

EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL N.º00008/2024
LEI 14.133/2021

PREÂMBULO

PROCESSO Nº:	0008/2024
INTERESSADO:	PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIAR-PB
DATA E HORARIO DA SESSÃO:	DATA: 18/04/2024 HORA: 10:30
OBJETO:	A presente licitação tem por objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO PERTINENTE PARA A LOCAÇÃO DE SOFTWARES DO SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, FOLHA DE PAGAMENTO, SISTEMA DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, PORTAL DO SERVIDOR, SISTEMA DE ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA, PORTAL DO CONTRIBUINTE, SISTEMA DE CONTROLE DE FROTA, PORTAL DE TRANSPARECIA DA FROTA E SISTEMA DE FARMÁCIA BÁSICA, CONFORME ESPECIFICADOS NO ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital.
TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	MENOR PREÇO POR ITEM
LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA:	Sala da Comissão de Licitações e Contratos na Rua Irineu Lacerda, s/n, Centro, AGUIAR – PB.
REGIME DE EXECUÇÃO	ENTREGA PARCELADA.
PREGOEIRA	ADRIANA APARECIDA DE ASSIS
AMPARO LEGAL:	Regido pela a Lei Federal 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 037/2023 e demais legislações pertinentes.
O Edital poderá ser obtido gratuitamente no site da Prefeitura, no endereço www.aguiar.pb.gov.br ; www.tce.pb.gov.br a partir da data de sua publicação; Informações adicionais podem ser obtidas junto, a Comissão Permanente de Licitação, E-mail: cpl@aguiar.pb.gov.br .	



EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL N.º00008/2024
LEI 14.133/2021

O **Município de Aguiar (PB)**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 08.939.944/0001-30, faz saber aos interessados que fará realizar, no dia **18 de abril de 2024, às 10h30min**, licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL N.º00008/2024** – para **LOCAÇÃO DE SOFTWARES** do tipo **Menor Preço por Item**.

DATA: 18 de Abril de 2024

HORA: 10h30min (horário de Brasília-DF)

Local: Rua Irineu Lacerda, s/n - Centro – Aguiar (PB).

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO PERTINENTE PARA A LOCAÇÃO DE SOFTWARES DO SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, FOLHA DE PAGAMENTO, SISTEMA DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, PORTAL DO SERVIDOR, SISTEMA DE ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA, PORTAL DO CONTRIBUINTE, SISTEMA DE CONTROLE DE FROTA, PORTAL DE TRANSPARECIA DA FROTA E SISTEMA DE FARMÁCIA BÁSICA**, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

2.1. Esta licitação será realizada com as condições estabelecidas neste Edital, e será regida pela Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 037/2023, e demais legislações pertinentes ao objeto.

2.2. A Pregoeira e equipe que conduzirá esse certame foi nomeada pela Portaria Administrativa nº 01/2024 de 02 de Janeiro de 2024.

2.3. A utilização da forma presencial no presente Pregão se justifica tendo em vista que o artigo 176 da Lei 14.133/2021 dá um prazo maior para os Municípios de até 20.000 habitantes, como é o caso de Aguiar - PB, se adequarem à forma eletrônica:

Art. 176. Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento:

(...)

II - da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 desta Lei;

2.3.1. Além da previsão constante na Legislação Federal, Decreto Municipal 037/2023, que regulamenta os procedimentos a serem realizados com fundamento na Lei Federal 14.133/2021, estabelece que:

Art. 31. Nas aquisições de bens ou serviços comuns na modalidade pregão, que envolvam produtos de pequenas empresas ou de produtores rurais, estabelecidos no local, salvo razões fundamentadas, deverá ser dada preferência pela utilização do pregão presencial.



- 2.3.2. A Lei 14.133/2021 também prevê, no parágrafo segundo do artigo 17 que as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo.
- 2.4. Os envelopes de proposta e documentação deverão ser entregues no Setor de Licitações, localizada na sede deste Município – Rua Irineu Lacerda, s/n - Centro de Aguiar (PB). O Credenciamento será feito na própria sessão de abertura.
- 2.5. O Edital encontra-se à disposição dos interessados para consulta e estudo junto a Comissão Permanente de Licitação deste Município, durante o prazo de divulgação da Licitação até o recebimento dos envelopes. As proposta e credenciamento, de caráter não obrigatório, poderão ser enviadas por “e-mail” ou disponibilizados para retirada dos licitantes interessados em “cd” ou “pendrive” no endereço acima estipulado.
- 2.6. As empresas interessadas em participar do certame poderão, obter o Edital pelo site: **www.aguiar.pb.gov.br**; **www.tce.pb.gov.br** dúvidas poderão ser informadas através do e-mail: **cpl@aguiar.pb.gov.br** os dados básicos de cadastramento (Razão Social, Endereço, CNPJ, Telefone Comercial, Pessoa de Contato e telefones). Este pré agendamento não é de caráter obrigatório, visa apenas criar condições para que a Comissão Permanente de Licitação possa enviar quaisquer comunicados, esclarecimentos e/ou observações pertinentes ao processo licitatório, caso seja necessário.
- 2.7. O presente Edital se submete integralmente ao disposto nos Artigos 42, 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, assegurando o direito de prioridade para a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, no critério do desempate, quando verificado ao final da disputa de preços, na forma do art. 60º, § 2º, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 2.8. Será concedida vistas de toda a documentação apresentada, de maneira individual, para cada um dos licitantes.
- 2.9. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:
- ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO
 - ANEXO II – PROPOSTA - MODELO E OBSERVAÇÕES
 - ANEXO II-B - DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA.
 - ANEXO III – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DO EDITAL
 - ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE
 - ANEXO V – DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR
 - ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO
 - ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO
 - ANEXO VIII – MINUTA DO CONTRATO
 - ANEXO IX – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
 - ANEXO X – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

3. LOCAL E DATA

- 3.1. A licitação será realizada no dia **18 de Abril de 2024, às 10h30min**, no endereço Rua Irineu Lacerda, s/nº - Centro de Aguiar(PB), Sala de Licitação.



- 3.2. 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.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 4.1. Poderão participar desta Licitação as empresas (pessoas jurídicas) legalmente constituídas e estabelecidas anteriormente à data de abertura do presente certame, **com objeto social pertinente e compatível com o certame**, e que atenderem às exigências deste edital e seus Anexos.
- 4.1.1. Os itens do termo de referência serão de participação exclusiva para ME, EPP ou Equiparadas, do ramo de atividades pertinentes ao objeto da Contratação, que preencherem as condições de credenciamento constante neste edital.
- 4.1.2. Quando não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempreendedor, microempresas ou empresas de pequeno porte capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório nos itens exclusivo, a Pregoeira convocará as demais licitante(s) para participar(em) deste item, conforme art. 49, inciso II da Lei Complementar 123/06.
- 4.2. Admite-se a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio de empresas, observadas as disposições deste edital (e de suas partes integrantes) e da Lei, notadamente no tocante às regras do art. 15 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021).
- 4.3. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de Aguiar(PB), não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 4.4. A participação na licitação implica, automaticamente, na aceitação integral dos termos deste Edital, seus Anexos e leis aplicáveis.
- 4.5. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial, por qualquer processo de cópia simples, desde que devidamente LEGÍVEL, ressaltado o direito da comissão em solicitar o original para comparação.
- 4.6. Só terão direito de usar a palavra, rubricar as documentações, propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar as Atas os licitantes credenciados, a Pregoeira e os membros da Equipe de Apoio.
- 4.7. É vedada a participação de empresas:
- 4.7.1. Concorratória, ou em recuperação judicial, ou extrajudicial, ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- 4.7.2. Que tenha(m) sido declarada(s) inidônea(s) pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará(ão) sujeita(s) às penalidades previstas no Art. 155 a 163 da Lei Federal 14.133/21 sem prejuízo da cobrança de perdas e danos.
- 4.7.3. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- 4.7.4. Pessoa física ou jurídica que incidirem nas hipóteses previstas no § 1º e § 2º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 4.7.5. empresa cujo dirigente ou sócio majoritário, participe como acionista, sócio majoritário, procurador ou representante legal de outra do mesmo ramo, também concorrente nesta licitação.

Aluísio

- 4.7.6. Não poderá participar direta ou indiretamente da Licitação, servidor do Município de Aguiar(PB), bem como as empresas cujos sócios, administradores, empregados, controladores sejam servidores do mesmo.
- 4.7.7. As empresas submetidas a processos de recuperação judicial podem participar desta licitação, desde que demonstrem, na fase de habilitação, ter viabilidade econômica.

5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES CONTENDO A PROPOSTA DE PREÇO (A) E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO (B)

- 5.1. Os envelopes, respectivamente Proposta de Preços (Envelope A) e Documentos de Habilitação (Envelope B), deverão ser apresentados, fechados e indevassáveis, contendo cada um deles, em sua parte externa, os seguintes dizeres:

NOME DA EMPRESA
ENVELOPE Nº A - PROPOSTA DE PREÇOS
MUNICÍPIO DE AGUIAR(PB)
PREGÃO PRESENCIAL N.º00008/2024

NOME DA EMPRESA
ENVELOPE Nº B - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
MUNICÍPIO DE AGUIAR(PB)
PREGÃO PRESENCIAL N.º00008/2024

- 5.2. Os documentos constantes dos envelopes deverão ser apresentados em 01 (uma) via redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise.
- 5.3. A proposta deverá estar rubricada em suas páginas, datada e assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal;
- 5.4. A proponente somente poderá apresentar uma única proposta podendo concorrer por quantos itens for de ser interesse.
- 5.5. Os documentos de habilitação (Envelope B) poderão ser apresentados em original, por cópia simples, cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor municipal, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via Internet;
- 5.6. A aceitação da documentação por cópia simples de documento público ou particular ficará condicionada à apresentação do original a Pregoeira e equipe, para a devida autenticação ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.
- 5.7. Os documentos expedidos via Internet e, inclusive, aqueles outros apresentados terão, sempre que necessário, suas autenticidades/validades comprovadas por parte da Pregoeira;
- 5.8. A Pregoeira não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo a indisponibilidade referida, e não tendo sido apresentados os documentos preconizados, inclusive quanto à forma exigida, a proponente será considerada inabilitada.

Aluísio

5.9. Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições/emissões não ultrapassem a 30 (trinta) dias da data final para a entrega dos envelopes.

6. DOS ENVELOPES “PROPOSTA DE PREÇOS”

6.1. No Envelope “Proposta de Preços” constará a carta-proposta, devendo esta informar o prazo para entrega, informações complementares contidas no ANEXO II, caso existam, e:

6.1.1. Ser redigida, preferencialmente, em 01 (uma) via datilografada ou editorada por computador, em língua portuguesa, com linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas. Podendo ser apresentada no modelo do ANEXO II fornecido pela Comissão ou segundo seu modelo próprio. Para facilitar e agilizar o andamento dos trabalhos os licitantes poderão baixar no site da Prefeitura a planilha padrão de preenchimento, deverá ser fornecida a essa comissão em meio magnético (CD ou Pendrive) no momento da entrega do envelope de proposta, contendo especificação dos produtos cotados, marca, preço unitário e total segundo as exigências mínimas apresentadas no Anexo II deste Edital. O referido procedimento agilizará a análise das propostas e reduzirá os erros de elaboração das mesmas.

6.1.2. Indicar na proposta os seguintes itens:

a) **razão social da Proponente**

b) **endereço completo (rua/avenida, número, bairro, cidade, CEP, (UF).**

c) **telefone e endereço eletrônico (e-mail).**

d) **Banco, número da conta corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos se a Licitante se sagrar vencedora do certame.**

e) **Prazo de entrega.**

6.1.3. A validade da proposta não poderá ser inferior a **60 (sessenta)** dias, contados da data de abertura do envelope “proposta”. Se a proposta não informar este prazo será esta a validade considerada.

6.1.4. As propostas **deverão conter: item; unidade; quantidade; descrição do produto; preço unitário e total e marca dos produtos ofertados**, vedada a indicação de mais de uma fabricante para cada item, bem como sua substituição durante o julgamento desta licitação. Se houver dúvidas quanto aos produtos ofertados em relação ao solicitado no edital poderá ser solicitado amostra para fins de conferência e esclarecimento, conforme o caso.

6.1.5. O Fornecedor/Prestador de Serviços deverá cumprir rigorosamente com os prazos de entrega, devendo o objeto ser de boa qualidade, obedecendo rigorosamente às normas e legislações pertinentes que atendam integralmente todas as normas técnicas vigentes;

6.1.6. Ser apresentada sem emendas ou rasuras, com preços expressos em moeda corrente nacional, utilizando apenas duas casas decimais após a vírgula (Lei Federal nº 9.069/95), discriminados por item, em algarismo (unitário e total). No preço ofertado deverão estar incluídas todas as despesas que incidam ou venham a incidir, tais como: fretes, impostos, taxas, encargos enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto ora licitado, inclusive os decorrentes de troca do objeto dentro do prazo de garantia,



se for o caso.

- a) As Propostas que atenderem aos requisitos do Edital e seus Anexos serão verificados quanto a erros, os quais serão corrigidos pela Pregoeira da forma seguinte:
- a.1.) Discrepância entre valor total grafado em algarismos e por extenso: prevalecerá o que mais se aproximar da soma total da proposta, mantendo-se os valores unitários;
 - a.2.) Erros de transcrição das quantidades previstas: o item será corrigido, mantendo-se o preço unitário e corrigindo-se a quantidade e o preço total;
 - a.3.) Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente: será retificado, mantendo-se o preço unitário e a quantidade e corrigindo-se o total;
 - a.4.) Erro de adição: será retificado, considerando-se as parcelas corretas e retificando-se a soma.
- b) O valor total da proposta será ajustado pela Pregoeira em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total da proposta.
- c) O valor final total ofertado na fase de lances poderá ser ajustado no valor do lance ou a menor quando da apresentação de nova proposta, devendo esta ser apresentada com cálculos exatos observando a quantidade de casas decimais estabelecidas no item 6.1.6.**
- c.1) A proposta deverá conter preço para os itens cotados a qual a empresa esteja apresentado preço.**
- 6.1.7. A centésima parte do Real, denominada "centavos", será escrita sob a forma decimal, precedida da vírgula que segue a unidade, nos termos da Lei 9.069, art. 1º, § 2º, de 29 de junho de 1995.
- 6.2. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo o objeto ser fornecido sem ônus adicionais.
- 6.3. Deverá constar na proposta ou em anexo à ela declaração de que sua proposta comercial compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposto no parágrafo § 1º art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, conforme modelo constante no ANEXO II-B – DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA.
- 6.4. A não apresentação das DECLARAÇÕES/INFORMAÇÕES mencionadas acima ensejará na desclassificação do licitante.
- 6.5. O licitante poderá concorrer e a adjudicação do objeto ocorrerá como consequência da melhor proposta ofertada, pelo MENOR PREÇO POR ITEM, sendo que a adjudicação do objeto dependerá ainda que o ofertante da melhor proposta atenda as condições previstas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

Aluísio

- 6.6. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços serem prestados sem ônus adicionais.
- 6.7. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais. Serão corrigidas automaticamente pela Pregoeira quaisquer erros de soma e/ou multiplicação. Havendo divergência entre os valores, prevalecerá o menor preço por item.
- 6.8. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta. Não serão admitidas, posteriormente, alegações ou enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas, como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos ou indenizações de qualquer natureza.
- 6.9. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou ainda os manifestamente inexequíveis, comparados aos preços de mercado.
- 6.10. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 6.11. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

7. DO ENVELOPE “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

7.1. A licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO, os documentos relacionados a seguir. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial, por qualquer processo de cópia simples, desde que devidamente LEGÍVEL, ressaltado o direito da comissão em solicitar o original para comparação.

7.2. REGULARIDADE JURÍDICA

- a) **Certidão Simplificada** de arquivamento ou formulário de Registro de Empresário Individual na Junta Comercial, no caso de firma individual, emitida em 2024.
- b) **Ato constitutivo** – Estatuto ou Contrato Social em vigor (que poderá ser apresentada na forma consolidada, substituindo o contrato original), devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Empresariais e, especificamente, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição e posse de seus administradores, com a publicação no Diário Oficial da Ata de Assembleia que aprovou o Estatuto.
- b.1) os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício.
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em



funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

e) Cópia de RG e CPF dos sócios ou do sócio.

7.2.1. Os documentos relacionados nas Alíneas "a" à "d" deste Subitem não precisarão constar do Envelope 02 - "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

7.3. REGULARIDADES FISCAL SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – **CNPJ emitido corrente ano** do Ministério da Fazenda.
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de **Certidão conjunta emitida relativa à Dívida Ativa da União**, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Certidão expedida pela Delegacia da Receita Federal, ambas da unidade da federação onde a empresa licitante tem a sua sede.
- c) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, através de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda ou equivalente da unidade da federação onde a licitante tem sua sede.
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal**, através de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente onde a licitante tem sua sede.
- e) Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- f) Prova de regularidade relativa à justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**), em atendimento ao exposto na Lei Federal 12.440/11.
- g) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de que a empresa não possui menores de dezoito anos em condições de trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de acordo com o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, conforme modelo constante no ANEXO VIII – **MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

7.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA

- a) **Certidão Negativa de pedido de Falência ou Concordata, ou Recuperação Judicial**, impresso pela Internet ou expedido por Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 60 (sessenta) dias corridos. Para esta certidão só será aceita outravalidade se estiver expresso no próprio documento.
- b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com indicação das páginas correspondentes do livro diário em que o mesmo se encontra, bem como apresentação dos competentes termos de abertura e encerramento, assinados por profissional habilitado e devidamente registrados na junta comercial competente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanço provisórios. Tratando-se de empresa constituída há menos de um ano, ou aquela que ainda não tenha realizado o fechamento do seu primeiro ano de existência no prazo legal, poderá apresentar o Balanço de Abertura assinado por profissional habilitado e devidamente registrado na junta comercial competente. **Ou apresentação do SPED autenticado junto a receita federal do Brasil, para comprovação da boa situação financeira da licitante (conforme o enquadramento)**. Os documentos referidos no item anterior, limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa Jurídica



te sido constituída a memnos de 02(dois) anos.

7.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Comprovação de aptidão através de no mínimo **01 (um) Atestado de capacidade técnica**, que comprove que a empresa licitante tenha executado ou esteja executando contrato compatível ao objeto dessa licitação, podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado. **O atestado deve conter informações do seu emitente como telefone e endereço, de forma que este município possa fazer contato para verificar sua autenticidade se for necessário.** O atestado de capacidade técnica terá prazo de validade indeterminado, salvo quando no mesmo estiver explícita sua validade;

7.6. OUTROS DOCUMENTOS

- a) Declaração de que empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com o Poder Público ou suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo constante no ANEXO X – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE.
- b) **Declaração de inexistência de fato superveniente** impeditivo conforme modelo do **ANEXO VI**.
- c) **Declaração da empresa informando que seus sócios, proprietários, Dirigentes ou assemelhados** não possuem qualquer vínculo com O MUNICIPIO DE AGUIAR(PB) conforme modelo do **ANEXO VII**.

7.6.1. Ainda que possuam restrições fiscais ou fazendárias, as Micros e Pequenas Empresas deverão apresentar a totalidade dos requisitos dispostos no item 8.3, letras “a”, “b”, “c”, “d”, “e” e “f”, exigidos para fins de comprovação da regularidade fiscal.

7.7. Os documentos emitidos por via INTERNET poderão ter seus dados conferidos pela Equipe de Apoio perante o site correspondente.

7.8. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

7.9. Se a documentação de habilitação não estiver de acordo com as exigências do edital ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus Anexos, a Pregoeira considerará a Proponente inabilitada.

7.10. Os Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do Proponente. As certidões que não possuem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, não se aplicando aos documentos em que a validade já esteja determinada neste Edital.

8. DAS PROVIDÊNCIAS/IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

8.1. É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do Pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, na forma do art. 164º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

8.2. A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do Pregão no prazo e observada a forma a que alude o parágrafo único do art. 164º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

8.3. O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, desde que implique em modificações do ato convocatório do Pregão, além das alterações decorrentes,



divulgação pela mesma forma que se deu o texto original e designação de nova data para a realização do certame.

9. DO CREDENCIAMENTO

- 9.1. Aberta a sessão, iniciar-se-á o CREDENCIAMENTO das participantes do Pregão. O representante da proponente entregará a Pregoeira documento que o credencie para participar do aludido procedimento, respondendo por sua autenticidade e legitimidade, devendo, ainda, identificar-se e exibir a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.
- 9.2. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as etapas/fases do PREGÃO, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Pregoeira, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.
- 9.3. Na hipótese de apresentação de Procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do Ato Constitutivo da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.
- 9.4. É admitida a participação de licitantes, sem a presença de representante credenciado, ainda que o encaminhamento dos envelopes e demais documentos exigidos neste Edital se faça por correio, obedecidos os prazos e condições estabelecidos neste edital.
- 9.5. Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa, ao invés de instrumento público de procuração ou instrumento particular, deverá apresentar fotocópia do respectivo Estatuto/Contrato Social ou documento equivalente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- 9.6. É admitido somente um representante por proponente.
- 9.7. A ausência da documentação referida neste item ou a apresentação em desconformidade com as exigências previstas impossibilitará a participação da proponente neste Pregão, exclusivamente no tocante à formulação de lances e demais atos, inclusive recurso.
- 9.8. Desenvolvido o CREDENCIAMENTO das proponentes que comparecerem, a Pregoeira declarará encerrada esta etapa/fase, iniciando-se o procedimento seguinte consistente no recebimento/conferência da declaração exigida neste Edital, sendo facultado o saneamento da documentação de natureza declaratória na própria sessão pública.

10. DO RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO e DA DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, SE FOR O CASO E DOS ENVELOPES CONTENDO A PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

- 10.1. A etapa/fase para recebimento da declaração de que a proponente cumpre os requisitos de Habilitação, da Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e dos Envelopes de Proposta de Preços e da Documentação de Habilitação, será levada a efeito tão logo se encerre a fase de CREDENCIAMENTO.

Aluísio

- 10.2. A DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO não deve integrar os envelopes de Proposta de Preços e de Documentos de Habilitação, constituindo-se em DOCUMENTO a ser fornecido separadamente, ficando facultada a utilização do modelo constante no ANEXO III – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.
- 10.3. A apresentação da DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, se for o caso, será recebido exclusivamente nesta oportunidade, ficando facultada a utilização do modelo constante no ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.
- 10.4. Iniciada esta etapa/fase, a Pregoeira receberá e examinará a Declaração de Pleno Atendimento aos requisitos de habilitação (anexo III).
- 10.5. A ausência da referida declaração ou a apresentação em desconformidade com a exigência prevista, inviabilizará a participação da proponente neste Pregão, impossibilitando, em consequência, o recebimento dos Envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação.
- 10.6. O atendimento desta exigência é condição para que a proponente continue participando do Pregão, devendo proceder, em seguida, à entrega dos Envelopes contendo a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

11. PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

- 11.1. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas licitantes, A Pregoeira declarará aberta a sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.
- 11.2. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS
- 11.2.1. Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.
- 11.2.2. Quaisquer erros de soma e/ou multiplicação apurados na Proposta Comercial serão corrigidos pela Pregoeira.
- 11.2.3. A Pregoeira poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem ao seu conteúdo.
- 11.2.4. A Pregoeira classificará para a próxima etapa a proposta de MENOR PREÇO POR ITEM e todas aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para que seus autores possam ofertar lances verbais.
- a) Se não houver no mínimo 03 (três) propostas comerciais nas condições definidas no item anterior, A Pregoeira classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.
- 11.2.5. No caso de empate onde duas ou mais licitantes tenham obtido pontuações iguais, a vencedora será conhecida através de sorteio a ser procedido em ato público, para o qual todas as licitantes serão convocadas.
- 11.2.6. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação



deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

- a) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- b) Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- c) Se o licitante for matriz, e o executor do contrato for filial, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial;
- d) Deverão estar em nome da matriz, ao invés de em nome da filial, os documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- e) Os documentos poderão ser apresentados no original, ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por tabelião por força de Lei ou a publicação em órgão da imprensa oficial na forma da lei.
- f) As cópias simples deverão estar obrigatoriamente, acompanhadas dos documentos originais para conferência, na sessão, pela Equipe de Apoio ou possuir declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.
- g) Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documentos" em substituição aos documentos requeridos no Pregão.

11.3. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

11.3.1. Nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06, as ME e EPP, deverão apresentar toda a documentação exigida no Edital, mesmo que está presente alguma restrição com relação à regularidade fiscal;

- a) Havendo alguma restrição com relação à regularidade fiscal, será assegurado as ME e EPP o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pela Pregoeira, nos termos do § 1º, art. 43, da Lei Complementar 123/2006 alteração trazida pela Lei 147/2014, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- b) A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na decadência do direito à contratação, conforme expresso no inciso IV do art. 155º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156º da mesma Lei, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

11.3.2. Nos termos dos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 nas licitações será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as MEI, ME e EPP, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas por estas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) inferiores ao melhor preço e desde que o melhor preço não seja de uma MEI, ME ou EPP.

11.3.3. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) A ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço superior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.
- b) Não ocorrendo à contratação de ME ou EPP, na forma da letra "a", serão convocadas a remanescentes que porventura se enquadrem na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelos ME e EPP que encontrem no intervalo estabelecido no subitem 11.3.2 será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor proposta.

Ally

- d) Na hipótese da não contratação nos termos previstos subitem 11.3.2, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora da licitação, após verificação da documentação de habilitação.
- e) O disposto no subitem 11.3.2 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.
- f) A ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

11.4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E LANCES

- 11.4.1. No horário e local indicados neste edital, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.
- 11.4.2. Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão a Pregoeira a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o modelo estabelecido no ANEXO III – DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO ao Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.
 - a) Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.
- 11.4.3. Para o julgamento das propostas escritas, será considerado O MENOR PREÇO POR ITEM.
- 11.4.4. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes deste edital.
- 11.4.5. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, ITEM POR ITEM, com observância dos seguintes critérios e procedimentos:
 - a) Seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM;
 - b) A Pregoeira procederá à classificação da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM, e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10 % (dez por cento), relativamente à de menor preço por item, para participarem dos lances verbais;
 - c) Caso não haja pelo menos três propostas na condição definida acima (letras b), serão classificadas as propostas subsequentes que apresentarem os menores preços, até o máximo de três, já incluída a de menor preço, qualquer que tenham sido os valores oferecidos.
 - d) Na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais, a ordem para esses lances será definida através de sorteio. Aos Licitantes proclamados classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, em relação à de menor preço, iniciando-se pelo autor da proposta classificada de maior valor.
- 11.4.6. A Pregoeira convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta classificada de maior valor e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.
- 11.4.7. A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.
- 11.4.8. Os lances deverão ser formulados em PERCENTUAIS, DISTINTOS,

Alub

DECRESCENTES e INFERIORES à proposta de MENOR PREÇO POR ITEM.

- 11.4.9. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances para aquele item.
- 11.4.10. A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de MENOR PREÇO com vistas à redução do valor.
- 11.4.11. Após a negociação, se houver, A Pregoeira examinará a aceitabilidade da oferta, decidindo motivadamente a respeito.
- 11.4.12. ENCERRADA A ETAPA DE LANCES, Considerada aceitáveis as ofertas de MENOR PREÇO POR ITEM, serão abertos os envelopes contendo os documentos de habilitação dos licitantes autores das ofertas de menor valor.
- 11.4.13. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do (s) item (s) do certame.
- 11.4.14. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, o qual resultara em menor preço, o mesmo negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.
- 11.4.15. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita a de MENOR PREÇO POR ITEM.
- 11.4.16. Caso a proposta apresente erros de soma e/ou multiplicação, a Pregoeira fará a correção dos cálculos e a proposta será aceita mediante expresso consentimento do proponente. Caso contrário, a proposta será desclassificada.
- 11.4.17. A Pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste edital, decidindo motivadamente a respeito. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital, a proposta será desclassificada.
- 11.4.18. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital.
- 11.4.19. Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pela Pregoeira, equipe de apoio e licitantes presentes.

12. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 12.1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas a apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 12.2. A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará decadência do direito de recurso e, conseqüente, adjudicação do objeto do certame para a Pregoeira licitante(s) vencedora(s) com encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.
- 12.3. Interposto o recurso, A Pregoeira poderá reconsiderar a sua decisão ou mantê-la, encaminhando o feito devidamente instruído à autoridade jurídica competente para análise do caso.
- 12.4. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



- 12.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.
- 12.6. Decididos os recursos eventualmente interpostos ou decorrido o prazo recursal sem sua interposição, ou havendo renúncia expressa a esse direito, o julgamento da licitação será submetido à autoridade CONTRATANTE para homologação do procedimento, adjudicação de seu objeto à licitante vencedora e decisão quanto à contratação, publicando-se o resultado do julgamento.

13. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PREGÃO

- 13.1. O resultado final do PREGÃO será publicado no quadro de avisos (Mural) do *Municipal de Aguiar/PB*, no site oficial da Prefeitura, e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 14.1. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, competindo a Pregoeira adjudicar o objeto do certame à proponente vencedora;
- 14.2. Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve praticar o ato de adjudicação do objeto do certame à proponente vencedora;
- 14.3. Compete à autoridade competente homologar o PREGÃO;
- 14.4. A partir do ato da homologação será fixado o início do prazo de convocação da proponente adjudicatária para assinar a Ata de Registro de Preços, respeitada a validade de sua proposta.
- 14.5. Após a homologação do processo licitatório, serão disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), acaso pertinente e operacionalmente possível em atendimento à Lei 14.133/2021.

15. DA FORMA DE EXECUÇÃO

- 15.1. Executar o objeto contratado obedecendo às especificações discriminadas no Termo de Referência, de acordo com o cronograma disponibilizado pelas Secretarias demandantes;
- 15.2. Os serviços deverão ser prestados de acordo com as especificações técnicas de cada item, com fiel observância aos critérios de qualidade, bem como dentro do prazo estabelecido.
- 15.3. Os quantitativos totais descritos nesse Termo de Referência são meramente estimados, não podendo ser considerados como garantia mínima de faturamento nem como determinante para revisão de preços unitários.
- 15.4. Os itens serão solicitados de acordo com a necessidade da secretaria demandante e serão pagos somente os quantitativos efetivamente realizados ao longo da vigência da Ata de registro de preços.
- 15.5. Todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários à prestação dos serviços, será de total responsabilidade da detentora da ATA e/ou CONTRATADA;
- 15.6. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou ainda a terceiros, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento feito pelo CONTRATANTE
- 15.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 15.08 O Município de Aguiar-PB através do Departamento de Compras adotará o seguinte

(Assinatura)

critério de procedimento durante a vigência da Ata de Registro de Preços:

- a) Emitirá Ordem de Serviços ou ordem de fornecimento para aquisição dos produtos e/ou serviços solicitados, onde constará a quantidade, o produto, incluindo o responsável pelo recebimento e data da emissão.
 - b) Cópia da Ordem de Serviços ou ordem de fornecimento será remetida ao Setor requisitante para acompanhar o fornecimento dos produtos e/ou serviços dentro dos prazos contratados.
 - c) O Setor requisitante emitirá a certificação de aceite das encomendas solicitadas. Este aceite será parte do ajuste a ser feito quando do pagamento da fatura.
 - d) Caso ocorram irregularidades na prestação dos serviços, serão adotados os seguintes procedimentos:
 - d.1). Será emitido na Ordem de serviço ou ordem de fornecimento o motivo da irregularidade apresentada pelo fornecedor.
 - d.2). Caso ocorram 5 (cinco) irregularidades durante a vigência da Ata e/ou Contrato, o Município notificará o fornecedor sobre os fatos decorrentes e apontados pelas Secretarias requisitantes.
 - d.3). Tendo sido notificado e o fornecedor incorrer novamente no descumprimento das cláusulas listadas, imediatamente será cancelado o registro de preços, sendo adotadas as medidas listadas nos itens descritos no Item XX.
- 15.13. Sem prejuízo da plena responsabilidade do Contratado, a prestação dos serviços será fiscalizada pelo Município, através de servidor designado para tal função, a qualquer hora, dentro dos padrões determinados pela Lei Federal nº. 14.133/21.
- 15.14. O CONTRATANTE poderá a qualquer tempo recusar os serviços, no todo ou em parte, sempre que não atender ao estipulado no contrato.

16. DOS RECURSOS FINANCEIROS E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas com a presente licitação serão suportadas orçamentariamente por meio da Lei nº 621/2023, sendo as seguintes Dotação orçamentária:

Recursos Próprios do Município de Aguiar: 02.030 – Secretaria de Administração, 04.122.2022.2010 – Manutenção das atividades administrativas da SEAD – 3390.39.

16.2. As despesas possuem compatibilidade com as demais Lei Orçamentárias (LDO/PPA) e serão previamente empenhadas, nos termos do art. 58 e seguintes, da Lei Federal nº 4.320/64.

17. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 17.1. O pagamento será efetuado, sem atualização financeira, pelo Município, de acordo com as condicionantes apresentadas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.
- 17.2. Deverão estar incluídas, no preço dos serviços todas as despesas, sem quaisquer ônus para a Administração, tais como frete, materiais, mão de obra, carga e descarga, tributos, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.
- 17.3. O Município reserva-se ao direito de reter o pagamento se, no ato da verificação da entrega dos serviços os mesmos não estiverem em perfeitas condições ou de acordo com as especificações exigidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, e as especificações apresentadas na Ordem de Serviços, ou ordem de fornecimento.
- 17.4. Na eventualidade de aplicação de multa, será assegurada a ampla defesa na forma da lei.
- 17.5. A Nota Fiscal – emitida obrigatoriamente com o número de inscrição do CNPJ



apresentado para a Habilitação – só será liberada quando a execução dos serviços contratados estiver em total conformidade com as especificações constantes do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

- 17.6. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o Município comunicará à CONTRATADA para que regularize a situação.
- 17.7. Na hipótese prevista no subitem 15.6, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizado.
- 17.8. Deverão ser pagos somente os serviços efetivamente executados e aceitos pela fiscalização do Município;

18. DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

18.1. São obrigações da Licitante Vencedora, além daquelas expressas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA:

- a) Executar os serviços solicitados conforme Ordem de Serviço ou ordem de fornecimento, Termo de Referência e demais documentos emitidos pela Administração devidamente assinada por servidor competente para tal;
- b) Comunicar imediatamente e por escrito ao Município, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- c) Atender com prontidão às reclamações por parte do recebedor dos serviços, objeto da presente Licitação;
- d) Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação;
- e) Comunicar ao Município Contratante modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar perfeita a notificação realizada no endereço constante na Ata;
- f) Todas as demais obrigações constantes do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, que faz parte integrante da Ata de Registro de Preços.

18.2. Todos os materiais, mão de obra, impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas, que incidam ou venham a incidir sobre a Ata de Registro de Preços ou decorrentes de sua execução serão de exclusiva responsabilidade da empresa Detentora da Ata.

19. DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

19.1. O Município deverá acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, nos termos do art. 117º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, diretamente ou por meio de Preposto, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização do objeto, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da CONTRATADA constantes também do Termo de Referência;

19.2. Compete ainda ao Município:

- a) Quitar o cumprimento financeiro assumido com a(s) licitante(s) vencedora(s), desde que não haja impedimento legal para o fato;
- b) Notificar, formal e tempestivamente a Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da Ata;
- c) Notificar a(s) licitante(s) vencedora(s) por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- d) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- e) Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro



de Preço;

- f) Arcar com as despesas de publicação do extrato de adesão a Ata de Registro de Preços;
- g) Todas as demais obrigações constantes do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, que fará parte integrante da Ata de Registro de Preços.

20. DA FORMALIZAÇÃO, VIGÊNCIA, RESCISÃO E PUBLICIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 20.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada por representante legal, diretor, ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.
- 20.2. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preço será de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da convocação, podendo ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto, e com exposição de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.
- 20.3. A Licitante que convocada para assinar a Ata de Registro de Preço deixar de fazê-lo no prazo fixado dela será excluída.
- 20.4. Na hipótese do não atendimento à convocação a que se refere o item 18.3 ou havendo recusa em fazê-lo, o Município aplicará as penalidades cabíveis.
- 20.5. A Ata de Registro de Preços terá seu extrato publicado no site oficial da Prefeitura, assim como a sua íntegra, após assinada e homologada e será disponibilizada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), se pertinente.
- 20.6. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o art. 84º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.
- 20.7. Se durante a vigência da Ata de Registro de Preços for constatado que os valores registrados estão inferiores aos de mercado, caberá à Administração convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.
- 20.8. A extinção da Ata de Registro de Preços poderá ser:
 - I- determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
 - II- consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
 - III- determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula § 1º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.
- 20.9. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.
- 20.10. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:
 - I- devolução da garantia;
 - II- pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
 - III- pagamento do custo da desmobilização. compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.
- 20.11. Constituirão motivos para extinção da Ata de Registro de Preços, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos incisos I ao IX do art. 137º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021:





ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIAR
Rua Irineu Lacerda, S/N - Centro | CEP: 58.778-000

- I- não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II- desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III- alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV- decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V- caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- VI- atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- VII- atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- VIII- razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- IX- não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

20.12. A detentora da Ata de Registro de Preços terá direito à extinção nas seguintes hipóteses previstas no parágrafo § 2º, incisos I ao V do art. 137º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021:

- I- supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou fornecimento que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;
- II- suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
- III- repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente previstas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
- IV- atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;
- V- não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.
- VI- Para a extinção a que se referem os incisos II, III e IV do § 2º do art. 137º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, deverão ser observadas os incisos I e II do § 3º do art. 137º da mesma Lei.
- VII- Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

20.13. A rescisão do contrato poderá ser:

- I- determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II- consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III- determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou



compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

21. DO PRAZO DE EXECUÇÃO OU FORNECIMENTO

- 21.1. Os serviços serão solicitados conforme a necessidade do Município, conforme a Ata de Registro de Preços e apresentação de requisição/solicitação devidamente assinada, com identificação do respectivo servidor competente.
- 21.2. Os serviços, objeto desta Licitação, deverão ser executados em perfeita condição de utilização, do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA deste Edital;
- 21.3. Os serviços deverão ser executados a partir da publicação da Ata de Registro de Preços até findar a vigência da mesma.
- 21.4. A não execução do objeto será motivo de aplicação das penalidades previstas neste edital, bem como nas sanções elencadas no Instrumento Convocatório do Pregão, e ainda conforme rege a Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

22. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

- 22.1. O objeto do contrato será recebido de forma provisória e definitiva, as quais serão realizados na forma do art. 140º, inciso I da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, observadas as demais condições previstas em procedimento interno para o recebimento dos serviços do contrato:
 - 22.1.1. provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
 - 20.1.1.1. O Recebimento Provisório só poderá ocorrer se satisfeitas as seguintes condições:
 - a) Realização de todos os ensaios e testes, envolvendo a completude de todos os serviços envolvidos na execução;
 - b) Realização de todas as medições e/ou apropriações referentes a reduções, acréscimos e modificações;
 - c) A fiscalização do Município realizará o levantamento de eventuais pendências executivas a serem satisfeitas pela Contratada.
 - 22.1.2. definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
 - 20.1.2.1. O(s) Termo(s) de Recebimento Definitivo do(s) serviço(s) contratado(s) será(ão) lavrado(s) de acordo com o constante no art. 140, inciso I, alínea "b", da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, em 30 (trinta) dias após o recebimento provisório, desde que satisfeitas as seguintes condições:
 - a) Atendidas todas as reclamações do Município referentes a defeitos ou imperfeições verificadas em quaisquer elementos dos serviços;
 - b) Solucionadas todas as reclamações porventura feitas, quanto à falta de pagamento de operários ou de fornecedores de materiais, de encargos sociais e tributários concernentes à execução do objeto, ou, ainda, de prestadores de serviços empregados na execução dos serviços;
 - c) Entrega dos seguintes documentos: Comprovante de inexistência de débitos para com o Sistema da Seguridade Social, e FGTS e Certidões negativas de que não pesam sobre os serviços quaisquer ações judiciais por prejuízos causados a terceiros.

- 20.2. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

Ally

- 20.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.
- 20.4. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato.
- 20.5. Salvo disposição em contrário constante do edital ou de ato normativo, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.

21. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

- 21.1. A detentora/contratada obriga-se a executar os serviços licitados em perfeita harmonia e concordância com as normas adotadas pelo Município, este responsável pela emissão das requisições, com especial observância dos termos deste Instrumento Convocatório e da Ata de Registro de Preços/Contrato/Nota de empenho.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 22.1. Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, o Município poderá sujeitar a Detentora/Contratada às penalidades seguintes:
- a) Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração direta e indireta, pelo prazo de até 03 (três) anos (art. 156, III, da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021), em função da natureza e da gravidade da falta cometida ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição à pessoa física ou jurídica que praticar quaisquer atos previstos no art. 155º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021;
- b) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, considerando, para tanto, reincidência de faltas, sua natureza e gravidade. O ato da declaração de inidoneidade será proferido por Autoridade Superior, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.
- 22.2. Pelo atraso injustificado na execução dos serviços, a Detentora/Contratada incorrerá em multa diária de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor ajustado, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos incidentes, se destacados em documento fiscal.
- 22.3. Pela inexecução total ou parcial do ajuste a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.
- 22.3.2. A aplicação das multas independerá de qualquer interpelação judicial, precedida de processo administrativo com ampla defesa, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa.
- 22.3.3. As multas e penalidades serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis.
- 22.3.4. A Detentora/Contratada será notificada, por escrito para recolhimento da multa aplicada, o que deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis dessa notificação. Se não ocorrer o recolhimento da multa no prazo fixado, o seu valor será deduzido das faturas remanescentes.
- 22.4. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, podendo a Administração aplicar as penalidades cabíveis.
- 22.5. Pelo descumprimento das obrigações assumidas a licitante estará sujeita às penalidades previstas no art. 156º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.



23. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

- 23.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço qualquer Órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador da Ata e anuência da empresa beneficiária, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas no art. 86º § 2º incisos I, II e III da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021 e demais normas em vigor e respectivas atualizações.
- 23.2. Os órgãos que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.
- 23.3. Poderá o beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da execução decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador.
- 23.4. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, conforme art. 86, § 4º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.
- 23.5. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem, conforme art. 86º, § 5º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.
- 23.6. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.
- 23.7. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pela Detentora das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

24. DAS ALTERAÇÕES DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

- 24.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021:
- 24.1.2. Os valores registrados na Ata de Registro de Preços são fixos e irremovíveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento e justificativa expressos do Fornecedor/Prestador de Serviços e comprovação documental, decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.
- 24.1.3. O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.
- 24.1.4. Quando o valor registrado se tornar inferior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem o valor ofertado.
- 24.1.4.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus valores aos praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 24.1.4.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus valores

(Assinatura)

aos valores de mercado observará a classificação original.

- 24.1.5. Se ocorrer do preço de mercado tornar-se maior que os valores registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
- 24.1.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- 24.1.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 24.1.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 24.1.7. O registro do fornecedor será cancelado mediante formalização por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o fornecedor:
- 24.1.7.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- 24.1.7.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 24.1.7.3. Não aceitar reduzir o seu valor registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- 24.1.7.4. Sofrer sanção prevista no art. 156º, incisos I ao IV da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.
- 24.1.8. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- 24.1.8.1. Por razão de interesse público; ou
- 24.1.8.2. A pedido do fornecedor.

25. DAS REVISÕES DE PREÇOS

- 25.1. O valor registrado vigente poderá ser revisto, por solicitação formal do Signatário Detentor, somente para que seja mantido o equilíbrio econômico-financeiro.
- 25.2. O pedido deverá ser enviado ao Gestor da Ata, através do protocolo geral do Município no horário de expediente.
- 25.3. A solicitação de revisão de preço(s) deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios da sua necessidade, originais ou cópias autenticadas, a qual será analisada pela Consultoria Jurídica do Consórcio.
- 25.4. Para a solicitação de revisão de preço(s), o Signatário Detentor terá que apresentar planilha atualizada da composição de preços do(s) produto(s), considerando todos os itens constantes na proposta anterior apresentada, quando da apresentação da proposta.
- 25.5. A análise para deferimento total ou parcial ou ainda indeferimento da revisão solicitada deverá ser instruída com justificativa e memória dos respectivos cálculos, para deliberação pela Assessoria Jurídica e pelo Gestor da Ata, em aproximadamente 10 (dez) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação completa pelo Signatário Detentor.

26. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 26.1. As licitantes declaram ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital, bem como de todas as condições gerais e peculiaridades ao cumprimento do objeto licitado, sendo vedado invocar, posteriormente, qualquer desconhecimento quanto aos





ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIAR
Rua Irineu Lacerda, S/N - Centro | CEP: 58.778-000

- mesmos.
- 26.2. Pela elaboração da proposta, as licitantes não terão direito a auferir qualquer vantagem, remuneração ou indenização.
- 26.3. Esta Licitação será anulada se ocorrer ilegalidade no seu processamento ou julgamento, podendo ser revogada, a juízo exclusivo do *Municipal de Aguiar/PB*, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao serviço público, sem que caiba direito a qualquer indenização.
- 26.4. A Administração poderá, em qualquer fase da licitação, promover diligência que, a seu exclusivo critério, julgar necessária, no sentido de obter esclarecimentos ou informações complementares.
- 26.5. 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.
- 26.6. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela Pregoeira.

Aguiar(PB), 01 de Abril de 2024.

Adriana Aparecida de Assis
ADRIANA APARECIDA DE ASSIS
Pregoeira

ANEXO AO EDITAL

OBJETO: SOFTWARES

ITEM	DISCRICÃO	UNIT	QUANT.
1	<p>SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA</p> <p>O sistema deverá registrar e controlar informações de natureza orçamentária, extraorçamentária, financeira e patrimonial, com funcionalidade para elaboração e controle do planejamento orçamentário e sua execução. Além disso, deve estar atualizado com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, o MCASP (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público), o MDF (Manual de Demonstrativos Fiscais) e outros requisitos legais. O sistema deve registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial, controlando e evidenciando minimamente: - as operações realizadas pelos Poderes e pelos órgãos e dos seus efeitos sobre os bens, os direitos, as obrigações, as receitas e as despesas orçamentárias ou patrimoniais; - os recursos dos orçamentos, as alterações decorrentes de créditos adicionais, as receitas prevista e arrecadada e as despesas empenhadas, liquidadas e pagas à conta desses recursos e as respectivas disponibilidades; - a situação patrimonial e da sua variação efetiva ou potencial, observada a legislação e normas aplicáveis; - as informações necessárias para subsidiar a apuração dos custos dos programas e das unidades da administração pública; - a aplicação dos recursos de convênios e a execução de contratos; - as operações de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária, das quais resultem débitos e créditos; - a origem e a destinação dos recursos legalmente vinculados à finalidade específica; - as operações intragovernamentais, com vistas à exclusão de duplicidades na apuração de limites e na consolidação das contas públicas. O sistema deverá emitir as demonstrações contábeis e dos relatórios e demonstrativos fiscais, orçamentários, patrimoniais e financeiros previstos em lei. A emissão do Diário, Razão e Balancete Contábil, individuais ou consolidados, devem estar em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público estabelecido pelas normas gerais de consolidação das contas públicas. O sistema permitirá a geração e a disponibilização de informações e de dados contábeis, orçamentários e fiscais, observados a periodicidade, o formato e o sistema estabelecidos pelo órgão central de contabilidade da União, nos termos do disposto no § 2º do art. 48 da Lei Complementar nº 101, de 2000, inclusive quanto ao controle de informações complementares. O sistema processará e centralizará o registro contábil dos atos e fatos que afetem ou possam afetar o patrimônio da entidade, sem prejuízo do disposto na legislação aplicável. O registro representará integralmente o fato ocorrido, observada a tempestividade necessária para que a informação contábil gerada não perca a sua utilidade, e será efetuado conforme o mecanismo de débitos e créditos em partidas dobradas. O registro contábil conterá, no mínimo, os seguintes elementos: - a data da ocorrência da transação; - a conta debitada; - a conta creditada; - o histórico da transação, com referência à documentação de suporte, de forma descritiva ou por meio do uso de código de histórico padronizado; - o valor da transação; e - o número de controle dos registros eletrônicos que integrem um mesmo lançamento contábil. O registro dos bens, dos direitos e das obrigações deverá possibilitar a indicação dos elementos necessários à sua perfeita caracterização e identificação. O Sistema contemplará procedimentos que garantam a segurança, a preservação e a disponibilidade dos documentos e dos registros contábeis mantidos em sua base de dados. O sistema permitirá a acumulação dos registros por centros de custos. O sistema conterá rotinas para a realização de correções ou de anulações por meio de novos registros, assegurada a inalterabilidade das informações originais incluídas após sua contabilização, de forma a preservar o registro histórico dos atos. Essas características são essenciais para atender aos requisitos de contabilidade pública e garantir o cumprimento do PPA, assegurando total aderência às diretrizes legais. Isso inclui a capacidade de gerar os anexos obrigatórios de acordo com a legislação. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); O sistema deve incorporar um módulo para a elaboração da LDO, garantindo sua conformidade com as normas em vigor e permitindo a geração dos anexos exigidos pela legislação. Lei Orçamentária Anual (LOA):</p>	MÊS	11



O sistema também deve abranger a elaboração da LOA, assegurando que esteja em total conformidade com a legislação em vigor, com a capacidade de gerar os anexos requeridos. Relatórios e modificações da LDO e PPA: Além disso, o sistema deve e relatórios detalhados das modificações feitas na LDO e PPA, preservando os dados iniciais inseridos. Relatórios Auxiliares: Para uma visão mais completa do orçamento, o sistema deve oferecer relatórios auxiliares que permitam a análise da receita e despesa, bem como a aplicação de recursos, a fim de cumprir os limites constitucionais. Controle de Despesas e Metas Fiscais: O sistema deve permitir a elaboração do Cronograma Mensal de Desembolso (CMD) e das Metas Bimestrais de Arrecadação (MBA), possibilitando um controle rigoroso das despesas, com o intuito de garantir o cumprimento das metas fiscais estabelecidas. Módulo 2 – Alterações do Orçamento Créditos Orçamentários: O sistema deve controlar os saldos orçamentários disponíveis no orçamento, atualizando os saldos de acordo com as alterações orçamentárias realizadas, em conformidade com o limite estabelecido por lei. Crédito Suplementar: O sistema deve permitir a abertura de crédito suplementar, com controle da fonte de anulação e respeito ao limite estabelecido por lei. Crédito Especial/Extraordinário: O sistema deve permitir a abertura de crédito especial/extraordinário, com controle da fonte de anulação e respeito ao limite estabelecido por lei. Remanejamento / Transposição / Transferência: O sistema deve permitir a alteração da Lei Orçamentária Anual (LOA) por meio de remanejamento, transposição e transferência, excluindo esses valores do controle de limite para abertura de créditos adicionais. Solicitação de Créditos Adicionais: O sistema deve possibilitar a solicitação de créditos adicionais, sujeita à autorização de um usuário competente para a sua aprovação e subsequente lançamento efetivo. Módulo 3 – Execução Orçamentária Controle da Execução Orçamentária: O sistema deve monitorar o saldo de dotação disponível para despesas orçamentárias e permitir a reserva de dotação (bloqueio) para garantir a execução de despesas relacionadas a processos licitatórios. Além disso, o sistema deve oferecer a opção de bloquear a execução orçamentária de acordo com o limite estabelecido no Cronograma Mensal de Desembolso (CMD). Solicitação de Empenho: O sistema deve possibilitar a solicitação de empenho, condicionando a efetivação do empenho à autorização apropriada. A autorização para o empenho deve ser concedida por um usuário devidamente autorizado. Empenho: O sistema deve permitir o registro da Nota de Empenho, possibilitando sua vinculação com a solicitação de empenho, licitação, contrato, obra, campanhas publicitárias, convênio, programa ou dívida fundada, conforme o caso. Liquidação: O sistema deve permitir o registro da liquidação da despesa, incluindo pelo menos os campos para identificação da Nota Fiscal (número, série, data). Pagamento: O sistema deve permitir o registro do pagamento da despesa orçamentária, verificando a compatibilidade da fonte de pagamento com a fonte do documento a ser pago, a fim de evitar o desembolso de recursos de fontes inexistentes. Retenções na Execução Orçamentária: As retenções devem ser geradas automaticamente, possibilitando a emissão de documentos que comprovem a retenção na fonte, seja de natureza orçamentária ou extraorçamentária. Retenção Orçamentária: Para as retenções orçamentárias, o sistema deve manter a conexão entre a receita orçamentária (retenção) e o pagamento que a originou. Receita: O sistema deve permitir o lançamento de arrecadação de receita, seja ela orçamentária, intraorçamentária, bem como o lançamento de receitas redutoras, distribuindo automaticamente os valores por fontes de recursos de acordo com o que está definido na Lei Orçamentária Anual (LOA). Além disso, esses valores podem ser redistribuídos no momento do lançamento da arrecadação/lançamento pelo usuário. Anulações/Estornos: O sistema deve permitir a realização de anulações/estornos em todos os lançamentos de execução orçamentária, preservando o registro de origem. Módulo 4 – Extraorçamentário Receita Extraorçamentária: O sistema deve registrar ingressos extraorçamentários, como retenções, transferências financeiras e outros. Se o ingresso estiver relacionado a uma retenção na fonte, o sistema deve manter a conexão entre a receita extraorçamentária e o pagamento que a originou. Despesa Extraorçamentária: O sistema deve registrar dispêndios extraorçamentários, incluindo restos a pagar, transferências financeiras e recolhimentos de retenções. No caso de lançamentos de recolhimento de retenção, o sistema deve estabelecer uma ligação com a retenção do exercício em questão ou de exercícios anteriores que estão sendo recolhidos, a fim de controlar os saldos pendentes de recolhimento. Retenção Extraorçamentária: As retenções do exercício que não sejam recolhidas devem ser transferidas para o exercício seguinte, onde se tornam retenções a recolher, permitindo assim a vinculação e o controle dos saldos pendentes de recolhimento. Estorno: O sistema deve possibilitar o estorno de ingressos e dispêndios extraorçamentários, estabelecendo uma conexão entre o novo lançamento e o lançamento estornado/anulado. Retenções a Recolher: O sistema deve realizar o controle de saldos de retenções realizadas que não foram recolhidas, permitindo o controle da composição de saldo extraorçamentária mais eficaz. Inscrição de Restos a Pagar: Na abertura do exercício financeiro, o sistema deve implantar automaticamente a inscrição de restos a pagar, separando a parcela processada da não-processada.

CANCELAMENTO DE RESTOS A PAGAR: O sistema deve permitir o cancelamento de inscrição de restos a pagar, inclusive por meio de lançamento em lote. Liquidação de Restos a Pagar: O sistema deve permitir a liquidação de restos a pagar não passados, permitindo a vinculação e cálculo dos descontos obrigatórios, bem como dados da nota fiscal. Pagamento de Restos a Pagar: O sistema deve permitir a baixa de restos a pagar, vinculando automaticamente os descontos de acordo com as informações informadas na liquidação, conforme o caso. Anulação de Pagamento de Restos a Pagar: O sistema deve permitir a anulação de lançamentos de pagamentos de restos a pagar, devolvendo o saldo anulado ao saldo para pagamento. Módulo 5 – Financeiro Contas Bancárias/ Caixa: O sistema deve conter uma única conta de caixa e permitir o cadastro de contas bancárias. Além disso, deve atualizar automaticamente as fontes de recursos que compõem o saldo da conta, conforme o ingresso das receitas. Transferências Bancárias: O sistema deve possibilitar o registro de transferências bancárias, permitindo a associação da fonte de recursos ao valor transferido. Controle do Saldo de Caixa: No sistema o saldo de caixa somente pode ser gerado quando há lançamentos de ingresso de recursos, incluindo receitas orçamentárias ou ingressos extraorçamentários. Para utilizar esses recursos, o sistema deve estabelecer uma vinculação entre os lançamentos que originaram o saldo de caixa e os lançamentos que representam o uso desses recursos, seja na contabilização de depósitos bancários ou pagamentos. Ordem de Lançamento Financeiro: O sistema deve incluir uma tela para ordenação de lançamentos financeiros, onde a realização de qualquer lançamento financeiro deve estar condicionada à autorização por um usuário competente. Pagamentos: O sistema deve possibilitar o registro de baixas, tanto orçamentárias quanto extraorçamentárias, e realizar a validação da fonte de recursos do documento que está sendo baixado em relação à conta de pagamento correspondente. Estorno de Pagamento: O sistema deve oferecer a funcionalidade de lançamento de estorno de pagamento, com a capacidade de efetuar automaticamente o estorno das retenções associadas a ele. Módulo 6 – Lançamentos Patrimoniais Lançamento da Receita Orçamentária: O sistema deve permitir o lançamento de receita orçamentária pelo fato gerador, fazendo a vinculação de sua baixa na arrecadação da mesma, atualizando o saldo a realizar de acordo com as vinculações com a arrecadação. Dívida Consolidada: O sistema deve oferecer a funcionalidade de registrar e vincular a dívida consolidada às despesas de amortização da dívida, bem como às receitas provenientes de operações de crédito. Além disso, o sistema deve permitir a realização de lançamentos de atualização da dívida consolidada. Dívida Ativa: O sistema deve possibilitar o registro de dívida ativa, com a capacidade de vinculá-la às receitas orçamentárias destinadas ao seu recebimento. Além disso, o sistema deve permitir a realização de lançamentos de atualização da dívida ativa. Alienação de Bens: O sistema deve possibilitar a vinculação da classe do bem alienado à arrecadação da receita orçamentária, com a informação sobre ganho ou perda decorrente da alienação. Isso permitirá a redução automática do valor na classe do bem e a realização automática do lançamento contábil de ganho ou perda. Provisões Matemáticas: O sistema deve oferecer a capacidade de realizar o lançamento de provisões matemáticas previdenciais, incluindo a possibilidade de atualizá-las conforme necessário. Movimentações Patrimoniais: O sistema deve permitir o registro de movimentações patrimoniais, tais como avaliação inicial, reavaliação, impairment, custos subsequentes, depreciação, exaustão, doações recebidas e doações realizadas. Movimentações de Estoque: O sistema deve permitir o registro de movimentações de estoque, abrangendo entradas, saídas realizadas no momento da liquidação da despesa, e ajustes. Módulo 7 – Licitações e Contratos Licitação: O sistema deve permitir o controle abrangente dos processos licitatórios, incluindo o cadastro completo das licitações, com detalhamento de cada participante e os contratos dos vencedores associados. Deve possibilitar a vinculação de documentos relevantes, como o edital, contrato e ata. Além disso, o sistema deve fornecer controle sobre o vencimento dos contratos e processos licitatórios. Deve permitir o acompanhamento e controle da execução orçamentária das despesas relacionadas aos processos licitatórios, incluindo valores empenhados, liquidados, pagos e os respectivos saldos a empenhar. Módulo 8 – Relatórios O sistema deve oferecer a geração de relatórios personalizados pelo usuário, com a opção de exportá-los para formatos como PDF, Word e Excel, além de permitir a impressão de relatórios e gráficos de controle interno. Esses relatórios devem abranger o atendimento aos limites constitucionais e legais, a evolução da receita e despesa orçamentária, o acompanhamento da abertura dos créditos adicionais e o controle sobre a base de cálculo e contribuições para o PASEP. Além disso, o sistema deve permitir assinar digitalmente todos os documentos e relatórios, tanto individualmente quanto em lotes, com certificado digital, seguindo os padrões da ICP-Brasil. O sistema também deve emitir demonstrativos gerenciais dos cadastros realizados pelo usuário, como relatórios de receitas, despesas e conciliações, oferecendo opções de filtros para fornecer relatórios mais precisos. Em conformidade com a legislação, o sistema deve gerar e emitir todos os relatórios exigidos, incluindo balancetes mensais, RREO (Relatório Resumido de Execução Orçamentária), RGF (Relatório de Gestão Fiscal), PCA (Prestação de Contas Anual) e outras demonstrações necessárias. Além disso, o sistema deve gerar e emitir os demonstrativos de Planejamento, como o PPA (Plano Plurianual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e LOA (Lei Orçamentária Anual), todos no mesmo sistema de Contabilidade.

Isso inclui o Cronograma Mensal de Desembolso (CMD) e as Metas Bimestrais de Arrecadação (MBA). Módulo 9 -- Segurança e Suporte O sistema deve possuir um Log de Manutenção de Dados que registre todas as versões de cada registro alterado ou excluído no Banco de Dados. Portanto, se um registro for alterado, a versão anterior deve ser mantida, e se um registro for excluído, uma cópia do registro deve ser arquivada para referência futura. O sistema deve ter uma ferramenta de segurança, com o Log de Manutenção de Dados que registre qualquer alteração ou exclusão de dados. Esses registros devem incluir informações sobre quem realizou a operação, quando e onde ela ocorreu. O sistema deverá ter mecanismos de controle de acesso de usuários baseados, no mínimo, na segregação das funções de execução orçamentária e financeira, de controle e de consulta, e não será permitido que uma unidade gestora ou executora tenha acesso aos dados de outra, com exceção de determinados níveis de acesso específicos definidos nas políticas de acesso dos usuários. Além disso, o sistema deve fornecer suporte técnico em horário comercial. Esse suporte deve ser acessível por meio de um sistema de atendimento que combina recursos de Help Desk e Service Desk. Os usuários devem ter a possibilidade de abrir tickets de atendimento, e esses tickets devem ser acompanhados em tempo real. Todo o histórico dos chamados deve ser armazenado, permitindo uma análise detalhada das interações passadas. O sistema de suporte deve ser integrado a canais de comunicação como e-mail, telefone, WhatsApp e chat online, oferecendo uma ferramenta de atendimento ao cliente eficaz e gratuita. Módulo 10 – Integração O sistema deve oferecer uma conexão online com o Portal de Transparência via web, em conformidade com as normas da Lei Complementar nº 131 de 27/05/2009, usando um layout específico. Essa conexão deve permitir a integração eficiente com o sistema do Portal da Transparência, possibilitando a publicação ágil e tempestiva de informações contábeis. Além de atender as exigências anteriores, o sistema deve atender as exigências do Tribunal de Contas do Estado. O sistema deverá permitir, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes (Tributos, Licitação, outros), a disponibilização em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, no mínimo, das seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras: Quanto à despesa: - os dados referentes ao empenho, à liquidação e ao pagamento; - a classificação orçamentária, com a especificação da unidade orçamentária, da função, da subfunção, da natureza da despesa, do programa e da ação e da fonte dos recursos que financiou o gasto, conforme as normas gerais de consolidação das contas públicas; - os dados e as informações referentes aos desembolsos independentes da execução orçamentária; - a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, com seu respectivo número de inscrição no CPF ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, inclusive quanto aos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, exceto na hipótese de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários; - a relação dos convênios realizados, com o número correspondente, o nome e identificação por CPF ou CNPJ do conveniente, o objeto e o valor; - o procedimento licitatório realizado, ou a sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do respectivo processo; e - a descrição do bem ou do serviço adquirido, quando for o caso; Quanto à receita, os dados e valores relativos: - à previsão na lei orçamentária anual; - ao lançamento, observado o disposto no art. 142 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966, e no art. 52 e no art. 53 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, resguardado o sigilo fiscal na forma da legislação, quando for o caso; - à arrecadação; - o recolhimento; e - à classificação orçamentária, com a especificação da natureza da receita e da fonte de recursos, observadas as normas gerais de consolidação das contas públicas de que trata o § 2º do art. 50 da Lei Complementar nº 101, de 2000. Além disso, o sistema deve gerar arquivos PDF e publicar automaticamente no Portal da Transparência do ente todos os Demonstrativos Contábeis, como Balançetes Mensais, RREO (Relatório Resumido de Execução Orçamentária), RGF (Relatório de Gestão Fiscal) e Balanços Anuais, além de permitir a publicação de documentos avulsos, possibilitando a configuração de Menu para apresentação do Portal da Transparência. Essa publicação deve ser realizada com o uso de Certificação Digital de órgãos certificadores, garantindo a autenticidade dos documentos. O sistema também deve estar integrado com o sistema de Arrecadação e Tributos Municipais, permitindo o lançamento da receita de forma simultânea ao fato gerador, bem como a inscrição e baixa da dívida tributária de maneira ágil e em conformidade com os prazos estabelecidos. Da mesma forma, o sistema deve permitir a integração com o sistema de Licitação próprio ou do Tribunal de Contas do Estado, possibilitando o cadastro das licitações homologadas de forma tempestiva. Isso deve incluir a funcionalidade de publicação automática de todos os documentos do processo licitatório. Essa integração e automação das operações são cruciais para garantir a transparência e o cumprimento de regulamentos governamentais, bem como para facilitar a divulgação de informações contábeis essenciais para a administração pública e o público em geral. 11 – Ferramentas e Configurações em Geral O sistema deve executar as seguintes funcionalidades:

Carvalho

CANCELAMENTO DE RESTOS A PAGAR: O sistema deve permitir o cancelamento de inscrição de restos a pagar, inclusive por meio de lançamento em lote. Liquidação de Restos a Pagar: O sistema deve permitir a liquidação de restos a pagar não processados, permitindo a vinculação e cálculo dos descontos obrigatórios, bem como dados da nota fiscal. Pagamento de Restos a Pagar: O sistema deve permitir a baixa de restos a pagar, vinculando automaticamente os descontos de acordo com as informações informadas na liquidação, conforme o caso. Anulação de Pagamento de Restos a Pagar: O sistema deve permitir a anulação de lançamentos de pagamentos de restos a pagar, devolvendo o saldo anulado ao saldo para pagamento. Módulo 5 – Financeiro Contas Bancárias/ Caixa: O sistema deve conter uma única conta de caixa e permitir o cadastro de contas bancárias. Além disso, deve atualizar automaticamente as fontes de recursos que compõem o saldo da conta, conforme o ingresso das receitas. Transferências Bancárias: O sistema deve possibilitar o registro de transferências bancárias, permitindo a associação da fonte de recursos ao valor transferido. Controle do Saldo de Caixa: No sistema o saldo de caixa somente pode ser gerado quando há lançamentos de ingresso de recursos, incluindo receitas orçamentárias ou ingressos extraorçamentários. Para utilizar esses recursos, o sistema deve estabelecer uma vinculação entre os lançamentos que originaram o saldo de caixa e os lançamentos que representam o uso desses recursos, seja na contabilização de depósitos bancários ou pagamentos. Ordem de Lançamento Financeiro: O sistema deve incluir uma tela para a ordenação de lançamentos financeiros, onde a realização de qualquer lançamento financeiro deve estar condicionada à autorização por um usuário competente. Pagamentos: O sistema deve possibilitar o registro de baixas, tanto orçamentárias quanto extraorçamentárias, e realizar a validação da fonte de recursos do documento que está sendo baixado em relação à conta de pagamento correspondente. Estorno de Pagamento: O sistema deve oferecer a funcionalidade de lançamento de estorno de pagamento, com a capacidade de efetuar automaticamente o estorno das retenções associadas a ele. Módulo 6 – Lançamentos Patrimoniais Lançamento da Receita Orçamentária: O sistema deve permitir o lançamento de receita orçamentária pelo fato gerador, fazendo a vinculação de sua baixa na arrecadação da mesma, atualizando o saldo a realizar de acordo com as vinculações com a arrecadação. Dívida Consolidada: O sistema deve oferecer a funcionalidade de registrar e vincular a dívida consolidada às despesas de amortização da dívida, bem como às receitas provenientes de operações de crédito. Além disso, o sistema deve permitir a realização de lançamentos de atualização da dívida consolidada. Dívida Ativa: O sistema deve possibilitar o registro de dívida ativa, com a capacidade de vinculá-la às receitas orçamentárias destinadas ao seu recebimento. Além disso, o sistema deve permitir a realização de lançamentos de atualização da dívida ativa. Alienação de Bens: O sistema deve possibilitar a vinculação da classe do bem alienado à arrecadação da receita orçamentária, com a informação sobre ganho ou perda decorrente da alienação. Isso permitirá a redução automática do valor na classe do bem e a realização automática do lançamento contábil de ganho ou perda. Provisões Matemáticas: O sistema deve oferecer a capacidade de realizar o lançamento de provisões matemáticas previdenciais, incluindo a possibilidade de atualizá-las conforme necessário. Movimentações Patrimoniais: O sistema deve permitir o registro de movimentações patrimoniais, tais como avaliação inicial, reavaliação, impairment, custos subsequentes, depreciação, exaustão, doações recebidas e doações realizadas. Movimentações de Estoque: O sistema deve permitir o registro de movimentações de estoque, abrangendo entradas, saídas realizadas no momento da liquidação da despesa, e ajustes. Módulo 7 – Licitações e Contratos Licitação: O sistema deve permitir o controle abrangente dos processos licitatórios, incluindo o cadastro completo das licitações, com detalhamento de cada participante e os contratos dos vencedores associados. Deve possibilitar a vinculação de documentos relevantes, como o edital, contrato e ata. Além disso, o sistema deve fornecer controle sobre o vencimento dos contratos e processos licitatórios. Deve permitir o acompanhamento e controle da execução orçamentária das despesas relacionadas aos processos licitatórios, incluindo valores empenhados, liquidados, pagos e os respectivos saldos a empenhar. Módulo 8 – Relatórios O sistema deve oferecer a geração de relatórios personalizados pelo usuário, com a opção de exportá-los para formatos como PDF, Word e Excel, além de permitir a impressão de relatórios e gráficos de controle interno. Esses relatórios devem abranger o atendimento aos limites constitucionais e legais, a evolução da receita e despesa orçamentária, o acompanhamento da abertura dos créditos adicionais e o controle sobre a base de cálculo e contribuições para o PASEP. Além disso, o sistema deve permitir assinar digitalmente todos os documentos e relatórios, tanto individualmente quanto em lotes, com certificado digital, seguindo os padrões da ICP-Brasil. O sistema também deve emitir demonstrativos gerenciais dos cadastros realizados pelo usuário, como relatórios de receitas, despesas e conciliações, oferecendo opções de filtros para fornecer relatórios mais precisos. Em conformidade com a legislação, o sistema deve gerar e emitir todos os relatórios exigidos, incluindo balancetes mensais, RREO (Relatório Resumido de Execução Orçamentária), RGF (Relatório de Gestão Fiscal), PCA (Prestação de Contas Anual) e outras demonstrações necessárias. Além disso, o sistema deve gerar e emitir os demonstrativos de Planejamento, como o PPA (Plano Plurianual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e LOA (Lei Orçamentária Anual), todos no mesmo sistema de Contabilidade.

(Assinado)

Isso inclui o Cronograma Mensal de Desembolso (CMD) e as Metas Bimestrais de Arrecadação (MBA). Módulo 9 – Segurança e Suporte O sistema deve possuir um Log de Manutenção de Dados que registre todas as versões de cada registro alterado ou excluído no Banco de Dados. Portanto, se um registro for alterado, a versão anterior deve ser mantida, e se um registro for excluído, uma cópia do registro deve ser arquivada para referência futura. O sistema deve ter uma ferramenta de segurança, com o Log de Manutenção de Dados que registre qualquer alteração ou exclusão de dados. Esses registros devem incluir informações sobre quem realizou a operação, quando e onde ela ocorreu. O sistema deverá ter mecanismos de controle de acesso de usuários baseados, no mínimo, na segregação das funções de execução orçamentária e financeira, de controle e de consulta, e não será permitido que uma unidade gestora ou executora tenha acesso aos dados de outra, com exceção de determinados níveis de acesso específicos definidos nas políticas de acesso dos usuários. Além disso, o sistema deve fornecer suporte técnico em horário comercial. Esse suporte deve ser acessível por meio de um sistema de atendimento que combina recursos de Help Desk e Service Desk. Os usuários devem ter a possibilidade de abrir tickets de atendimento, e esses tickets devem ser acompanhados em tempo real. Todo o histórico dos chamados deve ser armazenado, permitindo uma análise detalhada das interações passadas. O sistema de suporte deve ser integrado a canais de comunicação como e-mail, telefone, WhatsApp e chat online, oferecendo uma ferramenta de atendimento ao cliente eficaz e gratuita. Módulo 10 – Integração O sistema deve oferecer uma conexão online com o Portal de Transparência via web, em conformidade com as normas da Lei Complementar nº 131 de 27/05/2009, usando um layout específico. Essa conexão deve permitir a integração eficiente com o sistema do Portal da Transparência, possibilitando a publicação ágil e tempestiva de informações contábeis. Além de atender as exigências anteriores, o sistema deve atender as exigências do Tribunal de Contas do Estado. O sistema deverá permitir, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes (Tributos, Licitação, outros), a disponibilização em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, no mínimo, das seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras: Quanto à despesa: - os dados referentes ao empenho, à liquidação e ao pagamento; - a classificação orçamentária, com a especificação da unidade orçamentária, da função, da subfunção, da natureza da despesa, do programa e da ação e da fonte dos recursos que financiou o gasto, conforme as normas gerais de consolidação das contas públicas; - os dados e as informações referentes aos desembolsos independentes da execução orçamentária; - a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, com seu respectivo número de inscrição no CPF ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, inclusive quanto aos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, exceto na hipótese de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários; - a relação dos convênios realizados, com o número correspondente, o nome e identificação por CPF ou CNPJ do conveniente, o objeto e o valor; - o procedimento licitatório realizado, ou a sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do respectivo processo; e - a descrição do bem ou do serviço adquirido, quando for o caso; Quanto à receita, os dados e valores relativos: - à previsão na lei orçamentária anual; - ao lançamento, observado o disposto no art. 142 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966, e no art. 52 e no art. 53 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, resguardado o sigilo fiscal na forma da legislação, quando for o caso; - à arrecadação; - o recolhimento; e - à classificação orçamentária, com a especificação da natureza da receita e da fonte de recursos, observadas as normas gerais de consolidação das contas públicas de que trata o § 2º do art. 50 da Lei Complementar nº 101, de 2000. Além disso, o sistema deve gerar arquivos PDF e publicar automaticamente no Portal da Transparência do ente todos os Demonstrativos Contábeis, como Balanços Mensais, RREO (Relatório Resumido de Execução Orçamentária), RGF (Relatório de Gestão Fiscal) e Balanços Anuais, além de permitir a publicação de documentos avulsos, possibilitando a configuração de Menu para apresentação do Portal da Transparência. Essa publicação deve ser realizada com o uso de Certificação Digital de órgãos certificadores, garantindo a autenticidade dos documentos. O sistema também deve estar integrado com o sistema de Arrecadação e Tributos Municipais, permitindo o lançamento da receita de forma simultânea ao fato gerador, bem como a inscrição e baixa da dívida ativa tributária de maneira ágil e em conformidade com os prazos estabelecidos. Da mesma forma, o sistema deve permitir a integração com o sistema de Licitação próprio ou do Tribunal de Contas do Estado, possibilitando o cadastro das licitações homologadas de forma tempestiva. Isso deve incluir a funcionalidade de publicação automática de todos os documentos do processo licitatório. Essa integração e automação das operações são cruciais para garantir a transparência e o cumprimento de regulamentos governamentais, bem como para facilitar a divulgação de informações contábeis essenciais para a administração pública e o público em geral. 11 – Ferramentas e Configurações em Geral O sistema deve executar as seguintes funcionalidades:

Aluísio

	<p>1. Realizar o download automático de NFEs, CTes e NFSes em formatos XML e PDF, emitidas contra o município/órgão, e integrá-las aos processos de empenhamento, liquidação e pagamento. 2. Automatizar a manifestação do destinatário para autenticação e captura das NFEs, CTes e NFSes, usando certificado digital e-CNPJ (tipo A1) do município/órgão. 3. Integrar as notas fiscais capturadas com o processo de liquidação das notas de empenho, validando valores e informações dos fornecedores. 4. Integração com o sistema de protocolo, onde a tramitação do processo no sistema de protocolo depende do registro no sistema contábil. 5. Importar dados do sistema de arrecadação por meio de um layout específico/API. 6. Aproveitar o histórico do último empenho do fornecedor e/ou o cadastro de histórico padrão por fornecedor. 7. Criar modelos de lançamentos na receita orçamentária e extraorçamentária. 8. Geração automatizada de despesas orçamentárias em lote facilitando a criação de subempenhos, liquidações e pagamentos, tudo a partir de configurações previamente definidas. 9. Geração simplificada de despesas extraorçamentárias em lote simplificando a criação e baixa de despesas extraorçamentárias através de parâmetros personalizados. 10. Realizar diagnósticos dos Balançets Mensais, PCA – Prestação de Contas Anuais e LOA – Lei Orçamentária Anual. 11. Emitir relatórios com a possibilidade de publicação no Diário Oficial Municipal. 12. Exportar dados para os sistemas do TCE (Tribunal de Contas do Estado). 13. Exportar dados da MSC, DCA, RREO e RGF para o SICONFI. 14. Exportar a DIRF e SEFIP de prestadores de serviço. 15. Envio de dados para a EFD-REINF e eSocial (Prestadores de Serviço Pessoa Física). 16. Realizar a assinatura digital por meio de certificado digital e capturar nota fiscal na emissão do fornecedor. 17. O sistema deve ter um módulo para a gestão fiscal, que calcule os valores devidos de retenção de INSS, IR (Imposto de Renda), SEST, SENAT, SENAR, RAT e outras retenções de forma parametrizada, calculando automaticamente as bases, alíquotas e os critérios de cálculo de acordo com as regulamentações aplicáveis. 18. Para os descontos obrigatórios no envio do eSocial ou EFD-REINF (INSS, IR (Imposto de Renda), SEST, SENAT, SENAR, RAT), o sistema, por meio de parâmetros pré-definidos, deve realizar o cálculo automaticamente, ajudando a evitar erros na retenção e garantindo a conformidade com as obrigações fiscais e previdenciárias. 19. O sistema deve apresentar de forma clara e detalhada os valores retidos e os lançamentos (liquidação/pagamento) que deveriam sofrer retenção, permitindo a comparação entre o montante retido e o valor a ser retido. Além disso, deve fornecer informações analíticas (Gráficos, Tabelas) sobre os valores retidos em diferentes períodos e exercícios, facilitando o gerenciamento das retenções.</p>		
<p>2</p>	<p>PORTAL DA TRANSPARÊNCIA FISCAL O Portal da Transparência deve assegurar à sociedade o acesso às informações sobre a execução orçamentária e financeira, em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, nos termos do disposto no inciso II do § 1º do art. 48, da Lei Complementar nº 101, de 2000 e normas específicas do Tribunal de Contas do Estado. As informações deverão ser disponibilizadas em tempo real e ser pormenorizadas, observado o disposto no Decreto 10.540/2020. A disponibilização em meio eletrônico de acesso público deverá: - aplicar soluções tecnológicas que visem a simplificar processos e procedimentos de atendimento ao cidadão e propiciar melhores condições para o compartilhamento das informações por meio de dados abertos; - observar os requisitos de tratamento dos dados pessoais estabelecidos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. O Portal da Transparência deverá permitir, diretamente ou por intermédio de integração com outros sistemas estruturantes, a disponibilização em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, no mínimo, das seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras ou executoras: quanto à despesa: - os dados referentes ao empenho, à liquidação e ao pagamento; - a classificação orçamentária, com a especificação da unidade orçamentária, da função, da subfunção, da natureza da despesa, do programa e da ação e da fonte dos recursos que financiou o gasto, conforme as normas gerais de consolidação das contas públicas de que trata o § 2º do art. 50 da Lei Complementar nº 101, de 2000; - os dados e as informações referentes aos desembolsos independentes da execução orçamentária; - a pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento, com seu respectivo número de inscrição no CPF ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, inclusive quanto aos desembolsos de operações independentes da execução orçamentária, exceto na hipótese de folha de pagamento de pessoal e de benefícios previdenciários; - a relação dos convênios realizados, com o número do processo correspondente, o nome e identificação por CPF ou CNPJ do conveniente, o objeto e o valor; - o procedimento licitatório realizado, ou a sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do respectivo processo; e - a descrição do bem ou do serviço adquirido, quando for o caso; e quanto à receita, os dados e valores relativos: - à previsão na lei orçamentária anual; - ao lançamento, observado o disposto no art. 142 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966, e no art. 52 e no art. 53 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, resguardado o sigilo fiscal na forma da legislação, quando for o caso; - à arrecadação, inclusive referentes a recursos extraordinários; - ao recolhimento; e - à classificação orçamentária, com a especificação da natureza da receita e da fonte de recursos, observadas as normas gerais de consolidação das contas públicas de que trata o § 2º do art. 50 da Lei Complementar nº 101, de 2000. O Portal da Transparência deve oferecer a funcionalidade de exportação de dados referentes à execução orçamentária e financeira, apresentando, no mínimo, opções nos formatos CSV, TXT e PDF.</p>	<p>MÊS</p> <p>11</p> <p>700,00</p> <p>7.700,00</p>	

Essa capacidade de exportação visa proporcionar aos usuários uma ampla flexibilidade no acesso às informações, permitindo uma análise mais detalhada e a utilização dos dados de maneira conveniente e compatível com diversas ferramentas e plataformas. O Portal da Transparência deve possibilitar a incorporação de links externos, ajustando-se conforme as demandas específicas do órgão responsável; O Portal da Transparência deve ser provido de um menu de ajuda que, no mínimo, disponibilize um manual de navegação, uma seção de perguntas frequentes e informações de contato para suporte. O Portal da Transparência deve permitir a publicação e fornecer acesso aos relatórios contábeis essenciais, incluindo, mas não se limitando a Balançetes Mensais, RREO (Relatório Resumido de Execução Orçamentária), RGF (Relatório de Gestão Fiscal), Balanço Anual e demais demonstrativos requeridos por legislação vigente. O Portal da Transparência deve oferecer a funcionalidade de publicação de arquivos avulsos por usuários autorizados, permitindo que estes personalizem a configuração de exibição ao inserir títulos e subtítulos que serão apresentados na plataforma. O Portal da Transparência deve gerar links específicos para permitir consultas diretas a informações cruciais, tais como receitas, despesas, demonstrativos contábeis e demais dados disponíveis na plataforma. O Portal da Transparência deve oferecer APIs (Interfaces de Programação de Aplicações) para viabilizar o acesso a dados referentes à execução orçamentária e financeira. O Portal da Transparência deve apresentar gráficos e filtros específicos que permitam uma análise detalhada do Planejamento Orçamentário e sua efetiva execução. O Portal da Transparência deve proporcionar aos usuários uma visualização intuitiva e personalizável das informações orçamentárias, possibilitando a compreensão mais aprofundada das alocações de recursos, despesas e receitas. O Portal da Transparência deve oferecer ferramentas visuais e filtros criteriosos, promovendo uma abordagem interativa que facilita a interpretação dos dados, contribuindo para uma compreensão mais clara e informada da gestão financeira.

SISTEMA DE FOLHA DE PAGAMENTO

Sistema de gestão de pessoal e recursos humanos de interface amigável permitindo o controle de forma integrada e eficiente em todas as etapas do gerenciamento de pessoal. Cadastro completo do servidor, com históricos de alterações, atos de admissão, afastamentos e demissões, gerenciamento dos servidores, compreendendo o cadastro do servidor, geração de folha de pagamento, geração de arquivos bancários, informes de rendimentos, ficha funcional entre outros, permitindo anexar diversos documentos digitalizados no cadastro do servidor, servindo de complemento do assunto registrado na Ficha Funcional. Possibilidade de permissões de acesso diferenciado por perfil de uso e grupos de atividades, com gerenciamento adequado de atributos e facilidades, de forma a depender das senhas de Usuários. Suporta o processamento de diversas unidades organizacionais hierarquicamente relacionadas, em uma única instalação, na mesma base de dados. Cadastro de Dependentes dos servidores, Cadastro de Pensionistas, de Pensões Alimentícias e Pensões Especiais, Cadastro do vínculo dos servidores com a instituição, permitindo mais de um vínculo (concomitante ou não), categoria RAIS, regime previdenciário, informações de origem do servidor cedido, origem de recursos, histórico de férias, dados para o SIOPE como tipo categoria, categoria, segmento de atuação e dados de qualificação dos profissionais de educação, jornada de trabalho, possibilitando o cadastro de incapacidades do servidor, entre outros, com possibilidade de números de matrícula distintos. Registro de informações do histórico dos servidores e atos: Ingresso de servidores, contratação temporária, nomeação de estatutários, transferência, cessão, nomeação para cargo em comissão, efetivo entre outros, posse de servidores, entrada em exercício, alterações de cargo, alterações de jornada de trabalho, localização do servidor abrangendo secretaria, lotação, local de trabalho e setor, cargos e níveis funcionais. Para cada Ato um registro das informações montando o histórico do servidor. Viabilizar a visualização de toda a evolução da Vida Funcional dos servidores. Controle de afastamentos, através de regras diferenciadas para cada situação e envio para o e-Social. Execução de cálculos de Auxílio Maternidade, Auxílio Doença. Consulta de afastamentos, desligamentos e admissões de acordo com a natureza, período e servidor. Cadastro e Definição da Estrutura Orgânica do Órgão, Código do Órgão, Descrição, Nomenclatura, Endereço. Disponibilidade para inclusão de tabelas de cargos e salários, com caracterização por classes e referências salariais. Disponibilidade para lançamento de movimentos manuais, com a indicação de Verba, mês da Folha de Pagamento e valores a movimentar. Possibilidade de realização de consultas através da Internet/Intranet, utilizando o Portal do Servidor da Contratante, para verificação de dados funcionais atuais, dados do acervo funcional, financeiro, históricos, contracheques, frequência, consulta e impressão do contracheque de qualquer mês, impressão da Ficha Financeira, Funcional e Rendimentos. Gerenciamento do processo de controle de férias, desde a geração, registro e lançamento; Possibilidade de criação de folhas extraordinárias, baseadas em dados de meses anteriores. Possibilitar o pagamento da folha de pagamento através de remessas bancárias, e leitura do retorno com informações dos valores efetivamente pagos e também os não processados (arquivos conforme layout fornecido pelo Banco); Efetuar Despesas (consignações em folha) e Encargos Sociais; Prever na geração das informações do Imposto de Renda a inclusão de anos anteriores de acordo com a determinação da contratante; emissão dos comprovantes para declaração de Imposto de Renda, inclusive o envio e atualização das informações da DIRF;

geração da SEFIP, da RAIS, Manad. Emissão de relatórios analítico com todas as informações funcionais e financeiras dos servidores, vínculo empregatício, lotação, cargo, data de admissão, data de aniversário, valor, estabelecimento bancário, agência bancária, resumo geral da folha por órgão, vínculo empregatício, lotação, cargo, data de admissão, data de aniversário, valor, estabelecimento bancário, agência bancária, por código de vantagens ou descontos; Cálculos automáticos da folha, com possibilidade de cadastro de tabelas de previdência própria e geral e contribuintes individual. Possibilidades de criar vantagens ou descontos automáticas e formula de cálculo. O sistema envia todos os eventos do eSocial, desde os eventos periódicos e não periódicos, com possibilidade de retificação dos eventos, assim como exclusão. Os arquivos poderão ser enviados em lotes ou individuais, com possibilidade de tratamento de forma individualizada dos retornos. Evento de fechamento da folha com possibilidade de transmitir para a DCTFWEB, Emissão de contra-cheque de funcionários e pensionistas em formulário padrão da contratante, contendo data de admissão, lotação, município, função/cargo, vínculo, situação, identidade, CPF, número de dependentes de IR, carga horária, valor, estabelecimento bancário, agência bancária, conta-corrente; Geração de relatórios com os diversos níveis de filtros, tais como órgão, tipo de ato, tipo de cargo, lotação, cargo, data de admissão, valor, estabelecimento bancário, agência bancária, entre outros, podendo ser definido pelo usuário; Os relatórios deverão ser visualizados em tela antes de serem impressos, podendo também ser gravados em vários formatos, como: Texto, CSV, XLS, PDF. Relação de servidores que possuem determinado tipo de ocorrência, em período de tempo especificado. Relação de servidores com previsão de aposentadoria compulsória. Parametrização do cadastro de tabelas de cálculos (INSS, IRRF, Salário Família, etc.), cujos valores e/ou percentuais sejam armazenados historicamente, sem limite de tempo. Geração de arquivos para o SAGRES TCE-PB, TCE-PE, SIAI-DP, Receita Federal do Brasil – Layout atualizado para exportação de dados financeiros dos servidores para o aplicativo DIRF; Caixa Econômica Federal//INSS – Layout atualizado para a exportação de dados para o aplicativo SEFIP; Estabelecimentos Bancários Diversos – Layout atualizado dos seguintes estabelecimentos bancários: Banco do Brasil e Caixa Econômica; Das Previdências: O Sistema deverá suportar descontos previdenciários para os órgãos de previdência oficiais e próprias; As tabelas previdenciárias deverão estar atualizadas com a legislação vigente, observando os limites e faixas de isenção. Gerador de relatórios em .csv, possibilitando emitir o tipo de relatório por diversos agrupadores. Geração do arquivo de qualificação cadastral em lote. Geração do arquivo SIOPE da folha de pagamento, possibilitando a separação por fonte/origem de recursos. Geração e envio dos eventos para o eSocial, obedecendo todos os requisitos, consulta dos retornos e suas mensagens, por eventos e transmissões de cada fase do eSocial, possibilitando o envio por lote ou individualmente. O sistema deve enviar para ser assinado digitalmente, na plataforma de assinatura do órgão, identificando números do documento, unidade orçamentária, unidade gestora, favorecido, valor do documento, data do documento, todos os documentos e relatórios emitidos, individual ou em lotes, com certificado digital, respeitando os padrões da ICP-Brasil; O sistema deverá ter um módulo de Inteligência de dados (Business Intelligence) que apresenta análises e projeções da folha e análises críticas de todos os componentes intrínsecos a uma gestão de recursos humanos no municípios. Suporte: Suporte técnico em horário comercial, a qual atenderá dúvidas e sugestões através sistema de atendimento que une recursos de Help Desk e Service Desk, abrindo ticket de atendimento, com acompanhamento em tempo real pelo usuário, armazenamento dos chamados com históricos, integração com canais de comunicação como E-mail, Telefone, WhatsApp, Chat online e gratuito disponível na ferramenta.

4	<p>PORTAL DO SERVIDOR Portal do Servidor via web ininterruptamente; apresenta vínculo do servidor e possibilita consultas e impressão de documentos para o Servidor municipal realizar consultas e emitir seus Contracheques, Ficha Financeira e Comprovante de Rendimentos; Possibilidade de impressão de suas informações tais como: ficha financeira, declaração de rendimentos e contracheque; O acesso pessoal ao Portal do Servidor para utilização será realizado através de suas informações cadastradas no sistema e validadas no mesmo com disponibilização de senha através de e-mail.</p> <p>SISTEMA DE ARRECADÇÃO TRIBUTÁRIA CARACTERÍSTICAS GERAIS: Sistema de Arrecadação Tributária deve conter uma estrutura ágil e eficiente para a emissão, controle e cobrança dos tributos municipais. Deve seguir as seguintes Funcionalidades: sistema para ambiente Windows; Sistema deve funcionar através de ambiente Web necessitando apenas de conexão com a internet, podendo ser utilizado navegadores padrões como: Mozilla Firefox, Google Chrome, Internet Explorer ou aplicativo e navegador próprio; Log de Manutenção de Dados com todas as versões de cada Registro, Alterado ou Excluído no Banco de Dados se um registro for alterado, a versão anterior deverá ser mantida, se um Registro for excluído, deverá ser mantida uma cópia do registro; Banco de dados hospedado em nuvens. Emissão de relatórios gerados pelo usuário do sistema à partir do gerenciador de relatórios, permitindo a exportação de arquivos para os formatos: Word, Excel, PDF, TXT, JPEG, HTML. Relatório gerencial com a relação dos maiores devedores, podendo ser filtrado por tributo e ordenando a quantidade de registros a serem apresentados no relatório; Relatórios gerenciais de todos os módulos, com filtros e parâmetros de consulta. CONEXÃO com o Portal de NOTAS FISCAIS Eletrônicas – NFS-e (Portal do Contribuinte) do município via WEB, possibilitando o acesso aos dados das notas emitidas no portal pelos contribuintes, controle dos tomadores cadastrados pelos prestadores, possibilidade de bloquear tomadores, possibilidade de bloqueio de emissão de notas eletrônicas para contribuintes do inadimplentes, acesso ao livro fiscal com o detalhamento sintético das notas emitidas por um prestador contribuinte. Cálculo automático de impostos e taxas parametrizado de acordo com a lei municipal. Integração com o sistema de gestão contábil no lançamento da receita, criando na contabilidade a previsão de receita, e baixa na receita com o reconhecimento do crédito através da baixa de retorno bancário. Importação de arquivos contábeis de sistemas financeiros de contabilidade, contendo as fichas de receitas orçamentárias, com a possibilidade de vincular cada receita aos devidos impostos e taxas; Integração com a Contabilidade no lançamento da dívida ativa, e baixa da mesma quando o crédito do retorno bancário, for de receita de dívida ativa. Sincronização com o sistema contábil com o intuito de registrar diariamente as receitas orçamentárias próprias oriundas da arrecadação dos impostos e taxas, podendo ser realizado a importação pelo sistema contábil e exportação pelo sistema tributário através de arquivo com leiaute específico ou integração automatizada entre os sistemas; Integração com portais para solicitação e emissão de alvarás, ITBIs e parcelamentos envolvendo todo o processo incluindo a disponibilização de guias e DAMS; O sistema deve enviar para ser assinado digitalmente, na plataforma de assinatura do órgão, identificando número do documento, unidade orçamentária, unidade gestora, favorecido, valor do documento, data do documento, todos os documentos e relatórios emitidos, individual ou em lotes, com certificado digital, respeitando os padrões da ICP-Brasil; Sincronização com o sistema contábil com o intuito de registrar diariamente as receitas orçamentárias próprias oriundas da arrecadação dos impostos e taxas, podendo ser realizado a importação pelo sistema contábil e exportação pelo sistema tributário através de arquivo com leiaute específico ou integração automatizada entre os sistemas; Ferramenta de consolidação de pessoas físicas e jurídicas cadastradas em duplicidade, unificando os dados registrados nos vários cadastros no único cadastro selecionado, impedimento de ser realizado cadastro duplo de contribuintes, identificando pelo CPF ou CNPJ. O sistema deve ser parametrizável de acordo com o Código Tributário Municipal – CTM. Reajuste automático dos índices inflacionários, índices de correção oficiais. Integração com órgão de protestos de títulos, para inscrição e cobrança de dívidas ativas em cartório. MÓDULO IMOBILIÁRIO: Cadastro de imóvel com: Controle da localização cartográfica, com cadastro de quadra, lote, setor, distrito, face de quadra. Impedimento de cadastro de localização cartográfica em duplicidade; Boletim de Cadastro Imobiliário – BCI: com as características dos imóveis, áreas e especificações (Terreno e edificação); Endereço do imóvel e endereço de correspondência; Possibilidade de realizar upload e download de arquivos anexados ao cadastro do imóvel; Cadastro de proprietário e ocupante do imóvel; Vínculo com o cadastro da empresa que ocupa o imóvel em caso de imóvel comercial; Vínculo com cadastro de loteamentos; Visualização de débitos, acordos, lançamentos de IPTU e isenções no próprio BCI, sem a necessidade de troca de tela; Referência de geolocalização para ser inserido coordenadas cartográficas; Possibilidade de anexar foto do imóvel e a mesma fique visível na tela do BCI. Boletim de Cadastro Imobiliário Geoprocessado – BCI/G: gerenciamento de imóveis urbanos e imóveis rurais através de dados de geoprocessamento, contendo: Face de quadra; Boletim de cadastro de edificação; Boletim de cadastro de condomínio horizontal e vertical; Cadastro e a manutenção dos Logradouros, Bairros e</p>	MÊS	11	700,00	7.700,00
5	<p>SISTEMA DE ARRECADÇÃO TRIBUTÁRIA CARACTERÍSTICAS GERAIS: Sistema de Arrecadação Tributária deve conter uma estrutura ágil e eficiente para a emissão, controle e cobrança dos tributos municipais. Deve seguir as seguintes Funcionalidades: sistema para ambiente Windows; Sistema deve funcionar através de ambiente Web necessitando apenas de conexão com a internet, podendo ser utilizado navegadores padrões como: Mozilla Firefox, Google Chrome, Internet Explorer ou aplicativo e navegador próprio; Log de Manutenção de Dados com todas as versões de cada Registro, Alterado ou Excluído no Banco de Dados se um registro for alterado, a versão anterior deverá ser mantida, se um Registro for excluído, deverá ser mantida uma cópia do registro; Banco de dados hospedado em nuvens. Emissão de relatórios gerados pelo usuário do sistema à partir do gerenciador de relatórios, permitindo a exportação de arquivos para os formatos: Word, Excel, PDF, TXT, JPEG, HTML. Relatório gerencial com a relação dos maiores devedores, podendo ser filtrado por tributo e ordenando a quantidade de registros a serem apresentados no relatório; Relatórios gerenciais de todos os módulos, com filtros e parâmetros de consulta. CONEXÃO com o Portal de NOTAS FISCAIS Eletrônicas – NFS-e (Portal do Contribuinte) do município via WEB, possibilitando o acesso aos dados das notas emitidas no portal pelos contribuintes, controle dos tomadores cadastrados pelos prestadores, possibilidade de bloquear tomadores, possibilidade de bloqueio de emissão de notas eletrônicas para contribuintes do inadimplentes, acesso ao livro fiscal com o detalhamento sintético das notas emitidas por um prestador contribuinte. Cálculo automático de impostos e taxas parametrizado de acordo com a lei municipal. Integração com o sistema de gestão contábil no lançamento da receita, criando na contabilidade a previsão de receita, e baixa na receita com o reconhecimento do crédito através da baixa de retorno bancário. Importação de arquivos contábeis de sistemas financeiros de contabilidade, contendo as fichas de receitas orçamentárias, com a possibilidade de vincular cada receita aos devidos impostos e taxas; Integração com a Contabilidade no lançamento da dívida ativa, e baixa da mesma quando o crédito do retorno bancário, for de receita de dívida ativa. Sincronização com o sistema contábil com o intuito de registrar diariamente as receitas orçamentárias próprias oriundas da arrecadação dos impostos e taxas, podendo ser realizado a importação pelo sistema contábil e exportação pelo sistema tributário através de arquivo com leiaute específico ou integração automatizada entre os sistemas; Integração com portais para solicitação e emissão de alvarás, ITBIs e parcelamentos envolvendo todo o processo incluindo a disponibilização de guias e DAMS; O sistema deve enviar para ser assinado digitalmente, na plataforma de assinatura do órgão, identificando número do documento, unidade orçamentária, unidade gestora, favorecido, valor do documento, data do documento, todos os documentos e relatórios emitidos, individual ou em lotes, com certificado digital, respeitando os padrões da ICP-Brasil; Sincronização com o sistema contábil com o intuito de registrar diariamente as receitas orçamentárias próprias oriundas da arrecadação dos impostos e taxas, podendo ser realizado a importação pelo sistema contábil e exportação pelo sistema tributário através de arquivo com leiaute específico ou integração automatizada entre os sistemas; Ferramenta de consolidação de pessoas físicas e jurídicas cadastradas em duplicidade, unificando os dados registrados nos vários cadastros no único cadastro selecionado, impedimento de ser realizado cadastro duplo de contribuintes, identificando pelo CPF ou CNPJ. O sistema deve ser parametrizável de acordo com o Código Tributário Municipal – CTM. Reajuste automático dos índices inflacionários, índices de correção oficiais. Integração com órgão de protestos de títulos, para inscrição e cobrança de dívidas ativas em cartório. MÓDULO IMOBILIÁRIO: Cadastro de imóvel com: Controle da localização cartográfica, com cadastro de quadra, lote, setor, distrito, face de quadra. Impedimento de cadastro de localização cartográfica em duplicidade; Boletim de Cadastro Imobiliário – BCI: com as características dos imóveis, áreas e especificações (Terreno e edificação); Endereço do imóvel e endereço de correspondência; Possibilidade de realizar upload e download de arquivos anexados ao cadastro do imóvel; Cadastro de proprietário e ocupante do imóvel; Vínculo com o cadastro da empresa que ocupa o imóvel em caso de imóvel comercial; Vínculo com cadastro de loteamentos; Visualização de débitos, acordos, lançamentos de IPTU e isenções no próprio BCI, sem a necessidade de troca de tela; Referência de geolocalização para ser inserido coordenadas cartográficas; Possibilidade de anexar foto do imóvel e a mesma fique visível na tela do BCI. Boletim de Cadastro Imobiliário Geoprocessado – BCI/G: gerenciamento de imóveis urbanos e imóveis rurais através de dados de geoprocessamento, contendo: Face de quadra; Boletim de cadastro de edificação; Boletim de cadastro de condomínio horizontal e vertical; Cadastro e a manutenção dos Logradouros, Bairros e</p>	MÊS	11	800,00	8.800,00

	<p>seputamento; Cadastro dos locais de sepultamento. Emissão das taxas de preço público. Gerenciamento do ISSQN dos autônomos, com: Identificação dos autônomos pelas atividades comerciais ou pela inscrição municipal; Lançamento do ISSQN anual todos os autônomos. Módulo de cobrança do ISS dos cartórios. Módulo para repasse do ISS retido por terceiros. Módulo de cobrança do ISS dos Bancos Módulo de fiscalização do Simples Nacional público. MÓDULO DAM: Gerenciamento dos dams, com: Emissão de dam avulso mercantil; imobiliário, e de taxas diversas; Anulação de dam; Emissão de segunda via; Alteração de data de vencimento. Ferramenta de emissão de dam em massa, selecionando os contribuintes, valor e taxa ou tributo. Ferramenta gerencial para alteração da situação dos dams emitidos sem precisar realizar o cancelamento. Ferramenta gerencial de remanejamento de dams entre contribuintes remanejando um dam de um contribuinte para outro. Ferramenta gerencial de reajuste dos valores dos dams, alterando o valor do dam sem precisar de cancelamento. Emissão de código de barras no padrão Febraban Arrecadação de imposto. Emissão de código de barras no padrão Febraban título de cobrança. Emissão de boletos com e sem registro. Emissão de boletos com groode PIX, com e sem registro. Emissão de boletos sem registro com identificação do código de distribuição. Possibilidade de emissão de boletos para contas distintas por tributo. MÓDULO DIVIDA: Gerenciamento da dívida, com: Emissão da dívida ativa mercantil e imobiliária; Emissão da dívida não tributaria; Gerenciamento da dívida executada; Ferramenta de lançamento de dívida ativa; Ferramenta gerencial podendo alterar as situações das dívidas; Ferramenta de emissão de notificação de débitos em massa; Ferramenta de prescrição de dívidas em massa, podendo ser selecionado filtros. Acordos de dívida, com: Acordos de dívida inscrita; Acordos de dívida executada; Acordo de dívida não inscrita; Acordo de dívida não tributaria; Módulo para programas de refinanciamento de dívidas; Reparcelamento de acordos não cumpridos; Consolidação de débitos, unificando vários débitos em um único parcelamento; Anulação de acordos; Ferramenta de cancelamento de acordos de forma automatizada, cancelando acordos sem nenhuma parcela paga, e cancelando acordos com parcelas pagas e outras em aberto. Integração com o sistema de Protesto em cartório do Brasil. MÓDULO ARRECADAÇÃO: Gerenciamento dos arquivos de pagamentos de DAM's da arrecadação: Com baixas via leitura de arquivos de retornos bancários; Com Baixas através de APIs com os sistemas das instituições financeiras; Alteração das situações dos dams após leitura do arquivo; Baixas manuais gerenciais. Controle do Simples Nacional: baixa dos arquivos DAF: Leitura do arquivo, gerando um reconhecimento da receita recebida; Registro deve ficar visível no cadastro do contribuinte. Gerenciamento da Tesouraria. Caixa – com: Registro de abertura; Movimento e encerramento, para recebimento de títulos em tesouraria, e adaptado para leitura do código de barras; Emissão de comprovante fechamento de caixa; Emissão de comprovante de pagamento adaptável a impressoras fixas e portáteis; Relatório de movimentação e arrecadação, por conta bancária, tipo de conta bancária, tipo de tributo, período, tipo de baixa; Relatório de movimentação Geração de arquivo de remessa bancário com os boletos gerados, atendendo as novas regras de cobrança bancária da Febraban. MÓDULO CERTIDÕES: Emissão de Certidões Negativas de Débitos Imobiliários, Mercantis e Geral. Emissão de Certidões Negativas com Efeito de Positiva Imobiliárias, Mercantis e Geral: Com verificação de cadastros duplicados como chave de identificação o CPF ou CNPJ; Verificação de todos os imóveis vinculados ao cadastro do proprietário na emissão de certidão da pessoa física ou jurídica de débitos municipais. Emissão de Certidões Negativas de Débitos de imóveis Rurais. Emissão de Certidões da Dívida Ativa Municipal CDAs: Lançamento através de ferramenta gerenciável de CDAS para contribuintes devedores. Com filtros de valores, tipos de contribuintes, contribuintes, imóveis, tipos de imóveis e outros. Certidões Diversas. Certidão de Regularidade de Fiscal. Impressão de Termo de início. Impressão da petição inicial. Impressão certidão de dívida ativa CDA. Exportação de arquivo em leiaute específico do TJP determinado pelos TJs, contendo os dados dos contribuintes inadimplentes e inscritos em dívida, para execução em lote. MÓDULO FISCALIZAÇÃO: Manutenção de Cadastro de Fiscais; Emissão e manutenção de Documentos. Emissão e manutenção de Ordens de Serviço; Emissão e manutenção de Termo de Início. Emissão e manutenção de Mapa de Apuração. Emissão e manutenção de Mapa de Apuração detalhado, contendo o registro das notas eletrônicas emitidas pelos contribuintes. Emissão de Auto de Infração. Emissão de Termo de Encerramento. Emissão e manutenção de Ordens de Serviços – Fiscais. Emissão do livro fiscal dos contribuintes por mês, e com a possibilidade de emitir no livro fiscal apenas as notas retidas. Tela para controle e bloqueio de tomadores de serviço cadastrados no portal pelos contribuintes prestadores. Gerenciamento de CRP - Contas de Receitas Próprias (integrado ao Sistema de Contabilidade gerando todas as guias de receitas na Contabilidade do Município. Vinculação dos tributos as fichas de receitas contábeis. Ferramenta de fiscalização das empresas optantes pelo simples nacional.</p>	
6	<p>PORTAL DO CONTRIBUINTE CARACTERÍSTICAS GERAIS: Deve seguir as seguintes Funcionalidades: sistema para ambiente Windows. Sistema deve funcionar através de ambiente Web necessitando apenas de conexão com a internet, podendo ser utilizado navegadores padrões como: Mozilla Firefox, Google</p>	<p>MÊS 11 600,00 6.600,00</p>

	<p>Chrome, Internet Explorer etc. Log de Manutenção de Dados com todas as versões de cada Registro, Alterado ou Excluído no Banco de Dados se um registro for alterado, a versão anterior deverá ser mantida, se um Registro for excluído, deverá ser mantida uma cópia do registro. Banco de dados hospedado em nuvens. Emissão de documentos em pdf. Documentos com código de verificação e autenticidade. Autenticidade de documentos através de arquivo QRcode. Cálculo automático de impostos e taxas parametrizado de acordo com a lei municipal. Solicitação e emissão de alvarás, ITBIs e parcelamentos envolvendo todo o processo incluindo a disponibilização de guias e DAMS. Solicitação de uso do portal. O sistema deve ser parametrizável de acordo com o Código Tributário Municipal – CTM. Reajuste automático dos índices inflacionários, índices de correção oficiais. Encerramento de competência de ISSQN. Possibilidade de recolher ISSQN por nota emitida e geral de todas as notas de um mesmo período. EMISSAO DE NOTA AVULSA ELETRONICA: Emissão de nota avulsa. Impressão da segunda via: Disponibilização da nota apenas após a baixa do dam de recolhimento do imposto. EMISSAO DE NOTA ELETRONICA: Emissão de nota: Manual e via webservice através de API ou envio de arquivo RPS; Cancelamento de nota; Substituição de nota; Impressão de notas através de arquivo XML; Impressão de notas individual ou mais de uma selecionadas por filtros. AUTENTICIDADES: Autenticidade de boletos. Autenticidade de alvarás. Autenticidades de ITBIs. Autenticidades de notas. Autenticidade de certidões. DOCUMENTOS GERAIS: Emissão de ficha de imóvel. Emissão de certidões negativas. Emissão de extrato de débitos. Emissão de ITBI. Emissão de alvará. Emissão de segunda via de boletos. Carnes de IPTU do exercício. ISS CARTORIOS: Emissão de declaração de certidões. Abatimento automático dos valores das contribuições judiciais e dos impostos estaduais. ISS BANCARIO: Emissão de declaração apurada pelo plano geral de contas ou pelo detalhamento. Impressão das declarações. Encerramento de declaração com emissão do boleto de recolhimento.</p> <p>SISTEMA DE CONTROLE DE FROTA</p> <p>O Sistema de Frota deverá ser disponibilizado via Web proporcionando uma plataforma eficiente, dinâmica e bastante intuitiva, amplamente configurável as necessidades do órgão contratante, com acessos multiusuário, definidos por Usuário/nível de acesso; o sistema está estruturado à partir de cadastros específicos que irão permitir o devido registro, controle e transparência imprescindíveis a gestão da Frota, conseguinte a identificação de Unidades da Instituição/Órgãos e respectivas Unidades Orçamentárias; Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas (Fornecedores); *Veículos/Máquinas: Modelo, Marca, Tipo de Veículo, Placa, características técnicas, Tipo de Combustível, Tombamento, data de aquisição, Nota Fiscal, Dados do Proprietário, Motorista/Operador, Unidade/Órgão responsável, estado de conservação e situação operacional; Cadastro de Motoristas e Operadores; Cadastro de Postos de Abastecimento; Cadastro de Produtos/Serviços especificados por tipo; Cadastro de Locadores; o gerenciamento efetivo realize-se por Módulos: *Contrato/Nota Fiscal – Tipo de Contrato: Posto de Abastecimento, Locação de Veículos, Manutenção de Veículos (aplicáveis por Licitação e de maneira avulsa); *Saídas: registro de movimentação de veículos por percurso / distância (calculável ida e volta e quantidade de combustível necessária), opções de registros do motivo da saída e observações adicionais, data / hora e km de saída; *Entradas: espelho das Saídas e que registram a conclusão dos percursos realizados com a confirmação de observações, vinculados as Saídas registradas, optando-se por tipo de combustível e valor ocasional na efetivação do registro; *Manutenção: realizada à partir de Contrato/Nota Fiscal de Manutenção que irá consolidar os valores gastos com os serviços realizados através de Licitação ou contratação avulsa; *Definição de Movimentação Mensal do Controle de Frota: geração de Demonstrativos Mensais – Padrão TCE; relatórios de gestão conforme o Movimento - Saídas/Entradas e abastecimentos ou relatório consolidado), manutenções, Contratos, Consumo por Postos, veículos e motoristas por filtro, formatáveis pelo próprio Usuário e disponíveis nos principais formatos de arquivo do mercado (Excel, PDF, Word, dentre outros); geração de arquivo por Unidades/Órgãos, Veículos e Máquinas para prestação de contas mensal ao Tribunal de Contas via SAGRES (2024); Ajuda / acesso aos Canais de Suporte.</p>		MÊS	11	450,00	4.950,00
7			MÊS	11	400,00	4.400,00
8	<p>PORTAL DE TRANSPARÊNCIA DA FROTA</p> <p>Portal vinculado ao Controle de Frota que espelha as ocorrências registradas e dá transparência a gestão dos atos realizados pelos Órgãos gestores, disponibilizando dados acerca dos veículos, despesas realizadas com abastecimentos e manutenções, indicadas por valores e representação gráfica e/ou geração de relatórios específicos definidos por filtros.</p>		MÊS	11	400,00	4.400,00
9	<p>SISTEMA DE FARMÁCIA BÁSICA</p> <p>O Sistema Farmácia Básica deverá ser disponibilizado via Web proporcionando uma plataforma eficiente, dinâmica e bastante intuitiva, amplamente configurável as necessidades do órgão contratante, com acessos multiusuário, definidos por Usuário/nível de acesso; Cadastro de</p>		MÊS	11	400,00	4.400,00

Cláudia

Pessoas Físicas e Jurídicas (Fornecedores) e principalmente o Cadastro de Beneficiários identificados através do Cartão SUS, Cartão Farmácia ou dados pessoais de praxe; gerenciamento das Unidades de Estoque consolidado na Farmácia Central ou distribuído de forma simultânea pelas Farmácias Básicas e Unidades de Saúde Municipais (Unidade Orçamentária) controlando o consumo através do monitoramento por quantidades, percentuais ou nível de estoque identificado por cores e cadastros individualizados por produto (com destaque aos vencidos), possibilitando transferências de produtos entre as Farmácias sem consumo efetivo, ficando os itens remanejados disponíveis em outras Unidades; Solicitações de Reposição ao Estoque; os produtos são identificados a partir do cadastro de Princípio Ativo e níveis de Estoque que compõem o cadastro de Produtos/Medicamentos: detêm as características particulares de cada produto como Código de barras (identificação por leitor óptico), Registro na SES (Secretaria Estadual de Saúde) e Registro no MS (Ministério da Saúde), nome do Produto/Medicamento, Tipo/Grupo, Princípio Ativo (se for o caso), Marca/Laboratório, *Dados gerais: Tarja, unidades de medidas padrão, mínima e quantidade de referência, especialidades de medicamentos, informações de referência por nível do Estoque e localização, *Lotes: nº do Lote, data de fabricação e validade, *Observações: adição de informações complementares; Aquisições/Entradas no Estoque registradas por data e individualizada por produto, classificadas por Tipo de Aquisição (compras, doações, ajuste de estoque, outros), identificação do Fornecedor, dados de Nota Fiscal, Empenho, Licitação, indicação da Unidade de Estoque, tabela Produtos que irá compor o Estoque e está orientada por Código e descrição dos itens, Nº do Lote, quantidade e valor unitário; Doações/Saídas do Estoque registradas por Tipo de Doação (doação, ajustes de estoque, outros, identificação do Beneficiário, Farmácia (Unidade de Estoque), especificação do produto/medicamento, lote e quantidade, estando à disposição o campo Observações e principalmente o Histórico de Doações ao Beneficiário - que registra todas as doações realizadas (por período) para restringir as doações indiscriminadas e consumo indevido, especialmente medicamentos de uso controlado; relatórios de gestão por entradas, doações, transferências, demonstrativos/extratos de saldo e movimentações dos estoques por filtro, formatáveis pelo próprio Usuário e disponíveis nos principais formatos de arquivos do mercado (Excel, PDF, Word, dentre outros); ferramenta de Reprocessamento do Estoque; geração de arquivo por Unidades/ Farmácias e Estoques para prestação de contas mensal ao Tribunal de Contas via SAGRES (2024); Ajuda / acesso aos Canais de Suporte.

Adriana Aparecida de Assis
ADRIANA APARECIDA DE ASSIS
PREGOEIRA

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 0006/2024

1. Requerente: Município de Aguiar – PB

2. OBJETO:

2.1. A presente licitação tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO PERTINENTE PARA A LOCAÇÃO DE SOFTWARES DO SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, FOLHA DE PAGAMENTO, SISTEMA DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, PORTAL DO SERVIDOR, SISTEMA DE ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA, PORTAL DO CONTRIBUINTE, SISTEMA DE CONTROLE DE FROTA, PORTAL DE TRANSPARECIA DA FROTA E SISTEMA DE FARMÁCIA BÁSICA.

2.2. O serviço previsto deverá ser prestado no estabelecimento, adequadamente capacitado, da empresa contratada, dentro do perímetro urbano da cidade de Aguiar (PB).

2.3. Especificações e quantidades estimadas, abaixo:

ITENS	DISCRIMINAÇÕES	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
01	CAFÉ DA MANHÃ	UNID	1.500	16,33	24.500,00
02	ALMOÇO	UNID	2.500	19,50	48.750,00
03	JANTAR	UNID	2.500	19,50	48.750,00
				TOTAL	122.000,00

3. DURAÇÃO DO CONTRATO

3.1. O prazo de vigência da contratação é o dia 31.12.2024 contados da assinatura do contrato.

3.2. A empresa contratada deverá iniciar imediatamente após a assinatura do pacto contratual a prestação dos serviços estipulados no objeto contratual, assim que solicitado.

3.3. O prazo de vigência da contratação será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato, nos termos do art. 111 da Lei 14.133/2021.

3.4. Quando a não conclusão decorrer de culpa do contratado:

a) o contratado será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;

b) a Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

4.1. O objeto deste Termo de Referência faz-se necessária a contratação de empresa com atuação reconhecida para fornecimento de serviço ou fornecimento.

4.2. A contratação justifica-se, ainda, pela efetiva demanda de solicitações dos referidos serviços, cuja quantidade foi estimada com base nas solicitações de anos anteriores e



solicitações autorizadas pelas Secretarias deste Município.

- 4.3. A aquisição em comento leva em conta a necessidade total de consumo das Secretarias para o exercício financeiro, portanto, não haverá fracionamento de despesa, uma vez que não haverá contratação de mesma natureza até o fim do exercício, que ultrapasse o valor teto neste período.

6.0 DA ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 6.1 A estimativa da contratação será realizada com base em levantamento de preços a ser realizado em próxima etapa desse processo pelo Departamento de Compras.

7.0 CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 7.1. As despesas decorrentes do objeto deste Termo correrão à conta de recursos específicos, consignados no Orçamento Geral do Municipal de Aguiar/PB, em dotação específica a ser informada em próxima etapa desse processo pelo Departamento de Contabilidade deste Município, lei nº 621/2023.

8.0 ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

- 8.1. Esta aquisição faz parte das ações do planejamento estabelecidas pelo setor de compras.

- 8.2. Para esta contratação não será possível utilizar o sistema de Dispensa Eletrônica, tendo em vista que as ferramentas para a sua realização ainda estão em fase de teste e, portanto, ainda é possível a sua publicação na forma estabelecida na Lei Federal 14.133/2021 e no Decreto Municipal 037/2023.

02.030 – Secretaria de Administração, 04.122.2022.2010 – Manutenção das atividades administrativas da SEAD – 3390.39.

09. DA FORMA DE EXECUÇÃO:

- 9.1. Executar o objeto contratado obedecendo às especificações discriminadas nesse Termo de Referência, de acordo com o cronograma disponibilizado pelas Secretarias demandantes;
- 9.2. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou ainda a terceiros, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento feito pelo CONTRATANTE;
- 9.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.0 ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO:

- 10.1. Sem prejuízo da plena responsabilidade do Contratado, a prestação dos serviços ou fornecimento será fiscalizada pelo Município, através de servidor designado para tal função, a qualquer hora, dentro dos padrões determinados pela Lei Federal nº. 14.133/21.
- 10.2. O CONTRATANTE poderá a qualquer tempo recusar os serviços ou fornecimento, no todo ou em parte, sempre que não atender ao estipulado no contrato.

11.0 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 São obrigações da Contratante:

- 11.2. Efetuar o pagamento a **CONTRATADA** no prazo e forma estipulados no contrato mediante documento hábil de quitação.
- 11.3. Solicitar o serviço em conformidade com suas necessidades durante o período de



contrato;

- 11.4. Emitir ato designando o responsável pela fiscalização da execução dos serviços ou fornecimento.

12.0. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Realizar, com seus próprios recursos todos os serviços relacionados com o objeto contratado, de acordo com as especificações estipuladas pelo Municipal de Aguiar/PB.
- 12.2. Prestar, dentro dos prazos, os serviços contratados de acordo com as necessidades e determinações do ÓRGÃO GERENCIADOR/CONTRATANTE, obedecendo a todas as exigências estabelecidas neste termo;
- 12.3. Comunicar formalmente quaisquer alterações provenientes de caso fortuito ou de força maior, que gere fato impeditivo da execução do contrato.
- 12.4. Fornecer mão-de-obra especializada arcando com a devida remuneração e demais encargos exigidos, de boa qualidade;
- 12.5. Cumprir rigorosamente as normas técnicas relacionadas à prestação dos serviços, responsabilizando-se pela qualidade do mesmo, bem como pela segurança de seus empregados.
- 12.6. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas e previdenciários de seus empregados na execução dos serviços contratados.
- 12.7. O **CONTRATADO** responde, por danos causados à **CONTRATANTE e ou a terceiros**, comprovada a culpa ou dolo.

13.0. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14.0. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

15.0. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 15.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 15.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 15.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.
- 15.4. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 15.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.



- 15.6.** O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.
- 15.7.** O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.
- 15.8.** O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

16.0. DO PAGAMENTO

- 16.1.** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 16.2.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 16.3.** A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou.
- 16.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 16.5.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 16.6.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no processo original.
- 16.7.** Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 16.8.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 16.9.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação fiscal.
- 16.10.** Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente e irregular com os órgãos fiscais, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 16.11.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 16.12.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Aluísio

16.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a previsão em contrato.

17.0. DO REAJUSTE

- 17.1.** Os preços são fixos e irreatáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas, podendo ser reajustado em comum acordo.
- 17.2.** Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 17.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 17.4.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 17.5.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 17.6.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 17.7.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 17.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.

18.0. ALTERAÇÕES DO CONTRATO

- 18.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Art. 124 da Lei nº 14.133/2021.
- 18.2.** Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 18.3.** As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

19.0. EXTINÇÃO DO CONTRATO

- 19.1.** Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas no incisos I a IX do art. 137 da Lei 14.133/2021.
- 19.2.** A extinção do contrato poderá ser:
- I- determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
 - II- consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
 - III- determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.



- 19.3.** A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.
- 19.4.** A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar as consequências indicadas no art. 139 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021 e no Termo de Referência, anexo ao Edital.
- 19.5.** O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:
- 19.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 19.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 19.5.3. Indenizações e multas.

20.0. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 20.1.** Não haverá exigência de garantia contratual, caso seja necessário.

21.0. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 21.1.** Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
- 21.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 21.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 21.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 21.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 21.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 21.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 21.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 21.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 21.1.9. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 21.1.9.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 21.1.10. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 21.1.11. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 21.2.** O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) Advertência pela falta do subitem 20.1.1. deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 20.1.1 a 20.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos

dos subitens 20.1.2 a 20.1.7 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 20.1.8 a 20.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

21.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 21.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
21.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
21.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
21.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
21.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

21.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

21.5. A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

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

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

21.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Decreto Municipal nº 037/2023, na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

21.10. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

22.0. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. Qualquer omissão referente ao teor deste Termo de Referência deverá ser suprida de acordo com a Decreto Municipal nº 037/2023 e a Lei Federal 14.133/2021.

Adriana Aparecida de Assis
ADRIANA APARECIDA DE ASSIS

Pregoeira

ANEXO II
PROPOSTA - MODELO E OBSERVAÇÕES
PREGÃO PRESENCIAL N.º00008/2024
(Papel timbrado da licitante)

PREGÃO PRESENCIAL N.º00008/2024

OBJETO: a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO PERTINENTE PARA A LOCAÇÃO DE SOFTWARES DO SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, FOLHA DE PAGAMENTO, SISTEMA DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, PORTAL DO SERVIDOR, SISTEMA DE ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA, PORTAL DO CONTRIBUINTE, SISTEMA DE CONTROLE DE FROTA, PORTAL DE TRANSPARECIA DA FROTA E SISTEMA DE FARMÁCIA BÁSICA, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital.

Dados a constar na proposta, preenchimento pelo proponente

Empresa:

Endereço:

Nome para Contato: Fone/Fax: No. do

CNPJ:

Declaro que nos preços propostos, encontram-se incluídos todos os materiais, mão de obra, fretes, tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a prestação de serviços do objeto da presente licitação.

Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos às condições contidas no Edital do PREGÃO PRESENCIAL N.º00008/2024, retro mencionado, bem como verificamos todas as especificações nele exaradas, não havendo qualquer discrepância nas informações e/ou documentos que dela fazem parte.

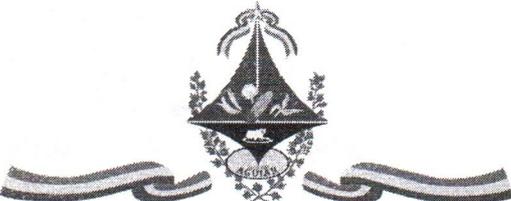
Declaramos, ainda, que estamos cientes de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir nos custos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como qualquer despesa relativa à realização integral do seu objeto.

DA PROPOSTA:

1.1 Apresentamos nossa proposta para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO PERTINENTE PARA A LOCAÇÃO DE SOFTWARES DO SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, FOLHA DE PAGAMENTO, SISTEMA DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, PORTAL DO SERVIDOR, SISTEMA DE ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA, PORTAL DO CONTRIBUINTE, SISTEMA DE CONTROLE DE FROTA, PORTAL DE TRANSPARECIA DA FROTA E SISTEMA DE FARMÁCIA BÁSICA, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital:

1.2 Especificação do Objeto e Quantidade:

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	VLR UNITARIO	VLR TOTAL



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIAR
 Rua Irineu Lacerda, S/N - Centro | CEP: 58.778-000

TOTAL			R\$ 0,00

Informar valor total por extenso em R\$ 0,00 (*****).

..... de de
 (Local)(Data)

.....
 Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal

2 OBSERVAÇÕES

2.1 INDICAR NA PROPOSTA OS SEGUINTE ITENS:

- a) Razão social da Proponente
- b) Endereço completo (rua/avenida, número, bairro, cidade, CEP, (UF).
- c) Telefone e endereço eletrônico (e-mail).
- d) Banco, número da conta corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos se a Licitante se sagrar vencedora do certame.
- e) Validade da proposta de 60 (sessenta) dias.
- f) Prazo de entrega em até 10 (dez) dias a partir do recebimento da ordem de fornecimento.

2.2. O item da proposta deverá obedecer estritamente aos itens constantes do Edital.

2.3. **Ser apresentada no modelo fornecido pela Comissão ou segundo seu modelo próprio, obedecendo estritamente a PROPOSTA DE PREÇOS para facilitar e agilizar o andamento dos trabalhos. A referida planilha padrão de preenchimento (parte integrante das propostas) poderá ser fornecida em meio magnético (CD ou Pendrive) inserido no envelope proposta, contendo especificação dos produtos cotados, segundo as exigências mínimas apresentadas no Capítulo 1 deste Edital. O referido procedimento agilizará a análise das propostas e reduzirá os erros de elaboração das mesmas**, conforme item 7.1.1 do Edital. Esta planilha poderá ser solicitada pelo e-mail: cpl@aguiar.pb.gov.br.

2.4. Para fins de facilitar o andamento dos trabalhos na realização do certame, os arquivos das propostas fornecidas deverão ser observados os seguintes aspectos:

- A) PREENCHER A PROPOSTA SEM ALTERÁ-LAS, USANDO APENAS OS CAMPOS EM AMARELO.
- B) NAO ACRESCENTAR MARCA D'ÁGUA, NEM LOGOTIPO DA EMPRESA.
- C) NÃO ALTERAR A ESTRUTURA DA PROPOSTA, NÃO ACRESCENTAR COLUNAS NEMLINHAS.

2.5. O preenchimento das propostas não exclui a necessidade de trazer os documentos para credenciamento, e a proposta impressa e assinada pelo responsável ou procurador.

e. No julgamento das propostas considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, e ofertar o **MENOR PREÇO POR ITEM.**

ANEXO II-B
DECLARAÇÃO DE PROPOSTA ECONÔMICA
MODELO (Papel timbrado da licitante)

PREGÃO PRESENCIAL N.º00008/2024

PREGÃO PRESENCIAL N.º00008/2024

OBJETO: a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO PERTINENTE PARA A LOCAÇÃO DE SOFTWARES DO SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, FOLHA DE PAGAMENTO, SISTEMA DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, PORTAL DO SERVIDOR, SISTEMA DE ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA, PORTAL DO CONTRIBUINTE, SISTEMA DE CONTROLE DE FROTA, PORTAL DE TRANSPARECIA DA FROTA E SISTEMA DE FARMÁCIA BÁSICA, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital.

A Empresa [XXXXXXXXXXXX], inscrita no CNPJ sob o nº [XX.XXX.XXX/XXXX-XX], com sede na [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX], por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) [XXXXXXXXXXXX], portador(a) do Documento de Identidade nº [XXXXXXXXXXXX], órgão emissor [XXXXXXX] e do CPF nº [XXXXXXXXXXXX], DECLARA para fins de participação no PREGÃO PRESENCIAL N.º00008/2024, que sua proposta comercial compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme disposto no § 1º art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

....., ... de de
(Local)(Data)

.....
Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
MODELO (Papel timbrado da licitante)
PREGÃO PRESENCIAL N.º00008/2024

PREGÃO PRESENCIAL N.º00008/2024

OBJETO: a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO PERTINENTE PARA A LOCAÇÃO DE SOFTWARES DO SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, FOLHA DE PAGAMENTO, SISTEMA DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, PORTAL DO SERVIDOR, SISTEMA DE ARRECAÇÃO TRIBUTÁRIA, PORTAL DO CONTRIBUINTE, SISTEMA DE CONTROLE DE FROTA, PORTAL DE TRANSPARECIA DA FROTA E SISTEMA DE FARMÁCIA BÁSICA, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital.

A Empresa [XXXXXXXXXXXXX], inscrita no CNPJ sob o nº [XX.XXX.XXX/XXXX-XX], com sede na [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX], por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) [XXXXXXXXXXXXX], portador(a) do Documento de Identidade nº [XXXXXXXXXXXXX], órgão emissor [XXXXXXX] e do CPF nº [XXXXXXXXXXXXX], DECLARA para fins de participação no PREGÃO PRESENCIAL N.º00008/2024 [XX]/2024, que atendem aos requisitos de habilitação, respondendo pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, e que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme disposto no inciso I do art. 63º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

Declaro ainda que conheço e concordo com todos os termos deste Edital.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

....., ... de de
(Local)(Data)

.....
Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal



MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

**MODELO (Papel timbrado da licitante)
PREGÃO PRESENCIAL N.º00008/2024**

PREGÃO PRESENCIAL N.º00008/2024

OBJETO: o registro de preços para a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO PERTINENTE PARA A LOCAÇÃO DE SOFTWARES DO SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, FOLHA DE PAGAMENTO, SISTEMA DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, PORTAL DO SERVIDOR, SISTEMA DE ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA, PORTAL DO CONTRIBUINTE, SISTEMA DE CONTROLE DE FROTA, PORTAL DE TRANSPARECIA DA FROTA E SISTEMA DE FARMÁCIA BÁSICA, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital.

A Empresa [XXXXXXXXXXXX], inscrita no CNPJ sob o nº [XX.XXX.XXX/XXXX-XX], com sede na [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX], por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) [XXXXXXXXXXXX], portador(a) do Documento de Identidade nº [XXXXXXXXXXXX], órgão emissor [XXXXXXX] e do CPF nº [XXXXXXXXXXXX], DECLARA para fins de participação no PREGÃO PRESENCIAL N.º00008/2024, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

....., ... de de
(Local)(Data)

.....
Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO
INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

MODELO (Papel timbrado da licitante)

EDITAL DE LICITAÇÃO N.º00008/2024

PREGÃO PRESENCIAL N.º00008/2024.

OBJETO: a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO PERTINENTE PARA A LOCAÇÃO DE SOFTWARES DO SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, FOLHA DE PAGAMENTO, SISTEMA DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, PORTAL DO SERVIDOR, SISTEMA DE ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA, PORTAL DO CONTRIBUINTE, SISTEMA DE CONTROLE DE FROTA, PORTAL DE TRANSPARECIA DA FROTA E SISTEMA DE FARMÁCIA BÁSICA, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital.

A Empresa [XXXXXXXXXXXXX], inscrita no CNPJ sob o nº [XX.XXX.XXX/XXXX-XX], com sede na [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX], por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) [XXXXXXXXXXXXX], portador(a) do Documento de Identidade nº [XXXXXXXXXXXXX], órgão emissor [XXXXXXX] e do CPF nº [XXXXXXXXXXXXX], DECLARA para fins de participação no PREGÃO PRESENCIAL N.º00008/2024, que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que a empresa não possui menores de dezoito anos em condições de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, de acordo com o inciso VI do art. 68º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

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

....., ... de de

(Local)(Data)

.....

Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal

Obs.: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO
PREGÃO PRESENCIAL N.º00008/2024

A empresa _____, inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº _____, sediada à Rua/Avenida _____ nº _____, Setor/Bairro _____, na cidade de _____ Estado de _____, neste ato representado pelo seu sócio/procurador o Senhor _____, nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado na _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que, até a presente data, **inexistem quaisquer fatos impeditivos para sua habilitação**, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, ____/____/____.
Local e Data

Nome, RG do Representante Legal, Carimbo e Assinatura

Carimbo do CNPJ

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO
PREGÃO PRESENCIAL N.º00008/2024

A empresa _____, inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº _____, sediada à Rua/Avenida _____ nº _____, Setor/Bairro _____, na cidade de _____ Estado de _____, neste ato representado pelo seu sócio/procurador o Senhor _____, nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado na _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que seus sócios, **não possuem em qualquer vínculo** com A PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIAR(PB).

_____, ____/____/____.
Local e Data

Nome, RG do Representante Legal, Carimbo e Assinatura

Carimbo do CNPJ

ANEXO VIII
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
(Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021)

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP Nº/2024

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº00006/2024
PREGÃO PRESENCIAL N.º00006/2024

OBJETO: a FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES NA CIDADE DE AGUIAR, DESTINADOS AOS PROFISSIONAIS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E CIDADANIA, SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTES E TURISMO, ATENDENDO SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, A MEDIDA DE SUAS NECESSIDADES, DURANTE O EXERCÍCIO DE 2024, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital.

Aos dias, XXX de XXX de 2024 o MUNICÍPIO DE AGUIAR - PB, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 08,939.944/0001-30, com sede na Rua Irineu Lacerda, s/n – Centro, Aguiar - PB, CEP: 58.778-000, representado seu Prefeito, Senhor MANOEL BATISTA GUEDES FILHO, doravante denominado de ÓRGÃO GERENCIADOR.

Detentoras da Ata de Registro de Preços:

1. RAZÃO SOCIAL e nome Fantasia (se tiver), tipo de sociedade (Ltda, S.A, ME etc.), endereço completo, CEP, telefone, cidade, estado, inscrita no CNPJ sob o nº [xxxx], Inscrição Estadual n. [xxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade nº [xxxx], inscrito no CPF nº [xxxx], nacionalidade, estado civil, profissão, residente e domiciliado endereço, CEP, telefone, cidade, estado.
2. RAZÃO SOCIAL e nome Fantasia (se tiver), tipo de sociedade (Ltda, S.A, ME etc.), endereço completo, CEP, telefone, cidade, estado, inscrita no CNPJ sob o nº [xxxx], Inscrição Estadual n. [xxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade nº [xxxx], inscrito no CPF nº [xxxx], nacionalidade, estado civil, profissão, residente e domiciliado endereço, CEP, telefone, cidade, estado.

As partes acima elencadas RESOLVEM, por meio desta Ata e com integral observância das normas: Lei Geral de Licitações n. 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e alterações, e, ainda, pelas condições estabelecidas pelo edital e suas partes integrantes, FIRMAM A PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS-ARP REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL acima referenciado, cujo objeto é o OBJETO: a FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES NA CIDADE DE AGUIAR, DESTINADOS AOS PROFISSIONAIS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E CIDADANIA, SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTES E TURISMO, ATENDENDO SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, A MEDIDA DE SUAS NECESSIDADES, DURANTE O EXERCÍCIO DE 2024., conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital e PREÇOS REGISTRADOS das respectivas

propostas apresentadas, classificadas, aceitas/negociadas no certame do PREGÃO PRESENCIAL N.º00006/2024 realizado em __/2024, conforme ata de sessão, conforme as Cláusulas e condições que seguem:

DO FUNDAMENTO LEGAL

A presente Ata de Registro de Preços decorre de Adjudicação do PREGÃO PRESENCIAL N.º00006/2024 acima referenciado, na forma da Lei Geral de Licitações n. 14.133, de 1º de abril de 2021, e Termo de Homologação de XXX de XXX de 2024, do qual passa a fazer parte integrante está a Ata de Registro de Preços com força de Instrumento Contratual.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1. O Objeto desta Ata é registro de preços para a FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES NA CIDADE DE AGUIAR, DESTINADOS AOS PROFISSIONAIS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO HUMANO E CIDADANIA, SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTES E TURISMO, ATENDENDO SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, A MEDIDA DE SUAS NECESSIDADES, DURANTE O EXERCÍCIO DE 2024, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital.
- 1.2. O Município e suas secretarias não se obrigam a contratar a quantidade total ou parcial do objeto adjudicado constante do Edital e da Ata de Registro de Preços.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PUBLICIDADE DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1. Esta Ata de Registro de Preços deverá ser assinada por representante legal, diretor, ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.
- 2.2. A Ata de Registro de Preços terá validade de um ano, a contar da data da publicação de seu extrato, podendo ser prorrogada na forma do art. 84º da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021.
 - 2.2.1. A Ata de Registro de Preços referente ao PREGÃO PRESENCIAL N.º00006/2024, terá seu extrato publicado no site oficial do município, assim como a sua íntegra, após assinada e homologada e será disponibilizada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
- 2.3. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços.
- 2.4. Se durante a vigência da Ata de Registro de Preços for constatado que os preços registrados estão inferiores aos de mercado, caberá à Administração convocar os fornecedores/prestadores de serviços registrados para negociar o novo valor.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DO ACEITE DO OBJETO

- 3.1. Executar o objeto contratado obedecendo às especificações discriminadas no Anexo I do Termo de Referência, de acordo com o cronograma disponibilizado pelas Secretarias demandantes;
- 3.2. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou ainda a terceiros, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento feito pelo CONTRATANTE;
- 3.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 3.4. A não execução do objeto será motivo de aplicação das penalidades previstas na

Cláusula Décima Primeira desta Ata de Registro de Preços, bem como nas sanções elencadas no Instrumento Convocatório do Pregão, e ainda conforme rege a Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS REGISTRADOS E DA FORMA DE PAGAMENTO

- 4.1. O pagamento das faturas à(s) licitante(s) vencedora(s) será efetuado mediante a apresentação da Nota Fiscal referente aos serviços executados, mediante a apresentação da Nota Fiscal que será conferida e atestada por responsável da Administração, juntamente com as Ordens de Serviços emitidas, devidamente assinada por servidor identificado e autorizado para tal, desde que, no ato do recebimento dos serviços seja atendida todas as especificações do Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante desta Ata de Registro de Preço.
- 4.2. O prazo para a efetivação do pagamento referente ao(s) serviço(s) solicitado e devidamente executados será de até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal, acompanhada da(s) respectiva(s) Ordem de Serviços e demais documentação necessária, de acordo com o Termo de Referência, desde que não haja fator impeditivo provocado pela Detentora da Ata.
- 4.3. Nenhum pagamento será efetuado à Detentora da Ata enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 4.4. A Nota Fiscal/Fatura emitida pela fornecedora deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do Processo Licitatório, nº do Pregão, nº da Ata de Registro de Preços e da Ordem de Serviço, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.
- 4.5. Os preços registrados são os seguintes:
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

- 5.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.
- 5.2. Os valores registrados na Ata de Registro de Preços são fixos e irrealizáveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento e justificativa expressos do Detentor e comprovação documental, decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na legislação.
- 5.3. O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.
- 5.4. Quando o valor registrado se tornar inferior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 5.4.1. Os fornecedores/prestadores de serviços que não aceitarem reduzir seus valores aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 5.4.2. A ordem de classificação dos fornecedores/prestadores de serviços que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

- 5.5. Se ocorrer de o preço de mercado tornar-se inferior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o Órgão gerenciador poderá:
- Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de execução, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
 - Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação pela Administração, sem justificativa aceitável;
 - Não aceitar reduzir o valor registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
 - Sofrer sanção prevista no art. 156º incisos I ao IV da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 5.6. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 5.7. O registro do fornecedor será cancelado mediante formalização por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o fornecedor:
- Descumprir as condições da ata de registro de preços;
 - Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido
- 5.8. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- Por razão de interesse público; ou
 - A pedido do fornecedor.

6. CLÁUSULA SEXTA – DOS ENCARGOS

- 6.1. Nos valores registrados quanto aos serviços a serem executados, incluem-se todos e quaisquer materiais, encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, fretes, seguros e mão de obra.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E RECURSOS

- 7.1. As despesas correrão por conta da Dotação Orçamentária consignadas no Orçamento do Município, da seguinte forma:

Recursos Próprios do Município de Aguiar: 02.030 – Secretaria de Administração, 04.122.2022.2010 – Manutenção das atividades administrativas da SEAD – 3390.39; 02.090 – Secretaria do Desenvolvimento Humano e Cidadania, 08.244.2022.2078 – Manutenção das atividades da Secretaria de Desenvolvimento Humano e Cidadania – 3390.39 e 02.110 – Secretaria de Cultura, Esporte e Turismo – 13.122.2022.209 – Manutenção da Secretaria de Cultura, Esportes e Turismo – 3390.39.

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

- 8.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, são obrigações:
- 8.2. Da Fornecedor/Beneficiária:
- Executar com pontualidade os serviços solicitados conforme solicitação/requisição emitida

- pelo Município, devidamente assinada por servidor competente para tal;
- b) Comunicar imediatamente e por escrito à Administração do Município, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
 - c) Atender com prontidão às reclamações por parte do recebedor dos serviços, objeto da presente Ata;
 - d) Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação;
 - e) Comunicar ao MUNICÍPIO modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar perfeita a notificação realizada no endereço constante nesta Ata;
 - f) Cumprir todas as obrigações de execução dos serviços descritas no Termo de Referência, que passa a fazer parte desta Ata de Registro de Preço.

8.2.1. Todos os materiais, mão de obra, impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas, que incidam ou venham a incidir sobre a presente Ata de Registro de Preços ou decorrentes de sua execução serão de exclusiva responsabilidade da empresa Fornecedora.

8.2.2. Executar os serviços de acordo com as especificações contidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

8.3. Do Órgão Gerenciador e as Secretarias Municipais:

- a) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Fornecedora/Detentora desde que não haja impedimento legal para o fato;
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução desta Ata de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021;
- c) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento desta Ata;
- d) Notificar a Fornecedora/Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- e) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- f) Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preço;
- g) Arcar com as despesas de publicação do extrato desta Ata;
- h) Emitir requisição dos serviços a serem executados.

9. CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A Ata de Registro de Preço poderá ser rescindida de pleno direito:

9.1.1. Pela Administração independentemente de interpelação judicial, precedido de processo administrativo com ampla defesa, quando

- a) A Detentora não cumprir as obrigações constantes da Ata de Registro de Preços;
- b) A Detentora não formalizar Ata de Registro de Preços decorrente ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;
- c) A Detentora der causa a rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços;
- d) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços;
- e) Não aceitar reduzir seu valor registrado, na hipótese de este se tornar superior aquele praticado no mercado;
- f) Por razões de interesse público, devidamente justificado pela administração;
- g) No caso de falência ou instauração de insolvência e dissolução da sociedade da empresa Detentora;

h) Caso ocorra transferência a terceiros, ainda que em parte, das obrigações assumidas pela empresa detentora;

9.1.2. Pela Detentora quando:

a) Mediante solicitação escrita, comprovar a ocorrência de caso fortuito ou força maior;

9.1.3. A solicitação da Detentora para cancelamento do valor registrado deverá ocorrer antes do pedido de execução dos serviços pelo Município.

9.2. A inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas na presente Ata de Registro de Preços enseja a rescisão do objeto, unilateralmente pela Administração, ou bilateralmente, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou no Ato Convocatório, mediante formalização e assegurados o contraditório e ampla defesa, com fundamento na Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, contudo, sempre atendida a conveniência administrativa.

9.3. Poderá ainda ser rescindido por mútuo consentimento, ou unilateralmente pela Administração, a qualquer tempo, mediante notificação prévia de 30 (trinta) dias à CONTRATADA, por motivo de interesse público e demais hipóteses previstas na Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, ou ainda, judicialmente, nos termos da legislação pertinente.

9.4. Da rescisão procedida com base nesta cláusula não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza.

9.5. A comunicação do cancelamento do valor registrado, nos casos previstos em Lei, será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços;

9.6. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

10.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço qualquer Órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador da Ata e anuência da empresa beneficiária, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

10.2. Os órgãos que não participaram do Certame, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o Órgão Gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

10.3. Poderá o beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador.

10.4. As aquisições ou contratações adicionais, não poderão exceder, por órgão, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador.

10.5. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo do valor do registro de preços para o Órgão Gerenciador, independentemente do número de Órgãos não participantes que aderirem.

10.6. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão não participante deverá efetivar a

contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

10.7. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1. Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, o Município e suas secretarias poderão sujeitar a Detentora/Contratada as penalidades previstas na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

11.1.1. A Detentora/Contratada será notificada, por escrito para recolhimento da multa aplicada, o que deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis dessa notificação. Se não ocorrer o recolhimento da multa no prazo fixado, o seu valor será deduzido das faturas remanescentes.

11.2. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, podendo a Administração aplicar as penalidades cabíveis.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

12.1. O Órgão Gerenciador desta Ata de Registro de preços será o MUNICÍPIO DE AGUIAR - PB, através da Secretaria Municipal de Administração.

12.2. São obrigações do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, dentre a prática de todos os atos de controle e administração da ARP, as seguintes obrigações:

- a) Gerenciar a presente ata, indicando sempre que solicitado, o nome do detentor da ata, o preço e as especificações dos materiais registrados, observada a ordem de classificação indicada na licitação.
- b) Observar que, durante a vigência da presente ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas.
- c) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades.
- d) Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.
- e) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas na presente Ata.
- f) Consultar o detentor da ata registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer os materiais a outro(s) órgão da Administração Pública que externem a intenção de utilizar a presente Ata.
- g) Fiscalizar o bom atendimento das entregas e da qualidade dos produtos/serviços, através de Servidor designado para tal.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Reger-se-á a presente Ata de Registro de Preços, no que for omissa, pelas disposições constantes na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e pelas condições estabelecidas pelo no Edital do Pregão Presencial do qual ela se originou.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

- 14.1. Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Rubiataba/GO com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 14.2. Justos e acordados firmam o presente, em quatro vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, para que produza os efeitos legais.

Aguiar - PB, XXX de XXX de 2024.

.....
CONTRATANTE

.....
EMPRESA DETENTORA DA ATA

TESTEMUNHA 1:

Nome: CPF

.....
ASSINATURA

TESTEMUNHA 2:

Nome: CPF

.....
ASSINATURA

**ANEXO VIII MINUTA DO CONTRATO
DE PRESRAÇÃO DE SERVIÇOS
PREGÃO PRESENCIAL N.º00008/2024**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
.....
E A
EMPRESA....., A
FORMA QUE SEGUE:DAS
PARTES

CONTRATANTE:

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE AGUIAR(PB), pessoa jurídica de direito público interno, com Sede na Rua Irineu Lacerda, s/n, Centro, Aguiar, PB, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 08.939.944/0001-30, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, MANOEL BATISTA GUEDES FILHO, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, SN, Aguiar - (PB), CEP 58.778-000, doravante designado CONTRATANTE.

CONTRATADA: A empresa _____, inscrita no CNPJ (M.F.) sob o nº _____, sediada à Rua/Avenida _____ nº _____, Setor/Bairro _____, na cidade de _____ Estado de _____, neste ato representado pelo seu sócio/procurador o Senhor _____, nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado na _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**.

FUNDAMENTO: Este contrato decorre da licitação realizada na modalidade - **PREGÃO PRESENCIAL N.º00008/2024** regido pela Lei 14.133/21 e a Decreto Municipal 037/2023, homologado pelo Gestor....., em ____ de _____ de ___, que é parte integrante do presente instrumento contratual.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Tem por objeto as futuras e eventuais CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO PERTINENTE PARA A LOCAÇÃO DE SOFTWARES DO SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, FOLHA DE PAGAMENTO, SISTEMA DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, PORTAL DO SERVIDOR, SISTEMA DE ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA, PORTAL DO CONTRIBUINTE, SISTEMA DE CONTROLE DE FROTA, PORTAL DE TRANSPARECIA DA FROTA E SISTEMA DE FARMÁCIA BÁSICA, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital, abaixo os itens que constam do Contrato de Registro de Preços_/ Pregão 00008/2024, a saber:

ITEM	QUANT	UND	DESCRIÇÃO	MARCA	VLR UNITARIO	VLR TOTAL

TOTAL	R\$ 0,00
--------------	-----------------

CLÁUSULA SEGUNDA - DOCUMENTOS INTEGRANTES DO CONTRATO E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Para todos os efeitos de direito, para melhor caracterização da contratação, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este CONTRATO os documentos do EDITAL DE PREGÃO N.º00008/2024, a Ata de Registros de Preços nº ____/2024 constantes do Processo Licitatório nº 00008/2024, e, em especial, a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação da CONTRATADA.

Parágrafo único – A execução deste CONTRATO será disciplinada pelas disposições legais e regulamentares aplicáveis às obrigações ora contraídas, especialmente a Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021.

CLÁUSULA TERCEIRA - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

A contratação será custeada com os recursos decorrentes da seguinte dotação orçamentária: 02.030 – Secretaria de Administração 04.122.2022.2010 - Manutenção das atividades administrativas da SEAD – 3390.39, Leinº 621/2023.

CLÁUSULA QUARTA - PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Pelo fornecimento do objeto deste CONTRATO, A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o preço total referente aos preços unitários constantes do ANEXO I conforme descritos abaixo: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

§ 1º. Os valores devidos pela Prefeitura pelos serviços contratados serão pagos mediante ordem de serviço, apresentação nota fiscal e liquidação da despesa, de forma parcelada, conforme a necessidade da Contratante, mediante apresentação dos comprovantes de regularidades perante o INSS e FGTS, podendo essas regularidades ser confirmadas por via eletrônica pela contratante.

§ 2º Em caso de irregularidade(s) no item do objeto entregue e/ou na documentação fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da correspondente regularização.

CLÁUSULA QUINTA - DA FORMA DE EXECUÇÃO

5.1. Executar o objeto contratado obedecendo às especificações discriminadas nesse Termo de Referência, de acordo com o cronograma disponibilizado pelas Secretarias demandantes;

5.2. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS/FORNECIMENTO

5.2.1. O Pedido de serviço será encaminhado ao Contratado, mediante apresentação de requisição padronizada e assinada por servidor designado pelo departamento solicitante,

- na qual será registrado o quantitativo e o tipo de serviço;
- 5.2.2. Os serviços deverão ser prestados de acordo com as especificações técnicas de cada item, com fiel observância aos critérios de qualidade, bem como dentro do prazo estabelecido.
- 5.2.3. Todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários à prestação dos serviços, será de total responsabilidade da detentora da ATA e/ou CONTRATADA;
- 5.2.4. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou ainda a terceiros, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento feito pelo CONTRATANTE
- 5.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 5.2.13. O Município de Aguiar-PB através do Departamento de Compras adotará o seguinte critério de procedimento durante a vigência da Ata de Registro de Preços:
- a) Emitirá Ordem de Serviços ou ordem de fornecimento para aquisição dos produtos e/ou serviços solicitados, onde constará a quantidade, o produto, incluindo o responsável pelo recebimento e data da emissão.
 - b) Cópia da Ordem de Serviços ou fornecimento será remetida ao Setor requisitante para acompanhar o fornecimento dos produtos e/ou serviços dentro dos prazos contratados.
 - c) O Setor requisitante emitirá a certificação de aceite das encomendas solicitadas. Este aceite será parte do ajuste a ser feito quando do pagamento da fatura.
 - d) Caso ocorram irregularidades na prestação dos serviços, serão adotados os seguintes procedimentos:
 - d.1). Será emitido na Ordem de serviço ou fornecimento o motivo da irregularidade apresentada pelo fornecedor.
 - d.2). Caso ocorram 5 (cinco) irregularidades durante a vigência da Ata e/ou Contrato, o Município notificará o fornecedor sobre os fatos decorrentes e apontados pelas Secretarias requisitantes.
 - d.3). Tendo sido notificado e o fornecedor incorrer novamente no descumprimento das cláusulas listadas, imediatamente será cancelado o registro de preços, sendo adotadas as medidas listadas nos itens descritos no Item XX.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

O prazo de vigência do presente contrato de prestação de serviços terá a validade até 31.12.2024, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma legal.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA responderá civil e criminalmente por todos os danos que venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar para a CONTRATANTE e/ou para terceiros, devendo entregar os objetos deste CONTRATO de acordo com os termos pactuados, em estrita obediência à legislação vigente.

§ 1º. Fica a CONTRATADA responsável por todos os custos diretos e indiretos relativos à execução do objeto deste CONTRATO, inclusive despesas com materiais, transportes, frete, mão de obra, remunerações, bem como todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários e tributários, ou quaisquer outros custos e encargos decorrentes, ou que venham a ser devidos em razão da avença.

§ 2º. Deve a CONTRATADA manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas

na licitação. Cumprir todas as obrigações de execução dos serviços descritas no Termo de Referência, que passa a fazer parte deste Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE obriga-se a empenhar, para o cumprimento do Contrato, os recursos orçamentários necessários ao pagamento, observados as previsões estabelecidas, e pagar a(s) nota(s) fiscal(ais) emitida(s), nos termos da Cláusula Quarta.

Cumprir todas as obrigações de execução dos serviços descritas no Termo de Referência, que passa a fazer parte deste Contrato.

CLÁUSULA NONA - ALTERAÇÃO DO CONTRATO

Este contrato poderá ser alterado nos termos da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, mediante a formalização do correspondente Termo de Aditamento.

Parágrafo único – A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto deste CONTRATO, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes ultrapassar o limite indicado.

CLÁUSULA DÉCIMA - PENALIDADES PELAS INFRAÇÕES CONTRATUAIS E INADIMPLÊNCIA DAS OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS

O descumprimento do prazo de entrega sujeitará a contratada às seguintes sanções, sem prejuízo das previstas no Edital de Pregão Presencial Por Registro de Preços do qual se originou a Ata de Registro de Preços, a qual faz parte integrante do presente Contrato:

- a) Multa de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) do valor de cada pedido, a cada dia de atraso, contados do estabelecido no Edital de Pregão, até o limite de 10% (dez por cento) de cada fornecimento.
- b) Multa de 10% (dez por cento) do valor do fornecimento e rescisão do presente contrato, sem prejuízo do cancelamento da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.
- c) Impedimento de contrato com a Prefeitura Municipal de XXX pelo período até 5 (cinco) anos, caso a rescisão decorra de qualquer das situações previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços.

Parágrafo único: A CONTRATADA também é responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do presente termo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado nos termos da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

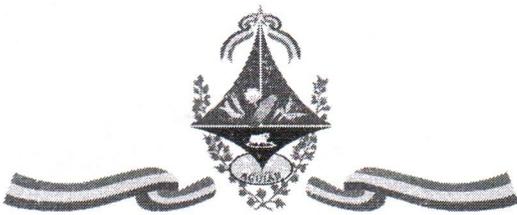
CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESCISÃO CONTRATUAL

A inexecução total ou parcial deste contrato ensejará a sua rescisão nos termos da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

Parágrafo único – Na hipótese de rescisão, a CONTRATANTE poderá reter créditos e promover a cobrança judicial ou extrajudicial de perdas e danos, a fim de se ressarcir de prejuízos que a advierem do rompimento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - FORO

Será competente o foro da Comarca de Piancó, Estado da Paraíba com renúncia expressa a



ESTADO DA PARAIBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUIAR
Rua Irineu Lacerda, S/N - Centro | CEP: 58.778-000

qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para solução de questões oriundas deste CONTRATO.

E por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam este CONTRATO em 02 (Duas) vias de igual teor e forma, obrigando-se por si e por seus sucessores, na presença de duas testemunhas abaixo assinadas, para que surtam todos os efeitos de direito, dando-se publicidade ao ato mediante publicação de seu resumo na Imprensa Oficial.

Aguiar(PB), _____ de _____ de 2024.

CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

NOME: _____ NOME: _____

CPF: _____ CPF: _____

ANEXO X – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE
MODELO (Papel timbrado da
licitante) EDITAL DE LICITAÇÃO
Nº00008/2024

PREGÃO PRESENCIAL N.º00008/2024

OBJETO: a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO PERTINENTE PARA A LOCAÇÃO DE SOFTWARES DO SISTEMA DE CONTABILIDADE PÚBLICA, FOLHA DE PAGAMENTO, SISTEMA DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, PORTAL DO SERVIDOR, SISTEMA DE ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA, PORTAL DO CONTRIBUINTE, SISTEMA DE CONTROLE DE FROTA, PORTAL DE TRANSPARECIA DA FROTA E SISTEMA DE FARMÁCIA BÁSICA, conforme especificados no Anexo I – Termo de Referência/Especificações do objeto, parte integrante do presente Edital.

A Empresa [XXXXXXXXXXXXX], inscrita no CNPJ sob o nº [XX.XXX.XXX/XXXX-XX], com sede na [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX], por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) [XXXXXXXXXXXXX], portador(a) do Documento de Identidade nº [XXXXXXXXXXXXX], órgão emissor [XXXXXXX] e do CPF nº [XXXXXXXXXXXXX], DECLARA para fins de participação no PREGÃO PRESENCIAL N.º00008/2024.

11/2021, não ter recebido do Municipal de Aguiar/PB, ou de qualquer outra entidade da Administração direta ou indireta em âmbito Federal, Estadual e Municipal, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a Administração Pública, assim como não ter recebido DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE para licitar ou contratar com a Administração Federal, Estadual e Municipal.

....., ... de de

.....
(Local)(Data)

.....
Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal