

Governo Municipal de Brejão

PROTOCOLO DE RETIRADA DO EDITAL

Município de Brejão/PE.
Ref. Processo Licitatório nº 002/2024.
Pregão Eletrônica (PE) nº 001/2024.

DO OBJETO

Constitui objeto do Presente Pregão Eletrônico a Contratação de empresa para locação e licença de software nas áreas de: Sistema de Contabilidade Pública, Sistema de Patrimônio Público, Sistema de Compras, Sistema de Frotas e Sistema de Educação para a Prefeitura Municipal e suas Secretarias, Fundos Municipais e Previdência Municipal, bem como, atualização, manutenção e suporte técnico, visando atender rotinas de diversos segmentos na área de Gestão Pública Municipal, de acordo com as especificações técnicas e demais disposições do ANEXO I, deste Edital, que dele faz parte integrante. Os serviços terão a duração de 48 (quarenta e oito) meses.

Edital EXCLUSIVO para ME, EPP e MEI, com PRIORIDADE REGIONAL para as EMPRESAS SEDIADAS no TERRITÓRIO REGIONAL, estar nos limites geográficos dos Municípios circunvizinhos DA REGIÃO, conforme disposto no Art. 1º, § 4º, inciso II, do Decreto Municipal nº 005/2017, no Art. 47 da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores.

Prezado (a) Licitante,

Visando a comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Brejão e essa empresa, solicito de V.Sa., preencher o recibo de entrega do edital e remeter ao Setor de Licitações e Contratos por meio do E-mail: licitacao.brejao.pe.gov@hotmail.com. O Edital completo está disponível para consulta e cópia na internet no endereço do portal da Transparência: <http://www.brejao.pe.gov.br/> e Portal: <http://www.bnc.org.br>

A não remessa do recibo exime ao Setor de Licitações e Compras da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

RAZÃO SOCIAL:			
CNPJ Nº:			
ENDEREÇO:			
BAIRRO:		CEP:	
MUNICÍPIO:		ESTADO:	
CELULAR:		CELULAR:	
E-MAIL:			
CONTATO:			

Acusamos o recebimento do edital para participar do processo supracitado e declaramos ter pleno conhecimento de que o preenchimento incorreto deste protocolo exime a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BREJÃO/PE** de qualquer responsabilidade quanto ao não recebimento de nossa parte, de correspondência e/ou mensagens que possam ser enviadas.

_____ de _____ de 2024.

Carimbo da Empresa / Nome e Assinatura Responsável

OBS.: Mediante aquisição deste Edital, este PROTOCOLO deverá ser preenchido, carimbado e ser entregue/enviado para o E-mail: licitacao.brejao.pe.gov@hotmail.com.



Governo Municipal de Brejão

Processo Licitatório nº 002/2024.	Pregão Eletrônico – (PE) nº 001/2024.
Tipo: Menor Preço	Critério de Julgamento: Por Item
Unidades Solicitantes:	Unidades Administrativas e Fundos.

EDITAL

Edital EXCLUSIVO PARA ME, EPP e MEI, com PRIORIDADE REGIONAL PARA AS EMPRESAS SEDIADAS NOS TERRITÓRIOS DA REGIÃO DO ESTADO DO PERNAMBUCO, conforme disposto no Art. 1º, § 4º, incisos I e II, do Decreto Municipal nº 031/2017, de 05/12/2017, no Art. 47 da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores.

1. DO PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE BREJÃO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça Melquíades Bernardes, 01 - Centro, Brejão/PE, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.131.076/0001-00, o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 11.230.311/0001-63, o FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 14.628.090/0001-74, o FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – FME, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 30.820.772/0001-30, o FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BREJÃO - FUPREB, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07.905.387/0001-74, com endereço na sede do Município, os Ordenadores de Despesas no uso de suas prerrogativas legais, autoriza a Pregoeira, designada pela Portaria nº 0649/2023, de 28 de dezembro de 2023, que torna público para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando a escolha da proposta mais vantajosa para locação e licença de uso do objeto, nas descrições e as exigências estabelecidas neste Edital, e no Termo de Referência.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO

Nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto Municipal nº 012/2020, de 24 de março de 2020, Decreto Municipal nº 031/2017, 31/12/2027 e o art. 133 do Decreto Municipal nº 004/2024, de 04.01.2024, no que couber, bem como pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pelas Leis Complementares nº 128, de 19 de dezembro de 2008, nº 147, de 07 de agosto de 2014, aplicando-se, subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, conforme as exigências estabelecidas neste Edital, e no Termo de Referência.

3. DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO

A sessão pública de processamento do Pregão Eletrônico acontecerá, conforme abaixo especificado:

Local da Sessão Pública: Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC	www.bnc.org.br
Início do Recebimento das Propostas:	Dia: 21.02.2024, às 10h.
Encerramento de Recebimento das Propostas:	Dia: 08.03.2024, às 08h.
Início da Sessão de Disputa de Preços - Lances:	Dia: 08.03.2024, às 10h.
Tempo de Duração da Fase Iminente de Lances/Disputa	05 (cinco) minutos
Tempo de Referência:	Horário Oficial de Brasília (DF)

Local para Retirada do Edital e Seus Anexos: O Edital completo está disponível para consulta e cópia na internet no endereço: www.bnc.org.br ou <http://www.brejao.pe.gov.br/>.

OBS: Qualquer dúvida em relação ao acesso no Sistema Operacional poderá ser esclarecida pelos telefones: Curitiba-PR - (41) 3097-4250 ou WhatsApp: (41) 9.9136-7677 ou através da Bolsa Nacional de Compras pelo e-mail: contato@bnc.org.br.



Governo Municipal de Brejão

4. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

- 4.1. O(s) Licitante(s) deverão observar, rigorosamente, as **datas** e os **horários limites** para o **recebimento** e a **abertura das propostas**, atentando, também, para o **início da disputa**.
- 4.2. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso de Licitação e durante a Sessão Pública, observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF, e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao Certame.
- 4.3. Formalização de consultas: observado o prazo legal, o Licitante poderá formular consulta através do próprio sistema no campo “mensagens”, as consultas serão respondidas diretamente no sítio: www.bnc.org.br, no campo “mensagens”, no link correspondente a este Edital.
- 4.4. O Pregão será realizado em sessão pública, por meio dos recursos da tecnologia da informação – INTERNET, utilizando-se, para tanto, métodos de autenticação de acesso e recursos de criptografia, garantindo segurança em todas as fases do Certame.
- 4.5. Os trabalhos serão conduzidos por Servidor Público designados através de ato interno, denominado PREGOEIRA, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “BNC”, constante da página eletrônica da Bolsa Nacional de Compras, coordenadora do sistema.

5. DO AVISO AOS LICITANTES

- 5.1. Recomendamos aos licitantes que deverão ler atentamente às condições/exigências expressas neste Edital e seus anexos, antes de elaborar sua(s) proposta(s), objetivando uma perfeita participação no certame. A participação nesta licitação significa pleno conhecimento de suas instruções, não cabendo, após sua abertura e análise, alegação de desconhecimento de seu(s) item(ns) ou Reclamação quanto ao seu conteúdo.
- 5.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.
- 5.3. Havendo divergência entre as informações constantes do registro da licitação no www.bnc.org.br e as constantes deste Edital e de seus anexos, prevalecerão as últimas.
- 5.4. **Qualquer dúvida** em relação ao **acesso no Sistema Operacional** poderá ser **esclarecida pelos telefones**: Curitiba-PR - **(41) 3097-4250** ou WhatsApp: **(42) 3026-4550** ou através da Bolsa Nacional de Compras pelo **e-mail: contato@bnc.org.br**.

6. DO OBJETO

- 6.1. **Constitui objeto do Presente Pregão Eletrônico a Contratação de empresa para locação e licença de software nas áreas Sistemas de: Contabilidade Pública, Patrimônio Público, Compras Públicas, Frotas Municipais e de Ensino Educação para a Prefeitura Municipal e suas Secretarias, Fundos Municipais e Previdência Municipal, bem como, atualização, manutenção e suporte técnico, visando atender rotinas de diversos segmentos na área de Gestão Pública Municipal, de acordo com as especificações técnicas e demais disposições do ANEXO I, deste Edital, que dele faz parte integrante. Os serviços terão a duração de 48 (quarenta e oito) meses.**
- 6.2. A descrição detalhada, dos serviços a serem prestados está contida no Anexo I (Termo de Referência) deste Instrumento Convocatório e deverão ser minuciosamente observados pelos licitantes quando da elaboração da proposta de preços.

7. DO VALOR MÁXIMO E ESPECIFICAÇÃO

- 7.1.1. A licitação terá seu julgamento por valor global conforme tabela abaixo e a constante do Termo de Referência.
- 7.1.2. O preço da contratação terá o critério de julgamento adotado pelo **Menor preço por item** a ser calculado com base no preço apresentado pelas Órgãos Administrativos.



Governo Municipal de Brejão

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

Item	DESCRIÇÃO DO OBJETO	Qtde	Und de Medida	Qtde	VALOR MÁXIMO (R\$)	
					Valor Mensal	Valor Global
01	Locação de Software para Contabilidade Pública - Licenciamento e Cessão de Direito de uso de sistema, conversão de dados manutenção em software de gestão da contabilidade, destinado a Prefeitura, FMS, FME, FMAS, RPPS - Módulo para Planejamento e Orçamento.	1	Meses	12	R\$ 4.599,96	R\$ 55.199,52
02	Locação de Software para Gestão das Compras - Licenciamento e Cessão de Direito de uso do programa de computação de (Compras) - Módulo para Administração de Estoque.	1	Meses	12	R\$ 1.215,00	R\$ 14.580,00
03	Locação de Software para Gestão de Frota - Licenciamento e Cessão de Direito de uso do programa de computação de (Gestão De Frotas) - Módulo para Administração da Frota.	1	Meses	12	R\$ 1.299,78	R\$ 15.597,36
04	Locação de Software para Gestão de Patrimônio - Licenciamento e Cessão de Direito de uso do programa de computação de (Patrimônio) - Módulo para Administração de Patrimônio.	1	Meses	12	R\$ 1.442,36	R\$ 17.308,32
05	Locação de Software de Gestão de Ensino Sistema Integrado de Educação. Versão Web e Mobile Licença de uso de conversão de dados e manutenção, armazenameto de banco de dados (Backup) e data center com suporte para Alunos matriculados na Rede de Ensino Municipal	1	Meses	12	R\$ 2.809,00	R\$ 33.708,00

8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. A despesa decorrente da contratação do objeto desta licitação será custeada com o recurso constante na dotação orçamentária consignada no respectivo orçamento do Fundo Municipal, cujo Programa de Trabalho e Elemento de Despesa.

Unidade Orçamentária	04	Administração
Projeto/ Atividade	04.122.0403.2015	SEC ADM – Manutenção das Atividades da Secretaria
Elemento de Despesas	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Unidade Orçamentária	04	Administração
Projeto/ Atividade	04.122.0403.2025	SEC FINANÇAS – Manutenção das Atividades da Finança
Elemento de Despesas	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Unidade Orçamentária	08	FMAS – Fundo Municipal de Assistência Social
Projeto/ Atividade	08.122.0801.2206	FMAS – Gestão Administrativa do Fundo Municipal Assist.Social
Projeto/ Atividade	08.122.0801.2207	Manutenção do Fundo Dir. Criança e Adolescente
Elemento de Despesas	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Unidade Orçamentária	10	FMS- Fundo Municipal de Saúde
Projeto/ Atividade	10.122.1002.2090	Gestão Administrativa e Qualificação do SUS
Elemento de Despesas	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Unidade Orçamentária	12	Secretaria de Educação
Projeto/ Atividade	12.361.1201.2027	Sec Educ – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação
Projeto/ Atividade	12.361.1201.2050	QSE - Custeio de Despesas Vinculadas ao SE
Elemento de Despesas	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica



Governo Municipal de Brejão

Unidade Orçamentária	09.272.0901.2140	FUPREB-Manutenção das Atividades Administrativas do FUPREB
Elemento de Despesas	3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

9. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

9.1. O certame será conduzido pela Pregoeira, com o auxílio da Equipe de Apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Abrir, conduzir a Sessão Pública e acompanhar os trabalhos da Equipe de Apoio;
- b) Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao Edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- c) Verificar a conformidade da proposta e sua aceitabilidade em relação aos requisitos estabelecidos no Edital;
- d) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- e) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- f) Verificar e julgar as condições do proponente classificado em primeiro lugar;
- g) Sanear erros e falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- h) Declarar o vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- j) Elaborar a ata da sessão
- k) Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- l) Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação;

9.2. A Pregoeira poderá solicitar manifestação técnica da Procuradora ou Assessoria Jurídica ou de outros setores do Órgão ou da Entidade, a fim de subsidiar sua decisão.

10. DO CREDENCIAMENTO E DAS RESPONSABILIDADES DO USO ELETRÔNICO ATRAVÉS DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS - BNC

10.1. O licitante - pessoa jurídica, caso não seja credenciado, deverá providenciar previamente o **SEU CREDENCIAMENTO** perante o “**Sistema de Bolsa Nacional de Compras – BNC**” junto à **Bolsa Nacional de Compras – BNC**, mediante atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

10.2. O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

10.2.1. O(s) participante(s) - pessoas jurídicas, que desejam operar por intermédio de empresa associada à Bolsa Nacional de Compras – BNC - deverão **nomear**, através do **Instrumento particular** ou **pública de mandato** com **firma reconhecida**, outorgando-lhe poderes específicos para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bnc.org.br.

10.2.2. O(s) participante(s) no Pregão Eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de operador (empresas associadas) credenciado junto à Bolsa Nacional de Compras – BNC, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa Nacional de Compras.

10.2.3. Especificações do produto objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo e em caso de itens específicos mediante solicitação da Pregoeira no **ícone ARQ**, inserção de catálogos do fabricante. “**A empresa participante do certame não deve ser identificada**”. Decreto nº 10.024/2019, art. 30, Parágrafo 5º



Governo Municipal de Brejão

10.3. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas ao “**Sistema de Bolsa Nacional de Compras – BNC**” junto à Bolsa Nacional de Compras – BNC, até no **mínimo uma hora antes do horário fixado no Edital** para o Recebimento das Propostas.

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

10.5. O uso da chave de identificação e a senha (Privativa) de acesso pelo licitante (operador) ao Pregão é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Órgão Promotor da Licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

10.6. A perda da chave de identificação e a senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente à Bolsa Nacional de Compras – BNC, para imediato bloqueio de acesso, contato item 5.4 ou item 9.12.

10.7. O licitante será responsável exclusiva e formalmente por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, pelo **encaminhamento de Proposta de Preço e lances sucessivos de preços**, em nome do licitante, o que ocorrerá mediante prévio uso da chave de identificação e a senha (Privativa) de acesso pelo licitante (operador) ao Pregão, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

10.8. A chave de identificação e a senha (Privativa) dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC – Bolsa Nacional de Compras.

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

10.10. Nos casos de dificuldades ou falhas no acesso ao sistema, desconexão, erros de autenticação ou bloqueio de acesso, não caberá ao Órgão Promotor da licitação a responsabilidade sobre a prestação de suporte ou por eventuais perdas decorrentes de negócios diante da impossibilidade de acesso.

10.11. O **custo de operacionalização e uso do sistema** ficará a **cargo do Licitante**, que **pagará a Bolsa Nacional de Compras - BNC**, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao valor estabelecido pela mesma **de acordo com os Planos de Adesão**, a título de **taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação**, em conformidade com o regulamento operacional da Bolsa Nacional de Compras.

10.12. **Qualquer dúvida** em relação ao **acesso no Sistema Operacional** poderá ser **esclarecida pelos telefones**: Curitiba-PR - **(41) 3097-4250** ou WhatsApp: **(41) 9.9136-7677** ou através da Bolsa Nacional de Compras pelo **E-mail: contato@bnc.org.br**.

11. DAS CONDIÇÕES DA PARTICIPAÇÃO

11.1. **Poderão participar deste Pregão:**

11.1.1. A participação no **Pregão**, na Forma **Eletrônica** se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido, desde que previamente **cadastrado** junto à **Bolsa Nacional de Compras – BNC**.

11.1.2. As participações da pessoa jurídica interessada deverão ser ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos/contratos sociais, inclusive quanto a documentação, regularmente estabelecidos no País, que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas no Termo de Referência, neste Edital e seus Anexos.

11.1.3. Em cumprimento ao que estabelece o art. 48, inciso I das Leis Complementares nºs: 123/2006 e 147/2014 a participação de Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte do ramo pertinente ao objeto do presente edital que preencherem os requisitos exigidos na habilitação, qualificadas como tais nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante neste Edital e seus anexos.



Governo Municipal de Brejão

11.1.4. A participação no item expressamente reservado à Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, para licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeitando a mesma à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

11.2. Será garantido às licitantes enquadradas como Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, como critério de desempate, preferência de contratação, de acordo com o previsto na Lei Complementar nº Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020;

11.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital, sem prejuízo as demais penalidades previstas em Lei.

11.4. **A participação nesta licitação significa:**

11.4.1. Que a empresa e as pessoas (operador do sistema) que a representam leram este edital e seus anexos e conhecem e concordam plenamente com as instruções, deveres e direitos aqui descritos;

11.4.2. Conhecem a legislação desta modalidade de licitação **Pregão**, sua forma **Eletrônica**, bem como àquelas que indiretamente a regulam;

11.4.3. Conhecem e entendem a dinâmica e operacionalização do **Pregão** em sua forma: **Eletrônica**;

11.4.4. Tem plena ciência de que não cabe, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens, das condições de fornecimento ou participação ou questionamento quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente todo o edital, e demais documentos anexos.

11.5. **Não será admitida nesta licitação a participação de:**

11.5.1. Não serão admitidas na licitação as empresas punidas, com as sanções prescritas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

11.5.2. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º, da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

11.5.3. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998.

11.5.4. Quaisquer empresas, e/ou pessoas física, cujos dirigentes, sócios, responsáveis técnicos, ou qualquer um dos mesmos tenha(m) sido diretor(es), empregado(s), servidor(es) da Administração Direta e Indireta deste Município, nos 30 (trinta) dias anteriores ao aviso deste Edital;

11.5.5. Se encontrem em processo de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação.

11.5.6. Cooperativas, Associações qualquer que seja a sua forma de constituição, sendo vedada também a firma cujo dirigente majoritário participe como acionista de outra empresa do mesmo ramo, também concorrente nesta licitação.

11.5.7. Pessoas físicas, as associações civis qualificadas ou não com OS (organizações sociais) ou OSCIP (organizações da sociedade civil de interesse público), e outras entidades que, em função de sua natureza jurídica, não podem executar o objeto da presente licitação.

11.5.8. Com falência, concordata, concurso de credores, insolvência ou recuperação judicial, judicialmente decretada, ou em processo de recuperação extrajudicial, em dissolução ou em liquidação.

11.5.9. Empresas que, por qualquer motivo, tenha sido declarada inidônea por Órgão ou Entidade da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.

11.5.10. Não será admitida a participação conjunta nesta licitação, de Empresas em forma de consórcios ou grupo de empresas, controladoras, controladas, coligadas ou subsidiárias entre si ou, ainda que, independentemente, nomeiem um mesmo representante.



Governo Municipal de Brejão

11.5.11. Impedidas de licitar, contratar ou transacionar com a Administração, ou qualquer de seus órgãos descentralizados.

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

11.5.13. Que tenham em comum os mesmo prepostos ou procurador.

11.5.14. Que não tenham providenciado o credenciamento prévio junto ao SISTEMA DO BANCO NACIONAL DE PREÇOS – BNC.

12. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1. A partir da **data e horário** indicados no **preâmbulo** deste **Edital** e no **Sistema**, terá início a **sessão pública** do **Pregão**, na forma **Eletrônica**, com o período de acolhimento das propostas iniciais, as quais deverão ser **inseridas em local específico** no **Sistema de Licitações Eletrônicas - BNC**, passando a Pregoeira a avaliar a aceitabilidade das propostas.

12.2. Os licitantes encaminharão, **EXCLUSIVAMENTE** por **MEIO** do **SISTEMA**, acompanhado com os **DOCUMENTOS** de **HABILITAÇÃO** exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação. O **NÃO ENVIO** dos **DOCUMENTOS** de **HABILITAÇÃO JUNTO** com a **PROPOSTA**, ocasionará a **INABILITAÇÃO** da **LICITANTE**.

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

12.4. 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.

12.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inserida no sistema, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da substituição ou de sua desconexão.

12.6. 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.

12.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

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

13. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

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

13.2.1. Valor unitário;

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

13.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos e quaisquer encargos inerentes ao fornecimento objeto, tais como: tributos, taxas, custos operacionais, carregamento, descarregamento, encargos sociais, trabalhistas, frete,



Governo Municipal de Brejão

seguro, e outros que, direta e indiretamente, incidam sobre o perfeito e integral cumprimento do objeto no fornecimento dos bens.

13.4. 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.

13.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, § 3º, art. 64, da Lei Federal nº 8.666/93, independentemente de declaração do licitante.

13.6. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

13.7. Os licitantes deverão anexar propostas com a descrição do objeto ofertado, marca e preço, no respectivo campo do SISTEMA www.bnc.org.br (BCN), em formato **PDF, WORLD** ou **EXCEL (VEDADA A IDENTIFICAÇÃO)**, ou ainda, digitar no campo de observações adicionais, até a data e hora marcadas para abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas, sob pena de desclassificação.

13.8. É vedada a identificação da licitante no(s) arquivo(s) anexados ou em qualquer parte do sistema até o final da sessão pública de lances, sob pena de desclassificação.

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

14.1. A presente licitação na data, horário e local previsto no Edital e no sistema, dar-se-á em sessão pública abertura do Pregão, na forma Eletrônica, por meio sistema eletrônico.

14.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances.

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

14.4. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

14.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

14.8. A Pregoeira poderá **suspender a sessão pública** do Pregão quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas, **irá perdurar por mais de um dia**.

14.9. Após a suspensão da sessão pública, a Pregoeira enviará, via chat, mensagens às **licitantes** informando a data prevista para o **início da oferta de lances**.

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

14.10.1. Quando da formulação dos lances, as licitantes deverão utilizar o tipo de **MENOR PREÇO**, cujo critério de julgamento será **POR ITEM**, observando atentamente os itens, quantidades, bem como os valores máximos conforme definido neste Edital e seus anexos.

14.11. As propostas não deverão estar com valores superiores ao máximo fixado no Edital (**referente ao valor unitário do item e total**) e não havendo lances com valores iguais ou inferiores, serão desclassificados.

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

14.13. ~~O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.~~



Governo Municipal de Brejão

14.14. O intervalo mínimo de **diferença de valores entre os lances**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 1,00 (Um real)**.

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

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

14.17. Fica a critério da Pregoeira a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.

14.18. Durante a **fase de lances**, a Pregoeira **poderá EXCLUIR qualquer lance** cujo valor seja considerado supostamente irrisório ou inexecutável, ou até que entenda ter sido lançado erroneamente, cabendo ao sistema o encaminhamento de mensagem automática ao licitante, o qual terá a faculdade de repetir tal lance.

14.19. 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.

14.20. 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 dois minutos do período de duração da sessão pública. **(ABERTO)**.

14.21. 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.

14.22. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

14.23. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a Pregoeira, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

14.24. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

14.25. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

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

14.27. A melhor classificada 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.

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

14.29. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a Pregoeira 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.

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

14.31. A Pregoeira solicitará ao licitante mais bem classificado que, no **prazo de 2h (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.

14.32. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.



Governo Municipal de Brejão

14.33. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

14.34. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente depois de decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

14.35. Os documentos relativos à habilitação, solicitados nos **Itens 16 ao 20** deste Edital, (e quando a empresa se enquadrar no regime ME/EPP enviar também o **ANEXO III**), deverão enviados exclusivamente por meio do sistema, conforme Art. 26, do Decreto Federal 10.024/2019.

14.36. Posteriormente, os mesmos documentos da Empresa vencedora deverão ser encaminhados em originais ou cópias autenticadas, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, contados da data da sessão pública virtual, **juntamente com a proposta de preços corrigida**, para a **Prefeitura Municipal de Brejão – PE**, situada na **Praça Melquíades Bernardes, 01 – Centro – CEP.: 55.325-000** - Pregoeira: Sra **Wiliane Camila Paes de Lira**, E-mail: **licitacao.brejao.pe.gov@hotmail.com** - Telefone: **87-3789-1253 – 87-9.8141-6178** – CEP: 55.325-000.

14.37. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido acarretará as sanções previstas no Edital, podendo a Pregoeira convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

14.38. Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

15. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

15.1. Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.

15.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível:

15.2.1. 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.

15.3. Em qualquer fase do procedimento licitatório, é facultado a Pregoeira ou autoridade superior promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo.

15.4. 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.

15.5. 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.

15.6. A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, via e-mail, no prazo de 2h (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

15.7. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela Pregoeira por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela Pregoeira.

15.7.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, 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 pela Pregoeira, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

15.8. O licitante que não apresentar o documento comprobatório, ou cujo produto não atender aos regulamentos técnicos pertinentes e normas técnicas brasileiras aplicáveis, não poderá usufruir da aplicação da margem de preferência, sem prejuízo das penalidades cabíveis.



Governo Municipal de Brejão

- 15.9. Nessa hipótese, bem como em caso de inabilitação do licitante, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.
- 15.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 15.11. Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 15.12. A Pregoeira 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.
- 15.13. Também nas hipóteses em que a Pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 15.14. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 15.15. Na participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de a Pregoeira 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.
- 15.16. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a Pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

16. DA HABILITAÇÃO

- 16.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta sítios de origem.
- 16.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 16.3. Como condição prévia ao exame da documentação, a licitante apresentará a Comissão de Licitação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros, qual seja, **pessoa jurídica**:
- 16.3.1. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico: www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;
- 16.3.2. Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico: www.portaldatransparencia.gov.br/ceis;
- 16.3.3. Cadastro de inidôneos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco no endereço eletrônico: <https://www.tce.pe.gov.br/internet/index.php/declaracao-de-inidoneidade>.
- 16.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 16.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 16.6. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.
- 16.7. Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.



Governo Municipal de Brejão

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

16.9. **A Apresentação dos Documentos de Habilitação será EXCLUSIVAMENTE por Meio do Sistema, conforme Art. 26, do Decreto nº 10.024, de 20 de Setembro de 2019. (O Não Encaminhamento dos Documentos de Habilitação por Meio do Sistema Acarretará na Inabilitação da Empresa).**

16.10. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de **2h (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

16.11. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ ou CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

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

16.14. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

17. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

17.1. A **Habilitação Jurídica** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

17.1.1. Prova de Inscrição Cédula de identidade (**CI/RG**) dos diretores;

17.1.2. No caso de **Empresas Individuais**: Inscrição (constituição) no Registro Público de Empresas Mercantis, registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada das alterações, quando houver.

17.1.3. No caso de **Microempreendedor Individual – MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site www.portaldoempreendedor.gov.br.

17.1.4. No caso de **Sociedade Empresária** ou **Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI / Sociedade Limitada Unipessoal (SLU)**: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, nos termos do Código Civil Brasileiro e das posteriores alterações, se houver.

17.1.5. No caso de **Sociedade por Ações** (sociedade empresária do tipo S/A): ato constitutivo e alterações subsequentes, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores, em exercício, e das posteriores alterações, se houver.

17.1.6. No caso de **Sociedade Civil** (sociedades simples): Inscrição do ato constitutivo e alterações subsequentes devidamente registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhado de prova da diretoria em exercício, e das posteriores alterações, se houver.

17.1.7. No caso de **Empresa** ou **Sociedade Estrangeira** em funcionamento no País: decreto de autorização, ato de registro e autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

18. REGULARIDADE FISCAL

18.1. A **Regularidade Fiscal** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

18.1.1. Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (**CPF**) dos diretores;

18.1.2. **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ/MF;**



Governo Municipal de Brejão

18.1.3. **Prova de regularidade junto à Fazenda Federal** administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, compreendendo a Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN e do INSS (**Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa**);

18.1.4. **Prova de regularidade** relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

18.1.5. **Prova de regularidade (certidão) Fiscal** da proponente com a **Fazenda Estadual**, relativo à sede do licitante, que se fará mediante a apresentação de **Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos**;

18.1.6. **Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte do Município**, em vigor, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades (**Alvará Localização e Funcionamento**);

18.1.7. **Prova de regularidade** para com a **Fazenda Municipal**, comprovada através de **Certidão de Regularidade Fiscal, Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos** Municipal emitida pela Prefeitura Municipal sede da licitante.

19. REGULARIDADE TRABALHISTA

19.1. A **Regularidade Trabalhista** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

19.1.1. **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.

20. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

20.1. A **Qualificação Econômico-Financeira** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

20.1.1. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, válida para a data designada para recebimento dos documentos e propostas, se outro prazo não constar do documento, e/ou,

20.1.2. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial referente aos processos distribuídos pelo PJ-e (**Processos Judiciais Eletrônicos**) da sede da pessoa jurídica, sendo 1º e 2º grau.

20.1.3. Caberá ao licitante obter a Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede da pessoa jurídica.

20.1.4. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

20.1.5. **Certidão Específica**, emitida pela Junta Comercial da sede da licitante, devidamente atualizada, onde se possam extrair informações sobre a existência de empresa e/ou participação societária em nome da(s) pessoa(s) física(s) e/ou jurídica(s) sócias da licitante e atos arquivados, quando houver.

20.1.6. **Certidão Simplificada**, emitida pela Junta Comercial da sede da licitante, devidamente atualizada, que comprove o Registro da Empresa na Junta Comercial e/ou Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, quando houver.

20.2. Para fins de qualificação econômico-financeira, deverá ser apresentado:

20.2.1. **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social (2022)**, 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 fixada para recebimento dos envelopes, da data da sessão pública virtual de abertura desta Concorrência.

20.3. O documento exigido na condição anterior deverá comprovar:

20.3.1. A análise da situação financeira do licitante será avaliada pelo(s) Índice (s) de **Solvência Geral (SG), Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC)**, sendo considerada habilitada a empresa que apresentar resultado igual ou maior a **1 (um)**, resultantes da aplicação da(s) fórmula(s) abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial.



Governo Municipal de Brejão

Índice de Liquidez corrente → ILC

$$ILC = \frac{AC = ILC}{PC} \geq 1,0$$

Índice de liquidez geral → ILG

$$ILG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP} = ILG \geq 1,0$$

Índice de solvência geral → ISG

$$ISG = \frac{AT}{PC+PELP} = ISG \geq 1,0$$

Sendo:

AC = Ativo Circulante;

PC = Passivo Circulante;

RLP = Realizável a Longo Prazo;

ELP = Exigível a Longo Prazo;

AT = Ativo Total.

ATC = Ativo Circulante

PELP = Passivo Exigível a Longo Prazo

20.3.2. **OS ÍNDICES** acima descritos poderão ser demonstrados, **em folha própria**, fazendo-se constar os dados do balanço que lhes deram origem. A licitante deverá apresentar os cálculos detalhados das fórmulas acima, devidamente comprovados mediante balanço e assinados por profissional habilitado no CRC.

20.3.3. Serão considerados e aceitos como na forma da lei os Balanços Patrimoniais e demonstrações contábeis que contenham as seguintes exigências:

20.3.3.1. **Quando se tratar de sociedades anônimas**, o balanço deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial do Estado ou jornais de grande circulação.

20.3.3.2. **Quando se tratar de outra forma societária (ME, EPP, LTDA e Empresas Individuais)**, o balanço patrimonial deverá ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente. (Art. 5º, § 2º do Decreto Lei nº486/69), contendo:

- Identificação e assinatura legível do(s) sócio(s) da empresa;
- Identificação e assinatura legível (**chancela**) do responsável contábil da empresa, devidamente registrado no CRC - Conselho Regional de Contabilidade.

20.3.4. **Quando se tratar de sociedade constituída a menos de 01 (um) ano**, esta deverá apresentar apenas o **Balanço de Abertura**, o qual deverá conter a identificação e assinatura legível (**chancela**) do responsável contábil da empresa, bem como ser devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

- As empresas que optarem pela escrituração do balanço patrimonial através do **Sistema Público de Escrituração Fiscal Digital (SPED), Livro Digital** (Expedido pela Junta Comercial Competente) ou Registro Civil das Pessoas Jurídicas, quando for o caso, deverão ser apresentados nas formas da lei, os seguintes documentos: Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, bem como, a comprovação de entrega junto à Receita Federal, acompanhada do Termo de Autenticação expedido pela Junta Comercial;
- Declaração assinada pelo Proprietário ou Sócio da empresa e pelo Contador, informando tal condição.

20.4. As empresas beneficiadas pela Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, bem como suas alterações, porventura, tiverem alguma **restrição** na regularidade fiscal.

20.5. Havendo alguma **restrição na comprovação da regularidade fiscal**, será assegurado o prazo de **05 (CINCO) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado

20.6. A **não regularização fiscal e trabalhista** no prazo previsto no **item anterior**, acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, Lei nº 10.520/2002 e Lei Federal nº 8.666/1993, sendo facultada ao Ente e Fundo Municipais a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

21. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

21.1. A **Qualificação Técnica** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

Pca Melquiades Bernardo, 01 Centro - Brejão - PE
CNPJ: 10.131.076/0001-00



Governo Municipal de Brejão

21.1.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação através da apresentação de no **mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica**, fornecido por **pessoa jurídica de direito público e/ou privado**, com indicação da **prestação de serviço de locação e/ou cessão de direito de uso** de forma clara e objetiva que permitam identificar que o Sistema Integrado foi implantado de Programa de Computador (Software), para o objeto desta licitação, devendo o atestado conter: **além do nome do atestante, seu CNPJ/MF, endereço completo, telefone e afirmação** de que a **Empresa executou corretamente e de forma satisfatória, atendendo a todas as condições contratuais**. Não será aceito o Atestado de Capacidade Técnica subscrito pela própria empresa licitante. **OBS:** apenas o atestado sem notas e contratos em anexo. Não será aceito o Atestado de Capacidade Técnica subscrito pela própria empresa licitante.

21.2. **Declaração** formal da disponibilidade, de software e pessoal técnico especializado, considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação, sob penas das sanções cabíveis.

21.3. Demais declarações constantes nos anexos deste edital.

21.3.1. Em caso de dúvida para comprovação dos itens acima, conforme disposto na Lei, poderá ocorrer a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, com a solicitação das notas fiscais que comprovem a capacidade técnica do objeto a ser contratado.

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

21.5. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

21.6. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

21.7. A Pregoeira reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

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

22. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

22.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **2h (duas) horas**, a contar da solicitação da Pregoeira no sistema eletrônico e deverá:

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

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

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

22.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

22.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei Federal nº 8.666/93).

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

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

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

22.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.



Governo Municipal de Brejão

23. DA IMPUGNAÇÃO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO AO EDITAL

23.1. Até **03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar **ESCLARECIMENTOS, PROVIDÊNCIAS** ou **IMPUGNAR** o ato convocatório do Pregão de forma **eletrônica** por meio do **SISTEMA ELETRÔNICO DO BNC**, **não serão aceitas as solicitações de impugnação via E-mail**. As **respostas a tais esclarecimentos, serão disponibilizadas exclusivamente no campo próprio sistema**.

23.2. A Pregoeira, auxiliada pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, responderá aos pedidos de esclarecimentos e impugnações em até **02 (dois) dias úteis** antes da data limite de envio de proposta, definido no Edital.

23.3. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até decisão definitiva a ela pertinente.

23.4. A decisão da Pregoeira sobre o julgamento da impugnação será comunicada ao licitante interessado, preferencialmente, até o dia anterior à data marcada para abertura das propostas, podendo tal comunicação ser feita na própria sessão de abertura, fazendo-se o registro no "chat".

23.5. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal previsto ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

23.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

24. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

24.1. Declarado o vencedor, ao **final da sessão**, o proponente que desejar recorrer contra decisões da Pregoeira poderá fazê-lo, manifestando sua intenção de forma **imediate e motivada** com registro das suas razões no prazo máximo de **15 (quinze) minutos**, na sessão pública, em **campo próprio do sistema**, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de **3 (três) dias corridos**.

24.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do **subitem 23.1**, importará em **decair** desse direito, ficando a Pregoeira autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

24.3. Os demais interessados ficam, **desde logo, intimados** para, querendo, a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, conforme prevê o art. 4º, inciso XVIII da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, sendo-lhes assegurada vista imediata aos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

24.4. Os memoriais de recurso e de contrarrazões poderão ser encaminhados forma eletrônica por meio do E-mail: **licitação.brejao.pe.gov@hotmail.com**.

24.5. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como, os que não forem registrados no Sistema.

24.6. Caberá a Pregoeira verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

24.7. A Pregoeira ou autoridade superior buscarão subsídios em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto do objeto desta licitação

24.8. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

24.9. Os recursos contra decisões da Pregoeira terão efeito suspensivo.

24.10. As razões de recursos serão dirigidas aos Gestoras (Autoridade Superior), por intermédio da Pregoeira que, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, poderá reconsiderar sua decisão ou, nesse mesmo prazo **fazê-lo subir**, devidamente informado para decisão final.



Governo Municipal de Brejão

- 24.11. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal previsto ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.
- 24.12. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 24.13. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.
- 24.14. Decididos os recursos e constada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório, que será convocado o vencedor para assinar o contrato no prazo definido neste Edital.
- 24.15. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

25. DILIGÊNCIA

- 25.1. A Pregoeira poderá, a qualquer momento, solicitar aos licitantes a composição de preços unitários de serviços e/ou de materiais/equipamentos/produtos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários.
- 25.2. Em qualquer fase do procedimento licitatório, é facultado a Pregoeira ou autoridade superior promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo.
- 25.3. Como resultado das diligências acima referidas, objetivando um juízo de verdade real, será permitida a inclusão de documentos ou informação necessários para apurar fatos existentes à época da licitação, concernentes à proposta de preços ou habilitação dos participantes, porém não documentados nos autos.

26. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

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

27. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 27.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Pregoeira, salvo quando houver interposição de recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 27.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.
- 27.2.1. O cancelamento de registro nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.
- 27.2.2. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.



Governo Municipal de Brejão

28. DA CONTRATAÇÃO

28.1. FORMALIZAÇÃO

28.1.1. A licitante vencedora do certame terá o prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado a partir da convocação, para assinar o Contrato.

28.1.2. A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido acarretará a aplicação das penalidades.

28.1.3. No ato da contratação, a pessoa designada para assinar o contrato deverá comprovar os necessários poderes para realização deste ato.

28.1.4. O licitante vencedor deverá, durante a execução contratual, manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de rescisão do instrumento de contratação.

28.2. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

28.2.1. O prazo de vigência do contrato, decorrente desta licitação, será de **12 (doze) meses**, a contar da data da assinatura da Ordem de Serviços, respeitando a vigência dos créditos orçamentários e admitindo-se a prorrogado por períodos iguais e sucessivos nos termos do Art. 57, da Lei Federal nº 8.666/93, através de Termo Aditivo.

28.3. RESCISÃO CONTRATUAL

28.3.1. A inexecução total ou parcial do objeto desta licitação ensejará a rescisão do contrato, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

28.3.2. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

28.3.3. A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78, da Lei Federal nº 8.666/93, ou nas hipóteses do artigo 79 do mesmo diploma legal, quando cabível.

28.3.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

29. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

29.1. Poderá ser assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução.

29.2. Para a manutenção do equilíbrio econômico e financeiro do contrato durante toda a vigência do mesmo, o qual terá que ser comprovado, e só será válido depois de firmado o TERMO ADITIVO ao CONTRATO, o licitante vencedor fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições acréscimos ou supressões do objeto licitado, nos termos do 65 da Lei Federal nº 8.666/1993.

30. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

30.1. O objeto desta licitação, deverá ser fornecido na sede do Município de Brejão, sem qualquer ônus ao erário municipal no horário de expediente.

30.2. Os serviços deverão ser realizados presencialmente e/ou virtual por Técnico designado pela licitante vencedora, no Edifício-Sede do Município de Brejão/PE, e demais Órgãos da Administração Direta e Indireta, ou de forma remota, quando necessário.

30.3. A fiscalização da execução do instrumento contratual será efetuada pela Unidade solicitante através de seu Gestor ou por pessoa por ele designado, que deverão promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento e execução dos serviços, sob o aspecto quantitativo e qualitativo

31. DO PAGAMENTO

31.1. O pagamento devido será realizado após a entrega do equipamento, e será efetuado até 10 (dez) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e obedecendo a ordem cronológica dos empenhos, devidamente atestados pelo responsável pela fiscalização.



Governo Municipal de Brejão

- 31.2. Em nenhuma hipótese será efetuado pagamento de nota fiscal ou fatura com o número do CNPJ/MF diferente do que foi apresentado na proposta de preços, mesmo que sejam empresas consideradas matriz e filial ou vice-versa, ou pertencentes ao mesmo grupo ou conglomerado;
- 31.3. Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação da fatura será suspensa para que a Contratada adote as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data do aceite da fatura.
- 31.4. Depois de concluída a revisão dos documentos e efetuadas as correções eventualmente necessárias, sob responsabilidade da **CONTRATADA**, será enviada a contrada para retificação e emitir a respectiva nota fiscal/fatura.
- 31.5. Em quaisquer das situações referida no item anterior, o pagamento serão efetuados após o **atesto do responsável pela fiscalização** e/ou do **Controle Interno** demonstrando que os produtos foram executados.
- 31.6. Nos pagamentos efetuados, o **CONTRATANTE** reterá na fonte os valores referentes a tributos e contribuições federais e municipais devidas, de acordo com a legislação vigente.
- 31.7. Os pagamentos a serem efetuados pelo **CONTRATANTE**, não incluirão valores referentes a provisões de qualquer espécie (por exemplo: férias, 13º salário, licenças, indenizações, rescisões, entre outras), mas, apenas, os valores correspondentes aos gastos ocorridos no período.
- 31.8. Nos valores propostos acima, estão inclusos todos e quaisquer encargos inerentes ao fornecimento objeto, tais como: tributos, impostos, custos de transportes, carregamento, descarregamento, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, frete, seguro, despesas de administração, lucro e outros que, direta e indiretamente, incidam sobre o perfeito e integral cumprimento do objeto da contratação.
- 31.9. Não será procedido qualquer tipo de pagamento através de boleto bancário ou por outro meio diferente do previsto.
- 31.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da contratante, fica convencionado que a taxa de atualização financeira de 6% (seis) por cento ao ano, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula: **EM = I x N x VP**.
- 31.11. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.
- 31.12. A Administração Municipal não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.
- 31.13. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela Fornecedora de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

32. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

- 32.1. O cometimento de irregularidades no procedimento licitatório ou na execução do contrato administrativo sujeitará o particular à aplicação de sanções administrativas, nos termos das Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02 e demais normativos.
- 32.2. Com fundamento no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, a licitante ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Brejão/PE, e será descredenciada, pelo prazo de até 2 (anos) anos, sem prejuízo de multa de até 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:
- 32.2.1. Apresentar documentação falsa;
- 32.2.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 32.2.3. Comportar-se de modo inidôneo;
- 32.2.4. Não mantiver a proposta;
- 32.2.5. Deixar de entregar documentação exigida no certame e quando esta conduta caracterizar fraude à licitação pública;
- 32.2.6. Cometer fraude fiscal;



Governo Municipal de Brejão

32.2.7. Fizer declaração falsa.

32.3. As irregularidades praticadas na execução do contrato administrativo sujeitarão a CONTRATADA às seguintes sanções:

32.3.1. **Advertência:** quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais constitua falta leve, assim entendida aquela que não acarreta prejuízo significativo para o objeto contratual.

32.3.2. **Multa**, nos seguintes termos:

32.3.2.1. Pelo atraso na execução do objeto contratual, em relação ao prazo estipulado: 0,25% a 1% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, por dia decorrido, até o limite de 10% do valor de referência.

32.3.2.2. Pela recusa em executar o objeto contratual, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado: 2,5% a 10% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido.

32.3.2.3. Pela demora em refazer a execução do objeto contratual rejeitada ou corrigir falhas na execução do objeto contratual, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,25% a 1% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, por dia decorrido.

32.3.2.4. Pela recusa da CONTRATADA em corrigir as falhas na execução do objeto contratual, entendendo-se como recusa a não execução do objeto contratual nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 2,5% a 10% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido.

32.3.2.5. Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada no termo contratual ou nas Leis Federais nºs 8.666/1993, 10.520/2002 e 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 0,25% a 1% do valor global do contrato, ou do valor contratual remanescente ainda não cumprido, para cada evento.

32.4. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Brejão/PE e descredenciamento do cadastro municipal, pelo prazo de até 2 (dois) anos, da CONTRATADA que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

32.5. A pena pecuniária de multa destina-se às hipóteses de:

32.5.1. Atraso injustificado na execução do contrato;

32.5.2. Inexecução total ou parcial do contrato.

32.6. O atraso, para efeito do cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato, e a multa será aplicada quando o atraso for superior a 5 (cinco) dias.

32.7. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades.

32.8. O valor correspondente à multa será descontado dos pagamentos subsequentes devidos pelo CONTRATANTE em decorrência da execução contratual ou cobrado judicialmente.

32.9. Objetivando evitar danos ao Erário, os Gestores poderão adotar medida para suspender o pagamento à CONTRATADA na proporção do valor de eventual multa a ser aplicada até o término do processo administrativo.

32.10. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em Pregão para Registro de Preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

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

33. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

33.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração ~~revogá-la~~, por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para



Governo Municipal de Brejão

justificar tal conduta, ou **anulá-la** por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93.

33.2. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

33.3. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

33.4. Caso não seja realizado na sessão pública, o licitante vencedor deverá adequar sua proposta ao seu lance ou negociação, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados, da data da realização do pregão. A não apresentação ensejará aplicação das penalidades legalmente prevista, bem como na sua desclassificação.

33.5. A homologação do presente certame e outros atos que tenha publicação obrigatória na imprensa oficial serão divulgados no Portal de Transparência do Município de Brejão e no Diário Oficial dos Municípios - Amupe.

33.6. Caso o adjudicatário não compareça para receber a nota de empenho ou assinar o contrato, no prazo de 05 (cinco) dias corridos do recebimento do aviso da homologação, ou, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não apresentar situação regular, o Município de Brejão/PE poderá convocar, para substituir a Empresa vencedora, os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições de suas propostas, podendo ser negociada a obtenção de melhor preço, verificando-se a aceitabilidade da proposta e o cumprimento das exigências habilitatórias, ou revogará o Processo Licitatório, observado o interesse público.

33.7. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

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

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

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

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

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

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

33.14. O Edital está disponibilizado, na íntegra, para consulta e cópia no endereço eletrônico: www.bnc.org.br, e no <http://www.brejao.pe.gov.br>.

33.15. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas exclusivamente no endereço eletrônico do BNC, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

33.16. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela Pregoeira.

33.17. Para dirimir as questões relativas ao presente Edital, elege-se como Foro competente da Comarca de Brejão/PE, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

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

33.18.1. Anexo I - Termo de Referência;

Pca Melquiades Bernardo, 01 Centro - Brejão - PE
CNPJ: 10.131.076/0001-00



Governo Municipal de Brejão

- 33.18.2. Anexo II - Proposta de Preços;
 - 33.18.3. Anexo III - Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação;
 - 33.18.4. Anexo IV - Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
 - 33.18.5. Anexo V - Declaração de Idoneidade para Licitar;
 - 33.18.6. Anexo VI - Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos ou Supervenientes;
 - 33.18.7. Anexo VII - Declaração de Inexistência de Parentes;
 - 33.18.8. Anexo VIII - Declaração de Não Utilização de Mão de Obra Infantil - Inciso XXXIII do Art. 7º da CRFB/1988;
 - 33.18.9. Anexo IX - Declaração de Responsabilidade;
 - 33.18.10. Anexo X - Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
 - 33.18.11. Anexo XI - Declaração de Disponibilidade;
 - 33.18.12. Anexo XII - Minuta de Contrato.
- Brejão – PE, 15 de fevereiro de 2024.



Dr^a. Elisabeth Barros de Santana
Prefeita

Erica Mirelle dos Santos Moreira
Secretária Municipal de Saúde

Erivan Lopes Peixoto
Secretário Municipal de Educação

Francisca Andrea Santana de Godoy
Secretária Municipal de Assistência Social.

Cibeli Monteiro Tenório de Barros
Diretora Executiva do FUPREB
Port. nº 0613/2022.

Governo Municipal de Brejão

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

MEMORIAL DESCRITIVO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

APRESENTAÇÃO

Este documento foi elaborado em cumprimento a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e Lei nº 10.520/2002, como peça integrante e indissociável de um procedimento licitatório com vistas a viabilizar a contratação de empresa para a locação e licença de uso de sistema destinados ao Ente e Fundos Municipais. Deste modo, ele contém os elementos essenciais fixados nas referidas leis, com as especificações no fornecimento, destinados a atender Administração, todos os Órgãos e Unidades Administrativas da Prefeitura Municipal de Brejão/PE, descritos de forma a subsidiar os interessados em concorrer no certame e a preparar sua documentação e proposta comercial.

1. DO OBJETO

1.1. **Constitui objeto do Presente Pregão Eletrônico a Contratação de empresa para locação e licença de software nas áreas de: Sistema de Contabilidade Pública, Sistema de Patrimônio Público, Sistema de Compras, Sistema de Frotas e Sistema de Educação para a Prefeitura Municipal e suas Secretarias, Fundos Municipais e Previdência Municipal, bem como, atualização, manutenção e suporte técnico, visando atender rotinas de diversos segmentos na área de Gestão Pública Municipal, de acordo com as especificações técnicas e demais disposições do ANEXO I, deste Edital, que dele faz parte integrante. Os serviços terão a duração de 48 (quarenta e oito) meses.**

1.2. Os preços terão o critério de julgamento adotado pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**, a ser calculado com base no preço máximo estabelecido pela Administração pesquisado mercado.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Este Termo de Referência se insere no contexto da modernização institucional propondo a infraestrutura de serviços baseando-se nas especificações mais atuais de sistemas integrados de gestão.

2.2. A Prefeitura Municipal de Brejão mantém um ambiente computacional complexo onde estão inseridas consultas a bancos de dados, análises situacionais e produção de informações com vistas à sustentação das tomadas de decisões em todos os campos de atuação do Executivo Municipal, estando tudo interligado através de equipamentos "servidores", estações de trabalho e rede de dados, acesso a internet e outros equipamentos próprios da telecomunicação, além de todos os programas necessários ao funcionamento integrado.

2.3. Torna-se imprescindível a utilização de um sistema de gerenciamento de Banco de Dados, implementado em um servidor de dados exclusivo, devido ao volume de informações que são tratadas pelo atual sistema de gestão, exigindo em matéria tanto de hardware quanto de software, soluções compatíveis com esta demanda.

2.4. Portanto, todas as especificações técnicas contidas neste termo de referência foram estabelecidas em função da disponibilidade e performance, devido à natureza segura e estável que estes sistemas deverão proporcionar.

2.5. **Quanto a delimitação geográfica para que as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais ou Equiparadas, sejam enquadradas como Locais, deverão estar localizadas nos limites geográficos do Município e quando Regional: deverão estar nos limites geográficos dos Municípios circunvizinhos, qual seja, no raio de 150 (cento e cinquenta) quilômetros da sede da promotora da licitação, conforme previsão estatuída no Decreto Municipal nº 031/2017.**

2.6. Nos termos das Leis Complementares nºs 123/2006 e 147/2014, com o objetivo de incentivar o desenvolvimento sustentável, bem como a promoção da prática empresarial, fica permitida a participação neste certame somente empresas enquadradas como Microempresas, empresas de Pequenas Empresas, Microempreendedores e Equiparadas sediadas Regional, aplicando-se para tanto os ensinamentos contidos no Decreto Federal nº 8.538/2015.

2.7. O principal objetivo de uma licitação é obter a proposta mais vantajosa para o governo municipal em suas aquisições. Existem certos produtos ou serviços que precisam necessariamente, estar mais próximos da localização do Ente promotor da aquisição - Órgão Público. Do contrário, o preço pode ser encarecido em função da distância para



Governo Municipal de Brejão

chegar até seu destino. Isso é muito comum em compras. Quanto mais longe estiver o produto, mais caro ele vai chegar ao seu consumidor, pois sofre acréscimos de frete, por exemplo. Em casos como esse, quando a questão geográfica respeite o princípio da proporcionalidade, é aceitável que o edital contenha restrição geográfica para licitação.

2.8. Destarte, a Lei Complementar nº 123/2006, definiu que as empresas – MEI, ME, EPP e equiparadas, terão prioridade na contratação, sendo até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido – art. 48, § 3º, e art. 4º, § 1º do Decreto Municipal nº 031/2017, contudo, na modalidade Pregão, havendo empate quanto as ofertas, adota-se o limite para desempate de 5% (cinco por cento) superior à proposta melhor classificada.

2.9. Justifica-se, ainda, o incentivo às Microempresas, empresas de Pequenas Empresas, Microempreendedores e Equiparadas, Regionais de forma a proporcionar políticas públicas de sustentabilidade, empreendedorismo, geração de renda e desenvolvimento econômico, voltados ao incentivo da atividade empresarial e melhora dos Índices de Desenvolvimento Econômico e Sociais.

2.10. Diante dos fatos é possível observar que a contratação visa oferecer e promover o bom atendimento nos serviços oferecidos aos munícipes atendidos nas esferas das Unidades administrativas, do ente e Fundos Municipais de Educação, Saúde e Assistência Social do Município de Brejão/PE, conforme consta nos autos.

2.11. Objetivo do Termo de Referência, tem por objetivo fornecer subsídios ao processo licitatório que tem por objeto a obtenção de proposta mais vantajosa para a contratação de pessoa jurídica na prestação de serviços de informática para o fornecimento de Sistemas de Gestão Municipal, com os respectivos serviços de implantação (contemplando a migração de dados e customização), treinamento e capacitação de usuários, manutenção (preventiva, corretiva e de ordem legal), suporte técnico (funcional e operacional), com visitas técnicas de forma presencial e suporte por meio eletrônico (ou por meio de acesso remoto) – quando solicitado, que atenda às especificações contidas neste anexo.

3. ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS DO SERVIÇO

3.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS LICITADOS

3.1.1. IMPLANTAÇÃO DE PROGRAMAS E CONVERSÃO DE BASES DE DADOS

3.1.1.1. Os dados que compõem as bases de informações do exercício atual deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame.

3.1.1.2. A Prefeitura não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos. O licitante vencedor deverá realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas. Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato ou a critério da contratante.

3.1.1.3. O sistema deverá integrar os módulos, proporcionando aos profissionais responsáveis administrar os serviços oferecidos pela Prefeitura de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo.

3.1.2. IMPLANTAÇÃO DE PROGRAMAS

3.1.2.1. A implantação dos programas deverá ser no prazo máximo de 30 (trinta) dias, já com as bases contendo os dados convertidos e os sistemas de processamento adaptados à legislação do Município.

3.1.3. TREINAMENTO DE PESSOAL

3.1.3.1. A empresa contratada deverá apresentar o Plano de Treinamento com no mínimo 192 (cento e noventa e duas) horas, que deverá ser realizado dentro do prazo de implantação, compreendendo o uso das funções do sistema pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de back-up e restores, rotinas de simulação e de processamento.

3.1.4. REQUISITOS MÍNIMOS

3.1.4.1. Os programas deverão apresentar, no mínimo as seguintes condições:

3.1.4.1.1. Ser executados em ambiente multiusuário, em arquitetura cliente-servidor;

3.1.4.1.2. Possuir interface gráfica;

3.1.4.1.3. Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contido no



Governo Municipal de Brejão

mínimo:

- a) Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações;
 - b) Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface e
 - c) Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.
- 3.1.4.1.4. Possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir do site do fornecedor;
 - 3.1.4.1.5. Possuir tela de consultas ou pesquisas através de comandos SQL interativas;
 - 3.1.4.1.6. Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos;
 - 3.1.4.1.7. Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;
 - 3.1.4.1.8. Possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria;
 - 3.1.4.1.9. Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.
 - 3.1.4.1.10. Os sistemas deverão manter uma integração entre os módulos.
 - 3.1.4.1.11. O sistema de Protocolo e Compras deve estar desenvolvido em linguagem que permita o funcionamento via Web;
 - 3.1.4.1.12. No sistema de Arrecadação, os módulos de Escrituração de Notas e Nota Fiscal Eletrônica devem estar desenvolvidos em linguagem que permita o funcionamento via Web e deverá utilizar o mesmo banco de dados do sistema de Arrecadação, excluindo qualquer necessidade de importação de arquivos ou sincronização entre bancos de dados distintos para garantir a integração dos sistemas.
 - 3.1.4.1.13. Todos os sistemas deverão estar integrados entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos.
 - 3.1.4.1.14. Além disso, a empresa a ser contratada deverá fornecer solução para atualização automática dos sistemas através da rede mundial de computadores, mediante mensagem de alerta exibida de forma automática ao ser disparado evento de atualização, informando aos usuários da contratante quanto a existência de versões mais novas, com exibição de numeração da versão em uso, versão atualizada e data de disponibilização.
 - 3.1.4.1.15. Concomitante, em decorrência das atualizações dos sistemas, o contratado deverá remeter informativos demonstrando, além das funcionalidades técnicas alteradas ou acrescentadas nos sistemas, os fundamentos determinantes da manutenção do conhecimento técnico mínimo suficiente à execução e utilização eficiente dos sistemas informatizados. Pelo menos um informativo já utilizado, deverá fazer parte da proposta.
 - 3.1.4.1.16. O sistema deve estar de acordo e atender as Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao Setor Público – NBCASP.
 - 3.1.4.1.17. O sistema deve seguir modelos de relatórios e permitir a criação de novos conforme orientações do Tribunal de Contas do Estado, Secretaria do Tesouro Nacional – STN, do Ministério da Fazenda.
 - 3.1.4.1.18. O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Prefeitura, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da contratante.
 - 3.1.4.1.19. Possuir ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

4. ESPECIFICAÇÃO DOS PROGRAMAS

4.1. Os proponentes não precisam possuir programas com os nomes indicados, nem distribuídos na forma abaixo especificada, entretanto, os programas ou módulos apresentados pelo proponente deverão atender todas as exigências especificadas nos itens que compõem esta parte.

❖ SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA E TCE-PE

- ✓ Contabilizar as dotações orçamentárias e demais atos da execução orçamentária e financeira.
- ✓ Utilizar o Empenho para:
- ✓ Comprometimento dos créditos orçamentários
- ✓ Emitir a nota de empenho ou documento equivalente definido pela entidade pública para a liquidação e a posterior Ordem de Pagamento para a efetivação de pagamentos.
- ✓ Permitir que os empenhos globais e estimativos sejam passíveis de complementação ou anulação parcial ou



Governo Municipal de Brejão

total, e que os empenhos ordinários sejam passíveis de anulação parcial ou total.

- ✓ Possibilitar no cadastro do empenho a inclusão, quando cabível, das informações relativas ao processo licitatório, fonte de recursos, detalhamento da fonte de recursos, número da obra, convênio e o respectivo contrato.
- ✓ Permitir a incorporação patrimonial na emissão ou liquidação de empenhos.
- ✓ Permitir a utilização de objeto de despesas na emissão de empenho para acompanhamento de gastos da entidade.
- ✓ Permitir o controle de reserva das dotações orçamentárias possibilitando o seu complemento, anulação e baixa através da emissão do empenho.
- ✓ Permitir a contabilização de registros no sistema compensado de forma concomitante aos movimentos efetuados na execução orçamentária.
- ✓ Permitir a emissão de etiquetas de empenhos.
- ✓ Permitir que os documentos da entidade (notas de empenho, liquidação, ordem de pagamento, etc) sejam impressas de uma só vez através de uma fila de impressão.
- ✓ Permitir a alteração das datas de vencimento dos empenhos visualizando a data atual e a nova data de vencimento sem a necessidade de efetuar o estorno das liquidações do empenho.
- ✓ Permitir a contabilização utilizando o conceito de eventos associados a roteiros contábeis e partidas dobradas.
- ✓ Não permitir a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.
- ✓ Permitir a utilização de históricos padronizados e históricos com texto livre.
- ✓ Permitir cancelar/estornar registros contábeis feitos independente da execução orçamentária nos casos em que se apliquem.
- ✓ Permitir a reapropriação de custos a qualquer momento.
- ✓ Permitir a informação de retenções na emissão ou liquidação do empenho.
- ✓ Permitir a contabilização de retenções na liquidação ou pagamento do empenho.
- ✓ Permitir a utilização de subempenho para liquidação de empenhos globais ou estimativos.
- ✓ Permitir a configuração do formulário de empenho de forma a compatibilizar o formato da impressão com os modelos da entidade.
- ✓ Permitir controle de empenho referente a uma fonte de recurso.
- ✓ Permitir controlar empenhos para adiantamentos, subvenções, auxílios contribuições, convênios e repasses de recursos antecipados.
- ✓ Permitir controlar os repasses de recursos antecipados, limitando o empenho a uma quantidade limite de repasses, de forma parametrizável para todos os tipos de recursos antecipados.
- ✓ Permitir controlar os repasses de recursos antecipados limitando o número de dias para a prestação de contas, podendo esta limitação ser de forma informativa ou restritiva.
- ✓ Permitir bloquear um fornecedor/credor para não permitir o recebimento de recurso antecipado caso o mesmo tenha prestação de contas pendentes com a contabilidade.
- ✓ Emitir documento final (recibo de prestação de contas) no momento da prestação de contas do recurso antecipado.
- ✓ Emitir relatório que contenham os recursos antecipados concedidos, em atraso e pendentes, ordenando os mesmos por tipo de recursos antecipados, credor ou data limite da prestação de contas.
- ✓ Utilizar calendário de encerramento contábil para os diferentes meses, para a apuração e apropriação do resultado, não permitindo lançamentos nos meses já encerrados.
- ✓ Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas utilizado.
- ✓ Disponibilizar rotina que permita a atualização do Plano de Contas, dos eventos, e de seus roteiros contábeis de acordo com as atualizações do respectivo Tribunal de Contas.
- ✓ Permitir que se defina vencimento para recolhimento de retenções efetuadas quando a mesma é proveniente de Folha de Pagamento.
- ✓ Permitir cadastrar os precatórios da entidade.
- ✓ Permitir acompanhar a contabilização das retenções, desde a sua origem até o seu recolhimento, possibilitando ao usuário saber em qual documento e data foi recolhida qualquer retenção, permitindo assim a sua rastreabilidade.
- ✓ Permitir elaboração e alteração da ordem de pagamento dos empenhos sem a necessidade de efetuar do pagamento.
- ✓ Permitir restringir o acesso a unidades orçamentárias e unidades gestoras para determinados usuários.



Governo Municipal de Brejão

- ✓ Possibilitar a contabilização automática dos registros provenientes dos sistemas de arrecadação, gestão de pessoal, patrimônio público, licitações e contratos.
- ✓ Permitir contabilizar automaticamente as depreciações dos bens de acordo com os métodos de depreciação definidos pelas NBCASP, utilizando vida útil e valor residual para cada um dos bens.
- ✓ Permitir contabilizar automaticamente a reavaliação dos valores dos bens patrimoniais de acordo com o processo de reavaliação efetuado no sistema de patrimônio.
- ✓ Permitir a exportação, na base de dados da prefeitura, de dados cadastrais para as demais unidades gestoras descentralizadas do município.
- ✓ Permitir a importação de dados cadastrais nas unidades gestoras descentralizadas do município a partir das informações geradas pela prefeitura.
- ✓ Permitir a exportação do movimento contábil com o bloqueio automático dos meses nas unidades gestoras descentralizadas do município para posterior importação na prefeitura, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
- ✓ Permitir a importação, na base de dados da prefeitura, do movimento contábil das unidades gestoras descentralizadas do município, permitindo assim a consolidação das contas públicas do município.
- ✓ Permitir que ao final do exercício os empenhos que apresentarem saldo possam ser inscritos em restos a pagar, de acordo com a legislação, e que posteriormente possam ser liquidados, pagos ou cancelados no exercício seguinte.
- ✓ Permitir iniciar a execução orçamentária e financeira de um exercício, mesmo que não tenha ocorrido o fechamento contábil do exercício anterior, atualizando e mantendo a consistência dos dados entre os exercícios.
- ✓ Possibilitar a transferência automática das conciliações bancárias do exercício para o exercício seguinte.
- ✓ Possibilitar a transferência automática dos saldos de balanço do exercício para o exercício seguinte.
- ✓ Possibilitar a reimplantação automática de saldos quando a implantação já tiver sido realizada de modo que os saldos já implantados sejam substituídos.
- ✓ Emitir o Relatório de Gastos com a Educação, conforme Lei 9424/1996.
- ✓ Emitir o Relatório de Gastos com o FUNDEB, conforme Lei 9394/1996.
- ✓ Emitir relatórios contendo os dados da Educação para preenchimento do SIOPE
- ✓ Emitir relatórios contendo os dados da Saúde para preenchimento do SIOPS
- ✓ Emitir relatório de Apuração do PASEP com a opção de selecionar as receitas que compõe a base de cálculo, o percentual de contribuição e o valor apurado.
- ✓ Emitir o Relatório de Arrecadação Municipal, conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal de 1988.
- ✓ Emitir relatório Demonstrativo de Repasse de Recursos para a Educação, conforme Lei 9394/96 (LDB), que demonstre as receitas que compõem a base de cálculo, o percentual de vinculação, o valor arrecadado no período e o valor do repasse.
- ✓ Emitir o Quadro dos Dados Contábeis Consolidados, conforme regras definidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- ✓ Emitir todos os anexos de balanço, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei Nº 4320/64 e suas atualizações:
- ✓ Emitir relatório Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
- ✓ Emitir relatório Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
- ✓ Anexo 12 – Balanço Orçamentário;
- ✓ Anexo 13 – Balanço Financeiro;
- ✓ Anexo 14 – Balanço Patrimonial;
- ✓ Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais
- ✓ Anexo 16 – Demonstração da Dívida Fundada Interna;
- ✓ Anexo 17 – Demonstração da Dívida Flutuante.
- ✓ Permitir a criação de relatórios gerenciais pelo próprio usuário.
- ✓ Permitir a composição de valores de determinado Grupo de Fonte de Recursos ou Detalhamento da Fonte, e ainda, valores específicos relacionados à Saúde, Educação e Precatórios para utilização na emissão de demonstrativos.
- ✓ Possibilitar a definição de um nível contábil ou uma categoria econômica específica, para a composição de um valor que será impresso em um demonstrativo.
- ✓ Permitir a impressão de demonstrativos com valores em milhares e em milhões de reais.



Governo Municipal de Brejão

- ✓ Permitir a criação de relatórios a partir de dados informados pelo usuário.
- ✓ Armazenar os modelos dos relatórios criados pelo usuário diretamente no banco de dados do sistema.
- ✓ Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta), conforme exigido pela Lei 4.320/64 e suas atualizações.
- ✓ Emitir relatório para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde - SIOPS, com as seguintes informações:
 - ✓ Receitas Municipais: SIOPS;
 - ✓ Despesas Municipais: Saúde por Subfunção, Saúde por Categoria Econômica, Saneamento por Categoria e Resumo.
- ✓ Emitir relatório e gerar arquivos para o Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação - SIOPE, com as seguintes informações:
 - ✓ Quadro Resumo das Despesas;
 - ✓ Quadro Consolidado de Despesas;
 - ✓ Demonstrativo da Função Educação.
- ✓ Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Federal, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.
- ✓ Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.
- ✓ Emitir todos os Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- ✓ Emitir todos os Relatórios de Gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade, conforme modelos definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- ✓ Emitir relatórios de conferência das informações mensais relativas aos Gastos com Pessoal, Educação, Saúde e FUNDEB.

❖ MÓDULO PARA PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

- ✓ Permitir o lançamento por Fonte de Recurso no PPA e LDO da classificação funcional programática da Despesa até o nível de Ação (Órgão, Unidade Orçamentária, Unidade Executora, Função, Subfunção, Programa e Ação). Também permitir a classificação por categoria econômica da receita e despesa da LOA por Fonte de Recurso e Código de Aplicação.
- ✓ Permitir a exportação das mesmas informações cadastradas no PPA para a LDO utilizando Leis de aprovações diferentes das peças de planejamento.
- ✓ Permitir elaborar o PPA utilizando informações do PPA anterior.
- ✓ Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.
- ✓ Possuir tabela cadastral contendo todas as categorias econômicas de acordo com a legislação vigente (Portarias atualizadas da STN).
- ✓ Possibilitar a utilização de no mínimo três níveis para a composição da estrutura institucional, bem como parametrização das máscaras.
- ✓ Manter um cadastro de programas de governo identificando os de duração continuada e os duração limitada no tempo.
- ✓ Permitir agregar programas de governo de acordo com seus objetivos comuns.
- ✓ Permitir o estabelecimento de indicadores que permitam a avaliação dos programas.
- ✓ Armazenar descrição detalhada dos objetivos para cada programa, vinculando o produto resultante para sua execução.
- ✓ Permitir o cadastro e gerenciamento de pessoas responsáveis pela realização e acompanhamento das peças de planejamento.
- ✓ Permitir o desdobramento das ações, criando um nível mais analítico para o planejamento.
- ✓ Possibilitar o estabelecimento de metas quantitativas e financeiras para os programas de governo e suas respectivas ações.
- ✓ Permitir a vinculação de um mesmo programa em vários órgãos e unidades de governo.
- ✓ Possibilitar a vinculação de uma mesma ação de governo para vários programas governamentais.
- ✓ Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
- ✓ Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram, excluem ou incluem os itens do Plano Plurianual.



Governo Municipal de Brejão

- ✓ Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência do PPA, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
- ✓ Permitir que uma alteração legal do PPA tenha sua movimentação refletida automaticamente em uma ou duas LDO.
- ✓ Permitir elaborar e gerenciar várias alterações legais do PPA simultaneamente, controlando cada uma delas juntamente com a sua respectiva situação (elaboração, tramitação, inclusão de emendas, aprovada, arquivada, etc) e mantendo histórico das operações.
- ✓ Emitir relatórios que identifique e classifique os programas de governo.
- ✓ Emitir relatórios que identifique e classifique as ações governamentais.
- ✓ Emitir relatório que demonstre as metas físicas e financeiras dos programas e ações de governo
- ✓ Permitir emitir relatórios das metas das ações do programa de governo agrupando as informações por qualquer nível de codificação da despesa (função, Subfunção, programa, ação, categoria econômica e fonte de recursos).
- ✓ Emitir relatório que demonstre as fontes de recurso da administração direta e indireta.
- ✓ Emitir os Anexos I, II, III e IV em conformidade com o estabelecido pelo TCE- SP.
- ✓ Permitir elaborar a LDO utilizando informações da LDO anterior ou do PPA em vigência; Possibilitar a importação das Estimativas das Receitas e Metas do PPA para a LDO enquanto a LDO inicial ainda não estiver aprovada.
- ✓ Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como Órgão, Unidade, Programa, Ação, Subação, Categoria Econômica, Fonte de Recursos, etc.
- ✓ Permitir o desdobramento das ações do programa de governo, criando um nível mais analítico para o planejamento.
- ✓ Permitir o cadastramento de metas fiscais consolidadas para emissão de demonstrativo da LDO, conforme modelo definido pela STN.
- ✓ Permitir gerenciar as alterações efetuadas no decorrer da vigência da LDO, registrando estas alterações sem afetar os dados originais (armazenar os históricos).
- ✓ Deve emitir o Anexo de Riscos Fiscais e Providências, que deverá ser apresentado na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme determinado pela Portaria da STN que trata o Manual de Demonstrativos Fiscais.
- ✓ Deve emitir o Demonstrativo de Metas Fiscais com as metas anuais relativas a receitas, despesas, resultado nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício da LDO e para os dois exercícios seguintes.
- ✓ Deve emitir demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos.
- ✓ Deve demonstrar a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos.
- ✓ Emitir demonstrativo da situação financeira e atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores - RPPS.
- ✓ Deve emitir demonstrativo da estimativa e compensação da renúncia de receita.
- ✓ Deve emitir demonstrativo da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado.
- ✓ Permitir a gerência e a atualização da tabela de Classificação Econômica da Receita e Despesa, da tabela de componentes da Classificação Funcional Programática, Fonte de Recursos, Grupo de Fonte de Recursos, especificadas nos anexos da Lei 4320/64 e suas atualizações, em especial a portaria 42 de 14/04/99 do Ministério do Orçamento e Gestão, Portaria Interministerial 163 de 04/05/2001 e Portaria STN 300, de 27/06/2002.
- ✓ Gerar proposta orçamentária do ano seguinte importando o orçamento do ano em execução e permitir a atualização do conteúdo e da estrutura da proposta gerada.
- ✓ Permitir incluir informações oriundas das propostas orçamentárias dos órgãos da administração indireta para consolidação da proposta orçamentária do município, observando o disposto no artigo 50 inciso III da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- ✓ Disponibilizar, ao início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária. Em caso de ao início do exercício não se ter o orçamento aprovado, disponibilizar dotações conforme dispuser a legislação municipal.
- ✓ Permitir elaborar a LOA utilizando informações do PPA ou da LDO em vigência.
- ✓ Manter cadastro das leis e decretos que aprovam, alteram ou incluem os itens na LOA.
- ✓ Permitir a abertura de créditos adicionais, exigindo informação da legislação de autorização e reservando o histórico das alterações de valores ocorridas.



Governo Municipal de Brejão

- ✓ Permitir a atualização total ou seletiva da proposta orçamentária através da aplicação de percentuais ou índices.
- ✓ Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- ✓ Possibilitar a Projeção das Receitas e das Despesas nas peças de planejamento.
- ✓ Permitir a utilização de cotas de despesas, podendo ser no nível de unidade orçamentária ou dotação ou vínculo, limitadas às estimativas de receitas. Permitir também a utilização do Cronograma de Desembolso Mensal (TCE-PE).
- ✓ Armazenar dados do orçamento e disponibilizar consulta global ou detalhada por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional.
- ✓ Emitir relatório da proposta orçamentária municipal consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei 4320/64, Constituição Federal e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- ✓ Emitir todos os anexos de orçamento, global e por órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, exigidos pela Lei 4320/64 e pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- ✓ Emitir relatório da proposta orçamentária consolidada (administração direta e indireta) conforme exigido pela Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- ✓ Anexo 1 – Demonstração da Receita e Despesa Segundo as Categorias Econômicas;
- ✓ Anexo 2 – Receita Segundo as Categorias Econômicas e Natureza da Despesa Segundo as Categorias econômicas;
- ✓ Anexo 6 – Programa de Trabalho;
- ✓ Anexo 7 – Programa de Trabalho de Governo;
- ✓ Anexo 8 – Demonstrativo da Despesa por Função, Programas e Subprogramas, conforme o vínculo com os Recursos (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão);
- ✓ Anexo 9 – Demonstrativo da Despesa por Órgãos e Funções (adequado ao disposto na portaria 42/99 do Ministério do Orçamento e Gestão).
- ✓ Integrar-se totalmente às rotinas da execução orçamentária possibilitando o acompanhamento da evolução da execução do orçamento.
- ✓ Emitir relatório da proposta orçamentária municipal Consolidada por Programa de Governo, destacando Ações Governamentais por Programa de Governo. Listar para estas Ações Governamentais os seus respectivos valores, finalidade e metas físicas a serem alcançadas.
- ✓ Emitir relatório com controle de percentuais sobre a proposta da LOA para cálculos da educação, saúde, pessoal, inativos e pensionistas do RPPS.

❖ MÓDULO PARA GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÃO COM ADMINISTRAÇÃO DE ESTOQUE

- ✓ Registrar os processos licitatórios identificando o número do processo, objeto, modalidade de licitação e datas do processo;
- ✓ Possuir meios de acompanhamento de todo o processo de abertura e julgamento da licitação, registrando a habilitação, proposta comercial, anulação, adjudicação e emitindo o mapa comparativo de preços;
- ✓ Permitir o cadastramento de comissões julgadoras: especial, permanente, servidores e leiloeiros, informando as portarias e datas de designação ou exoneração e expiração, com controle sobre o prazo de investidura;
- ✓ Permitir consulta ao preço praticado nas licitações, por fornecedor ou material;
- ✓ Disponibilizar a Lei de Licitações em ambiente hipertexto;
- ✓ Possuir rotina que possibilite que a pesquisa de preço e a proposta comercial sejam preenchidos pelo próprio fornecedor, em suas dependências e, posteriormente, enviada em meio magnético para entrada automática no sistema, sem necessidade de redigitação;
- ✓ Permitir efetuar o registro do extrato contratual, da carta contrato, da execução da autorização de compra, da ordem de serviço, dos aditivos, rescisões, suspensão, cancelamento e reajuste de contratos;
- ✓ Integrar-se com a execução orçamentária gerando automaticamente as autorizações de empenho e a respectiva reserva de saldo;
- ✓ Utilizar registro geral de fornecedores, desde a geração do edital de chamamento até o fornecimento do "Certificado de Registro Cadastral", controlando o vencimento de documentos, bem registrar a inabilitação por suspensão ou rescisão do contrato, controlando a data limite de inabilitação;
- ✓ Permitir o parcelamento e cancelamento das Autorizações de Compra e Ordens de Serviço



Governo Municipal de Brejão

- ✓ Permitir que documentos como editais, autorizações de fornecimento, ordens de execução de serviços, extrato contratual, cartas contrato, deliberações e pareceres possam ser formatados pelo usuário, permitindo selecionar campos constantes bem sua disposição dentro do documento;
- ✓ Permitir a cópia de solicitações de forma a evitar redigitação de dados de processos similares;
- ✓ Todas as tabelas comuns aos sistemas de licitações e de materiais devem ser únicas, de modo a evitar a redundância e a discrepância de informações;
- ✓ Registrar a Sessão Pública do Pregão;
- ✓ Permitir o controle sobre o saldo de licitações;
- ✓ Permitir fazer aditamentos, e atualizações de registro de preços;
- ✓ Permitir cotação de preço para a compra direta;
- ✓ Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados;
- ✓ Utilizar centros de custo na distribuição de materiais, para apropriação e controle do consumo;
- ✓ Possuir controle da localização física dos materiais no estoque;
- ✓ Permitir a geração de pedidos de compras para o setor de licitações;
- ✓ Permitir que ao realizar a entrada de materiais possa ser vinculada com o respectivo Pedido de Compra, controlando assim o saldo de material a entregar.
- ✓ Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições;
- ✓ Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais;
- ✓ Controlar o estoque mínimo, máximo dos materiais de forma individual.
- ✓ Manter e disponibilizar em consultas e relatórios, informações históricas relativas à movimentação do estoque para cada material, de forma analítica;
- ✓ Permitir o registrar inventário;
- ✓ Tratar a entrada de materiais recebidos em doação ou devolução;
- ✓ Possuir integração com o sistema de administração de frotas efetuando entradas automáticas nos estoques desse setor;
- ✓ Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata;
- ✓ Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada;
- ✓ Possibilitar a definição parametrizada através de máscara dos locais físicos e de classificação de materiais;
- ✓ Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos;
- ✓ Possuir total integração com o sistema de compras e licitações possibilitando o cadastro único dos produtos e fornecedores e efetuando a visualização dos pedidos de compras naquele sistema;
- ✓ Emitir recibo de entrega de materiais;
- ✓ Permitir a movimentação por código de barras;
- ✓ Elaborar relatórios de Consumo Médio e de Curva ABC.

❖ MÓDULO PARA GESTÃO DO PATRIMÔNIO

- ✓ Permitir o controle dos bens patrimoniais, tais como os recebidos em comodato a outros órgãos da administração pública e também os alugados pela entidade;
- ✓ Permitir ingressar itens patrimoniais pelos mais diversos tipos, como: aquisição, doação, dação de pagamento, obras em andamento, entre outros, auxiliando assim no mais preciso controle dos bens da entidade, bem como o respectivo impacto na contabilidade.
- ✓ Permitir a utilização, na depreciação, amortização e exaustão, os métodos: linear ou de quotas constantes e/ou de unidades produzidas, em atendimento a NBCASP;
- ✓ Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.
- ✓ Permitir transferência individual, parcial ou global de itens;
- ✓ Permitir o registro contábil tempestivo das transações de avaliação patrimonial, depreciação, amortização, exaustão, entre outros fatos administrativos com impacto contábil, em conformidade com a NBCASP, integrando de forma online com o sistema contábil;
- ✓ Permitir o armazenamento dos históricos de todas as operações como depreciações, amortizações e exaustões, avaliações, os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares, bem como registrar histórico da vida útil, valor residual, metodologia da depreciação, taxa utilizada de cada classe do imobilizado para fins de elaboração das notas explicativas correspondentes aos demonstrativos contábeis, em atendimento a NBCASP.



Governo Municipal de Brejão

- ✓ Permitir a avaliação patrimonial em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público), possibilitando o registro do seu resultado, independente deste ser uma Reavaliação ou uma Redução ao Valor Recuperável;
- ✓ Permitir o controle dos diversos tipos de baixas e desincorporações como: alienação, permuta, furto/roubo, entre outros;
- ✓ Permitir a realização de inventário,
- ✓ Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
- ✓ Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens;
- ✓ Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário;
- ✓ Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras;
- ✓ Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta;
- ✓ Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens, com campo para informar valores;
- ✓ Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação;
- ✓ Disponibilizar consulta com a visão contábil para viabilizar a comparabilidade do controle dos bens com os registros contábeis, apresentando no mínimo a composição do valor bruto contábil (valor de aquisição mais os valores correspondentes aos gastos adicionais ou complementares); do valor líquido contábil (valor bruto contábil deduzido as depreciações/amortizações/exaustões) no período e acumuladas no final do período;
- ✓ Emitir relatórios, bem como gerar relatórios, destinados à prestação de contas em conformidade com os Tribunais de Contas.

❖ MÓDULO ADMINISTRAÇÃO DE FROTAS

- ✓ Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;
- ✓ Gastos com combustíveis e lubrificantes (Materiais próprios ou de terceiros);
- ✓ Gastos com manutenções:
- ✓ Emitir balancete de gastos de forma analítica, por veículo, ou geral;
- ✓ Permitir controlar o abastecimento e o estoque de combustível mantido em tanques próprios;
- ✓ Permitir registrar serviços executados por veículo;
- ✓ Emitir e controlar a execução de planos de revisão periódicos e de manutenção preventiva a serem efetuados nos veículos, máquinas e equipamentos permitindo gerar as respectivas ordens de serviço a partir desses planos;
- ✓ Registrar toda a utilização dos veículos, permitindo registrar o motorista, setor requisitante, tempo de utilização e distância percorrida;
- ✓ Manter controle efetivo sobre o vencimento das habilitações dos motoristas;
- ✓ Manter controle efetivo sobre os seguros e garantias incidentes diretamente sobre os veículos;
- ✓ Manter controle físico do estoque de peças e material de consumo;
- ✓ Manter cálculo exato e efetivo do consumo de combustível por veículo, calculando o consumo médio, custo médio por unidade de utilização.
- ✓ Permitir o controle das obrigações dos veículos como IPVA, seguros e licenciamento;
- ✓ Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos, como multas, acidentes, etc., registrando datas e valores envolvidos;
- ✓ Permitir a substituição de marcadores (Hodômetros e Horímetros).
- ✓ Permite cadastro e controle de veículo bi-combustível.
- ✓ Permite o cadastramento e gerenciamento de roteiros da frota
- ✓ Permite a anexação de documentos e imagens as ocorrências dos veículos.



Governo Municipal de Brejão

❖ MÓDULO PARA ATENDIMENTO À LEI COMPLEMENTAR 131/2009.

- ✓ Itens obrigatórios que o sistema de Contabilidade deve fornecer ao sistema de Informações em 'tempo real' na WEB, para que este permita ao cidadão visualizar as seguintes informações:
- ✓ Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
- ✓ Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.
- ✓ Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.
- ✓ Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.
- ✓ Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho.
- ✓ Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra-orçamentários e de restos a pagar.
- ✓ Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por:
 - Período, Órgão, Unidade, Função, Subfunção, Programa, Categoria Econômica, Projeto/Atividade, Grupo, Elemento, Sub-elemento, Credor, Aplicação, Fonte de Recurso, Restos a Pagar, Extra Orçamentária, Empenho.
- ✓ Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações:
 - Órgão;
 - Unidade Orçamentária;
 - Data de emissão;
 - Fonte de recursos;
 - Vínculo Orçamentário;
 - Elemento de Despesa;
 - Credor;
 - Exercício;
 - Tipo, número, ano da licitação;
 - Número do processo de compra;
 - Descrição da conta extra (para os empenhos extra-orçamentários)
 - Histórico do empenho;
 - Valor Empenhado;
 - Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário;
 - Dados de movimentação do empenho contendo os valores: liquidado, pago e anulado.
- ✓ Filtros para selecionar o exercício, mês inicial e final, e Unidade Gestora.
- ✓ Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Poder, Órgão, Unidade, Categoria Econômica e Credores.
- ✓ Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Categoria Econômica e Credores.
- ✓ Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.
- ✓ Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Categoria Econômica e Credores.
- ✓ Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.
- ✓ Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Categoria Econômica e Credores.
- ✓ Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Categoria Econômica e Credores.
- ✓ Movimentação de Arrecadação das Receitas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.
- ✓ Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Subalínea e Detalhamento.



Governo Municipal de Brejão

- ✓ Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.
- ✓ Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, Valor Liquidado e Valor Pago.
- ✓ Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.
- ✓ Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.
- ✓ Exportação dos dados para formatos eletrônicos e abertos.
- ✓ Acesso à inclusão de relatórios, permitindo o usuário complementar os dados disponíveis.

❖ LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO 12527/11.

Transparência Ativa

O sistema deverá atender:

- ✓ Informações institucionais e organizacionais da entidade compreendendo suas funções, competências, estrutura organizacional, relação de autoridades (quem é quem), agenda de autoridades, horários de atendimento e legislação do órgão/entidade.
- ✓ Dados dos Repasses e Transferência onde são divulgadas informações sobre os repasses e transferências de recursos financeiros efetuados pela Entidade.
- ✓ Despesas:
 - Apresentação de Adiantamentos e diárias. As informações dos adiantamentos e das diárias são obtidas automaticamente do sistema de Contabilidade, não necessitando nenhuma ação do responsável pelo portal para disponibilizar essas informações.
 - Dados dos servidores públicos onde serão divulgadas informações sobre os servidores da entidade como o nome, cargo, função e os valores das remunerações.
- ✓ Em Licitações apresenta todas as licitações, com possibilidade de anexar qualquer documento referente àquela licitação, e apresenta também todos os registros lançados no sistema daquela licitação, como editais, contratos e resultados.
- ✓ Contratos provenientes de Licitação ou não, serão apresentados, bem como seus aditamentos e a possibilidade de anexar aos registros anexos contendo o contrato assinado.
- ✓ Ações e Programas são apresentados junto aos projetos e atividades implementadas pela Entidade. Para que as informações de ações e programas sejam divulgadas por completo, ou seja, tanto as metas estabelecidas quantas as metas realizadas, a entidade precisa além das informações do Sistema de Contabilidade, informar a execução dos indicadores e das metas físicas completando assim as informações necessárias ao atendimento da lei e que serão devidamente apresentadas ao cidadão.
- ✓ Perguntas Frequentes sobre o órgão ou entidade e ações no âmbito de sua competência, cujo órgão/entidade deverá fazê-lo e mantê-la constantemente atualizada. O portal já disponibiliza as principais questões referentes ao portal da transparência e o acesso à informação.
- ✓ Em Atos e Publicações Oficiais da Entidade são disponibilizados estes documentos oficiais para que possam ser localizados e baixados.
- ✓ Possibilidade de disponibilizar outros documentos específicos às necessidades da Entidade.
- ✓ Divulgação dos Documentos digitalizados pelo processo de digitalização da Entidade.

❖ SOFTWARE DE ENSINO

- ✓ O Sistema de Ensino deverá gerenciar de forma simples e organizada todas as unidades de ensino do município, de maneira unificada.
- ✓ Permitir o gerenciamento da parte acadêmica das unidades de ensino, controlando notas, faltas de alunos e professores, atribuição de aulas e formulação do horário destas em banco de dados único. O sistema deverá ainda:
- ✓ Permitir cadastro de alunos único e completo, assim como histórico completo, mesmo com várias escolas



Governo Municipal de Brejão

no município interligadas;

- ✓ Permitir anexar documentos e imagens ao cadastro de alunos;
- ✓ Permitir a parametrização do tipo de avaliação por escola;
- ✓ Permitir cadastro único e completo de professor, com informação de formação, período do curso, carga horária e pontos;
- ✓ Permitir emissão de carteirinha tanto de aluno como de professor, customizável;
- ✓ Permitir elaborar documentos personalizados tanto para aluno como para professor, como declarações, atestados, comprovantes, etc.;
- ✓ Permitir registro de pontuação por professor, para tempo de serviço e títulos;
- ✓ Permitir a atribuição de aulas para o professor, indicando a disciplina, escola sede, escola de trabalho, bem como as horas de complementares e suplementares.
- ✓ Permitir cadastro de salas, com localização e dimensão;
- ✓ Permitir controle de dependências e dispensas por aluno;
- ✓ Permitir o lançamento das disciplinas padrão por turma, com carga horária anual e dias letivos;
- ✓ Permitir o lançamento dos conceitos/habilidades de cada disciplina por turma;
- ✓ Permitir o lançamento de dias e períodos não letivos;
- ✓ Permitir o registro de aulas semanais por turma e por período, alertando o usuário, caso este tente lançar duas aulas diferentes para o mesmo professor no mesmo horário, garantindo o dinamismo e a integridade dos horários;
- ✓ Oferecer controle total de matrículas, desde o cadastro até o final do ano letivo ou evasão, onde o sistema deverá controlar também o motivo da evasão, seja por desistência, transferência, etc;
- ✓ Permitir o gerenciamento completo de faltas e notas. O sistema deverá ser flexível e configurável para diferentes formas de avaliação e notas (conceitos), calculando automaticamente a média final e a condição do aluno, se aprovado ou reprovado;
- ✓ Permitir a configuração de fórmula de cálculo para exame, quando houver;
- ✓ Permitir o lançamento de notas de recuperação por competência ou final;
- ✓ Permitir de uma forma simples e prática, que através da gestão da turma, que contém informações sobre os alunos e as disciplinas, o usuário possa lançar faltas, notas, conceitos/habilidades, ocorrências na turma, conteúdo ministrado, conteúdo planejado, ausência compensadas, causas e intervenções, considerações por matrícula e competência, sondagem de escrita, bem como o parecer descritivo por disciplina e competência;
- ✓ Permitir monitoramento de vagas por turma e período;
- ✓ Permitir controle de almoxarifado por unidade de ensino, com registro de entradas e saídas e controle de estoque;
- ✓ Permitir o controle de transferências de estoque entre escolas;
- ✓ Permitir o controle de pedidos de produtos entre escolas, possibilitando registrar as saídas e/ou transferências desses pedidos.
- ✓ Permitir lançamento de cardápio e controle de merenda, por período;
- ✓ Permitir cadastro de linhas urbanas e rurais, motorista, veículos e rota de transporte de alunos;
- ✓ Controlar a distribuição de passe escolar para os alunos que usufruem deste benefício, informando ao usuário as últimas retiradas do aluno, de modo que evite sobreposição;
- ✓ Permitir a emissão de requerimento para professores e alunos;
- ✓ Permitir o lançamento de Atas, assim como os participantes presentes e a descrição.
- ✓ Permitir apuração final e rematrícula automáticas por turma;
- ✓ Possibilitar relatórios de alunos por turma, customizável;
- ✓ Possibilitar relatórios de faltas por turma mensal, bimestral e anual, customizável;
- ✓ Possibilitar relatórios de percentual de faltas e frequência, customizável;
- ✓ Possibilitar relatórios de pontuação por professor;
- ✓ Possibilitar emissão de situação do aluno e ficha de avaliação por aluno, customizável;
- ✓ Possibilitar emissão de boletim por aluno e por turma, customizável;
- ✓ Possibilitar emissão de ata bimestral, customizável;
- ✓ Possibilitar emissão de histórico de conclusão de transferência, customizável;
- ✓ Possibilitar a unificação de cadastro de alunos, professores, bairros, disciplinas e séries duplicados;
- ✓ Possuir ferramenta web para que professores possam efetuar lançamentos de notas, faltas, ocorrência, conteúdo ministrado, parecer descritivo e disponibilizar material online; e aos alunos possibilitar consultas e download



Governo Municipal de Brejão

de material;

- ✓ Oferecer vários relatórios gerenciais e estatísticos com a opção de visualização, impressão e exportação para outros formatos, como DOC e PDF;
- ✓ Permitir um controle avançado de usuários a partir de permissões de acordo com a sua função e a unidade de ensino em que trabalha;
- ✓ Permitir informar nas matrículas as causas e intervenções, individualmente por aluno;
- ✓ Permitir informar as Ausências Compensadas por aluno, sendo que ao informa-las são abatidas do total de faltas;
- ✓ Permitir lançar o Conteúdo Ministrado por dia e para cada disciplina;
- ✓ Permitir lançar um Plano de Aula para cada disciplina;
- ✓ Permitir realizar a Sondagem de Avaliação Diagnóstica das Hipóteses de Escrita dos alunos, identificando por cores cada tipo de hipótese;
- ✓ Permitir importar através de arquivo .TXT disponibilizado pelo site do EDUCACENSO o cadastro de Escolas, Turmas, Professores, Alunos e Matrículas;
- ✓ Permitir importar cadastro de alunos e professores através de arquivo .XML gerado pelo site do EDUCACENSO;
- ✓ Permitir gerar arquivo .TXT que será utilizado para a migração no site do EDUCACENSO, exportando cadastro de Escolas, Turmas, Professores, Alunos e Matrículas.
- ✓ Permitir atualizar o cadastro de alunos sem INEP no sistema, através do envio de arquivo dos alunos sem INEP e atualização no sistema com o arquivo de retorno enviado pelo EDUCACENSO;
- ✓ Permitir a atualização do cadastro de professores sem INEP no sistema, através do envio de arquivo dos professores sem INEP e atualização no sistema com o arquivo de retorno enviado pelo EDUCACENSO;
- ✓ Permitir importar as tabelas auxiliares do EDUCACENSO (Distritos, Órgãos Regionais, Línguas Indígenas, Atividades Complementares, Cursos Técnicos, Disciplinas (para vínculo no cadastro das disciplinas do SIE), Países, Cursos Superiores, Instituições de Ensino Superior, Etapas e Cartórios), que são utilizadas nos diversos cadastros do sistema.

5. DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS NOS SISTEMAS

5.1. Em casos de manutenção preventiva e corretiva nos servidores da Contratada estas deverão ser efetuadas em dias não úteis, ou fora do horário de expediente da Contratante para que não haja interrupção de serviços, no prazo máximo de 06 (seis) horas, contados a partir do momento em que for cadastrado o chamado no sistema integrado de protocolos, ou conforme agendamento em cronograma específico, desde que não acarretem em paralização do funcionamento dos sistemas e a interrupção dos serviços prestados aos usuários e demais servidores, ou em fins de semana, desde que, neste caso, haja a concordância do executor do contrato, mediante prévia consulta e autorização expressa.

5.2. Eventuais procedimentos de manutenção corretiva, que fujam dos padrões estabelecidos neste edital, serão efetuados a partir de chamados de emergência, após a percepção de inacessibilidade dos serviços por parte dos usuários do Ente e Fundos, devendo ser atendida e apresentada a solução no prazo máximo de 03 (três) horas após a abertura do chamado/protocolo de atendimento, e poderá ser efetuada em qualquer horário e ou em dia sem ônus para contratante, eliminando o defeito, ou comunicando à área competente os motivos de ordem técnica que impossibilitam o cumprimento do referido prazo.

6. DA FISCALIZAÇÃO

6.1. A fiscalização e acompanhamento, do referido Contrato ficará a cargo de cada órgão/unidade administrativa, através do Gestor e ou por servidor (a) por ela designado;

6.2. Em conformidade com o art. 86, da Lei nº 8.666/93, o atraso injustificado na prestação dos serviços objeto deste edital sujeitará a licitante à multa de 2% (dois por cento) ao dia, sobre o valor total da instalação do software, importação de dados e treinamento dos usuários, incidente a partir do primeiro dia de atraso no início da prestação dos serviços.

6.3. A inexecução total ou parcial pela licitante do objeto do presente pregão ensejará, garantida prévia defesa da licitante, a aplicação das seguintes penalidades:

- I. Advertência, por escrito,
Pca Melquíades Bernardo, 01 Centro - Brejão - PE
CNPJ: 10.131.076/0001-00



Governo Municipal de Brejão

- II. Multa de 10% sobre o valor total da implantação dos sistemas;
 - III. Suspensão temporária de participar de certames licitatórios e impedimento de contratar com o Município;
 - IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- 6.4. As sanções previstas nos itens "I", "II", "III", poderão ser aplicadas, porém fica facultada defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da comunicação efetuada por notificação por escrito.

7. DAS CONDIÇÕES

- 7.1. O funcionário técnico a ser disponibilizado pela Contratada quando solicitado para acompanhamento e treinamentos acerca da utilização dos sistemas integrados, deverá ser pertencente ao quadro de pessoal da Contratada, a qual se responsabiliza a encaminhar os seus empregados às dependências da Contratante devidamente uniformizados, portando crachás e com documentos de identificação.
- 7.2. O funcionário/técnico quando disponibilizado para acompanhamento e treinamento dos sistemas integrados ficará sob a inteira e exclusiva responsabilidade da Contratada, devendo este atuar como Preposto a quem a Administração deva se dirigir para a comunicação entre as partes.
- 7.3. Para perfeita execução dos serviços, o colaborador a ser disponibilizado pela Contratada para dar treinamento inicial dos sistemas integrados, dentro das dependências dos órgãos solicitantes ou local designado com antecedência deverá ter sólido conhecimento dos sistemas integrados e de todas as rotinas administrativas.

8. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E DAS PRORROGAÇÕES

- 8.1. A prestação de serviços de locação e de cessão de direito de uso de tecnologia da informação, poderá ser executado dentro do prazo de Vigência Contratual estipulado inicialmente em 12 (doze) meses, a partir da assinatura do Contrato.
- 8.2. O contrato poderá ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitando-se ao prazo máximo de quarente e oito meses, conforme estabelecido no artigo 57, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93.
- 8.3. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre a perfeição dos serviços ofertados pela Contratada.
- 8.4. Durante a vigência do contrato resultante desta licitação, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelos próprios órgão/unidades Administrativas;
- 8.5. As decisões e providências, que ultrapassem a competência do executor, deverão ser solicitadas à Diretoria Administrativa da Secretaria, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.
- 8.6. A Contratada deverá exercer fiscalização permanente sobre os serviços executados, objetivando:
- Manter elevado padrão de qualidade dos serviços prestados;
 - Garantir a perfeita execução dos serviços e usabilidade com aproveitamento dos Softwares.

9. DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 9.1. O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, no todo ou em parte, por conveniência administrativa, mediante notificação, através de ofício diretamente ou via postal ou E-mail com prova de recebimento, com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência, e acompanhado de parecer fundamentado, assegurado, todavia os direitos adquiridos pela CONTRATADA;
- 9.2. O inadimplemento de quaisquer das cláusulas e disposições deste instrumento, implicará na sua rescisão ou na sustação do pagamento relativo aos serviços já efetuados, a critério da Contratante, independentemente de qualquer procedimento judicial;
- 9.3. A CONTRATANTE poderá valer-se das disposições constantes deste Termo de Referência para rescindir o Contrato, se a CONTRATADA contrair obrigações para com terceiros que possa de alguma forma prejudicar a execução do objeto ora Contratado, bem como se
- a) Retardar injustificadamente o início da execução dos serviços, por mais de cinco dias corridos.



Governo Municipal de Brejão

- b) Interromper a execução dos serviços, sem justo motivo por período superior a 72 (setenta e duas) horas (dias úteis);
- c) Ocasionalmente atraso ou embaraço dos serviços objeto do presente instrumento.

10. DO PAGAMENTO ((BASE LEGAL: ART. 40, INCISO XIV, ALÍNEA 'A' DA LEI 8.666/93))

10.1. O pagamento dos serviços será realizado à CONTRATADA, no prazo de até 05 dias, após a apresentação da Nota Fiscal eletrônica, conforme cronograma estabelecido pela Contratante.

10.2. Junto com a NF eletrônica de prestação dos serviços a Contratada deverá comprovar sua regularidade fiscal, apresentando Certidões negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos, da PGFN, CND, e CRF e CNDT;

10.3. É de responsabilidade da CONTRATADA todos os custos diretos e indiretos, para a execução dos serviços;

10.4. Os órgãos/unidades Administrativas responsabilizar-se-á pelo pagamento dos serviços resultantes de modificações sempre que devidamente autorizados pelo Gestor Municipal;

10.5. A Contratante poderá a qualquer momento da vigência contratual, condicionar os pagamentos à apresentação por parte da Contratada das seguintes Certidões:

- Fazenda Federal, (PGFN) Fazenda Estadual, Previdenciária (CND), CRF (FGTS) do domicílio ou sede do proponente, em conformidade com o previsto no art. 55, inciso XIII, da Lei 8.666/93.

10.6. Os pagamentos serão efetuados em até 05 (cinco dias após a apresentação das notas fiscais ao responsável legal pelos pagamentos da Administração;

10.7. Em caso de atraso dos pagamentos por culpa exclusiva dos órgãos/unidades Administrativas, será aplicado como índice de atualização monetária o a taxa SELIC acumulada.

10.8. As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas em 02 (duas) vias e apresentadas à CONTRATADA para atestação, devendo conter no seu corpo a descrição do objeto, o número do contrato, da conta bancária da **CONTRATADA**, para efetivação do pagamento, o qual deverá ser realizado no prazo máximo de até **05 (cinco)** dias após a apresentação.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos próprios e/ou vinculados específicos consignados no Orçamento Público do órgão/unidade Administrativa do Município Brejão para estes fins, registrada na seguinte classificação orçamentária:

Unidade Orçamentária	04	Administração
Projeto/ Atividade	04.122.0403.2015	SEC ADM – Manutenção das Atividades da Secretaria
Elemento de Despesas	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Unidade Orçamentária	04	Administração
Projeto/ Atividade	04.122.0403.2025	SEC FINANÇAS – Manutenção das Atividades da Finança
Elemento de Despesas	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Unidade Orçamentária	08	FMAS – Fundo Municipal de Assistência Social
Projeto/ Atividade	08.122.0801.2206	FMAS – Gestão Administrativa do Fundo Municipal Assist.Social
Projeto/ Atividade	08.122.0801.2207	Manutenção do Fundo Dir. Criança e Adolescente
Elemento de Despesas	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Unidade Orçamentária	10	FMS- Fundo Municipal de Saúde
Projeto/ Atividade	10.122.1002.2090	Gestão Administrativa e Qualificação do SUS
Elemento de Despesas	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Unidade Orçamentária	12	Secretaria de Educação
Projeto/ Atividade	12.361.1201.2027	Sec Educ – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação
Projeto/ Atividade	12.361.1201.2030	QSE - Custeio de Despesas Vinculadas ao SE



Governo Municipal de Brejão

Elemento de Despesas	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Unidade Orçamentária	09.272.0901.2140	FUPREB-Manutenção das Atividades Administrativas do FUPREB
Elemento de Despesas	3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

12. DAS SANÇÕES E OU PENALIDADES (BASE LEGAL: ART. 40, INCISO III DA LEI 8.666/93)

12.1 A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e de contratar com os Fundos e seu Município correspondente pelo prazo de até cinco anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, ficando ainda sujeita, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação vigente, à:

- Advertência, por escrito, sempre que forem constatadas falhas na execução dos serviços;
- Multa de 10 % (dez por cento) do valor total contratado, a partir do 31º (trigésimo primeiro dia) de atraso, o que ensejará a rescisão contratual;
- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 05 (cinco) anos, de acordo com o Decreto nº 5.450/05;
- Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, com fulcro no Art.87, IV, da Lei Federal nº 8.666/93, quando a CONTRATADA deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé.

13. DOS DEVERES E OBRIGAÇÕES (BASE LEGAL: ART. 6º, IX LEI 8.666/93; ART. 3º, I LEI 10520/02)

13.1. DA CONTRATADA

- 13.1.1. assinar o Contrato em até 05 (cinco) dias contados da convocação para sua formalização pela Contratante;
- 13.1.2. atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência da Contratual nos limites explicitados neste Termo de Referência;
- 13.1.3. Prestar serviços de suporte e atendimento para esclarecimento de dúvidas por parte dos técnicos da CONTRATANTE, em conformidade com estabelecido na cláusula segunda do presente instrumento em horário comercial, de segunda a sexta feira;
- 13.1.4. efetuar a entrega de toda as documentações, relatórios, planilhas, consultas, etc., em formato digital – pdf e editável (docx, xlsx, etc) - e impresso devidamente assinado pelo responsável pela sua elaboração, CPF e número de registro do Conselho de Classe. Sem prejuízo de outras informações de qualificação que se façam necessárias em função de solicitação da CONTRATANTE;
- 13.1.5. reparar, corrigir e ajustar às suas expensas, no todo ou em parte, todo o material ou serviço que estiver em desacordo com as especificações do Termo de Referência e/ou a solicitação da CONTRATANTE;
- 13.1.6. Será concedido do prazo de 15 (quinze) dias corridos para execução de eventuais correções e ajustes, podendo o mesmo ser prorrogado por solicitação da CONTRATADA desde que devidamente aprovado pelo gestor da contratação;
- 13.1.7. Em caso de questionamento de órgão de controle externo o prazo para retorno poderá ser inferior, visando ao atendimento da necessidade da CONTRATADA;
- 13.1.8. Comunicar à Administração, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 13.1.9. Responsabilizar-se por todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto desta Contratação, bem como os demais custos inerentes à execução do objeto.
- 13.1.10. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, tendo como a gente o fornecedor-beneficiário, na pessoa de prepostos ou estranhos.
- 13.1.11. Acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- 13.1.12. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações firmadas sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.



Governo Municipal de Brejão

- 13.1.13. Manter todas as condições de habilitação aferidas no processo de contratação durante a vigência da contratação;
- 13.1.14. Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência;
- 13.1.15. Manter a CONTRATANTE sempre informada dos resultados de todas as etapas previstas neste TR;
- 13.1.16. Manter sigilo absoluto aos dados coletados no município, dando destino único e exclusivo como base para os estudos e cálculos objeto deste contrato;
- 13.1.17. Orientar em todas as etapas, supervisionar, conferir e dar aceite formal nos dados encaminhados pela CONTRATANTE;
- 13.1.18. Registrar todas as demandas, solicitações, remessas de documentos, planilhas, comunicados, e quaisquer interações sobre o objetivo fim deste instrumento de forma eletrônica, em sistema;
- 13.1.19. Observar e aplicar na prestação dos serviços todas as disposições, em consonância com as diretrizes da Lei nº 13.853/2019 – Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD.
- 13.2. A empresa contratada, além do fornecimento dos sistemas integrados, necessários para a perfeita execução dos serviços, obriga-se a:
- Responsabilizar-se de forma irrestrita e integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
 - Manter a contratante sempre informada dos resultados de todas as etapas previstas nesse contrato;
 - Manter sigilo absoluto dos dados coletados no município, dando destino único e exclusivo como base para os serviços objeto do contrato;
 - Caso o futuro Contrato finde e não haja interesse por parte da CONTRATANTE em renová-lo, por medida de segurança, a CONTRATADA compromete-se a entregar e gerar a chave de acesso de dados e todos os manuais necessários para que a CONTRATADA, providencie a captura dos registros gerados durante todo o período em que os sistemas, objeto deste, esteve em uso pela CONTRATADA.

13.3. DA CONTRATANTE

- 13.3.1. Providenciar o instrumento Contratual para a assinatura com a Empresa que apresentar a melhor proposta, dentro do prazo de eficácia de sua proposta, para assinatura do Contrato;
- 13.3.2. Emitir Nota de Empenho anual, bem como realizar o pagamento pelos serviços prestados, conforme pactuado em Contrato, desde que a CONTRATADA mantenha suas condições de habilitação e que os serviços tenham sido integralmente prestados;
- 13.3.3. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa vencedora, de acordo com o presente termo de referência e demais documentos relativos à contratação;
- 13.3.4. verificar minuciosamente, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente tais como, relatórios, consultas, processos, protocolos etc., devendo a CONTRATADA executar eventuais correções, solicitadas, no prazo máximo de 15 (quinze) dias;
- 13.3.5. exigir a entrega de toda e qualquer documentos relativa à gestão dos serviços, conforme as especificações descritas neste documento;
- 13.3.6. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja corrigido no prazo de até 10 (dez) dias corridos, podendo o prazo ser prorrogado por igual período a critério do gestor da Contratação;
- 13.3.7. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 13.3.8. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares contratuais, sempre respeitando o direito ao Contraditório e ampla defesa, cumprindo sempre as demais disposições contidas neste Termo de Referência.
- 13.3.9. Preencher todos as planilhas e anexos encaminhados pela CONTRATADA no prazo máximo de até 20 (vinte) dias após a assinatura do presente contrato;
- 13.3.10. Encaminhar à CONTRATADA, mediante solicitação por escrito da mesma, quaisquer informações complementares solicitadas, tais como resumos de folha, Legislação, extratos bancários, termos de parcelamentos, etc, se responsabilizando pela fidedignidade de todas as informações fornecidas à CONTRATADA;
- 13.3.11. Liberar e autorizar, mediante ofício endereçado à Contratada, o acesso do pessoal/profissional designado pela CONTRATADA no sistema;
- 13.3.12. Fornecer todos os dados necessários ao desenvolvimento dos trabalhos da Contratada, se responsabilizando integralmente pela fidedignidade dos dados e informações apresentadas;



Governo Municipal de Brejão

13.3.13. Se responsabilizar pelo preenchimento e fornecimento das informações da Etapa 20.1, e das demais previstas nos cronogramas, cabendo a **CONTRATADA** orientar e auxiliar de forma a obtenção da qualidade e fidedignidade das informações prestadas;

13.3.14. Seguir todas as etapas previstas nos Cronogramas de execução dos serviços;

13.3.15. Realizar os pagamentos dos serviços realizados na forma estabelecida neste Termo de Referência;

13.3.16. Reconhecer que caso haja customizações a serem realizadas fora do escopo do objeto principal dos sistemas discriminados neste instrumento, arcará com os custos financeiros para o seu desenvolvimento;

13.3.17. Supervisionar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, devendo recusar a parcela de má qualidade, ou que estejam em desacordo com as normas ou descrições;

13.3.18. Cumprir fielmente todos os prazos previstos, reconhecendo que em casos de atrasos, concederá prazo semelhante a CONTRATADA, para que a mesma realize seus serviços, isentando a mesma de qualquer culpabilidade pelos eventuais atrasos causados pela CONTRATANTE.

14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA - (Base Legal: art. 30, II c/c § 1º da Lei Federal nº 8.666/93).

14.1. As empresas interessadas em participar do referido certame deverão apresentar no ato da sessão, mínimo 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado para comprovar a aptidão técnica por desempenho de atividade pertinente e compatível em características, e prazos com o objeto da licitação.

15. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS - (BASE LEGAL: ART. 46 DA LEI FEDERAL 8.666/93)

15.1. No Julgamento das propostas, considerar-se-á como vencedora a Empresa que apresentou o melhor preço e efetuou a apresentação dos sistemas para a Equipe do Município, em conformidade com os prazos e condições estabelecidos neste instrumento, bem como cumpriu todos os demais requisitos e exigências do presente Edital, e apresentou o menor preço por item para a prestação dos serviços.

15.2. A Pregoeira convocará as licitantes classificadas para a apresentação de lances, de forma sucessiva, de valores distintos, iniciando-se pelo autor da proposta de maior preço, seguindo-se das demais em ordem decrescente de valor.

15.3. A proposta vencedora será aquela que apresentar o menor valor sobre o preço médio unitário no dia do processo Licitatório;

15.4. Não será aceita proposta com valor superior estabelecido pela Administração;

15.5. Os lances deverão ser apresentados em reais (R\$).

15.6. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances e a manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

15.7. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas na lei, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela comissão.

15.8. Não havendo mais interesse dos licitantes em apresentar lance, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de **menor preço por item**.

15.9. Havendo apenas uma proposta e desde que atenda a todas as condições do edital e estando o seu preço compatível com o praticado no mercado, esta poderá ser aceita, podendo a Pregoeira negociar visando obtenção de preço melhor.

15.10. Encerrada a etapa de lances, a Pregoeira verificará a classificação final, indicando as licitantes enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte.

15.11. Sendo a licitante ofertante de menor preço não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, verificar-se-á a ocorrência de empate ficto na hipótese em que o preço ofertado por uma ou mais licitantes microempresas ou empresas de pequeno porte for até 5% (cinco por cento) superior ao menor preço efetivo.

16. DO ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO

16.1. O contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários aos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, nos termos do artigo 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.



Governo Municipal de Brejão

16.2. Ocorrendo fato novo decorrente de força maior ou caso fortuito, nos termos previstos na legislação vigente, que obste o cumprimento pela CONTRATADA dos prazos e demais obrigações estatuídas neste instrumento e no termo contratual, ficará a mesma isenta das multas e penalidades pertinentes.

16.3. Rege-se este instrumento pelas normas e diretrizes estabelecidas na Lei Federal 8.666/93, Lei Federal 10.520/2002, alterações posteriores, e outros preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e disposições de direito privado.

16.4. As omissões, dúvidas e casos não previstos neste instrumento serão resolvidos e decididos aplicando as regras contratuais e a Lei 8.666/93 e suas alterações, e/ou subsidiariamente no disposto acima, caso persista a pendência.

16.5. Considerar-se-á devidamente habilitadas, empresas que contenham em seu objeto social: “desenvolvimento de programas de computador sob encomenda”.

17. DO PREÇO

17.1. Os preços licitados manter-se-ão inalteradas pelo período de 12 (doze) meses após assinatura do presente contrato, admitida à revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento.

17.2. Os preços registrados que sofrerem revisão não ultrapassará aos preços praticados no mercado mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquela vigente no mercado à época do registro.

17.3. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pelo órgão/unidade Administrativa.

17.4. O orçamento para essas despesas foi obtido a partir de pesquisa realizada no preço venda valor máximo coletados em empresas e site do Tome Contas – TCE/PE, objeto do termo de referência.

17.5. Para a definição do orçamento, tendo como referência o período da cotação para efeito de cálculo por valor máximo a ser estabelecido pela Administração.

17.6. Os preços terão o critério de julgamento adotado pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**, a ser calculado com base no preço máximo estabelecido pela Administração pesquisado no mercado conforme tabela abaixo:

Item	DESCRIÇÃO DO OBJETO	Qtde	Und de Medida	Qtde	VALOR MÁXIMO (R\$)	
					Valor Mensal	Valor Global
01	LOCACAO DE SOFTWARE PARA CONTABILIDADE PÚBLICA - LICENCIAMENTO E CESSAO DE DIREITO DE USO DE SISTEMA, CONVERSAO DE DADOS MANUTENCAO EM SOFTWARE DE GESTAO DA CONTABILIDADE, DESTINADO A PREFEITURA, FMS, FME, FMAS, RPPS - MÓDULO PARA PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO.	1	Meses	12	R\$ 4.599,96	R\$ 55.199,52
02	LOCACAO DE SOFTWARE PARA GESTÃO DAS COMPRAS - LICENCIAMENTO E CESSAO DE DIREITO DE USO DO PROGRAMA DE COMPUTACAO DE (COMPRAS) - MÓDULO PARA ADMINISTRAÇÃO DE ESTOQUE.	1	Meses	12	R\$ 1.215,00	R\$ 14.580,00
03	LOCACAO DE SOFTWARE PARA GESTÃO DE FROTA - LICENCIAMENTO E CESSAO DE DIREITO DE USO DO PROGRAMA DE COMPUTACAO DE (GESTAO DE FROTAS) - MÓDULO PARA ADMINISTRAÇÃO DA FROTA.	1	Meses	12	R\$ 1.299,78	R\$ 15.597,36
04	LOCACAO DE SOFTWARE PARA GESTÃO DE PATRIMÔNIO - LICENCIAMENTO E CESSAO DE DIREITO DE USO DO	1	Meses	12	R\$ 1.442,36	R\$ 17.308,32



Governo Municipal de Brejão

	PROGRAMA DE COMPUTACAO DE (PATRIMÔNIO) - MÓDULO PARA ADMINISTRAÇÃO DE PATRIMÔNIO.					
05	LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTAO DE ENSINO SISTEMA INTEGRADO DE EDUCACAO. VERSAO WEB E MOBILE LICENCA DE USO DE CONVERSAO DE DADOS E MANUTENCAO, ARMAZENAMNETO DE BANCO DE DADOS (BACKUP) E DATA CENTER COM SUPORTE PARA ALUNOS MATRICULADOS NA REDE DE ENSINO MUNICIPAL	1	Meses	12	R\$ 2.809,00	R\$ 33.708,00

17.7. O preço dos serviços locação/licença deverá ser o mesmo apresentado na proposta vencedora, durante o prazo de validade, ou seja, não será inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da apresentação da proposta.

17.8. O pagamento será realizado conforme a realização dos fornecimentos

17.9. O valor desse investimento não se concentra em apenas 12 (doze) meses, mas por todo o prazo do contrato, produzindo evidente economia para a Administração, bem como na renovação de contratual.

18. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

18.1. Não havendo recurso, a Pregoeira fará imediatamente a adjudicação do objeto da licitação ao(s) proponente(s) declarado(s) vencedor(es) e encaminhará o processo à Autoridade Superior para homologação.

18.2. Em havendo recurso, a Pregoeira encaminhará o processo à Autoridade Superior para deliberar sobre o mesmo, que fará a adjudicação e homologação ao licitante vencedor.

18.3. O resultado do julgamento será submetido à autoridade competente, para homologação.

18.4. Após a adjudicação e homologação do resultado do certame licitatório, o licitante vencedor será convidado, mediante notificação por qualquer meio e na sua falta ou impossibilidade, será remetida via e-mail para endereço constante na proposta, a entregar o produto, no prazo estipulado, que não poderá ser superior a 02 (dois) dias úteis corridos, contados a partir da ciência da Ordem de Fornecimento.

18.5. É facultada a Prefeitura Municipal de Brejão/PE e Fundos Municipais quando o convocado não comparecer no prazo estipulado no item anterior, ou, ainda recusar-se, injustificadamente, entregar e cumprir com sua proposta vencedora, convocar os LICITANTES remanescentes, na ordem de classificação, devidamente justificado, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste edital e na legislação vigente.

18.6. A aquisição pretendida deverá ser executada em estrita conformidade com as prescrições no edital e seus anexos, que são dele partes integrantes e inseparáveis.

19. DO FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Garanhuns/PE, para discussões de litígios decorrentes do objeto desta especificação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado.

20. DA CONCLUSÃO

20.1. A presente descrição dos fornecimentos/serviços tem por finalidade estabelecer condições para melhorar o desempenho da Gestão na Prefeitura e seus Fundos municipais, para adequação desta Instituição Municipal às atuais exigências impostas, notadamente no tocante ao planejamento, a transparência, ao controle e a responsabilização dos gestores.

20.2. Apresentamos Termo de Referência em conjuntos para Administração Municipal.

Brejão - PE, 22 de dezembro de 2023.



Governo Municipal de Brejão

Joaquim Meira Henriques
Secretário Municipal de Administração

Erivan Lopes Peixoto
Secretário Municipal de Educação

Erivan Lopes Peixoto
Secretário Municipal de Educação

Francisca Andrea Santana de Godoy
Secretária Municipal de Assistência Social

Cibeli Monteiro Tenório de Barros
Diretora Executiva do FUPREB

ANEXO II
(MODELO) DE PROPOSTA DE PREÇOS
(em papel timbrado da empresa)

Ao: Município de Brejão/PE.

Ref. **Processo Licitatório nº 002/2024.**
Pregão Eletrônico - PE nº 001/2024.

Vimos através deste, apresentar PROPOSTA COMERCIAL, referente ao **Pregão Eletrônico**, cujo objeto a **Contratação de empresa para locação e licença de software nas áreas de: Sistema de Contabilidade Pública, Sistema de Patrimônio Público, Sistema de Compras, Gestão de Frotas para a Prefeitura Municipal e suas Secretarias, Fundos Municipais e Previdência Municipal, bem como, atualização, manutenção e suporte técnico, visando atender rotinas de diversos segmentos na área de Gestão Pública Municipal, de acordo com as especificações técnicas e demais disposições do ANEXO I, deste Edital, que dele faz parte integrante. Os serviços terão a duração de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos seguintes:**

DADOS DA EMPRESA						
Razão Social:						
Nome Fantasia:						
CNPJ/MF nº:		Inscrição Estadual nº:		Inscrição Municipal nº:		
Endereço:		Nº:	Bairro:	CEP:	Cidade:	UF:
Telefone nº:		E-mail:			Celular:	
DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL						
Representante Legal:		CPF/MF nº:		RG nº:		Contato nº:
Estado Civil:		Qualificação:		E-mail:		Celular:
Endereço:		Nº:	Bairro:	CEP:	Cidade:	UF:



Governo Municipal de Brejão

DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA					
Banco:		Agência:		Conta Corrente:	
ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE E UND. DE MEDIDA	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Locacao de Software para Contabilidade Pública - Licenciamento e Cessão de Direito de uso de sistema, conversão de dados manutenção em software de gestão da Contabilidade, destinado a Prefeitura, FMS, FME, FMAS, RPPS - Módulo para Planejamento e Orçamento.	12 MESES	1	0,00	0,00
02	...	12 MESES	1	0,00	0,00
03	...	12 MESES	1	0,00	0,00
04	...	12 MESES	1	0,00	0,00
05	...	12 MESES	1	0,00	0,00
TOTAL				0,00	0,00

- Nos valores propostos acima, estão inclusos todos e quaisquer encargos inerentes ao fornecimento objeto desta cotação, tais como: tributos, taxas, transportes, carregamento, descarregamento, encargos sociais, trabalhistas, frete, seguro, e outros que, direta e indiretamente, incidam sobre o perfeito e integral cumprimento do objeto.
 - PRAZO E FORMA DOS SERVIÇOS:** A empresa prestará serviços contínuos de na locação e Cessão de Uso de Software Integrados, realizado na Sede e Fundos Municipais, período de 12 (doze) meses.
 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** Conforme registrado no Edital, TR e Contrato.
 - PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 (sessenta) dias, contados da data de apresentação da mesma, observando o disposto no § 3º do art. 64 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
 - DECLARO**, sob as penas da lei, que esta empresa possui pessoal para prestar os serviços de acordo com as exigências desta licitação.
 - DECLARO** que os serviços constantes da proposta comercial ofertada, atendem fielmente as Especificações Técnicas constantes do Termo de Referência – Anexo I.
- Atenciosamente,

_____ Cidade _____ - UF _____, _____ de _____ de 2024.

Assinatura e carimbo (Representante Legal da Empresa)



Governo Municipal de Brejão

ANEXO III (MODELO) DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (em papel timbrado da empresa)

Ao: Município de Brejão/PE.

Ref. **Processo Licitatório nº 002/2024.**
Pregão Eletrônico - PE nº 001/2024.

Declaro para os devidos fins que a empresa _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ/MF sob o nº _____, cumpre plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520/02, o que poderá ser comprovado, caso a empresa seja a detentora da melhor proposta neste Pregão.

Cidade - UF, ____ de _____ de 2024.

Assinatura e carimbo (Representante Legal da Empresa)

ANEXO IV (MODELO) DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (em papel timbrado da empresa)

Ao: Município de Brejão/PE.

Ref. **Processo Licitatório nº 002/2024.**
Pregão Eletrônico - PE nº 001/2024.

A empresa _____ inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, domiciliada no Endereço _____, DECLARA, sob as penas da lei, para os fins do disposto no art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14.12.2006, que:

- Se enquadra como MICROEMPRESA – ME ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP;
- A receita bruta anual da empresa não ultrapassa o disposto nos incisos I (ME) ou II (EPP) do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14.12.2006;
- Não tem nenhum dos impedimentos do § 4º do art. 3º, da mesma Lei Complementar, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

____ Cidade ____ - UF ____, ____ de _____ de 2024.

Assinatura e carimbo (Representante Legal da Empresa)



Governo Municipal de Brejão

ANEXO V (MODELO) DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE PARA LICITAR (em papel timbrado da empresa)

Ao: Município de Brejão/PE.

Ref. **Processo Licitatório nº 002/2024.**
Pregão Eletrônico - PE nº 001/2024.

DECLARO, sob as penas da lei, para fins do PREGÃO ELETRÔNICO nº 001/2024, que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV, do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

_____ Cidade _____ - UF _____, _____ de _____ de 2024.

Assinatura e carimbo (Representante Legal da Empresa)

ANEXO VI (MODELO) DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS OU SUPERVENIENTES (em papel timbrado da empresa)

Ao: Município de Brejão/PE.

Ref. **Processo Licitatório nº 002/2024.**
Pregão Eletrônico - PE nº 001/2024.

A empresa _____ inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, domiciliada no Endereço _____, DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____ Cidade _____ - UF _____, _____ de _____ de 2024.

Assinatura e carimbo (Representante Legal da Empresa)



Governo Municipal de Brejão

ANEXO VII
(MODELO) **DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTES**
(em papel timbrado da empresa)

Ao: Município de Brejão/PE.

Ref. **Processo Licitatório nº 002/2024.**
Pregão Eletrônico - PE nº 001/2024.

A empresa _____ inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, domiciliada no Endereço _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ - Sxx-UF____ e inscrito no CPF/MF sob nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, para fins do Pregão Eletrônico nº 001/2024, a inexistência no quadro da empresa, de sócios ou empregados com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro da Prefeitura Municipal de Brejão/PE, nos cargos de direção e chefia ou exercentes de função gratificada de mesma natureza, bem como de seus agentes políticos.

_____ Cidade _____ - UF _____, _____ de _____ de 2024.

Assinatura e carimbo (Representante Legal da Empresa)

ANEXO VIII
(MODELO) **DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA INFANTIL - INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CRFB/1988.**
(em papel timbrado da empresa)

Ao: Município de Brejão/PE.

Ref. **Processo Licitatório nº 002/2024.**
Pregão Eletrônico - PE nº 001/2024.

A empresa _____ inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, domiciliada no Endereço _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ - Sxx-UF____ e inscrito no CPF/MF sob nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

_____ Cidade _____ - UF _____, _____ de _____ de 2024.

Assinatura e carimbo (Representante Legal da Empresa)



Governo Municipal de Brejão

ANEXO IX (MODELO) DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE (em papel timbrado da empresa)

Ao: Município de Brejão/PE.

Ref. **Processo Licitatório nº 002/2024.**
Pregão Eletrônico - PE nº 001/2024.

A empresa _____ inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, domiciliada no Endereço _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ - Sxx-UF__ e inscrito no CPF/MF sob nº _____, DECLARA para fins de atendimento ao que consta do Edital do Pregão Eletrônico nº 001/2024, a Prefeitura e os Fundos Municipais de Brejão/PE, que tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer equipamento com as especificações e qualidade, sob as penas da Lei.

_____ Cidade _____ - UF _____, _____ de _____ de 2024.

Assinatura e carimbo (Representante Legal da Empresa)

ANEXO X (MODELO) DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA (em papel timbrado da empresa)

Ao: Município de Brejão/PE.

Ref. **Processo Licitatório nº 002/2024.**
Pregão Eletrônico - PE nº 001/2024.

A empresa _____ inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, domiciliada no Endereço _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ - Sxx-UF__ e inscrito no CPF/MF sob nº _____, doravante denominada LICITANTE, para fins do disposto no Edital, DECLARA, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico, foi elaborada de maneira independente pela LICITANTE, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Eletrônico não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do presente Pregão Eletrônico, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico, quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante do MUNICÍPIO DE BREJÃO – PE, antes da abertura oficial das propostas; e



Governo Municipal de Brejão

f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

____ Cidade ____ - ____ UF ____, ____ de ____ de 2024.

Assinatura e carimbo (Representante Legal da Empresa)

ANEXO XI

(MODELO) DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE (em papel timbrado da empresa)

Ao: Município de Brejão/PE.

Ref. **Processo Licitatório nº 002/2024.**
Pregão Eletrônico - PE nº 001/2024.

(Nome/Razão Social) _____, inscrita no CNPJ nº. _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade no _____ e do CPF/MF sob o nº _____, DECLARA, para fins deste edital, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que possui disponibilidade do software, de equipamentos e pessoal técnico especializado, considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação.

____ Cidade ____ - ____ UF ____, ____ de ____ de 2024.

Assinatura e carimbo (Representante Legal da Empresa)

ANEXO XI MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO PMB Nº _____	-	_____/2024.
CONTRATO ADMINISTRATIVO FME Nº _____	-	_____/2024
CONTRATO ADMINISTRATIVO FMS Nº _____	-	_____/2024
CONTRATO ADMINISTRATIVO FMAS Nº _____	-	_____/2024
CONTRATO ADMINISTRATIVO FUPREB Nº _____	-	_____/2024

Origem: **Processo Licitatório nº 002/2024.**
Pregão Eletrônico - PE nº 001/2024.

CONTRATO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO E LICENÇA DE SOFTWARE NAS ÁREAS DE: SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, SISTEMA DE PATRIMÔNIO PÚBLICO, SISTEMA DE COMPRAS, SISTEMA DE FROTAS E SISTEMA DE EDUCAÇÃO, BEM COMO, ATUALIZAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO, VISANDO ATENDER ROTINAS DE DIVERSOS SEGMENTOS NA ÁREA DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, QUE ENTRE SI CELEBRAM _____, INSCRITO NO CNPJ/MF SOB O Nº _____, E, DO OUTRO LADO, A EMPRESA ____ CNPJ/MF SOB O Nº ____

Pelo presente instrumento público de contrato e na melhor forma de direito, que entre si firmam, como:

- CONTRATANTE, A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BREJÃO**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.131.076/0001-00, com sede na Praça Melquíades Bernardes, 01 - Centro, Brejão/PE, neste ato representado legalmente pela sua Prefeita.....
- CONTRATANTE, O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 11.230.311/0001-63, neste ato representado legalmente pela sua Secretária Municipal de Saúde a Sra.....
- CONTRATANTE, O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 14.628.090/0001-74, neste ato representado legalmente pela sua Secretária Municipal de Assistência Social a Sra.....



Governo Municipal de Brejão

- d) **CONTRATANTE**, O **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – FME**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 30.820.772/0001-30, com endereço na sede, sito Travessa Capitão Francisco Furtado, s/nº - Centro – CEP: 55.325-000 – Brejão/PE, neste ato representado legalmente pelo seu Gestor, Secretário Municipal de Educação Sr.....
- e) **CONTRATANTE**, O **FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE BREJÃO - FUPREB**, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 07.905.387/0001-74, com estabelecida na Praça Vereador José Augusto Pinto – Centro - Brejão/PE, neste ato representado legalmente pela Diretora Executiva do FUPREB, a Sra....., e, do outro lado;
- f) Denominada como **CONTRATADA**, a Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº **00.000.000/0000-00**, situada na _____, nº ____ – Bairro: ____ – Cidade: ____ – UF: ____ Cep: 00.000-000, neste ato representado _____, inscrito no CPF/MF sob o nº 000.000.000-00 e Registro Geral – RG sob o nº 0.000.000 -Sxx/xx.

Considerando a solicitação e justificativa constante nos autos, sujeitando-se às partes justo e acertado o presente contrato, que tem por finalidade estabelecer os direitos e obrigações das partes, tudo de acordo com a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto Municipal nº 031/2017, 31.12.2027, Decreto Municipal nº 012/2020, de 24.03.2020, e o art. 133 do Decreto Municipal nº 004/2024, de 04.01.2024, bem como pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pelas Leis Complementares nº 128, de 19 de dezembro de 2008, nº 147, de 07 de agosto de 2014, aplicando-se, subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, têm por mútuo consenso, aplicando nos casos omissos, o disposto na legislação vigente e mediante as cláusulas e condições seguintes:

1.0 CLÁUSULA PRIMEIRA - DO REGIME JURÍDICO

1.1. O presente Contrato, plenamente vinculado ao Edital e a proposta, será regida nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto Municipal nº 031/2017, 31.12.2027, Decreto Municipal nº 012/2020, de 24.03.2020, e o art. 133 do Decreto Municipal nº 004/2024, de 04.01.2024, bem como pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pelas Leis Complementares nº 128, de 19 de dezembro de 2008, nº 147, de 07 de agosto de 2014, aplicando-se, subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e pelas disposições fixadas no Edital e anexos, e pelos preceitos de Direito Público.

2.0 CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. O presente Contrato tem por objeto a contratação de empresa para locação e licença de software nas áreas de: Sistema de Contabilidade Pública, Sistema de Patrimônio Público, Sistema de Compras, Sistema de Frotas e Sistema de Educação para a Prefeitura Municipal e suas Secretarias, Fundos Municipais e Previdência Municipal, bem como, atualização, manutenção e suporte técnico, visando atender rotinas de diversos segmentos na área de Gestão Pública Municipal, de acordo com as especificações técnicas e demais disposições do ANEXO I, deste Edital, que dele faz parte integrante. Os serviços terão a duração de 48 (quarenta e oito) meses.

3.0 CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO

3.1. O presente instrumento terá vigência de **12 (doze) meses** a partir da assinatura do contrato, para assegurar a continuidade e qualidade dos serviços contratados, podendo a Administração Pública, prorrogar a vigência do contrato por iguais e sucessivos períodos nos termos do Art. 57, inciso II da Lei Federal 8.666/93, (redação dada pela Lei nº 9.648 de 27 de maio de 1998). Os serviços terão a duração de 48 (quarenta e oito) meses.

3.2. Nesse ponto, quadra salientar que o fundamental é delinear adequadamente os contornos da aplicação do conteúdo da norma de caráter excepcional contida no art. 57, inciso II, Lei Federal nº 8.666/83, que é permitir contratações não adstritas à vigência dos créditos orçamentários, desde que haja vantagem para a Administração Pública. Nesse sentido, buscar a interpretação adequada da norma, para que ela cumpra efetivamente a sua finalidade, significa inseri-la entre dois extremos possíveis: o da interpretação restrita (literal) e o da interpretação ampla (excessivamente liberal).

3.3. Assim, o determinante para o estabelecimento de um prazo contratual diferenciado será sempre a existência de vantagem para a Administração, o que deverá estar adequadamente explicitado na motivação do ato administrativo. Em outras palavras, a norma confere à Administração a possibilidade de estabelecer prazos diferenciados (no máximo 48 meses) na contratação de serviços de forma continuada, notadamente para que sejam alcançados resultados mais eficientes e a um menor custo para a Administração.

3.4. Os fornecimentos deverão ser iniciados após assinatura da Ordem de Fornecimento expedida pela autoridade competente.

4.0 CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. Como contraprestação aos serviços prestados objeto deste acordo, o **Contratante** pagará à **Contratada** o valor de **R\$** _____, no período de execução efetiva do Contrato.



Governo Municipal de Brejão

Item	DESCRIÇÃO DO OBJETO	Qtde e Und de Medida	Qtde	VALOR MÁXIMO (R\$)	
				Valor Mensal	Valor Global
01	Locação de Software para Contabilidade Pública - Licenciamento e Cessão de Direito de uso de sistema, conversão de dados manutenção em software de gestão da contabilidade, destinado a Prefeitura, FMS, FME, FMAS, RPPS - Módulo para Planejamento e Orçamento.	12 Meses	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
02	Locação de Software para Gestão das Compras - Licenciamento e Cessão de Direito de uso do programa de computação de (Compras) - Módulo para Administração de Estoque.	12 Meses	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
03	Locação de Software para Gestão de Frota - Licenciamento e Cessão de Direito de uso do programa de computação de (Gestão De Frotas) - Módulo para Administração da Frota.	12 Meses	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
04	Locação de Software para Gestão de Patrimônio - Licenciamento e Cessão de Direito de uso do programa de computação de (Patrimônio) - Módulo para Administração de Patrimônio.	12 Meses	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
05	Locação de Software de Gestão de Ensino Sistema Integrado de Educação. Versão Web e Mobile Licença de uso de conversão de dados e manutenção, armazenamto de banco de dados (Backup) e data center com suporte para Alunos matriculados na Rede de Ensino Municipal	12 Meses	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALOR TOTAL				R\$ 0,00	R\$ 0,00

5.0 CLÁUSULA QUINTA – DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO

- 5.1. Poderá ser assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução.
- 5.2. Para a manutenção do equilíbrio econômico e financeiro do contrato será mantido, durante toda a vigência do mesmo, do valor apresentado apurado e aplicado sobre o preço médio da última pesquisa realizada e/ou documentos apresentados a Administração, ou tabela oficial.
- 5.3. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de 60 (sessenta) dias após assinatura contratual.
- 5.4. Fica ressalva a possibilidade de alteração dos preços caso ocorra o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme disposto no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, comprovação pela contratada.
- 5.5. No caso de solicitação do equilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá solicitar formalmente a Secretaria Municipal de Finanças e demais Unidades Administrativas, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que o mesmo será encaminhado à assessoria jurídica da Prefeitura Municipal para devido parecer.
- 5.6. Os preços contratuais serão reajustáveis anualmente, sendo que para reajustamento dos serviços será adotada por índices oficiais aplicado a especificidade do objeto.

6.0 - CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 6.1. A despesa decorrente da presente licitação será custeada com o recurso constante na dotação orçamentária abaixo especificada, consignada no Orçamento Municipal.

Unidade Orçamentária	04	Administração
Projeto/ Atividade	04.122.0403.2015	SEC ADM – Manutenção das Atividades da Secretaria
Elemento de Despesas	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Unidade Orçamentária	04	Administração
Projeto/ Atividade	04.122.0403.2025	SEC FINANÇAS – Manutenção das Atividades da Finança
Elemento de Despesas	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Unidade Orçamentária	08	FMAS – Fundo Municipal de Assistência Social



Governo Municipal de Brejão

Projeto/ Atividade	08.122.0801.2206	FMAS – Gestão Administrativa do Fundo Municipal Assist.Social
Projeto/ Atividade	08.122.0801.2207	Manutenção do Fundo Dir. Criança e Adolescente
Elemento de Despesas	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Unidade Orçamentária	10	FMS- Fundo Municipal de Saúde
Projeto/ Atividade	10.122.1002.2090	Gestão Administrativa e Qualificação do SUS
Elemento de Despesas	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Unidade Orçamentária	12	Secretaria de Educação
Projeto/ Atividade	12.361.1201.2027	Sec Educ – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação
Projeto/ Atividade	12.361.1201.2050	QSE - Custeio de Despesas Vinculadas ao SE
Elemento de Despesas	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Unidade Orçamentária	09.272.0901.2140	FUPREB-Manutenção das Atividades Administrativas do FUPREB
Elemento de Despesas	3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

7.0 CLÁUSULA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL

7.1. O licitante vencedor deverá submeter-se à fiscalização da Secretaria Municipal responsável, bem como iniciar os serviços.

7.2. Os serviços, objetos deste contrato, deverão estar dentro das normas técnicas aplicáveis, ficando, desde já, estabelecido que só seja aceito após exame efetuado pela Secretaria responsável e por servidor indicado para tal fim e, caso não satisfaçam às especificações exigidas ou apresentem defeitos e incorreções, não serão aceitos, devendo ser retificado pela contratada no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da notificação.

7.3. Os mesmos serão recebidos provisoriamente, pelo responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação solicitada, no prazo de 02 (dois) dias úteis;

7.4. Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos serviços, por período igual ao do contrato.

8.0 CLÁUSULA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES

8.1. Para a manutenção do equilíbrio econômico e financeiro do contrato será mantido, durante toda a vigência do mesmo, os valores apurados no período da solicitação pela contratada, aplicado sobre o preço máximo de locação/licença praticado no mercado.

9.0 CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1. DA CONTRATADA

9.1.1. Além de outras decorrentes de normas legais e da natureza da presente licitação, são obrigações da contratada:

9.1.2. Retirar e assinar o respectivo termo de contrato no prazo fixado pela Contratante.

9.1.3. Realizar os serviços contratados de acordo com todas as diretrizes e regras estabelecidas no termo de referência, as normas técnicas específicas e as boas práticas técnicas.

9.1.4. Submeter as decisões, relatórios e documentos técnicos à prévia análise da Contratante.

9.1.5. Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação necessária à execução do objeto contratual, inclusive os encargos relativos à legislação trabalhista e as despesas com locomoção, hospedagem e alimentação para a assessoria ostensiva semanal e mensal.

9.1.6. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

9.1.7. Reparar ou refazer, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução, no prazo fixado pela fiscalização, contados da notificação, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

9.1.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

9.1.9. Havendo necessidade, aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos que se fizerem indispensáveis, sempre nas mesmas condições da proposta, na forma do preceituado no art. 65, parágrafo primeiro, da Lei Federal nº 8.666/93.

9.1.10. A Contratada tem o dever de empregar a melhor técnica nos serviços, observando as práticas de boa execução, de acordo com as características especificadas.



Governo Municipal de Brejão

9.1.11. Quando, sob qualquer justificativa, se fizer necessária alguma alteração, substituição de algum material por seu equivalente ou qualquer outra alteração, deverá ser apresentada solicitação escrita à fiscalização, devidamente justificada. As solicitações deverão ser feitas em tempo hábil para que não prejudiquem o andamento dos serviços que dependam da fiscalização.

9.1.12. Fiscalizar a qualidade dos serviços, e acompanhamento e destinação dos documentos que se fizer necessários.

9.1.13. A contratada fica obrigada a permitir o livre acesso dos servidores da Prefeitura do Município de Brejão, bem como dos órgãos de controle, ao local dos serviços.

9.2. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.2.1. São obrigações da contratante, além de outras decorrentes do Contrato:

9.2.2. Efetuar o pagamento das obrigações financeiras advindas da Contratação.

9.2.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, através de um Servidor ou Comissão especialmente designada.

9.2.4. A Administração reserva o direito de não aceitar os serviços quando estes não estiverem de acordo com o estipulado neste instrumento ou a falta de algum dos requisitos ora exigidos. Tal prerrogativa não isenta o fornecedor as suas expensas, realizar o serviço novamente de acordo com as especificações, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

9.2.5. Atestar as notas fiscais/faturas correspondentes, por intermédio da Secretaria responsável.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO

10.1. Constituem motivos para rescisão do contrato:

10.1.1. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

10.1.2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

10.1.3. O atraso injustificado no início dos fornecimentos;

10.1.4. A paralisação dos fornecimentos, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

10.1.5. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da execução do contrato com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial do contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação sociais, não admitidas no presente Edital Licitatório e neste Contrato;

10.1.6. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

10.1.7. A decretação de falência da sociedade ou a insolvência civil da pessoa física contratada.

10.1.8. A dissolução da sociedade contratada;

10.1.9. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudiquem a execução do contrato;

10.1.10. Perda das condições de habilitação, pela contratada, conforme exigido no Edital;

10.1.11. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a contratante e exaradas em processo administrativo a que se refere este contrato;

10.2. As hipóteses e a forma de rescisão do presente contrato são as contempladas nos artigos 77, 78 e 79 da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993.

10.3. A CONTRATADA sujeitar-se-á às sanções de que tratam os artigos 86, 87 e 88 e a seção III da Lei Federal nº 8.666 de 21 de Junho 1993.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11.1. Em caso de não cumprimento, por parte da Contratada, das obrigações assumidas, ou de infringência dos preceitos legais pertinentes, serão aplicadas, segundo a gravidade da falta, nos termos dos artigos 86, 87 e 88, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, sem prejuízo de multa do valor máximo para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

11.1.1. Apresentar documentação falsa;

11.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

11.1.3. Comportar-se de modo inidôneo;

11.1.4. Não manter a proposta;

11.1.5. Deixar de entregar documentação exigida no certame e quando esta conduta caracterizar fraude à licitação pública;

11.1.6. Cometer fraude fiscal;

11.1.7. Fizer declaração falsa.

Pça Melquiades Bernardo, 01 Centro - Brejão - PE

CNPJ: 10.131.076/0001-00



Governo Municipal de Brejão

11.2. As irregularidades praticadas na execução do contrato administrativo sujeitarão a CONTRATADA às seguintes sanções:

11.2.1. **Advertência:** quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais constitua falta leve, assim entendida aquela que não acarreta prejuízo significativo para o objeto contratual.

11.2.2. **Multa**, nos seguintes termos:

11.2.2.1. De 0,4% (quatro décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso na retirada na Ordem de Serviços, até o quinto dia corrido do atraso, após o que, a critério da Administração, poderá ser promovida a rescisão unilateral do contrato, com aplicação de multa de até 10% (dez por cento) do valor total contratado;

11.2.2.2. Multa de 0,4% (quatro décimos por cento) por dia de atraso injustificado em iniciar os serviços, após a retirada da Ordem de Serviços, podendo resultar na rescisão unilateral do contrato pela Administração;

11.2.2.3. Multa de 5% (cinco por cento) do valor total da fatura, quando for observado atraso injustificado no desenvolvimento do serviço em relação ao prazo determinado para a sua conclusão, ou se for constatado descumprimento de quaisquer das outras obrigações assumidas pela Contratada, podendo resultar, em caso de reincidência, na rescisão unilateral do contrato pela Administração;

11.2.2.4. Suspensão temporária do direito de licitar com o Município de Brejão/PE, bem como impedimento de com ele contratar, pelo prazo de 02 (dois) anos, e declaração de inidoneidade, na hipótese de prática de atos ilícitos ou falta grave, tais como apresentar documentação inverossímil ou cometer fraude, independentemente da aplicação de outras penalidades previstas neste subitem.

11.2.3. E caso de rescisão unilateral do contrato pela Administração, decorrente do que preveem os subitens ou de qualquer descumprimento de outra cláusula contratual, será aplicada, garantida a defesa prévia, multa de até 20% (vinte por cento) do valor total do contrato, de acordo com a gravidade da infração.

11.2.4. Nos casos de declaração de inidoneidade, a licitante poderá, depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos de sua declaração, requerer a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida se a licitante ou contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

11.3. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui a das demais, quando cabíveis.

11.4. As penalidades previstas nesta cláusula têm caráter de sanção administrativa, não eximindo a Contratada de reparar os prejuízos que seu ato venha a acarretar ao Contratante.

11.5. O descumprimento parcial ou total, por uma das partes, das obrigações que lhes correspondam, não será considerado inadimplemento contratual se tiver ocorrido por motivo de caso fortuito ou força maior, devidamente justificado e comprovado. O caso fortuito ou força maior, verifica-se no fato necessário, cujos efeitos não eram possíveis evitar, ou impedir.

11.6. Objetivando evitar danos ao Erário, os Gestores poderão adotar medida para suspender o pagamento à CONTRATADA na proporção do valor de eventual multa a ser aplicada até o término do processo administrativo.

11.7. O valor correspondente a qualquer multa aplicada à Contratada, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa, deverá ser depositado no Setor de Tesouraria Municipal, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da notificação da penalidade.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICIDADE

12.1. Conforme disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93, a publicação do presente instrumento será efetuada em extrato, no local de costume, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, ocorrendo à conta do Município a respectiva despesa.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Nos termos do § 3º, do Art. 55, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, no ato da liquidação da despesa, os serviços de contabilidade comunicarão, aos órgãos incumbidos da arrecadação e fiscalização de tributos da União, Estado ou Município, as características e os valores pagos, tudo em conformidade com o disposto no Art. 63 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

13.2. Na esteira do § 2º, do art. 55, da Lei Federal 8.666/1993 para as questões decorrentes da execução deste Instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Cidade de Brejão/PE, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato.

13.3. Para firmeza e validade do que foi pactuado, lavra-se o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.



Governo Municipal de Brejão

Prefeita

CPF/MF sob o nº 000.000.000-00
Prefeitura do Município de Brejão/PE
CNPJ/MF sob o nº 00.000.000/0001-00
CONTRATANTE

Secretária Municipal de Saúde
CPF/MF sob o nº 000.000.000-00
Fundo Municipal de Saúde
CNPJ/MF sob o nº 00.000.000/0000-00
CONTRATANTE

Secretário Municipal de Educação
CPF/MF sob o nº 000.000.000-00
Fundo Municipal de Educação
CNPJ/MF sob o nº 00.000.000/0000-00
CONTRATANTE

Secretária Municipal de Assistência Social
CPF/MF sob o nº 000.000.000-00
Fundo Municipal de Assistência Social
CNPJ/MF sob o nº 00.000.000/0000-00
CONTRATANTE

Diretora Executiva do FUPREB
CPF/MF sob o nº 000.000.000-00
Fundo de Previdência do Município de Brejão/PE
CNPJ/MF sob o nº 07.905.387/0001-74
CONTRATANTE

NOME DA CONTRATADA

CNPJ sob o nº 00.000.000/0000-00
Representada pelo Sr. _____
CPF/MF sob o nº _____ - _____.
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome: _____
CPF/MF nº: _____

Nome: _____
CPF/MF nº: _____

