24** Demonstrativo do Movimento Extra Orçamentário; por Fonte e Ingressos e Dispêndio;
- 7.4.47.25** Empenhos mostrando: número do empenho, data do empenho, nome do fornecedor, dotação e valor do empenho;
- 7.4.47.26** Pagamentos efetuados agrupados por conta bancária e ordenados por data de pagamento, identificando o fornecedor, data do pagamento, valor pago, número do empenho e dotação, para um período especificado pelo usuário;
- 7.4.47.27** Pagamentos efetuados por conta bancária e mostrando o CPF/CNPJ do fornecedor;
- 7.4.47.28** "Capa de Processo de Liquidação/Pagamento" e nele conter informações mínimas tais

como: Histórico do Empenho, Valores bruto, das deduções e líquido e conta para pagamento;

7.4.47.29 Opção de imprimir empenho e liquidação, quando da impressão do processo pagamento orçamentário;

7.4.48 Possuir Demonstrativos de(a):

7.4.48.1 Despesa empenhada, para mês escolhido pelo usuário, mostrando a dotação, a natureza da despesa até o nível do desdobramento do elemento de despesa, valor orçado, valor empenhado no mês e no ano e valor a empenhar;

7.4.48.2 Receita extra orçamentária que mostre: receita extra orçamentária, valor arrecadado no período e valor arrecadado no ano, podendo o usuário escolher o mês e ano de referência ou especificar um intervalo de datas;

7.4.48.3 Receita orçamentária que mostre: receita orçamentária, valor previsto, valor arrecadado no período, valor arrecadado no ano e valor por arrecadar, podendo o usuário escolher o mês e ano de referência ou especificar um intervalo de datas;

7.4.48.4 Despesa extra orçamentária para período informado pelo usuário, mostrando: saldo anterior, valor da despesa, valor pago e valor a pagar;

7.4.48.5 De Repasse Financeiro agrupados por Fonte de Recurso.

7.4.48.6 Despesa por Função, Subfunção, Fonte e Classificação;

7.4.48.7 Despesa Rateada;

7.4.48.8 No relatório "Relação Anulação de Empenho" deve conter as informações relativas à "Ação";

7.4.48.9 Possibilidade associar a conta corrente do fornecedor já previamente cadastrada nas fases de empenho, liquidação e pagamento;

7.4.48.10 Possibilitar a visualização, impressão ou exportação de dados dos anexos relativos ao balanço de exercícios anteriores sem ter que mudar de ambiente;

7.4.48.11 Deve possuir, quando do encerramento do exercício recurso para anulação de todos os empenhos do tipo "estimativa", não permitindo assim a sua inclusão em restos a pagar;

7.4.49 Possuir:

7.4.49.1 Opção de anulação de empenho por item ou valor;

7.4.49.2 Tela específica para que possibilite a inserção de lançamentos contábeis manuais;

7.4.49.3 Anulação de restos a pagar, total ou parcial, verificando se o mesmo não se encontra liquidado;

7.4.49.4 Anulação total ou parcial de empenho, evitando que o valor anulado ultrapasse o valor do empenho ou o seu saldo;

7.4.49.5 Campo específico para informar "Prazo para Liquidação" do empenho;

7.4.49.6 Campo específico para identificar se empenho ou receita é relacionado a ações de combate a COVID-19;

7.4.49.7 Campos centro de custo, de livre cadastro, e emenda (individual ou de bancada) no lançamento de Recolhimento

7.4.49.8 Checklist antes da fase de fechamento mensal das informações;

7.4.49.9 No mínimo as colunas de unidade orçamentária, empenho, emissão, ação, fonte, elemento de despesa, valor e fornecedor, quando da busca de informações na tela de empenho;

7.4.49.10 Consulta da posição das dotações devendo mostrar: valor orçado, valor reduzido no

- mês e no ano, valor suplementado no mês e no ano, valor reservado, valor empenhado no mês e no ano, valor anulado no mês e no ano, valor liquidado no mês e no ano, valor pago no mês e no ano, valor devolvido no mês e no ano e o saldo atual da dotação;
- 7.4.49.11** Estornos de movimentos registrados (receitas e pagamentos), efetuando todos os ajustes necessários;
 - 7.4.49.12** Exceção de validação de chave de acesso de notas fiscais para as modalidades de empenho 92 e 93, fazer verificação se o CNPJ e de consórcio cadastrado dentro do tribunal, quando do processo de liquidação de despesa;
 - 7.4.49.13** Tela específica para cadastro de histórico padrão que serão utilizadas no mínimo pelas telas de Empenho, Liquidação, Pagamento e movimentação contábil;
 - 7.4.49.14** A tela de Parametrização das Receitas do DARF, tornando a impressão do relatório DARF Pasep flexível conforme a necessidade de cada entidade;
 - 7.4.49.15** Deve possuir campo percentual para informar e calcular o valor da dedução no Recolhimento da Receita;
 - 7.4.49.16** Execução orçamentária dentro dos limites fixados para cada dotação, de acordo com os valores previstos para cada uma, não permitindo saldo negativo nas dotações;
 - 7.4.49.17** Quando houver sido realizado o fechamento diário, não deve ser possível realizar lançamento com a data anterior à data da realização do fechamento;
 - 7.4.50** Possuir no mínimo os filtros de:
 - 7.4.50.1** "Fonte de Recurso" nos relatórios "Relação de Crédito Adicional" e "Crédito Adicional Analítico";
 - 7.4.50.2** "Número Licitação" nos relatórios "Extrato de Fornecedor", "Extrato de Fornecedor Sintético" e no "Extrato Pagamento Fornecedor";
 - 7.4.50.3** "Número Licitação" nos relatórios Relação Liquidação e Relação Pagamento Orçamentário;
 - 7.4.50.4** "Com Movimento" no Demonstrativo de Conciliação Bancária. Localizado em Relatório Financeiro -> Financeiro;
 - 7.4.50.5** específico de "Covid-19" para os relatórios: Demonstrativo de Empenhos, Receita Orçamentária por Fonte (Analítico), Receita Orçamentária por Fonte (Sintético), Despesa Orçamentária por Fonte de Recurso, "Despesa Orçamentária por Categoria Econômica, Despesa Orçamentária por Categoria Econômica (Mês a Mês), Despesa Orçamentária por Categoria Econômica/Fonte Recurso, Despesa Empenhada a Liquidar, Despesa Empenhada Liquidada à Pagar e Despesa Empenhada Liquidada a Pagar (Líquido);
 - 7.4.50.6** "Órgão" e "Unidade Orçamentária" nos relatórios de "Extrato de Fornecedor" e "Extrato de Fornecedor Sintético";
 - 7.4.50.7** "Número Licitação" nos relatórios "Relação de Pagamentos Orçamentários", "Relação de Pagamentos Orçamentários (Subfunção e Ação)", "Relação de Pagamentos Orçamentários por Centro de Custo" e "Relação de Pagamentos Orçamentários (Sintético)";
 - 7.4.50.8** por "Conta Corrente" em relatórios que exibem a receita extra;
 - 7.4.50.9** filtro da Covid-19 nos relatórios onde foi incluído a opção para identificar se a receita ou despesa são oriundas dos recursos da Covid-19.

7.4.51 Possuir mecanismo de geração:

- 7.4.51.1** das MSC - Matriz de Saldos Contábeis, a fim de atender às exigências da STN (SICONFI).
- 7.4.51.2** da receita e despesas com educação no formato a ser importado para o SIOPE (sistema de orçamento públicos educação);
- 7.4.51.3** de geração da receita e despesas com saúde para o no formato a sem importado para SIOPS (sistema de orçamento públicos saúde).
- 7.4.51.4** Possuir mecanismo que possibilite o fechamento mensal ou diário sendo possível escolher que tipo de ação deseja impedir de ser realizada, se um novo empenho, uma nova liquidação e/ou nova receita por exemplo;
- 7.4.51.5** Possuir na liquidação de empenho orçamentário e de restos a pagar a possibilidade de informar a data, o responsável e a matrícula do responsável pelo atesto do documento de liquidação;
- 7.4.51.6** Possibilitar a impressão das informações de atesto incluídas na liquidação quando da emissão das notas de liquidações.
- 7.4.51.7** Possuir validação ao informar a chave da nota fiscal para que seja permitida apenas do credor vinculado nas telas de Liquidação de Empenho, Liquidação de Restos a Pagar e Contas a Pagar;
- 7.4.51.8** Possuir validação da série da nota fiscal eletrônica nas telas "Liquidação Restos à Pagar, Liquidação Empenho, Contas à Pagar" comparando com a série informada na chave de acesso;
- 7.4.51.9** Preparar dados para o exercício seguinte, através do controle de saldos contábeis e restos a pagar, mantendo as dotações e números de empenhos de exercícios anteriores;
- 7.4.51.10** Prover exceção nas telas "Liquidação Restos à Pagar, Liquidação Empenho, Contas à Pagar" para não validar o CNPJ do fornecedor quando a nota fiscal for NFA-e (Nota Fiscal Avulsa eletrônica) cuja série é 890 e não consta o CNPJ do fornecedor e sim o da SEFAZ;
- 7.4.51.11** Possibilidade de impressão da razão de qualquer conta e dos lançamentos contábeis para um período informado pelo usuário, para uma conta contábil ou grupo de contas contábeis;
- 7.4.51.12** Registrar o limite de suplementação aprovado na Lei Orçamentária;
- 7.4.51.13** Registrar os documentos que respaldam as liquidações, tais como: nota fiscal, recibo, repasse de recurso, diária, folha de pagamento, bilhete de passagem e documento diverso;
- 7.4.51.14** Registrar suplementação e redução de dotações atualizando simultaneamente os respectivos valores e emitindo os relatórios correspondentes;

7.4.52 Possuir Relação de:

- 7.4.52.1** Anulação de Empenho;
- 7.4.52.2** Pagamentos Orçamentários (Sintético);
- 7.4.52.3** Pagamentos Orçamentários (SubFunção e Ação);
- 7.4.52.4** Pagamentos Orçamentários;
- 7.4.52.5** Reforço de Empenho;
- 7.4.52.6** De Empenhos Emitidos (Sintético);
- 7.4.52.7** De Empenhos Emitidos por Dotação;

- 7.4.52.8 De Empenhos Emitidos por Unidade Orçamentária;
- 7.4.52.9 De Empenhos Emitidos;
- 7.4.52.10 De Empenhos por Contrato;
- 7.4.52.11 De Empenhos por Convênio;
- 7.4.52.12 De Liquidação (Sintética);
- 7.4.52.13 De Liquidação;
- 7.4.52.14 De Receita Orçamentária (Analítico);
- 7.4.52.15 De Receita Orçamentária (Sintético);
- 7.4.52.16 De Receita Orçamentária por Elemento;
- 7.4.52.17 De Restos a pagar mostrando número do empenho original, dotação original, fornecedor, valor processado e não processado;
- 7.4.52.18 Restos a pagar pagos, mostrando identificação do resto, fornecedor, data do pagamento e valor pago;
- 7.4.52.19 Retenções efetuadas, mostrando: beneficiário, número da ordem de pagamento, data da ordem de pagamento, histórico, data do pagamento, valor do pagamento, valor da retenção e total das retenções para cada beneficiário, para um período informado pelo usuário;
- 7.4.52.20 Saldo de dotações (geral e por dotação);
- 7.4.52.21 Possuir tela para cadastramento de responsável contábil, podendo informar a "Data Validade DHP", número do CRC, CPF, Nome, Opção de escolha de Contador ou Técnico contábil, início e fim de responsabilidade;
- 7.4.52.22 Visualizar na tela de empenhos informações relativas a valores de: anulações, reforço, liquidações, pagamentos e valores a liquidar e a pagar;
- 7.4.52.23 Deve possuir funcionalidade de solicitação de liquidação, que deve funcionar como uma prévia da liquidação, informando no mínimo a data, histórico, documentos comprobatórios, dados do atesto e ainda possibilita anexar documentos.
- 7.4.52.24 Implantar o SIGEOR – Sistema de Gestão Orçamentária que, através de interface com a Plataforma da Execução Orçamentária, fará a apuração diária do IGEOR - Índice de Gestão Orçamentária, formado por 10(dez) indicadores, com respectivos pesos (ver planilha em anexo), que demonstra o nível de Planejamento, Gestão e da Execução do Orçamento vigente, com avaliações mensais de todas as Unidades Orçamentárias - UO e Consolidado

7.5 DA TRANSPARÊNCIA DA INFORMAÇÃO DO SISTEMA

- 7.5.1 Disponibilizar, em meio eletrônico e de forma pormenorizada, as informações sobre a execução orçamentária e financeira, em tempo real (até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil);
- 7.5.2 A disponibilização em meio eletrônico de acesso público observa os requisitos estabelecidos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018);
- 7.5.3 Direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes ao empenho, à liquidação e ao pagamento;
- 7.5.4 Direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as

- informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras do número do processo que instruir a execução orçamentária da despesa, quando for o caso;
- 7.5.5** Direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes a classificação orçamentária, com a especificação da unidade orçamentária, da função, da subfunção, da natureza da despesa, do programa e da ação e da fonte dos recursos que financiou o gasto;
- 7.5.6** Direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes aos desembolsos independentes da execução orçamentária;
- 7.5.7** Direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, com seu respectivo número de inscrição no ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, inclusive quanto aos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, exceto na hipótese de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários;
- 7.5.8** Direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados referentes aos convênios realizados, com o número do processo correspondente, o nome e identificação por CPF ou CNPJ do convenente, o objeto e o valor;
- 7.5.9** Direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à despesa, dos dados referentes ao procedimento licitatório realizado, ou a sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do respectivo processo;
- 7.5.10** Direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à despesa, dos dados referentes a descrição do bem ou do serviço adquirido, quando for o caso;
- 7.5.11** Direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores relativos à previsão da receita na lei orçamentária anual;
- 7.5.12** Direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras, quanto à receita, dos dados e valores relativos ao lançamento, resguardado o sigilo fiscal na forma da legislação, quando for o caso;
- 7.5.13** Direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores relativos à arrecadação, inclusive referentes a recursos extraordinários
- 7.5.14** Direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados e valores referentes ao recolhimento;
- 7.5.15** Direto ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes disponibiliza as informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras dos dados

e valores referentes à classificação orçamentária, com a especificação da natureza da receita e da fonte de recursos.

7.6 DOS REQUISITOS TECNOLÓGICOS DO SISTEMA

- 7.6.1** A base de dados do SISTEMA deverá possuir mecanismos de proteção contra acesso direto não autorizado. O acesso direto à base será restrito aos administradores responsáveis pela manutenção do SISTEMA e condicionado à assinatura de termo de responsabilidade específico, em atendimento ao art. 5º §1º da portaria nº 548 do Ministério da Fazenda de 22 de Novembro de 2010, na qual estabelece os requisitos mínimos de segurança e contábeis do sistema integrado de administração financeira;
- 7.6.2** O sistema deve permitir o armazenamento, a integração, a importação e a exportação de dados, observados o formato, a periodicidade e o sistema estabelecidos pelo órgão central de contabilidade da União;
- 7.6.3** Consolidação de todos os órgãos da administração direta e indireta da entidade (ente) em um único sistema
- 7.6.4** Assegurar a integração de dados no sistema, permitindo que a informação seja alimentada uma única vez, compartilhando-os entre suas partes: Telas, funções, sistemas, esta, deverá ser natural, de forma a não necessitar de arquivos auxiliares. Como por exemplo um cadastro único de fornecedores e produtos, disponíveis para todos os demais órgãos;
- 7.6.5** Deve possuir sistema para gerenciamento de senhas, que funcionem na WEB bem como na forma de aplicativo para cadastramento, exclusão e alteração de usuários e seus perfis, que poderá ser gerenciado pelo município/órgão desde de que seja dado acesso exclusivo para essa funcionalidade;
- 7.6.6** Possuir plena integração e comunicação ao Sistema de Auditoria e Gestão do Tribunal de Contas e demais órgãos fiscalizadores, visando a otimização dos trabalhos administrativos com migração plena dos dados necessários à alimentação do mesmo;
- 7.6.7** O sistema deve ter mecanismos que garantam a integridade, a confiabilidade, a auditabilidade e a disponibilidade da informação registrada e exportada
- 7.6.8** Prover atualização online do sistema automaticamente sem a intervenção humana, de modo a evitar a necessidade de o usuário ter que baixar uma nova versão
- 7.6.9** Os documentos gerados pelo sistema contem a identificação do sistema e do seu desenvolvedor;
- 7.6.10** Permitir ao usuário utilizar vários formulários ao mesmo tempo, sem a necessidade de fechar um formulário para abrir outro, como por exemplo, cadastrar o fornecedor a qualquer tempo sem a necessidade de fechamento do processo atual;
- 7.6.11**
- 7.6.12** O sistema deve ter mecanismos de controle de acesso de usuários baseados, no mínimo, na segregação das funções de execução orçamentária e financeira, de controle e de consulta;
- 7.6.13** O sistema deve impedir a criação de usuários sem a indicação de CPF ou Certificado Digital (usuário genérico);
- 7.6.14** Toda a solução funciona em ambiente nuvem, ou seja, não é necessário investimento em infraestrutura própria de servidores. Basta somente dispor de conexão com a internet e computadores ou dispositivos móveis com capacidades de acesso
- 7.6.15** O sistema deve manter controle da concessão e da revogação das senhas de acesso ao sistema;

- 7.6.16 O sistema deve arquivar os documentos referentes ao cadastramento e à habilitação de cada usuário e os mantém em boa guarda e conservação, em arquivo eletrônico centralizado, que permita a consulta por órgãos de controle interno e externo e por outros usuários;
- 7.6.17 O registro das operações de inclusão, exclusão ou alteração de dados efetuadas pelos usuários será mantido no sistema e conterá, no mínimo: I - o código CPF do usuário; II - a operação realizada; e III - a data e a hora da operação. O sistema deve mantêm o registro das operações efetuadas no sistema;
- 7.6.18 Deve ter mecanismos de proteção contra acesso direto não autorizado a sua base de dados;
- 7.6.19 Não deve haver a necessidade de retrabalho, ou seja, a inclusão/alteração de informações na base de dados, ser totalmente corporativa, de forma que uma atividade executada por um setor seja totalmente apreciada pelos demais, desta forma a integração promoverá a otimização dos serviços administrativos, com ganho de tempo e produtividade dos setores;
- 7.6.20 Veda a manipulação da base de dados e registra cada operação realizada em histórico gerado pelo banco de dados (logs);
- 7.6.21 Manter cópia de segurança da base de dados que permita a sua recuperação em caso de incidente ou de falha, com periodicidade diária;

7.7 DO CONTROLE INTERNO

- 7.7.1 Deve demonstrar através de índices específicos a condição financeira do município;
- 7.7.2 Deve emitir o certificado trimestral no controle Interno com possibilidade de filtro de período específico;
- 7.7.3 Deve permitir a possibilidade de justificar os pagamentos fora da ordem cronológica, aquela entendida como a disposta no art. 5º da lei 8.666./93;
- 7.7.4 Deve permitir emissão de relatório de bens patrimoniais.
- 7.7.5 Deve possibilitar a comparação de Liquidação de consumo e as entradas do almoxarifado;
- 7.7.6 Deve possibilitar a impressão de relatório de repasses para saúde e educação, possibilitando o acompanhamento dos repasses constitucionais obrigatórios.
- 7.7.7 Deve possibilitar o acompanhamento através de relatório da cronologia de pagamento prevista no art. 5º da lei 8.666./93;
- 7.7.8 Deve possibilitar o bloqueio de dotação orçamentária utilizando do parâmetro de valor ou percentual, escolhendo uma ou mais dotações;
- 7.7.9 Deve possibilitar o bloqueio do empenho do tipo ordinário informando a data inicial do bloqueio;
- 7.7.10 Deve possuir relatórios gerenciais que possibilitem o acompanhamento e análise dos dados executados, de pessoal custeio e investimentos;
- 7.7.11 Possuir a opção de adicionar mais de um compromisso na tela de cadastro de conta corrente;
- 7.7.12 Possuir Demonstrativo Recursos Aplicados no FUNDEB, MDE e SAÚDE;
- 7.7.13 Possuir tela para consulta de posição de dotação orçamentária contendo no mínimo os campos órgão, Unidade orçamentária, ação, elemento, fonte, valor fixado, adição no mês e no ano, redução no mês e no ano, empenhado, anulado, liquidado e pago, no mês e no ano, reservado e disponível;

7.8 DO ALMOXARIFADO

- 7.8.1** Permitir o cadastro unificado de produtos gerando um código padrão entre todos os órgãos e unidades gestoras mesmo que descentralizadas;
- 7.8.2** Possibilitar a seleção de produtos e serviços de um catálogo global de modo que só sejam visualizados os produtos que determinada unidade gestora trabalha, evitando assim, por exemplo, que medicamentos possam ser requisitados de forma equivocada por Fundos de Assistência ou Educação;
- 7.8.3** Controlar o estoque mínimo e máximo de cada produto de modo que o almoxarife tenha conhecimento por meio de mensagens instantâneas que o estoque se encontra em estado crítico podendo assim solicitar a compra de material antecipada;
- 7.8.4** Configurar o perfil de usuários do módulo de almoxarifado de modo que determinados funcionários apenas realizam [determinadas funções de acordo com suas atribuições requisições de material no sistema;
- 7.8.5** Fornecer URL (endereço de internet) do sistema onde possibilita fazer a requisição de material;
- 7.8.6** Possibilitar o cadastramento e controle de diversos almoxarifados lógicos em um único almoxarifado físico, facilitando e flexibilizando o controle de estoque setorial;
- 7.8.7** Gerenciar inventários descentralizados por almoxarifado ou consolidados permitindo que seja obtido um valor total do seu estoque por grupo de material, almoxarifado ou global;
- 7.8.8** Disponibilizar o Mapa de estoque com situação atual consolidada e por almoxarifado e grupo de material exibindo ícones de alerta para os produtos abaixo do estoque mínimo;
- 7.8.9** O sistema deverá prover o controle de estoque por almoxarifado e por lote de mercadoria permitindo que seja identificado facilmente em quais setores foram entregues os produtos contidos dentro de um determinado lote que posteriormente foi necessitado a remoção por vencimento;
- 7.8.10** Registrar notas fiscais de aquisição e entrada direta (entrada e saída automática) possibilitando (quando integrado com a contabilidade) que os itens do empenho sejam copiados para os itens da nota fiscal possibilitando de forma célere o lançamento de notas fiscais contendo muitos produtos;
- 7.8.11** Possibilitar a integração entre módulos de contabilidade e almoxarifado de modo que só seja efetuada a liquidação da nota fiscal mediante o lançamento das notas de bens de consumo no módulo de almoxarifado;
- 7.8.12** Enviar alertas por email ou através de mensagens instantâneas para que o almoxarife tome conhecimento que determinada requisição foi efetuada e que o usuário do sistema tome conhecimento que sua requisição foi atendida;
- 7.8.13** Possibilitar o estorno de requisições total ou parcial de modo que os itens baixados retornem para o estoque físico de forma automática;
- 7.8.14** Possibilitar que seja realizada, antes da baixa do estoque, a análise de requisições por um setor competente de modo que só seja liberada a quantidade aprovada pelos avaliadores;
- 7.8.15** Permitir a solicitação de material constituinte de estoque enviando uma notificação instantânea para o almoxarifado a fim de agilizar o processo de avaliação da requisição;
- 7.8.16** Permitir o registro de requisições em modo rascunho de forma que a requisição só seja visualizada pelo almoxarife após a conclusão e lançamento de todos os produtos solicitados, possibilitando assim o cadastramento parcial da requisição;
- 7.8.17** Emitir alertas por email ou mensagens instantâneas para os requisitantes e almoxarifes

- tome conhecimento quando a requisição foi aprovada pelo setor de triagem de modo;
- 7.8.18** Permitir o cancelamento de notas de aquisição e entradas diretas efetuando a anulação automática nos relatórios do sistema;
 - 7.8.19** Possibilitar qualificação de material em estoque como avariado permitindo justificativa;
 - 7.8.20** Permitir realização da baixa de requisições previamente cadastradas constituindo saída dos produtos envolvidos do estoque;
 - 7.8.21** Possibilitar o procedimento de estorno da baixa de requisições previamente cadastradas constituindo retorno de material solicitado em estoque para tanto justificando o fato;
 - 7.8.22** Permitir o cadastramento as aquisições classificadas nos tipos, a saber:
 - 7.8.22.1** Aquisição: Entrada de material por meio da associação de um empenho previamente cadastrado constituindo acréscimo de estoque da mercadoria em questão;
 - 7.8.22.2** Entrada Direta: Entrada de material por meio da associação de um empenho previamente cadastrado não constituindo acréscimo de estoque, sendo, portanto, automaticamente destinado ao setor indicado;
 - 7.8.22.3** Doação: Entrada de material sem associação de um empenho previamente cadastrado, para tanto informando origem e doador dos materiais integrantes da nota de aquisição constituindo acréscimo de estoque da mercadoria em questão;
 - 7.8.22.4** Dação em Pagamento: Entrada de material sem associação de um empenho previamente cadastrado, para tanto informando credor e observações das tratativas dos materiais integrantes da aquisição constituindo acréscimo de estoque da mercadoria em questão;
 - 7.8.22.5** Adjudicação: Entrada de material sem associação de um empenho previamente cadastrado, para tanto informando credor e observações das tratativas dos materiais integrantes da aquisição constituindo acréscimo de estoque da mercadoria em questão;
 - 7.8.22.6** Inventário: Entrada de material sem associação de um empenho previamente cadastrado, para tanto informando justificativa do procedimento de inventário durante o exercício, constituindo acréscimo de estoque da mercadoria em questão;
 - 7.8.23** O sistema de Almoxarifado deverá disponibilizar, no mínimo, os relatórios a seguir permitindo a utilização de filtros personalizados, podendo estes ser impressos, apresentados em tela, convertidos para arquivos PDF ou Planilha Excel, todos os relatórios deverão informar data e hora da emissão no rodapé:
 - 7.8.24** Gerar o Termo de Solicitação de Material identificando o nome e quantidade de cada produto solicitado pelo setor (Comprovante de Solicitação de Material);
 - 7.8.25** Gerar o Termo de Recebimento de Requisição contendo todos os produtos quantidades solicitadas e atendidas de cada item além de campos de assinatura destinados aos requisitantes, quem recebeu o material e almoxarifado;
 - 7.8.26** Gerar o Termo de Separação de Material gerado com a quantidade aprovada pelo setor de triagem e lote de saído mais próximo a vencer;
 - 7.8.27** Emitir o Mapa de Entrada por Nota Fiscal contendo todas as notas fiscais de bens de consumo lançadas no sistema;
 - 7.8.28** Emitir relatórios de requisições atendidas e não atendidas por setor;
 - 7.8.29** Emitir Ficha de Prateleira com o extrato de movimentações de um determinado produto no estoque por período;
 - 7.8.30** Gerar o relatório do Inventário contendo o saldo inicial de cada produto no estoque;

- 7.8.31 Emitir relatórios estatísticos de controle de gastos detalhado por setor;
 - 7.8.32 Gerar o Balancete de Estoque acumulado por produto ou grupo de material contendo o saldo anterior acumulado de cada produto ou grupo, bem como as entradas e saídas em um determinado período solicitado;
 - 7.8.33 Gerar relatório Curva ABC, com a classificação dos produtos do estoque por prioridade baseado no saldo do estoque e nos percentuais do custo do produto em relação ao custo total no mês ou no período desejado
 - 7.8.34 Gerar relatório de Criticidade: Produtos abaixo do estoque mínimo, Produtos Vencidos e Produtos a Vencer.
 - 7.8.35 Gerar e relatório de Ressuprimento por Produto, este relatório possibilita emitir uma relação de produtos, com o saldo em estoque, consumo médio por dia, quantidade não atendida (reprimida) e a repor por mês ou período desejado.
 - 7.8.36 Conferir Lotes em todos os almoxarifados na tela de baixa - Na tela de baixa de requisição permitir que o sistema busque os itens com lotes de validades mais próximas em todos os almoxarifados e sub-almoxarifados disponíveis automaticamente.
 - 7.8.37 Permitir controle de transferência de produtos entre os diversos órgãos;
 - 7.8.38 Permitir a transferência de produto entre almoxarifado e sub-almoxarifados;
 - 7.8.39 Permitir bloquear requisição de materiais por período em cada órgão, a funcionalidade poderá ser utilizada em casos de contagem de materiais por exemplo.
 - 7.8.40 Recurso para configuração da unidade de medida de saída do produto do estoque. Ex: 01 Caixa (CX) corresponde a 100 Unidades (UND)
 - 7.8.41 Permitir o registro de aquisições em modo rascunho de forma que a aquisição só seja registrada após a conclusão e lançamento de todos os produtos, possibilitando assim o cadastramento parcial da aquisição;
 - 7.8.42 Permitir inclusão de anexos em no mínimo nas telas de informações relativas a aquisição, cancelamento, regularização de estoque, requisição, estorno de baixa de requisição, transferências interna e externa.
 - 7.8.43 Funcionalidade "Alerta de Estoque" por email ou através de mensagens instantâneas podendo estas serem configuradas informando prazo e quem deverá recebê-las informando a respeito do estoque mínimo e produtos a vencer.
 - 7.8.44 Permitir que os usuários somente requisitem por setores previamente vinculados a ele.
 - 7.8.45 Na tela de aquisição permite adicionar chave de acesso da nota fiscal e validar automaticamente a mesma.
 - 7.8.46 Permitir que o sistema mostre e valide se o empenho possui saldo suficiente para lançamento da nota fiscal.
- 7.9 DO PATRIMÔNIO**
- 7.9.1 Deve possuir o cadastramento das seguradoras;
 - 7.9.2 O Sistema de Administração do Patrimônio deverá estabelecer o total controle sobre os Bens Patrimoniais, contando com os seguintes recursos:
 - 7.9.2.1 Tratamento de Baixas em sua totalidade ou parcial, permitindo a emissão de documento correspondente (Termo de Baixa);
 - 7.9.2.2 Controle de envio para reparos, com emissão de documento que identifique o item, o motivo do reparo, data, responsável pelo envio e empresa para a qual foi enviado o bem;

- 7.9.2.3** Capacidade de obter o valor do bem, assim como o de sua depreciação acumulada, corrigidos e convertidos para a moeda atualmente vigente, a partir do valor de compra constante da nota fiscal, de forma global ou por grupos;
- 7.9.2.4** Registrar o prazo de garantia do bem;
- 7.9.2.5** Não permitir que a data de entrega dos bens seja posterior a data de tombo;
- 7.9.3** Deve possuir funcionalidade de bloqueio de movimentação de bens durante o processo de inventário;
- 7.9.4** O Sistema deverá possibilitar a transferência simultânea de vários itens pertencentes a um local para outro local, em uma única operação;
- 7.9.5** Permitir a inclusão e replicação de itens entre as unidades gestoras mantendo um código único de identificação do produto;
- 7.9.6** Classificar os itens patrimoniais em grupos, em função das suas características, para que sejam aplicadas as taxas de depreciação regulamentadas pelas normas de mensuração e avaliação do ativo do setor público;
- 7.9.7** Possibilitar a geração manual e automática (de forma sequencial) do tombo de cada bem permanente adquirido pela entidade;
- 7.9.8** Deverá de forma parametrizada configurar a automatização ou não do número de identificação do bem;
- 7.9.9** Registrar bens móveis e imóveis possibilitando a inclusão das seguintes informações necessárias para o controle administrativo:
 - 7.9.9.1** Campo de identificação do tipo de entrada: Compra, Transferência por Doação Pública, Transferência por Doação Privada, Cessão de Uso, Aluguel Comodato, Usucapião, Permuta e outros;
 - 7.9.9.2** O registro da data de tombamento e entrega do patrimônio;
 - 7.9.9.3** Campo para informar código de barra dos produtos;
 - 7.9.9.4** Identificar a apólice de seguros dos veículos e imóveis do órgão;
 - 7.9.9.5** Anexar fotografia do patrimônio público permitindo assim visualizar seu estado de conservação;
 - 7.9.9.6** inclusão de no mínimo os dados relativos a Fornecedor, número da Nota Fiscal de entrada, sua data de emissão, série, valor, UF e chave de validação;
 - 7.9.9.7** Permitir anexar documentos digitais ao registro do bem, tais como notas fiscais de compra, documentos de registro de imóveis, termos de responsabilidade e demais documentos em formato (*.doc; *.docx; *.pdf) ou imagem (*.gif; *.jpeg; *.jpg; *.png; *.bmp; *.tif);
 - 7.9.9.8** Campo para informar processo licitatório que originou a aquisição do bem como a base legal, ano e número do referido processo;
- 7.9.10** Deve possuir funcionalidade de clonagem de bens de modo que seja efetuado o cadastro automático de todos os bens subsequentes à quantidade clonada gerando o tombamento de forma sequencial a fim de se evitar a digitação repetitiva das mesmas informações de itens idênticos;
- 7.9.11** Possuir integração com o módulo de contabilidade de modo que só se permita liquidar uma nota fiscal se o responsável do patrimônio efetuar o lançamento de todos os bens adquiridos contidos no documento inclusive registrando o nº de Empenho para um posterior controle. Inclusive com registro e geração automática da movimentação contábil

- como baixas também fazendo com que somente seja realizados e conferidos pela contabilidade;
- 7.9.12** Permitir o registro de comissões patrimoniais responsáveis pela reavaliação do estado de conservação dos bens.
- 7.9.13** O sistema de administração de patrimônio possibilitará aplicar a fórmula de depreciação linear seguindo as normas de avaliação e mensuração de ativo do setor público;
- 7.9.14** O sistema de administração de patrimônio conterá tela de configuração para se habilitar ou não o recurso de depreciação automática do patrimônio público;
- 7.9.15** Possibilitar que seja realizada a exclusão de vários bens de uma só vez a fim de se prover a celeridade de exclusão das notas fiscais em caso de anulação;
- 7.9.16** Possuir mecanismo para autorização de funcionário apto a realizar a transferência entre órgãos;
- 7.9.17** O sistema deverá permitir a emissão de autorização de saída de bem para a realização de manutenção e para uso em serviços externo, possuindo informações tais como motivo, funcionários, associar o patrimônio e a data de sua saída e a possibilidade de anexar arquivos;
- 7.9.18** Permitir o registro de transferências de bens entre os diversos órgãos e unidades orçamentárias e setores que compõe a administração pública;
- 7.9.19** Permitir o registro de Baixas do patrimônio, classificando o tipo de baixa (inservível, extravio, permuta, cessão e outros) além da descrição do motivo;
- 7.9.20** Permitir bloquear a inserção de dados no sistema por um período específico, utilizado em casos de contagem de inventário, por exemplo;
- 7.9.21** Registrar as manutenções dos bens gerando a ordem de serviço bem como o orçamento do reparo identificando o item, o motivo e data prevista para entrega;
- 7.9.22** Registrar o retorno do bem após a sua manutenção, contendo no mínimo os campos relativos a Fornecedor, número da Nota Fiscal, sua data de emissão, série, valor, UF e chave de validação;
- 7.9.23** Registrar as saídas de bens para serviços externos realizados por funcionários;
- 7.9.24** Registrar as obras e medições executadas nos patrimônios públicos, informando o nº da medição e descrição do serviço, permitindo a integração com o módulo contábil, identificando o nº do empenho correspondente a nota fiscal do serviço executado;
- 7.9.25** Prover a integração entre o módulo contábil e a funcionalidade de Obras e Medições de modo que não se efetue a liquidação no módulo contábil sem o lançamento da nota fiscal de obras e serviços de medições no módulo patrimonial;
- 7.9.26** O sistema de Administração de Patrimônio deverá disponibilizar, no mínimo, os relatórios a seguir, devendo estes ser impressos, apresentados em tela, convertidos para arquivos PDF ou Planilha Excel:
- 7.9.26.1** Gerar o Termo de Responsabilidade identificando a lista de bens sob a tutela do chefe do setor onde estão situados os bens;
- 7.9.26.2** Gerar o Termo de Transferência contendo os campos de assinatura destinados aos chefes dos setores de origem, destino e patrimônio além do tipo de transferência (definitiva ou temporária);
- 7.9.26.3** Gerar o Termo de Baixa de Patrimônio, contendo o tipo de baixa, motivo e data no qual o bem foi baixado;
- 7.9.26.4** Emitir o Mapa Patrimonial por Nota Fiscal contendo a descrição e valor de compra

- cada item contido na nota;
- 7.9.26.5** Emitir relatório de inventário patrimonial, categorizado por órgão, unidade orçamentária e setor contendo o estado de conservação, situação, data de aquisição além do valor de compra do bem, o valor atual de depreciação acumulada, corrigidos e convertidos para a moeda atualmente vigente, seguindo os percentuais de depreciação, valores residuais e de vida útil configurados nos grupos ao qual pertence o bem;
- 7.9.26.6** Aquisições, dentro de uma faixa de datas;
- 7.9.26.7** Movimentos: Aquisições, Transferências e Baixas;
- 7.9.26.8** Itens baixados em um intervalo qualquer de datas;
- 7.9.26.9** Emissão de ficha demonstrativa de baixa, individual por item do Patrimônio;
- 7.9.26.10** Resumo por Ano de Aquisição;
- 7.9.27** Permitir a inclusão e controle de bens móveis, imóveis, intangíveis e peças não incorporáveis a imóveis, seguindo as regras do mcasp ou qualquer outro instrumento do órgão que trata da regulamentação do patrimônio;
- 7.9.28** Permitir a agregação de bem patrimonial a o outro, de modo que esse bem seja considerado parte do outro e, portanto, toda movimentação feita com um dos bens agregados deverá ser realizada também com todos os outros da agregação;

8 DAS CARACTERÍSTICAS E QUANTITATIVOS E VALORES DE REFERÊNCIA

8.2.1 Dos quantitativos e valores de referências do item 7 e seus subitens conforme descrição neste termo de referência.

8.2.2 **LOTE 01 – AMPLA PARTICIPAÇÃO**

Item	Módulo	Unidades Gestoras	UN D	Valor Mensal (R\$)	Valor Total (R\$)
01	Contabilidade e Finanças (Planejamento PPA, LOA e LDO), Administrativo e Financeiro, Transparência (Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009)	09	Mês	R\$ 11.572,74	R\$ 138.872,91
02	Logística (Almoxarifado e Patrimônio)	09	Mês	R\$ 8.115,82,00	R\$ 97.389,84
03	Controle	09	Mês	R\$ 1.450,00	R\$ 17.400,00
TOTAL GERAL MENSAL ESTIMATIVO					R\$ 21.138,56
TOTAL GERAL GLOBAL ESTIMATIVO					R\$253.662,75

9 DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 9.2.1** Os serviços serão prestados nas condições estipuladas no termo de referência, bem como, supletivamente, na proposta de preços.
- 9.2.2** § 1º - O seu recebimento dar-se-á de acordo com o artigo 73, inciso II, alíneas “a” e “b” da

Lei nº 8.666/93.

- 9.2.3** § 2º - O recebimento provisório ou definitivo do objeto do contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela perfeita execução do contrato.

10 DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO.

- 10.2.1** A fiscalização do Contrato será exercida pelo servidor, a ser definido pela Administração ao qual competira dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e de tudo dará ciência à Secretaria Municipal de Fazenda.
- 10.2.2** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, etc. e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art.70 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 10.2.3** O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário a regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos a autoridade competente para o fim de eventual aplicação de sanção.
- 10.2.4** O fiscal do Contrato monitorará constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, intervindo para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.
- 10.2.5** A execução do objeto será fiscalizada e acompanhada pelo Setor de Informática, ou por representante das Secretarias, devidamente designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros, com autoridade para exercer, como representante da Administração da Prefeitura e ou outro órgão, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização, para posterior atesto da nota Fiscal.
- 10.2.6** A fiscalização de que trata este item, não exonera a(s) licitante(s) vencedora(s) de suas responsabilidades contratuais, especialmente pelos danos causados ao Tribunal de Contas ou a terceiros, resultante de ação ou omissão, culposa ou dolosa, de quaisquer de seus empregados ou prepostos.
- 10.2.7** A fiscalização será exercida de modo sistemático, supletivo e permanente, de maneira a fazer cumprir, rigorosamente, os preços, os prazos, quantitativos fornecidos e as especificações previstas neste Termo de referência e na licitação.
- 10.2.8** O(s) fornecedor (es) deve(m) manter preposto, aceito pela Administração, para representá-

lo

sempre que for necessário

10.2.9 À FISCALIZAÇÃO compete, entre outras atribuições:

10.2.10 Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência da parte do Fornecedor, os servidores responsáveis pela fiscalização deverão de imediato comunicar, por

escrito, à Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, que tomará as providências

para que se apliquem as sanções previstas na lei e no edital, sob pena de responsabilidade solidária

pelos danos causados por sua omissão.

10.2.11 Sugerir a revisão dos preços registrados, a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.

10.2.12 Promover, em ação conjunta com a Secretaria, os procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades.

11 DA CONTRATAÇÃO.

11.2.1 A contratação será via licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, conforme a Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/2002 e Decreto Municipal nº 15/2009, Decreto Municipal nº 335/2019, que regulamenta o Pregão, o Decreto Municipal nº 537/2013.

12 ESTIMATIVA TOTAL E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

12.2.1 A estimativa total da contratação é R\$ 253.662,75 (duzentos e cinquenta e três mil e seiscentos e sessenta e dois reais e setenta e cinco centavos).

12.2.2 No julgamento das Propostas de Preços será levado em consideração o tipo de licitação “Menor Preço”, tendo como critério de julgamento por “Preço Global”. DO LOTE (para 12 meses)

13 UNIDADE RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

13.2.1 Secretaria Municipal de fazenda Orçamento e Planejamento -SEMFOP

14 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.2.1 O Município de São Cristóvão poderá, a qualquer tempo, recusar o fornecimento, no todo ou em parte, sempre que não atender ao estipulado neste Termo ou registrado em ata ou aos padrões técnicos de qualidade exigíveis.

14.2.2 27.2. Os materiais devem ser entregues diretamente pela licitante vencedora, não podendo ser transferido, subempreitado, cedido ou sublocado.

14.2.3 27.3. Tratando-se de compra com entrega imediata/parcelada dos bens adquiridos, dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive assistência técnica, a critério do Município

de São Cristóvão nos termos do § 4º art. 62 da Lei nº 8.666/93, é facultativo o instrumento de contrato, podendo substituí-lo pela Nota de Empenho ou outros instrumentos hábeis, contendo: nº da ata, o nome do fornecedor, o objeto, a especificação, as obrigações da contratada, o endereço e a data do fornecimento.

14.2.4 Nos preços propostos e nos lances que vierem a ofertar deverão estar inclusos todos os custos necessários ao fornecimento dos materiais objeto do presente Termo e da licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, deslocamento de pessoal, transporte, garantia dos materiais e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado constante da proposta. Não será permitido, portanto, que tais encargos sejam discriminados em separado

14.2.5 Este termo será regido pelas leis brasileiras, tratados internacionais e obrigam as partes, seus representantes legais, sucessores e cessionários, declarando as partes não haver quaisquer outros entendimentos, acordos ou declarações, expressas ou implícitas, com relação a este Termo de Compromisso de Confidencialidade que não estejam aqui especificadas.

15 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.2 A Despesa com o Pagamento da referida Locação de Licença de Uso do Software Correrá por conta da Respectiva Dotação Orçamentária. As despesas decorrentes deste objeto estão previstas sob sobre a dotação orçamentária.

- UO: 02037 – Secretaria Municipal de Fazenda, Orçamento e Planejamento
- Ação: 2141 - Manutenção e Custeio dos Serviços Administrativos da Secretaria da SEMFOP
- Class. Econômica: 3390.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - PJ
- Fonte de Recursos: 15000000– Recursos não Vinculados de Impostos

16 DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO ORIUNDO DO PREGÃO ELETRÔNICO

16.2.1 O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, na forma do na forma do art. 57, inciso IV da Lei 8.666/93.

16.2.2 Fica ciente a CONTRATADA responsável pela prestação do serviço que receber informação confidencial e tecnológica decorrentes do presente Termo, tanto quanto as responsabilidades e obrigações outras derivadas do presente Termo, vigorarão durante todo o contrato de prestação de serviço e permanecerá em vigor pelo tempo que for resguardado a propriedade intelectual das informações.

17 DO PRAZO DE INICIO DO SERVIÇOS/INSTALAÇÃO

17.2.1 O prazo de inicio dos serviços/instalações é de no máximo de 30 (dez) dias úteis, contados

a partir do recebimento da Nota de Empenho.

18 DO LOCAL DE ENTREGA

18.2.1 Os serviços serão executados no Município de São Cristóvão.

19 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 19.2.1** Manter, durante toda a execução do contrato, as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento da licitação que deu origem a presente ao contrato e sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas.
- 19.2.2** Alocar todos os recursos necessários para se obter um perfeito fornecimento, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza à Contratante;
- 19.2.3** Responsabilizarem-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes da execução da Ata de contrato e as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer à Secretaria comprovante de quitação com os órgãos competentes;
- 19.2.4** Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas na execução do contrato oriundo do Pregão Eletrônico;
- 19.2.5** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Prefeitura ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato oriundo do Pregão Eletrônico não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Prefeitura Municipal.
- 19.2.6** Responsabilizar-se pela obtenção de Alvarás, Licenças ou quaisquer outros Termos de Autorização que se façam necessários à execução do contrato oriundo do Pregão Eletrônico.
- 19.2.7** Executar fielmente o objeto quanto aos itens registrados e o prazo estipulado.
- 19.2.8** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato oriundo do Pregão Eletrônico firmada com a esta Prefeitura Municipal.
- 19.2.9** Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação
- 19.2.10** Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1 e 2 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- 19.2.11** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, CONFORME MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE do Anexo I;
- 19.2.12** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido;
- 19.2.13** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 19.2.14** Emitir Nota Fiscal referente aos serviços durante o mês de referência, para fins de atestação e liquidação pela CONTRATANTE;

19.2.15 Recolher taxas, encargos trabalhistas, sociais, tributos federais, estaduais e municipais;

19.2.16 Cumprir todas as obrigações deste Termo de Referência, bem como todas as exigências nele contidas.

19.2.17 No caso de contratação com os valores previstos no art. 1º da Lei nº 5.421/2019 e cujo prazo seja superior a 180 (cento e oitenta dias), a CONTRATADA deverá comprovar à CONTRATANTE que possui programa de Compliance ou a contratação de um Chief Compliance Officer ou profissional equivalente para desenvolver e instalar o referido programa, no prazo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato

20 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 20.2.1** Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuados.
- 20.2.2** Proporcionar à empresa todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente do contrato oriundo do Pregão Eletrônico;
- 20.2.3** Designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do presente fornecimento, que deverá anotar em registro próprio, todas as ocorrências verificadas;
- 20.2.4** Comunicar à empresa toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências preventivas e corretivas
- 20.3** Permitir acesso dos colaboradores da CONTRATADA às dependências da Prefeitura Municipal, desde que estejam devidamente credenciados, uniformizados e com crachá de identificação;
- 20.4** A contratante deverá exportar os dados solicitados pela contratada, conforme layout fornecido. Caso os dados não sejam disponibilizados, a contratante se obriga a custear despesas inerentes à coleta de dados in loco;
- 20.5** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos colaboradores da CONTRATADA;
- 20.6** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 20.7** Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;
- 20.7.1** Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos, não devem ser interrompidas;
- 20.8** Emitir, relatórios sobre os atos referentes à execução dos serviços, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas na proposta e à aplicação de sanções;
- 20.8.1** Especificar e estabelecer diretrizes para aceitação dos serviços executados pela CONTRATADA;
- 20.9** Liberar pagamento após a CONTRATADA apresentar, em conformidade com a Lei de Licitações, a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista;
- 20.10** Proporcionar as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços dentro da normalidade deste contrato;
- 20.11** Fiscalizar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas as condições de habilitação e proposta exigidas no projeto básico, sendo que essa fiscalização não isenta a CONTRATADA de qualquer responsabilidade; e

21 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 21.2.1** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos materiais, mediante a apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada por servidor responsável pelo recebimento, observado o cumprimento integral das disposições contidas neste Termo de Referência.
- 21.2.2** 22.2. A empresa deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, prova de regularidade fiscal e trabalhista.
- 21.2.3** 22.3 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- 21.2.4** 22.4 Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 21.2.5** 22.5 Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;
- 21.2.6** 22.6 Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante;
- 21.2.7** 22.7 Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS - CRF);
- 21.2.8** 22.8 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos da Lei Federal nº 12.440/2011.
- 21.2.9** 22.9. Não será efetuado o pagamento enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
- 21.2.10** O valor total do contrato é de R\$ XXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX). A contratante somente pagará à contratada pela efetiva execução dos serviços, após liquidação da obrigação.
- 21.2.11** § 1º - O pagamento será efetuado mensalmente após liquidação da despesa por meio de crédito em conta corrente indicada pelo licitante(s) vencedor(es), no prazo de até 30(trinta) dias consecutivos, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada pelo Setor responsável pelo recebimento da SD.
- 21.2.12** § 2º - Cabe ao Município de São Cristóvão/SE promover a retenção do ISSQN nos casos previstos na legislação do município competente para arrecadação do tributo.
- 21.2.13** Na hipótese de restar configurada a ausência de algum dos documentos exigidos ou que a empresa não esteja regular perante um ou mais dos órgãos elencados no § 4º, o ente Contratante deve dar continuidade aos trâmites relativos ao pagamento pelos serviços já regularmente prestados e, concomitantemente notificar a Contratada para que apresente o(s) documento(s) ausentes ou adote as providências necessárias à sua regularização fiscal e trabalhista junto ao órgão competente, conforme o caso, concedendo-lhe prazo específico para fazê-lo.
- 21.2.14** Uma vez constatada a irregularidade, a emissão das ordens de fornecimento ou de prestação de serviço devem ser suspensas até que seja comprovada pela Contratada a sua regularidade fiscal e trabalhista, na forma do § 4º.
- 21.2.15** Se, transcorrido o prazo concedido sem que a Contratada tenha apresentado o documento faltante ou a comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista, o ente Contratante deve adotar as providências cabíveis relativas à rescisão contratual com espeque no artigo 78, inciso I da Lei nº 8.666/93.
- 21.2.16** § 4º - Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
- 21.2.17** § 5º - Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa do contratado, o prazo previsto no § 1º reiniciar-se-á a contar da data da respectiva

reapresentação.

21.2.18 § 6º - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

21.2.19 § 7º - No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor mencionado no caput desta Cláusula, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE.

21.2.20 § 8º - Os prestadores de serviços sediados fora do Município da MUNICÍPIO devem emitir o Registro Auxiliar de Nota Fiscal de Serviço – RANFS a cada serviço prestado, através de prévio cadastro na página eletrônica do Município, na forma do Decreto Municipal nº 3.393/2011 e suas alterações.

21.2.21 § 9º – O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato obedece às regras dispostas no artigo 10 do Decreto Municipal nº 4.339, de 04 de junho de 2013.

21.2.22 § 10 - O preço poderá ser reajustado após cada 12 (doze) meses, com base na variação dos últimos doze meses apurados do IPCA. A periodicidade anual nos contratos será contada a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir, na forma do § 1º do artigo 3º da Lei nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001.

21.2.23 § 11 - Os reajustes de preço serão formalizados por meio de simples apostilamento, de acordo com o disposto no art. 65, §8º, da Lei (Federal) n.º 8.666/93.

22 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.2.1 Se os licitantes vencedores descumprirem as condições avençadas, ficarão sujeitos às penalidades estabelecidas nas Leis nº 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiada pela Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993 atualizada, observada a Lei Complementar Municipal nº 52/2019, Decreto Municipal nº 15/2009, Decreto Municipal nº 335/2019, que regulamenta o Pregão, o Decreto Municipal nº 537/2013.

23 DA PROVA DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

23.2.1 Comprovação de capacitação-operacional para a realização dos serviços objeto da presente licitação, através de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, devidamente registrado(s) na(s) entidade(s) profissional(ais) competente(s), demonstrando que a licitante tenha executado serviços compatíveis em características, quantidades e prazos aos serviços de objeto desta licitação, cujas parcelas de maior relevância e de cumprimento obrigatório são abaixo definidas:

23.2.2 Atestado de Capacidade Técnica emitido por Pessoa(s) Jurídica(s) de direito público ou privado, EM NOME DA PROPONENTE, comprovando ter desempenhado de forma satisfatória a prestação de serviços pertinente ao objeto licitado, pelo menos nas seguintes áreas de maior relevância: prestação de serviços de licenciamento de uso de sistemas informatizados destinados à Gestão Pública, envolvendo os serviços de conversão, e suporte técnico do (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle) para o Poder Executivo, Poder Legislativo e Autarquia de Superintendência, conforme Termo de Referência, pelo período de 12 meses. A prestação de serviços ERP módulos individuais parte de um SISTEMA UNICO, na modalidade de

locação de software compreendendo os Módulos de: Sistemas de planejamento orçamentário, administrativo, financeiro, Contabilidade e lei complementar 131, Controle interno, Almoxarifado e Patrimônio.

- 23.2.3** Declaração de que a proponente é fabricante do sistema, ou autorização expressa deste, comprovando que tem acesso e total conhecimento sobre os programas fontes, estando apta a realizar os serviços de implantação, configuração, suporte, customização e manutenção dos programas ofertados.
- 23.2.4** No caso de serem realizadas diligências para se averiguar a veracidade da contratação e execução dos serviços citados nos atestados e Certidões de Acervo Técnico acima relacionados, será obrigatório apresentar contratos e aditivos contratuais acompanhados, quando necessário, dos editais em que constem explicitamente o(s) serviço(s) apontado(s) nos referidos atestados e Certidões.

24 DA QUALIFICAÇÃO FINANCEIRA

- 24.2.1** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.
- 24.2.2** Certidão Negativa de Falência ou Concordata ou de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelos distribuidores da Comarca da sede da matriz.
- 24.2.3** A boa situação financeira da licitante será comprovada, ademais, pelos seguintes índices mínimos contábeis, calculados pelas fórmulas abaixo:
- 24.2.3.1** ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE (ILC) $\geq 1,0$
ILC = AC/PC
AC = Ativo Circulante
PC = Passivo Circulante
- 24.2.3.2** ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL (ILG) $\geq 1,0$
ILG = (AC+ANC) / (PC+PNC)
ANC = Ativo Não Circulante
PNC = Passivo Não Circulante
- 24.2.4** O cálculo desses índices deverá ser apresentado pela licitante com assinatura do contador devidamente inscrito no CRC.
- 24.2.5** A comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá ser efetuada mediante apresentação de Certidão Simplificada, expedida pela Junta Comercial para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma do artigo 8º da IN nº 103/2007 do Departamento de registro do Comércio (DNRC) e da Lei Complementar 123/2006, sob pena de ser desconsiderada tal condição.

- 24.2.6** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, de acordo com o art. 43 parágrafos 1º e 2º, da LC nº 123/2006;
- 24.2.7** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo legal de dois dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, nos termos da Lei.
- 24.2.8** Comprovação de ter, a licitante, na data designada para entrega dos envelopes, capital social ou patrimônio líquido igual ou superior a 10% do valor proposto neste edital, devidamente subscrito e integralizado, registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou na Junta Comercial do Estado de sua sede.
- 24.2.9** Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias, contados da data de apresentação da proposta.
- 24.2.9.1** Documentação necessária para a comprovação da capacidade econômico-financeira da licitante será constituída pelas demonstrações contábeis constantes do balanço patrimonial demonstração de resultado do exercício e notas explicativas, referente ao último exercício encerrado. De acordo com a data de abertura da licitação, há a impossibilidade de se exigir o balanço patrimonial antes do decurso do prazo de quatro meses seguintes ao término deste. Neste caso, poderão ser apresentadas as demonstrações contábeis do penúltimo exercício social. No caso das Sociedades Anônimas ou de empresas que publicarem seus balanços na forma da Lei 6404/76, deverá ser apresentada a publicação no Diário Oficial. Para as demais empresas, as demonstrações contábeis deverão ser apresentadas através de comprovação de registro no órgão competente.
- 24.2.10** As empresas que não tenham concluído seu primeiro exercício social deverão apresentar o balanço de abertura contendo todos os fatos contábeis relativos a instalação da nova empresa, certificado por contador devidamente inscrito no órgão de classe correspondente.
- 24.2.11** O balanço de abertura apresentado deverá estar registrado no órgão competente.
- 24.2.12** Quando se tratar de empresa individual ou sociedade limitada, a Administração se reservará o direito de exigir a apresentação do livro diário onde as demonstrações contábeis foram transcritas.

25 DA APRESENTAÇÃO TÉCNICA DO SISTEMA – TESTE DE CONFORMIDADE

- 25.2.1** Aferida a aceitabilidade do menor preço, a licitante classificada em 1º (primeiro) lugar será notificada a realizar uma Prova de Conceito, conforme requisitos mínimos a serem cumpridos relacionados no termo de referência
- 25.2.2** A prova de conceito será obrigatória e aplicada à licitante com o menor preço. Se a licitante, ordenada em primeiro lugar, for aprovada na prova de conceito, a mesma será considerada vencedora do certame. Se a licitante ordenada em primeiro lugar for reprovada, a mesma será desclassificada do certame e a Comissão de Licitação convocará a licitante classificada em segundo lugar para efetuar a prova de conceito, e assim sucessivamente, até que uma licitante seja aprovada na Prova de Conceito e declarada vencedora do certame.

- 25.2.3** A prova de conceito será realizada nas dependências da Prefeitura, que disponibilizará a infraestrutura de acesso à internet com velocidade adequada para demonstração.
- 25.2.4** A Prova de Conceito poderá ser realizada remotamente, através de videoconferência por meio de aplicativos gratuitos (ex.: GoogleMeet e Zoom).
- 25.2.5** O computador e dados para demonstração prática dos requisitos funcionais, tecnológicos e simulações da solução será de responsabilidade da empresa licitante.
- 25.2.6** O Município convocará a licitante que deverá realizar a prova de conceito em até 5 (cinco) dias úteis. Convidará, também, todos as demais licitantes habilitadas para acompanhar os trabalhos e demonstrações.
- 25.2.7** Caso a licitante convocada não se apresentar no prazo estabelecido, salvo por motivo justificado e aceito pela Comissão, decairá do direito de proceder a prova de conceito e sua proposta será desclassificada. Neste caso, será convocada a licitante seguinte, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até que uma proposta seja classificada e declarada vencedora do certame.
- 25.2.8** Durante a demonstração, o profissional designado pela Administração Municipal solicitará ao representante da licitante os requisitos a serem comprovados. A licitante, através de seu representante, fará a demonstração solicitada e o profissional designado pela Administração Municipal anotará em Relatório Técnico se foi atendido ou não a demonstração dos requisitos.
- 25.2.9** Será considerada aprovada na Prova de Conceito a licitante que atingir o percentual mínimo de 100%, conforme o regramento do termo de referência
- 25.2.10** Os relatórios técnicos gerados, contendo o aceite ou não das demonstrações realizadas pela(s) licitante(s) convocada(s), bem como a aprovação ou não na Prova de Conceito, integrarão a Ata de Julgamento das propostas.
- 25.2.11** Todos os custos da licitante para realização da Prova de Conceito ficarão a cargo da própria licitante, a qual não terá direito a qualquer indenização, independentemente de ser ou não classificada.
- 25.2.12** Será necessária apresentação técnica dos sistemas para verificação e confrontação do sistema cotado com especificações pré-estabelecidas no Termo de Referência e Caderno de Especificações do presente Ato convocatório da licitação, em especial no que diz respeito à qualidade, desempenho e funcionalidade do sistema. O TCU entende que “(...) a exigência de apresentação é admitida apenas na fase de classificação das propostas, somente do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar e desde que de forma previamente disciplinada e detalhada no instrumento convocatório (Acórdãos 1.291/2011-TCU Plenário, 2.780/2011-TCU-2ª Câmara, 4.278/2009 TCU-1ª Câmara, 1.332/2007-TCU-Plenário, 3.130/2007-TCU-1ª Câmara e 3.395/2007-1ª Câmara)”. Acórdão nº 3269/2012-Plenário, TC-035.358/2012-2, rel. Min.Raimundo Carreiro, 28.11.2012;
- 25.2.13** A análise da apresentação do sistema será realizada pela Comissão técnica avaliadora, composta de membros de todas as entidades presentes a este instrumento convocatório, em dia estipulado pelo pregoeiro no dia da sessão, onde serão confrontadas as informações constantes na proposta e na demonstração com as especificações pré-estabelecidas nos Anexos e Termo de Referência do presente Edital;

- 25.2.14** O licitante que apresentar a melhor proposta comercial na fase de lances, após devidamente habilitado, será convocado no dia da sessão pelo pregoeiro para apresentar o cronograma da apresentação, a fim de comprovar o atendimento dos requisitos citados no Termo de Referência;
- 25.2.15** A comissão técnica avaliadora estabelecerá o prazo para o licitante demonstrar as fases definidas neste termo, sendo que a licitante que não cumprir os prazos estabelecidos será imediatamente desclassificada;
- 25.2.16** A Licitante deverá fazer a apresentação simulando o ambiente de execução em tempo real, e no caso dos módulos que forem web o acesso dos sistemas deverá ser via browser, onde a Prefeitura disponibilizará os acessos a Internet para tal apresentação;
- 25.2.17** Em função da Pandemia de COVID19 e de todas as medidas de restrição de locomoção e contato social vigentes para minimizar e evitar aglomerações de pessoas. Entende-se como necessária a implementação de medidas que promovam a restrição do risco de contágio não somente dos licitantes, mas, também, dos servidores desta Prefeitura;
- 25.2.18** Nesse cenário, durante a avaliação de conformidade da amostra definida no Termo de Referência serão tomadas várias medidas de proteção como exigência de utilização de máscara para participação desta sessão, disponibilização de álcool em Gel para desinfecção das mãos e ainda respeito ao distanciamento social de 1,5 metros;
- 25.2.19** Durante a realização dos testes utilizando-se a ferramenta tecnológica definida, somente a comissão técnica avaliadora, o proponente que estiver fazendo a sua apresentação poderá se manifestar, os demais participantes ficarão somente como ouvintes e não poderão em hipótese alguma se manifestar no ato da apresentação diretamente a quem tiver apresentado ou a comissão técnica avaliadora;
- 25.2.20** Todas as dúvidas deverão ser manifestadas no final da avaliação de cada itens dos pré-requisitos onde será avaliada a procedência do questionamento pela comissão técnica avaliadora e o licitante classificado responsável pela apresentação da conformidade responderá o questionamento durante a apresentação do sistema;
- 25.2.21** A exposição da conformidade da solução deverá ser demonstrando todos os requisitos do sistemas solicitante no Termo de Referência;
- 25.2.22** Os requisitos da fase 1, deverão ser comprovados nos exatos termos definidos neste Termo de Referência e a solução ofertada pelo proponente deverá atender 100% (Cem por cento) de forma nativa e ou parametrizável dos Requisitos Funcionais, e ainda deverá atender, 100% (Cem por cento) da fase 2 de forma nativa e ou parametrizável os Requisitos Tecnológicos Obrigatórios conforme Termo de Referência;
- 25.2.23** A avaliação será dividida em etapas conforme abaixo definidas, e todo o processo será avaliado por uma Comissão técnica avaliadora, composta de Técnicos e servidores da Prefeitura capazes de avaliar a conformidade da solução, e isto nas condições objetivas e claras em conformidade com os Requisitos Funcionais e Requisitos Tecnológicos Obrigatórios definidos no Termo de Referência e conforme descritos nas Fases 1 e 2 logo abaixo;

26 DOS PROCEDIMENTOS DA PROVA DE CONCEITO

- 26.1** Nesta fase, após a sessão de lances, a Administração Municipal irá convocar o licitante provisoriamente melhor classificado na sessão de lances do certame, para que realize teste de

funcionalidade do software dos recursos descritos nos Itens de **7.2 ,7.33 7.4, 7.5, 7.6, 7.8 E 7.9** , com todos os seus subitens deste edital, nos termos abaixo descritos:

- 26.2 A proposta de Preços, será considerada apta, desde que atenda a 100% dos requisitos obrigatórios previstos nos itens de **7.2 ,7.33 7.4, 7.5, 7.6, 7.8 E 7.9**, com todos os seus subitens deste edital, levados a efeito na análise e prova de conceito do sistema informatizado.
- 26.3 Na hipótese do não atendimento ao percentual 100% (cem por cento) dos Requisitos elencados em (conformidade) obrigatórios e descritos no Termo de Referência, pela empresa provisoriamente melhor classificada na sessão de lances, o Pregoeiro após parecer técnico emitido da Diretoria de Tecnologia da Informação do Município de São Cristóvão/Se, se posicionando pela desclassificação da Proposta, após teste de conceito, convocará a empresa licitante subsequente, na ordem de classificação da sessão de lances, e assim sucessivamente, para que proceda com a respectiva demonstração de Teste de Funcionalidade de seu software, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior até a apuração de empresa/licitante que atenda 100% (Cem por cento) dos Requisitos Funcionais obrigatórios, e neste caso, venha a ter sua proposta aprovada nesta prova de conceito, onde terá a sua documentação de habilitação analisada, e acaso também atenda aos requisitos previstos no instrumento convocatório, a empresa será Declarada vencedora do Certame;
- 26.4 Cabe ressaltar que será avaliado de forma objetiva conforme os itens descritos para o mesmo, deste modo, um item somente será considerado “de acordo” se estiver apto em sua totalidade;
- 26.5 Isso implica que todos os seus subitens, obrigatoriamente, sejam atendidos, não sendo considerados válidos os itens compostos que atendam apenas parte de seus subitens;
- 26.6 A Licitante vencedora deverá trazer todos os equipamentos necessários para realiza a demonstração, tais como projetos, computadores, impressoras, telefones celulares, tablets bem como o software devidamente configurados, sob pena de desclassificação e caso utilize no todo ou em parte ferramentas de demonstração virtual como acima definida, deverá se responsabilizar pela conexão efetiva para realização desta atividade e ainda pelo menos 01 (um) procurador presencialmente para apresentação, nas instalações da Prefeitura durante a realização da sessão de demonstração;
- 26.7 A Prefeitura disponibilizará aos licitantes pontos de energia elétrica, local físico e conexões necessárias com internet e ainda um ambiente higienizado. Como medida de segurança, será aceito somente 01 (um) representante credenciado dos demais licitantes interessados, para acompanhar presencialmente as análises da aceitabilidade, que somente poderão se pronunciar por escrito e dirigindo-se a comissão técnica de avaliação, ao final da apresentação do módulo em andamento que verificará a pertinência das questões e providenciará as respostas que forem necessárias;
- 26.8 A apresentação deverá ser feita em ambiente simulado pelo proponente, contando com todos os equipamentos e conexões que o mesmo considerar necessárias, de modo a realizar em tempo de execução, ou seja: cada funcionalidade deverá ser simulada contemplando inclusões de dados, exclusões de dados, alterações de dados, emissões de relatórios, gerações de consultas, produção de arquivos, envio de mensagens para usuários por e-mail e sms, enfim a realização efetiva de cada item constante em cada requisito exigido;
- 26.9 O prazo para realização do teste de funcionalidade (Prova de Conceito) do Software será de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do dia da convocação feita pelo(a) Pregoeiro(a) responsável

- pela condução do certame, através do CHAT da Plataforma da licitação, onde o licitante provisoriamente classificado com o Menor Preço, deverá indicar no mesmo sistema, o dia e a hora que serão realizados, a prova de conceito de seu software, ficando, desde já, todos os demais licitantes cientes e notificados do teste a ser realizado perante o Município Contratante, sendo oportunizado o acompanhamento de qualquer dos licitantes interessados.
- 26.10 Caso, o proponente não consiga qualificar o seu software nesta prova de conceito, o mesmo será desclassificado e o proponente seguinte, conforme lista de classificados, será convocado para o mesmo realize o processo de demonstração (Teste de Funcionalidade/Conceito). Esta etapa será realizada até que um proponente consiga atender ao quanto exigido no presente certame. Caso nenhum proponente tenha sua proposta considerada classificada, a Prefeitura Municipal de São Cristóvão/Se, encerrará o certame sem proceder a homologação do objeto a nenhum dos interessados;
- 26.11 As apresentações dos licitantes serão integralmente documentadas utilizando-se os métodos e recursos que se fizerem necessários e estarão disponíveis para qualquer licitante que tenha interesse em acompanhar o teste de funcionalidade do sistema. Os arquivos gerados serão juntados ao processo e visam dar completa transparência e lisura ao mesmo, em relação a todos os atos praticados, demonstrando aos interessados, bem como, aos órgãos de fiscalização e controle a correção dos gestores e demais envolvidos no julgamento deste processo;
- 26.12 Em atendimento ao princípio da eficiência Princípio do Julgamento Objetivo, Princípio da vinculação ao instrumento convocatório, e ainda Princípio da Celeridade, caso o proponente ao final da apresentação de qualquer dos itens não atenda aos Requisitos Funcionais conforme Termo de Referência, conforme comprovado (parecer técnico) e apontado em ata, o licitante será imediatamente desclassificado, e desta forma o Pregoeiro convocará a empresa licitante subsequente, na ordem de classificação, para que se habilitada faça a respectiva demonstração da fases conforme definidas neste Termo de Referência;
- 26.13 Após a finalização da demonstração de todos os itens do sistema, a comissão técnica avaliadora lavrará uma ata da sessão e posteriormente em sessão pública convocada pelo Pregoeiro apresentará relatório detalhado da análise da conformidade da apresentação do licitante classificado.

27 DA PROVA DE CONCEITO DOS ITENS 7.2 ,7.33 7.4, 7.5, 7.6, 7.8 E 7.9 COM TODOS OS SEUS SUBITENS

- 27.1 A demonstração dos Requisitos do sistema são obrigatórios conforme definidos no Termo de Referência, do licitante que apresentar a melhor proposta comercial na fase de lances, serão analisados após a sessão de lances, para posteriormente serem analisados os documentos de habilitação do licitantes provisoriamente melhor classificado;
- 27.2 Ao final da demonstração de todos os Requisitos Tecnológicos do sistema obrigatórios detalhados no Termo de Referência pela empresa proponente, e em caso de apuração pela Tecnologia da Informação do Município, e se necessário com a participação dos responsáveis pela especificação de cada módulo descrito no Termo de referência, e acaso não haja o atendimento de 100% de todos os requisitos, a licitante será imediatamente desclassificada e o Pregoeiro convocará a empresa licitante subsequente, na ordem de classificação, convocando o próximo colocado, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante

anterior, e assim sucessivamente, até a apuração de uma empresa que atenda 100% item a item dos Requisitos.

- 27.3 A base de dado do sistema deverá possuir mecanismos de proteção contra acesso direto não autorizado. O acesso direto à base será restrito aos administradores responsáveis pela manutenção do sistema e condicionado à assinatura de termo de responsabilidade específico, em atendimento ao art. 5º §1º da portaria nº 548 do Ministério da Fazenda de 22 de Novembro de 2010, na qual estabelece os requisitos mínimos de segurança e contábeis do sistema integrado de administração financeira;
- 27.4 Toda a solução funciona em ambiente nuvem, ou seja, não é necessário investimento em infraestrutura própria de servidores. Basta somente dispor de conexão com a internet e computadores ou dispositivos móveis com capacidades de acesso;
- 27.5 Deve possuir recurso para definir o módulo padrão de acesso ao sistema quando da autenticação pelo usuário, assim toda vez que o usuário acessar ao sistema irá direcioná-lo ao módulo definido como padrão;
- 27.6 A empresa vencedora deverá manter versões que atendam a legislação vigente, promovendo atualizações em tempo hábil para cumprimento das obrigações legais;
- 27.7 Assegurar a integração de dados no sistema, permitindo que a informação seja alimentada uma única vez, compartilhando-os entre suas partes: Telas, funções, sistemas, esta, deverá ser natural, de forma a não necessitar de arquivos auxiliares. Como por exemplo um cadastro único de fornecedores e produtos, disponíveis para todos os demais órgãos;
- 27.8 Não deve haver a necessidade de retrabalho, ou seja, a inclusão/alteração de informações na base de dados, ser totalmente corporativa, de forma que uma atividade executada por um setor seja totalmente apreciada pelos demais. desta forma a integração promoverá a otimização dos serviços administrativos, com ganho de tempo e produtividade dos setores;
- 27.9 Os sistemas devem interagir com outros sistemas através de chamadas webservices;
- 27.10 Deve possuir sistema para gerenciamento de senhas, que funcionem na WEB bem como na forma de aplicativo para cadastramento, exclusão e alteração de usuários e seus perfis, que poderá ser gerenciado pelo município/órgão desde de que seja dado acesso exclusivo para essa funcionalidade;
- 27.11 Possibilitar a manutenção remota e em tempo real de falhas ou inconsistências no sistema e nos relatórios emitidos, mediante ferramenta totalmente integrada ao sistema. Descarta-se o uso de ferramentas externas de acesso remoto, de modo a oferecer total segurança e privacidade contra violação dos dados ou acessos indevidos às informações das estações de trabalho;
- 27.12 Possuir plena integração e comunicação ao sistema de Auditoria e Gestão do Tribunal de Contas e demais órgãos fiscalizadores, visando a otimização dos trabalhos administrativos com migração plena dos dados necessários à alimentação do mesmo;

28 DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- 28.1.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 28.1.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- 28.1.3 Provas de regularidade, em plena validade, para com:

- 28.1.4 A Fazenda Federal, Estadual e Municipal
- 28.1.5 Para comprovação de regularidade junto à Fazenda Municipal serão considerados os débitos MOBILIÁRIOS e IMOBILIÁRIOS e, caso não haja imóvel cadastrado em seu nome, deverá ser apresentada certidão emitida pelo departamento de tributos da sede da licitante que comprove que a licitante não possui imóveis.
- 28.1.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 28.1.7 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal em validade, desde que abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas ‘a’ a ‘d’ do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 e Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por lei.
- 28.1.8 O Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
- 28.1.9 Certidão Negativa de Débitos Trabalhista (prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovado pelo Decreto-Lei nº. 5.452 de 1º de maio de 1943 - incluído pela Lei nº. 12.440, de 2011).
- 28.1.10 A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida, no caso de virem a ser a(s) adjudicatária(s) deste certame, para efeito de assinatura da Ata e Registro de Preços e ou Termo Contratual, nos termos do art. 42 da Lei Complementar nº. 123/2006 e Lei Municipal nº 52/2019;
- 28.1.11 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão, no entanto, devem obrigatoriamente apresentar os documentos elencados nos subitens 21.2.3.1 a 21.2.3.4. deste termo de Referência, mesmo que contenham alguma restrição, de acordo com o art. 43 da Lei Complementar nº. 123/2006.
- 28.1.12 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste Termo de Referência, será(ão) assegurado(s), à(s) microempresa(s) e empresa(s) de pequeno porte adjudicatária(s) deste certame, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do momento em que for(em) declarada(s) a(s) vencedora(s), prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme o §1º do art. 43 da Lei Complementar nº. 123/2006;
- 28.1.13 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 11.5., implicará decadência do direito à(s) contratação(ões), sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para celebrar(em) a(s) contratação(ões), ou revogar a licitação, consoante estabelecido no art. 43, §2º da Lei Complementar nº. 123/2006.

29 DA RECISÃO

- 29.1 § 1º - O presente Contrato poderá ser rescindido, também, por conveniência administrativa, a juízo do Contratante, sem que caiba à Contratada qualquer ação ou interpelação judicial.

- 29.2 Independentemente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, constituem motivos para rescisão do Contrato as situações previstas nos artigos 77 e 78, na forma do artigo 79, da Lei nº 8.666/93.
- 29.3 § 2º - Na ocorrência da rescisão prevista no "caput" desta cláusula, nenhum ônus recairá sobre o Contratante em virtude desta decisão, ressalvado o disposto no § 2º do artigo 79 da Lei nº. 8.666/93 e alterações.

30 ALTERAÇÕES

- 30.1 Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos estipulados no artigo 65, da Lei 8.666/93, devidamente comprovados.
- 30.2 § 1º - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite legal previsto, calculado sobre o valor inicial atualizado do contrato.
- 30.3 § 2º - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes.

31 ANEXO

- 31.1 Anexo I – Termo de Referência

São Cristóvão/Se, 01 de agosto de 2022

Responsável pela elaboração do Termo de Referência

JOSENILSON SILVA SANTOS
Diretor de Tecnologia da Informação

11 - DA APROVAÇÃO/AUTORIZAÇÃO

ELDRO CARDOSO DA FRANÇA

Secretario Municipal de Fazenda orçamento e Planejamento - SEMFOP

Aprovo o presente Termo de Referência, conforme previsto na legislação, tendo em vista que o mesmo foi Elaborado de forma conveniente e oportuna para atender a demanda deste município
Marcos Antônio de Azevedo Santana
Prefeito Municipal.

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(Cidade)/(UF), _____ de _____ de 2022.

AO**MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO**
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, ORÇAMENTO E PLANEJAMENTO - SEMFOP

Ref.: Pregão Eletrônico nº _____/2022.

- 1.1. OBJETO: Contratação de licença de uso de Software de Contabilidade e Finanças (Planejamento (PPA, LOA e LDO), Administrativo e Financeiro, Transparência (Lei 131) e Controle Interno e Logística (Almoxarifado e Patrimônio) com padrão mínimo de qualidade estabelecido nas especificações deste edital.**

Item	Módulo	Unidade Gestoras	Referência	Qtde	Valor Mensal (R\$)	Valor Total (R\$)

Prazo de validade da proposta não inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, contado da data de abertura do certame, caso não seja indicado, será considerada de **60 (sessenta) dias corridos**. O prazo de entrega, que será de no máximo ____ (____) dias consecutivos contados a partir da entrega da ordem de fornecimento.

Forma de pagamento; por nota de empenho, após emissão da nota fiscal, de acordo com as quantidades fornecidas, devidamente atestadas pelo setor solicitante.

Declaro que nos preços ora propostos e naqueles que por ventura vierem a ser ofertados, por meio de lances, estão incluídos todos os custos que se fizerem indispensáveis ao perfeito fornecimento objeto desta proposta, tais como: **taxas, fretes, impostos, seguros** e tudo mais influir direta ou indiretamente no custo do fornecimento, entendido que a falta de manifestação implicará em declaração de que todas as despesas já estão inclusas.

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Fone/Fax:

E-mail:

Banco: Agência:

Local/Data:

Conta Corrente Nº:

Nome do Representante Legal: _____

CPF: _____

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA COM O EDITAL

AO
MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO/SE
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, ORÇAMENTO E PLANEJAMENTO

Ref.: Pregão Eletrônico nº ____/2022.

Em atendimento à determinação constante deste certame, declaramos que tomamos ciência de todos os termos do mesmo, e que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação, sob as penalidades cabíveis.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração para que produza seus efeitos legais e de direito.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal

Carteira de Identidade (nº e órgão expedidor)

Endereço:

CEP:

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A DISPOSITIVO CONSTITUCIONAL

AO
MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, ORÇAMENTO E PLANEJAMENTO

Ref.: Pregão Eletrônico nº ____/2022.

DECLARAÇÃO

A signatária declara, sob pena de rescisão do futuro contrato, para os devidos fins requeridos que:

a) inexistente qualquer fato impeditivo para habilitação da nossa empresa para proposta na licitação em epígrafe.

b) consoante estabelecido no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal/88, e no art. 1º da Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, o qual alterou a Lei nº 8.666/93, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre bem como, não tem menores de 16 anos em qualquer tipo de trabalho;

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, nas condições de aprendiz ().

c) cumpre todas as determinações legais de funcionamento e está apta a exercer as suas atividades.

DECLARAMOS estar ciente que a prestação de informação incompleta ou inverídica acarretará minha imediata desqualificação ou rescisão contratual, conforme o caso, sem prejuízo ao pagamento à Administração das penalidades previstas e dos danos causados;

Por ser verdade, firmamos a presente **DECLARAÇÃO** para que produza seus efeitos legais de direitos.

(Cidade) / (UF), XXXXXXX de 2022.

Assinatura do representante legal da licitante
Cargo ou Função

ANEXO V

MODELO DE CREDENCIAL / PROCURAÇÃO

**AO
MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, ORÇAMENTO E PLANEJAMENTO**

Ref.: Pregão Eletrônico nº ____/2022.

(PROPRIETÁRIO DA EMPRESA, IDENTIDADE E CPF OU NOME E QUALIFICAÇÃO DO SÓCIO-GERENTE - com poderes para tal) _____, por este instrumento particular, nomeia e constitui seu bastante procurador _____ (NOME E QUALIFICAÇÃO DO OUTORGADO, ENDEREÇO, IDENTIDADE E CPF) _____, com amplos poderes para representar _____ (NOME E ENDEREÇO DA EMPRESA E CNPJ) _____, junto ao **Município de São Cristóvão**, podendo entregar e receber envelopes contendo os documentos e as propostas, juntar documentos, assinar atos e termos, tomar deliberações, formular ofertas e lances de preços, receber ofícios e relatórios de julgamentos, firmar declarações, dar ciência e, especialmente, renunciar ao prazo de recurso referente à fase de habilitação, enfim, praticar todos os atos que se tornem necessários ao bom e fiel cumprimento do presente mandato junto a este Serviço Autônomo de Água e Esgoto, relativamente a quaisquer das fases do Pregão nº ____/2022.

(local e data)

(assinatura do sócio-gerente ou proprietário e carimbo)

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA À DOSPISITIVO DA LEI DE LICITAÇÕES

**AO
MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, ORÇAMENTO E PLANEJAMENTO**

Ref.: Pregão Eletrônico nº ____/2022.

Declaramos, para os fins de prova junto aos Órgãos Públicos, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida _____, não tem nos quadros de funcionários, servidor ou dirigente de órgão ou entidade ou responsável pela licitação em epígrafe. (Art. 9º, inciso III, da lei 8.666/93)

Por ser verdade, firmamos a presente **DECLARAÇÃO** para que produza seus efeitos legais direitos.

Local e Data

ANEXO VII
MINUTA DO CONTRATO Nº ____/2022

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE XXXXXXXXXXXXX, E, DO OUTRO, A EMPRESA _____ DECORRENTE DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2022.

Pelo presente instrumento particular, a **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com sede administrativa localizada no endereço na XXXXXXXXXXX, nº XXX, Bairro XXXXXXXXX, CEP XXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXX/XX, inscrita no CNPJ: XXXXXXXXXXXXXXX, representado neste ato pelo(a) seu(ua) seu XXXXX, o(a) **Sr(a). XXXXXXXXXXXXX**, brasileiro, maior e domiciliada neste município de XXXXXXXXXXX, Estado de XXXXXXXXX, inscrito no CPF sob nº xxxxxxxxxxxxxx e R.G. nº xxxxxxxxxxx SSP/xx, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a Empresa _____, localizada à _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo seu _____, o Sr. _____, CPF nº. _____, têm justo e acordado entre si o presente Contrato de prestação de serviço, de acordo com as disposições regulamentares contidas na Lei nº 8.666/93 e Lei nº. 10.520/2002, mediante cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.2.** O presente Contrato tem por objeto a **Contratação de licença de uso de Software de Contabilidade e Finanças (Planejamento (PPA, LOA e LDO), Administrativo e Financeiro, Transparência (Lei 131) e Controle Interno e Logística (Almoxarifado e Patrimônio) com padrão mínimo de qualidade estabelecido nas especificações deste edital.**

CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO

- 2.1.** O regime de execução indireta por preço unitário global e a prestação do serviço será efetivado no local e nas condições estabelecidas na Cláusula Quinta deste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 3.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos materiais, mediante a apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada por servidor responsável pelo recebimento, observado o cumprimento integral das disposições contidas neste Termo de Referência.
- 3.2.** A empresa deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, prova de regularidade fiscal e trabalhista.
- 3.3.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- 3.4.** Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 3.5.** Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;
- 3.6.** Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante;
- 3.7.** Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS - CRF);
- 3.8.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos da Lei Federal nº 12.440/2011.
- 3.9.** Não será efetuado o pagamento enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
- 3.10.** O valor total do contrato é de R\$ XX,XX (_____). A contratante somente pagará à contratada pela efetiva execução dos serviços, após liquidação da obrigação.

- 3.11.** § 1º - O pagamento será efetuado mensalmente após liquidação da despesa por meio de crédito em conta corrente indicada pelo licitante(s) vencedor(es), no prazo de até 30(trinta) dias consecutivos, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada pelo Setor responsável pelo recebimento da SD.
- 3.12.** § 2º - Cabe ao Município de São Cristóvão/SE promover a retenção do ISSQN nos casos previstos na legislação do município competente para arrecadação do tributo.
- 3.13.** Na hipótese de restar configurada a ausência de algum dos documentos exigidos ou que a empresa não esteja regular perante um ou mais dos órgãos elencados no § 4º, o ente Contratante deve dar continuidade aos trâmites relativos ao pagamento pelos serviços já regularmente prestados e, concomitantemente notificar a Contratada para que apresente o(s) documento(s) ausentes ou adote as providências necessárias à sua regularização fiscal e trabalhista junto ao órgão competente, conforme o caso, concedendo-lhe prazo específico para fazê-lo.
- 3.14.** Uma vez constatada a irregularidade, a emissão das ordens de fornecimento ou de prestação de serviço devem ser suspensas até que seja comprovada pela Contratada a sua regularidade fiscal e trabalhista, na forma do § 4º.
- 3.15.** Se, transcorrido o prazo concedido sem que a Contratada tenha apresentado o documento faltante ou a comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista, o ente Contratante deve adotar as providências cabíveis relativas à rescisão contratual com espeque no artigo 78, inciso I da Lei nº 8.666/93.
- 3.16.** § 4º - Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
- 3.17.** § 5º - Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa do contratado, o prazo previsto no § 1º reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.
- 3.18.** § 6º - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.
- 3.19.** § 7º - No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor mencionado no caput desta Cláusula, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC/IBGE.
- 3.20.** § 8º - Os prestadores de serviços sediados fora do Município da MUNICÍPIO devem emitir o Registro Auxiliar de Nota Fiscal de Serviço - RANFS a cada serviço prestado, através de prévio cadastro na página eletrônica do Município, na forma do Decreto Municipal nº 3.393/2011 e suas alterações.
- 3.21.** § 9º - O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato obedece às regras dispostas no artigo 10 do Decreto Municipal nº 4.339, de 04 de junho de 2013.
- 3.22.** § 10 - O preço poderá ser reajustado após cada 12 (doze) meses, com base na variação dos últimos doze meses apurados do IPCA. A periodicidade anual nos contratos será contada a partir da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir, na forma do § 1º do artigo 3º da Lei nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001.
- 3.23.** § 11 - Os reajustes de preço serão formalizados por meio de simples apostilamento, de acordo com o disposto no art. 65, §8º, da Lei (Federal) n.º 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1. O presente Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, na forma do na forma do art. 57, inciso IV da Lei 8.666/93.

4.2. Fica ciente a CONTRATADA responsável pela prestação do serviço que receber informação confidencial e tecnológica decorrentes do presente Termo, tanto quanto as responsabilidades e obrigações outras derivadas do presente Termo, vigorarão durante todo o contrato de prestação de serviço e permanecerá em vigor pelo tempo que for resguardado a propriedade intelectual das informações.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES E PRAZO DE EXECUÇÃO:

- 5.1. O Departamento Técnico entrará em contato com a empresa vencedora conforme sua necessidade, emitindo a **Ordem de Serviço** para que a mesma inicie os serviços pactuados.
- 5.2. A falta do SERVIÇO, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do serviço objeto desta licitação e não eximirá a prestadora das sanções a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.
- 5.3. O prazo para execução do serviço será de no máximo 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da assinatura da Ordem de Serviço.
- 5.4. O serviço deverá ser executado em consonância com as leis, normas técnicas e ambientais vigentes, sendo que a apresentação de proposta indicará o tácito conhecimento das mesmas.

CLÁUSULA SEXTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 6.1.** As despesas com o pagamento do referido objeto estão previstas no orçamento, conforme classificação orçamentária detalhada abaixo:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROJETO / ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO
02037	2141	3390.40.00	15000000

CLÁUSULA SÉTIMA - DO DIREITO E RESPONSABILIDADE DAS PARTES

- 7.1. A **Contratada**, durante a vigência deste Contrato, compromete-se a:
- 7.1.1. Na execução do objeto do contrato, obriga-se a CONTRATADA:
- a) Manter, durante toda a execução do contrato, as exigências de habilitação ou condições determinadas no procedimento da licitação que deu origem a presente ao contrato e sua rescisão e aplicação das penalidades ora previstas.
 - b) Alocar todos os recursos necessários para se obter um perfeito fornecimento, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza à Contratante;
 - c) Responsabilizarem-se por todas as despesas, obrigações e tributos decorrentes da execução da Ata de contrato e as de natureza trabalhista, devendo, quando solicitado, fornecer à Secretaria comprovante de quitação com os órgãos competentes;
 - d) Responsabilizar-se por eventuais multas, municipais, estaduais e federais, decorrentes de faltas por ela cometidas na execução do contrato oriundo do Pregão Eletrônico;
 - e) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Prefeitura ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato oriundo do Pregão Eletrônico não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Prefeitura Municipal.
 - f) Responsabilizar-se pela obtenção de Alvarás, Licenças ou quaisquer outros Termos de Autorização que se façam necessários à execução do contrato oriundo do Pregão Eletrônico.

- g)** Executar fielmente o objeto quanto aos itens registrados e o prazo estipulado.
- h)** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato oriundo do Pregão Eletrônico firmada com a esta Prefeitura Municipal.
- i)** Não realizar associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como fusão, cisão ou incorporação.
- j)** Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1 e 2 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;
- k)** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, CONFORME MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE do Anexo I;
- l)** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido;
- m)** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- n)** Emitir Nota Fiscal referente aos serviços durante o mês de referência, para fins de atestação e liquidação pela CONTRATANTE;
- o)** Recolher taxas, encargos trabalhistas, sociais, tributos federais, estaduais e municipais;
- p)** Cumprir todas as obrigações deste Termo de Referência, bem como todas as exigências nele contidas.
- q)** No caso de contratação com os valores previstos no art. 1º da Lei nº 5.421/2019 e cujo prazo seja superior a 180 (cento e oitenta dias), a CONTRATADA deverá comprovar à CONTRATANTE que possui programa de Compliance ou a contratação de um Chief Compliance Officer ou profissional equivalente para desenvolver e instalar o referido programa, no prazo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato.

7.2. A **Contratante**, durante a vigência deste Contrato, compromete-se a:

- a)** Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuados.
- b)** Proporcionar à empresa todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes da presente do contrato oriundo do Pregão Eletrônico;
- c)** Designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do presente fornecimento, que deverá anotar em registro próprio, todas as ocorrências verificadas;
- d)** Comunicar à empresa toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços, diligenciando nos casos que exigem providências preventivas e corretivas.
- e)** Permitir acesso dos colaboradores da CONTRATADA às dependências da Prefeitura Municipal, desde que estejam devidamente credenciados, uniformizados e com crachá de identificação;

- f) A contratante deverá exportar os dados solicitados pela contratada, conforme layout fornecido. Caso os dados não sejam disponibilizados, a contratante se obriga a custear despesas inerentes à coleta de dados in loco;
- g) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos colaboradores da CONTRATADA;
- h) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- i) Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o seu bom desempenho;
- j) Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos, não devem ser interrompidas;
- k) Emitir, relatórios sobre os atos referentes à execução dos serviços, em especial, quanto ao acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços, à exigência de condições estabelecidas na proposta e à aplicação de sanções;
- l) Especificar e estabelecer diretrizes para aceitação dos serviços executados pela CONTRATADA;
- m) Liberar pagamento após a CONTRATADA apresentar, em conformidade com a Lei de Licitações, a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista;
- n) Proporcionar as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços dentro da normalidade deste contrato;
- o) Fiscalizar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas as condições de habilitação e proposta exigidas no projeto básico, sendo que essa fiscalização não isenta a CONTRATADA de qualquer responsabilidade;

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES E MULTAS

8.1. Pelo atraso injustificado na execução do Contrato, pela inexecução total ou parcial do objeto pactuado, conforme o caso, o Contratante poderá aplicar à Contratada as seguintes sanções, previstas no art. 87 da Lei nº. 8.666/93, garantida a prévia defesa, sem prejuízo de perda da garantia prestada:

I - advertência;

II - multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor do Contrato, em decorrência de atraso injustificado no serviço;

III - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, no caso de inexecução total ou parcial do mesmo;

IV - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do Contratante, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

V - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1. A inexecução, total ou parcial, do Contrato, além das penalidades constantes da cláusula anterior, ensejará a sua rescisão por ato unilateral e escrito da Contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei nº. 8.666/93, na forma do art. 79 da mesma Lei.

Parágrafo único - Quando a rescisão ocorrer, com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da

Lei supracitada, sem que tenha havido culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos, regularmente comprovados, que houver sofrido, conforme preceitua o § 2º do art. 79 do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS DIREITOS DO CONTRATANTE NO CASO DE RESCISÃO.

10.1. Na hipótese de rescisão administrativa do presente Contrato, a Contratada reconhece, de logo, o direito da Contratante de adotar, no que couberem, as medidas previstas no artigo 80 da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO E OS CASOS OMISSOS

11.1. O presente Contrato fundamenta-se:

I - nos termos do **Pregão Eletrônico nº. ____/2022** que, simultaneamente:

- constam do Processo Administrativo que a originou;
- não contrariem o interesse público;

II - nas demais determinações da Lei 8.666/93 e 10.520/2002;

III - nos preceitos do Direito Público;

IV - supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

Parágrafo Único - Os casos omissos e quaisquer ajustes que se fizerem necessários, em decorrência deste Contrato, serão acordados entre as partes, lavrando-se, na ocasião, Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES (Art. 65, Lei nº 8.666/93).

13.1. Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos estipulados no artigo 65 da Lei nº. 8.666/93, desde que devidamente comprovados.

§1º - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite legal previsto no art. 65, §1º da Lei nº. 8.666/93, calculado sobre o valor inicial atualizado do contrato.

§2º - Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes, de acordo com o art. 65, §2º, II da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

14.1. A fiscalização do Contrato será exercida pelo servidor, a ser definido pela Administração ao qual competira dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços e de tudo dará ciência à Secretaria Municipal de Fazenda.

14.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, etc. e na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art.70 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.3. 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 empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou

defeitos observados e encaminhando os apontamentos a autoridade competente para o fim de eventual aplicação de sanção.

14.4. O fiscal do Contrato monitorará constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, intervindo para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

14.5. A execução do objeto será fiscalizada e acompanhada pelo Setor de Informática, ou por representante da Secretaria, devidamente designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros, com autoridade para exercer, como representante da Administração da Prefeitura e ou outro órgão, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização, para posterior atesto da nota Fiscal.

14.6. A fiscalização de que trata este item, não exonera a(s) licitante(s) vencedora(s) de suas responsabilidades contratuais, especialmente pelos danos causados ao Tribunal de Contas ou a terceiros, resultante de ação ou omissão, culposa ou dolosa, de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

14.7. A fiscalização será exercida de modo sistemático, supletivo e permanente, de maneira a fazer cumprir, rigorosamente, os preços, os prazos, quantitativos fornecidos e as especificações previstas neste Termo de referência e na licitação.

14.8. O(s) fornecedor(es) deve(m) manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo sempre que for necessário.

14.9. À FISCALIZAÇÃO compete, entre outras atribuições:

I- Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência da parte do Fornecedor, os servidores responsáveis pela fiscalização deverão de imediato comunicar, por escrito, à Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na lei e no edital, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

II- Sugerir a revisão dos preços registrados, a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.

III- Promover, em ação conjunta com a Secretaria, os procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

15.1. O objeto deste Contrato será recebido de acordo com o disposto art. 73, I, *a* e *b* da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

16.1. As partes contratantes elegem o Foro da Cidade de São Cristóvão, Estado de Sergipe, como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Contrato, com renúncia expressa por qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e Contratadas, as partes assinam este instrumento, na presença de 02 (duas) testemunhas, a fim de que produza seus efeitos legais.

São Cristóvão/SE, ____ de _____ de 2022.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

I - _____

II - _____