

Direção de Licitações

## EDITAL DE ABERTURA

### **PREGÃO PRESENCIAL Nº. 043/2021-PMBP PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 070/2021**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BETÂNIA DO PIAUÍ**, por meio do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, designada pela Portaria nº 031/2021, conforme documento contido no processo administrativo torna público para conhecimento dos interessados que realizará, às **12h00min (doze horas), do dia 07 de Janeiro de 2022**, sessão de abertura do procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM, ADJUDICAÇÃO POR ITEM**, tendo por objeto a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO, ATUALIZAÇÃO, MANUTENÇÃO EM SISTEMAS DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DA FOLHA DE PAGAMENTOS, ARRECADAÇÃO E GERAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS, PORTAL INSTITUCIONAL E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, DESTINADA À DEMANDA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BETÂNIA DO PIAUÍ - PI”**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, a qual será processada e julgada em conformidade com a Lei Federal nº. 10.520 de 17/07/2002 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores alterações, Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei Complementar 147/2014.

O Edital e seus anexos estão à disposição de seus interessados na sede da prefeitura Municipal de Betânia do Piauí - PI, assim como, no endereço eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Piauí-PI.

Cumprido salientar que, diante da situação emergencial enfrentada, serão adotadas medidas com vistas a mitigar os riscos de contaminação do Covid – 19, compreendendo a utilização obrigatória de máscaras, maior espaçamento entre as cadeiras, disponibilização de álcool gel 70% higienizador, vez que não é viável o adiantamento da licitação, pois acarretaria em graves prejuízos para Administração Pública Municipal.

**LOCAL:** NA SALA DE LICITAÇÕES, LOCALIZADA NA RUA FRANCISCO DELMONDES, S/N, CENTRO, BETÂNIA DO PIAUÍ – PI.

**HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** segunda à sexta-feira, de 08h00min às 13h00min horas.

**TELEFONES:** (89) 3497 - 0005

### **CAPITULO I- DO OBJETO**

1.1 A presente Licitação tem por objeto o **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO, ADJUDICAÇÃO POR ITEM**, para a **“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO, ATUALIZAÇÃO, MANUTENÇÃO EM SISTEMAS DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DA FOLHA DE PAGAMENTOS, ARRECADAÇÃO E GERAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS, PORTAL INSTITUCIONAL E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, DESTINADA À DEMANDA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BETÂNIA DO PIAUÍ - PI”**.

## **CAPÍTULO II - DA PARTICIPAÇÃO**

**2.1** Poderão participar do certame todos os interessados, **pessoas jurídicas pertencentes ao ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação**, conforme cada caso, que preencherem as condições de credenciamento e habilitação, disposto neste Edital.

**2.2** Estarão impedidos de participar de qualquer fase do procedimento, interessados que se enquadre em uma ou mais das situações a seguir:

a) Empresas que se encontre em processo falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionem e nem sejam estabelecidas no Estado, nem aquelas que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com qualquer órgão ou ente integrante da Administração.

b) Empresas cujos sócios, diretores, representantes legais e/ou responsáveis técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo, sejam funcionários, conselheiros, inspetores, diretores, empregados ou ocupantes de cargos comissionados no Município de Betânia do Piauí/PI.

c) Empresas em regime consórcio e/ou sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição.

d) Pessoa física, mesmo que em grupo.

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

**2.2** Os concorrentes, ou seus representantes legais, que se fizerem presentes na data, hora e local para a abertura da licitação, para que o possam se manifestar, eficazmente, deverão estar devidamente credenciados.

**2.3** Qualquer manifestação em relação a presente licitação fica condicionada à apresentação de documento de identificação pelo concorrente, do instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida pelo Representante Legal e documento de identidade ou cópia do contrato social, no caso de sócio da empresa.

**2.4** O Licitante arcará integralmente com todos os custos de elaboração e apresentação de sua proposta e a Prefeitura Municipal não será em nenhuma hipótese responsável direta ou indiretamente por esses custos, independentemente do resultado do procedimento licitatório.

## **CAPÍTULO III - DA IMPUGNAÇÃO**

**3.1** Impugnações ao edital e recursos, caso interpostos, deverão ser apresentados por escrito, junto a Prefeitura, situada na Rua Francisco Delmondes, S/N, Centro, Betânia do Piauí-PI, e enviados posteriormente ao Setor de Licitações e Contratos Administrativos. Não serão aceitos se remetidos via fax, correio ou e-mail.

**3.2** Pedidos de esclarecimentos devem ser dirigidos ao Setor de Licitações, por escrito, correio ou e-mail, até 02 (dois) dias úteis, de segunda a sexta-feira de 08:00 às 13:00 horas.

**3.3** Até 05 (cinco) dias úteis anteriores a data fixada para recebimento das propostas, qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, na forma da Lei 8.666/93. O licitante terá a mesma prerrogativa até

Direção de Licitações

o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura das propostas, sendo neste caso o prazo decadencial.

**3.4** Decairá do direito de solicitar esclarecimento ou providência e de impugnar o Edital, aquele que não o fizer até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura da sessão do Pregão.

**3.5** Cabe ao Pregoeiro decidir sobre a petição e responder aos esclarecimentos que por ventura sejam apresentados no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas.

**3.6** Acolhida à petição contra o Edital, caso acarrete na mudança que afetará a confecção de Proposta de todos os licitantes será designada nova data para a realização do certame.

**3.7** A impugnação feita tempestivamente pela licitante não o impedirá de participar de processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

**3.8** Na fluência dos prazos para interposição de impugnação, o processo ficará na Diretoria de Licitação, onde as licitantes poderão ter vista dos autos, na forma do Art. 109 §5º, da Lei 8.666/93.

**3.9** As impugnações interpostas fora do prazo serão consideradas intempestivas.

**3.10.** A decisão a respeito da Petição impetrada pelo Impugnante será comunicada via e-mail, e afixada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Betânia do Piauí e ficará disponível aos interessados na Sala da Diretoria de Licitações e Contratos Administrativos até a data de abertura dos envelopes.

#### **CAPÍTULO IV – DO CREDENCIAMENTO**

**4.1** Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) **Tratando-se de representante legal:** o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou, tratando-se de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência da investidura;

b) **Tratando-se de procurador:** a procuração por instrumento público ou particular com reconhecimento de firma, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

c) **apresentar CNPJ com atividade principal ou secundária compatível com o objeto licitado;**

**4.2 Para as empresas que se enquadram e pretendem se utilizarem dos benefícios previstos na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar em separado, no ato da entrega dos envelopes exigidos na licitação, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, visando ao exercício da preferência prevista no citado diploma legal, que poderá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no neste Edital (assinada pelo contador responsável e pelo (a)(s) representante da Empresa) juntamente com esta, apresentar obrigatoriamente também Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado com prazo de emissão de**

**até 90 (noventa) dias comprobatório de seu enquadramento como ME ou EPP. Os (Microempreendedores Individuais ficam dispensados dessa certidão).**

**4.3** O representante legal e/ou procurador deverá identificar-se exibindo cópia do documento oficial de identificação que contenha foto, acompanhado do original para conferência.

**4.4** Será admitido apenas 01(um) representante para cada licitante credenciada, e cada representante só poderá representar uma empresa, podendo o mesmo ser substituído por efeito de participação na Sessão, desde que conste da Procuração, inclusive, com os mesmos poderes.

**4.5** A ausência do credenciado em qualquer momento da fase de lances importará a imediata exclusão da licitante por ele representada do referido processo.

**4.6** Os interessados ou seus representantes apresentarão declaração, fora dos envelopes, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e entregarão os envelopes contendo a indicação do objeto e dos preços oferecidos, procedendo-se à sua imediata abertura e à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório.

**4.7** Para os licitantes que não pretendem credenciar-se, a declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, bem como os documentos de habilitação e proposta, deverão ser entregues ou encaminhados ao setor responsável pela licitação em envelopes separados.

**4.8 Concluída a fase do credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro à declaração de pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação;**

**4.9** Iniciada a sessão pública do pregão e efetuada a entrega dos envelopes nº 01 e nº 02, não cabe à desistência da proposta.

**CAPÍTULO V – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS EXIGIDOS E DOS ENVELOPES DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**5.1** A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE – Nº 01 PROPOSTA DE PREÇOS

PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 043/2021 – PMBP

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 070/2021

EMPRESA:

CNPJ:

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL – SRP Nº 043/2021 – PMBP

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 070/2021

EMPRESA:

CNPJ:

**5.2** Antes da entrega destes envelopes deverão ser entregues ao Pregoeiro ou à Equipe de Apoio, na ordem estabelecida no item 04 os documentos para **“CRENCIAMENTO”** e a **“DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO”**, conforme modelos constantes dos **Anexos V e VI**, respectivamente e, se for o caso, a **Declaração de Enquadramento na Lei Complementar nº 123/2006**, cujo **modelo se encontra no Anexo II**.

**5.3** A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no Anexo VI deste Edital deverá ser apresentada fora dos Envelopes nº 01 e 02. Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro no momento da sessão, com registro da ocorrência em ata.

**5.3.1** A declaração acima referida deverá ser subscrita pelo representante legal ou pelo procurador caso este tenha outorga para tal.

**5.4** A proposta comercial deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada, rubricada as primeiras páginas e assinada a última, pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, legalmente habilitado.

**5.5** Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio, por ele designado, nos termos do artigo 32 da lei nº 8.666/93.

## **CAPÍTULO VI – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 - “PROPOSTA DE PREÇOS”**

**6.1** No Envelope “Proposta de Preços” constará a carta-proposta que deverá:

6.1.1 Ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas em todas as folhas pelo representante legal da licitante e ser elaborada segundo as exigências do Termo de Referência, Anexo I e demais orientações do Edital e demais Anexos;

6.1.2 Indicar a razão social da licitante, endereço completo (rua/avenida, número, bairro, cidade, CEP, UF, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), mencionando o Banco, números da conta corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos se a licitante se sagrar vencedora do certame, bem como, a qualificação do representante da licitante, para fins de assinatura do contrato;

Direção de Licitações

6.1.3 Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

6.1.4 Preço unitário e total por item, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando as quantidades constantes do Termo de Referência.

6.1.5 Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas diretas e indiretas efetivadas com a prestação dos serviços, enfim todas as despesas necessárias à completa execução do contrato.

**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 produto ser fornecido sem ônus adicionais.

**6.3** Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta, seja em relação a prazo, especificações do serviço ofertado ou qualquer outra condição que importe em modificação dos termos da proposta original, ressalvadas as alterações destinadas a sanar evidentes erros formais, assim avaliadas pelo Pregoeiro na sessão.

**6.4** Havendo divergência entre o preço unitário e o preço por extenso, prevalecerá o preço por extenso.

**6.5** A falta da rubrica na proposta, CNPJ e/ou endereço completo, não acarretará desclassificação da proposta neste certame, que poderá ser sanada, pelo Representante Legal ou procurador da licitante ficando na sessão de abertura lavrada em ata todos os autos sob o conhecimento do demais licitantes.

**6.6** A proposta de preço deverá estar acompanhada da seguinte documentação:

a) Declaração de que o licitante conhece e aceita as regras determinadas pela Administração referidas neste edital e respectivo anexos;

b) Declaração de que nos preços estão inclusos todos os custos, tributos e despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto ora licitado, não sendo considerados pleitos de acréscimos a esse ou a qualquer título posteriormente.

c) Declaração de que cumprirá todos os prazos estabelecidos no Edital e seus Anexos.

**6.7** Serão desclassificadas aquelas propostas que:

6.7.1 Contiverem cotação do objeto diverso daquele requerido nesta licitação.

6.7.2 Não atenderem às exigências deste Edital.

6.7.3 Oferecerem preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes.

6.7.4 Apresentarem, emendas, rasuras, borrões ou entrelinhas.

6.7.5 Apresentarem cotações alternativas com propostas que contenham mais de uma opção de valores pelo serviço.

6.7.6 Apresentarem valor que torne o objeto inexecutável.

Direção de Licitações

6.7.7 As propostas deverão ser apresentadas contemplando os quantitativos fixados, conforme os anexos (Termo de Referência e Especificação), não sendo permitidas ofertas com quantitativo inferior.

6.8 Qualquer vício ou defeito na proposta será observado pelo Pregoeiro que desclassificará a mesma, salvo em situações previstas na Lei nº 10.520 e a Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº 8.666/93 e suas posteriores Alterações.

6.9 Prazo de entrega, conforme parâmetro máximo do Termo de Referência.

6.10 Prazo de garantia do produto, conforme parâmetro mínimo do Termo de Referência

6.11 O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável durante a vigência contratual, salvo na hipótese de desequilíbrio econômico-financeiro, devidamente comprovado pela licitante contratada, conforme previsão estampada no art. 65, II “d” da lei n.º 8666/93.

**CAPÍTULO VII - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 2 - “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”**

7.1 A licitante deverá apresentar dentro do **ENVELOPE N.º 02 - "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"**, a documentação relacionada aos quais dizem respeito a:

**7.1.1 DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da ata de eleição de seus administradores, contendo, ainda, a descrição do objeto desta licitação em seu ramo de atividades;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

d) Cópia da cédula de identidade e CPF dos sócios;

**7.1.2 DOCUMENTOS OBRIGADOS PELA CONSTITUIÇÃO:**

a) Declaração, assinada por quem de direito, de que, em cumprimento ao estabelecido no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, na Lei n.º 9.854, de 27.10.1999, publicada no Diário Oficial da União de 28.10.1999, e inc. V do art. 13 do Decreto n.º 3.555/2002, a licitante não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

**7.1.3 DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através da Certidão Negativa quanto a Dívida Ativa da União e Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

Direção de Licitações

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual através da Certidão Negativa quanto a Dívida Ativa do Estado e Certidão de Negativa de Débitos, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal através da Certidão Negativa quanto a Dívida Ativa do Município e Certidão de Negativa de Débitos, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

d) Cópia atualizada do CNPJ;

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

f) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS (Lei n.º 8.036/90);

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (Lei 12.440/2011)

#### **7.1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) Atestado de capacidade técnica expedido por um órgão público ou privado, compatível com o objeto licitado.

#### **7.1.5 DOCUMENTOS RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

a) Certidão negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, devidamente chancelado pela Junta Comercial e com o selo do CRC ou a DHP e termo de abertura e encerramento do balanço e certidão de regularidade profissional do contador, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

c) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, devidamente publicados na imprensa oficial, tratando-se de sociedades por ações.

d) No caso de empresa recém-criada ou com menos de 1(um) exercício fiscal, deverá ser apresentado o balanço de abertura com os documentos a ele pertinente.

e) As microempresas e empresas de pequeno porte optantes do Simples nacional deverão apresentar qualquer um dos documentos idôneos a seguir relacionados, que possibilitem a comprovação da qualificação econômico-financeira: **cópia da declaração única e simplificada de informações socioeconômicas e fiscais ou cópia do livro-caixa com o registro de escrituração da movimentação financeira e bancária, nos termos do art.25 e 26, § 2º da Lei Complementar nº123/06.**

#### **7.1.6 OUTRAS COMPROVAÇÕES**

Direção de Licitações

a) Declaração da licitante elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal ou pelo procurador se este tiver outorga para tal, assegurando a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração;

**7.2** A não apresentação de qualquer documento exigido para a habilitação implicará na automática INABILITAÇÃO do licitante.

**7.3** A documentação necessária à habilitação dos licitantes deverá ser entregue obrigatoriamente em 01 (uma) via e somente em cópias devidamente autenticadas por cartório competente, onde será conferido na sessão, ou documentos autenticados por algum membro da Equipe de Apoio, nos termos do artigo 32 da lei nº 8.666/93.

**7.4** Ao Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, reserva-se ao direito de conferir as informações de que trata o atestado e a declaração referidos nos subitens acima, não se isentando o licitante da responsabilidade pela fidelidade das informações neles contidas.

**7.5** Os documentos emitidos pela internet necessitam ser autenticados, sendo sua validade verificada pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio quando da análise da documentação, não se responsabilizando pela indisponibilidade de acesso no momento da sessão.

**7.6** Não será admitido o protocolo de envelopes com lacre rompido ou com indícios de adulteração.

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

**7.7** Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do Proponente. As certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias contados da data de abertura do Pregão.

**7.8** 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.

**7.9** As microempresas e empresas de pequeno porte que desejarem usufruir do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar, obrigatoriamente, documento hábil a comprovar a situação de microempresa ou empresa de pequeno porte da declarante. **A não apresentação de documento hábil para comprovar a situação de microempresa ou empresa de pequeno porte na fase de habilitação implicará no decaimento do direito de reclamar, posteriormente, de tratamento diferenciado e favorecido para este certame.**

**7.10** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, em cumprimento ao Artigo 43, da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**7.11** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos termos cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o Proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período.

Direção de Licitações

**7.12** A não regularização da documentação no prazo previsto no item 7.11, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 31 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato ou revogar a licitação.

**7.13** Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações concedido às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, licitantes que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no artigo terceiro da referida Lei.

### **CAPÍTULO VIII - DA SESSÃO DO PREGÃO**

**8.1** O Pregoeiro declarará aberta a sessão iniciando-se a fase de credenciamento dos Licitantes presentes, conforme item 04 deste.

**8.2** Estando de posse da relação das Licitantes credenciadas, o Pregoeiro fará divulgação verbal dos interessados, sendo que, as Proponentes credenciadas poderão ofertar lances durante a sessão do pregão, dando-se início ao recebimento dos envelopes “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”.

**8.3** Abertos os envelopes contendo as propostas de preços, será feita sua conferência e análise de sua conformidade com as exigências do Edital e posteriormente, deverão ser rubricadas pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e Licitantes. É permitida ao Pregoeiro, após a abertura dos envelopes contendo as propostas, suspender os trabalhos para fins de análise das mesmas, oportunidade em que informará aos presentes a data, horário e o local para retomada dos trabalhos;

**8.4** Uma vez registrada a proposta, não caberá desistência da mesma, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

**8.5** O critério de julgamento para aferição da proposta mais vantajosa é o **MENOR PREÇO POR ITEM**. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior valor e os demais em ordem decrescente.

**8.6** O Pregoeiro procederá à classificação da proposta de menor preço e daqueles que tenham ofertas com preços até 10 % (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

**8.7** Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no inciso anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos;

**8.8** Na ocorrência de empate dentre as classificadas para participarem dos lances verbais conforme item 8.7. a ordem para esses lances será definida através de sorteio. Às Licitantes proclamadas classificadas, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e crescentes, em relação à de **MENOR PREÇO POR ITEM**, iniciando-se pelo autor da proposta de menor valor.

**8.9** A cada nova rodada será efetivada a classificação momentânea das propostas, o que definirá a sequência dos lances seguintes.

**8.10** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da Licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último menor preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

**8.11.** O Pregoeiro poderá negociar com a Licitante excluída da participação dos lances verbais, na forma do item 8.10, caso a Proponente vencedora seja inabilitada, observada a ordem de classificação.

**8.12.** Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a Proponente desistente às penalidades cabíveis.

**8.13.** Caso não se realize lances verbais pelos licitantes selecionados e a proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM** vier a ser desclassificada ou, ainda, inabilitada o Pregoeiro restabelecerá a etapa competitiva de lances entre as licitantes, obedecendo aos critérios dos itens 8.6 e 8.7.

**8.14.** Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições do Edital e estando o seu preço compatível com os praticados no mercado e com o valor estimado para a contratação, poderá ela ser aceita, hipótese em que o Pregoeiro negociará diretamente com a licitante visando obter o melhor valor.

**8.15.** Declarado o encerramento da etapa competitiva, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira oferta classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

**8.15.1** Concluída a etapa classificatória das propostas e dos lances verbais e sendo aceitável a proposta **MENOR PREÇO POR ITEM**, o Pregoeiro dará início à fase de habilitação com a abertura do envelope contendo a documentação da Proponente da melhor oferta, confirmando as suas condições de habilitação.

**8.16.** Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

**8.16.1.** A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta com percentual de desconto superior ao do licitante mais bem classificado e, se atendidas as exigências deste Edital, ser contratada.

**8.16.2.** Não sendo contratada a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, e havendo outros licitantes que se enquadram na condição prevista no caput, estes serão convocados, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito.

**8.16.3.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos

Direção de Licitações

nos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**8.16.4.** Na hipótese de não-contratação nos termos previstos nesta cláusula, o procedimento licitatório prossegue com os demais licitantes.

**8.17.** O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus Anexos, decidindo motivadamente a respeito.

**8.18.** Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições de habilitação pela Licitante que a tiver formulado.

**8.19.** Constatado o atendimento pleno às exigências edilícias, será declarada a Proponente vencedora sendo-lhe adjudicado o objeto pelo Pregoeiro, condicionada a adjudicação à apreciação dos recursos que, por ventura, sejam impetrados nos termos do item 9 deste Edital.

**8.20.** Se a oferta não for aceitável ou se a Licitante desatender às exigências de habilitação, salvo a situação prevista no item 7.10, o Pregoeiro restabelecerá a etapa competitiva de lances entre as licitantes, obedecendo aos critérios dos itens 8.6 e 8.7.

**8.21.** Na ocorrência do disposto no item 8.18 e item 8.20, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a Proponente para obtenção do melhor preço.

**8.22.** Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, Licitantes Credenciados presentes e membros da Equipe de Apoio. Os envelopes das demais Proponentes ficarão de posse da Administração que os devolverá após atendimento do objeto licitado ou os incinerará caso não sejam retirados no prazo fixado pelo Pregoeiro.

**8.23.** A Licitante vencedora, no prazo de 2 (dois) dias úteis, deverá apresentar nova Proposta contendo os valores obtidos através da negociação efetuada na fase de lances verbais, que serão considerados na homologação e Contrato.

**8.24.** Quando todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá publicar novo aviso de Pregão e estabelecer outra data para recebimento de novas propostas.

## **CAPÍTULO IX - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**9.1.** O critério de julgamento das propostas será pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**, a ser apurado por meio levantamento através de ampla pesquisa de mercado realizada na sede no Município e cidades circunvizinhas.

**9.2.** Considerar-se-á vencedora aquela que, tendo sido aceita, estiver de acordo com os termos deste Edital e seus Anexos, ofertar o **MENOR PREÇO POR ITEM**, após a fase de lances e aplicação dos critérios de desempate da Lei Complementar nº 123/2006, nos termos do item 8.16 e, ainda, for devidamente habilitada após apreciação da documentação, salvo a situação prevista no item 9.7 deste Edital.

Direção de Licitações

**9.3.** Encerrada a etapa competitiva, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante que tenha apresentado o lance de menor preço por lote, bem assim decidir sua aceitação, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Edital.

**9.3.1.** O Pregoeiro anunciará, imediatamente, após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor preço por lote, a proposta que, em consonância com as especificações contidas no Edital, tenha apresentado o **MENOR PREÇO POR ITEM**.

**9.4.** Caso não se realize lances, serão verificados a conformidade da proposta de menor preço por item com as exigências do Edital.

**9.5.** Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições do Edital e, estando o seu preço compatível com os praticados no mercado, poderá ela ser aceita, devendo o Pregoeiro negociar visando obter o melhor preço.

**9.6.** Sendo aceitável a proposta de menor preço por lote, a Equipe de Apoio informará quem é a licitante detentora da melhor oferta, respeitada as disposições dos itens 7.11 e 7.12 e esta deverá comprovar de imediato sua situação de regularidade (documentação para fins de habilitação).

**9.6.1.** A licitante que, na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, tenha sido declarada detentora da melhor oferta por utilização do benefício previsto na Lei Complementar 123/2006, deverá apresentar juntamente com a documentação solicitada, prova de enquadramento da referida condição.

**9.6.2.** Será aceito para este fim Certidão emitida pela Junta Comercial ou outro documento que comprove o devido enquadramento na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

**9.7.** Constatado que a licitante que apresentou proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM** que atende às exigências edilícias, será ela declarada vencedora.

**9.8.** Serão desclassificadas as propostas que:

**a)** Forem elaboradas em desacordo com as exigências do Edital e seus Anexos;

**b)** Apresentarem preços totais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, excessivos ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação comprovando que os custos são coerentes com os de mercado;

**c)** Apresentarem proposta alternativa, tendo como opção de preço ou marca, ou oferta de vantagem baseada na proposta das demais Licitantes (não serão admitidas propostas que indiquem mais de uma marca para o item ofertado).

**9.9.** Caso ocorra a desclassificação ou inabilitação por responsabilidade exclusiva da Licitante, a mesma poderá sofrer as sanções previstas no item 14 deste Edital.

**9.10.** Havendo empate, respeitado o disposto nos itens 7.11 e 7.12 acima, no caso de todas as licitantes desistirem da fase de lances e se negarem a negociar com o Pregoeiro, serão utilizados para fins de desempate, sucessivamente, os seguintes critérios:

**9.10.1.** Bens ou serviços produzidos no País;

**9.10.2.** Bens produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

**9.10.3.** Bens produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

**9.10.4.** Sorteio, em ato público, para a qual todas as licitantes serão convocados.

## **CAPÍTULO X – DO RECURSO, DA HOMOLOGAÇÃO, ASSINATURA DA ATA E CONTRATATAÇÃO COM FORNECEDORES REGISTRADOS**

**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 para apresentar 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 a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro ao(s) licitante(s) vencedora(s) e o encaminhamento do processo à autoridade competente para realização do ato de controle final.

**12.3** Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

**12.4** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

**12.5** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente encaminhará os autos para adjudicação e homologação.

**12.6** Homologado o resultado da licitação, os fornecedores classificados serão convocados para assinar a ata de registro de preços, dentro do prazo e condições estabelecidos no instrumento convocatório, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

**12.7** É facultado à administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

**12.8** A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

Direção de Licitações

**12.9** Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

I. Será incluído na respectiva ata o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor, nos termos do item 7.13, na sequência da classificação do certame;

II. A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

**12.10** Serão registrados na ata de registro de preços, nesta ordem:

a) Os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva;

b) Os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceito cotar seus bens ou serviços em valor igual ao do licitante mais bem classificado.

**12.11** Os preços serão registrados por itens, considerando-se a totalidade e necessidade do objeto, sempre tendo em vista a necessidade da Administração contratante.

**12.12** A licitante que convocada para assinar a Ata deixar de fazê-lo no prazo fixado, sem justificativa plausível, dela será excluída, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste edital. 10.15 Os preços serão registrados por itens, considerando-se a totalidade e necessidade do objeto, sempre tendo em vista a necessidade da Administração contratante.

**12.13** A licitante que convocada para assinar a Ata deixar de fazê-lo no prazo fixado, sem justificativa plausível, dela será excluída, sem prejuízo das demais penalidades previstas neste edital.

**12.14** Os preços registrados poderão ser revistos em 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 alínea “d” do inciso II do **caput** do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**12.15** Quando o preço registrado tornar-se superior 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.

**12.16** Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

**12.17** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

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

Direção de Licitações

I - 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

II - convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação. Parágrafo único. 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.

**CAPÍTULO XIII – DO GERENCIAMENTO DA ATA, PRAZO DE VALIDADE E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:**

**13.1** O gerenciamento da Ata de Registro de Preços caberá ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Betânia do Piauí, que ficará responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços, competindo-lhe:

**13.2** Efetuar controle dos fornecedores, dos preços, dos quantitativos fornecidos e das especificações dos produtos registrados;

**13.3** Efetuar os pedidos, juntando aos autos os quantitativos necessários e demais informações necessárias ao contrato se for o caso;

**13.4** Notificar a empresa beneficiária da ata, via fax ou telefone, para assinatura do contrato ou retirada da Nota de Empenho;

**13.5** Observar, durante a vigência da presente Ata, que nas contratações sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive, solicitar novas certidões ou documentos vencidos;

**13.6** Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;

**13.7** Coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente Ata; Analisar e preparar documentos solicitados por órgãos que manifestarem interesse em aderir à Ata deste Registro de Preços, caso a autoridade competente aceite a solicitação.

**13.8** Poderão ser registrados vários preços para o mesmo item, sendo possível ainda o empate, sendo necessário seguir a ordem em sequência, em função da proposta de fornecimento de cada um, e, desde que seja o preço do primeiro colocado, com a respectiva anuência na Ata de Registro de Preços, respeitado a ordem de classificação;

**13.9** O prazo de validade do registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação da respectiva Ata, admitida sua prorrogação por no máximo mais 12 (doze) meses, sem prejuízo das prerrogativas asseguradas pelo inciso II do art. 57 da Lei 8.666/93.

Direção de Licitações

**13.10** O registro formalizado na ata a ser firmado entre a Prefeitura Municipal de Betânia do Piauí e as Empresas que apresentarem as propostas classificadas, terá validade de 12(doze) a partir da data de sua publicação;

**13.11** Durante o prazo de validade do registro de preços a Prefeitura Municipal de Betânia do Piauí não ficará obrigada a comprar os produtos objeto deste Pregão exclusivamente pelo registro de preços, podendo realizar licitações ou proceder a outras formas de aquisição quando julgar conveniente, desde que obedecida à legislação pertinente às licitações, assegurando ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições;

**13.12** O direito de que trata o subitem anterior poderá ser exercido pelo beneficiário do registro quando a Prefeitura Municipal Betânia do Piauí optar pela aquisição por meio legalmente permitido e o preço cotado neste for igual ou superior ao registrado.

**13.13** Os fornecedores que não cumprirem total ou parceladamente as suas obrigações poderão sofrer as penalidades previstas na legislação. Aos fornecedores será garantido o direito de defesa e as penalidades poderão variar desde a advertência até a declaração de inidoneidade para estabelecerem contratos com a Administração Pública Municipal.

**CAPÍTULO XIV – DOS PRAZOS, DO LOCAL DE ENTREGA E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:**

**14.1** Os bens licitados deverão ser entregues de acordo com as necessidades do órgão/ente contratante ou em local por ele designado.

**14.2** A autorização de fornecimento será de inteira responsabilidade e iniciativa do órgão/ente, cabendo ao mesmo todos os atos burocráticos indispensáveis a uma regular administração, em comum acordo com os vencedores deste certame, formalizando por intermédio de Nota de Empenho e simples Ordem de Fornecimento, quando a entrega for de uma só vez e não houver obrigações futuras ou, ainda, por Nota de Empenho e Carta-Contrato individual nas hipóteses que se fizerem necessárias cláusulas que possam resguardar direitos e obrigações futuras.

**14.3** A contratada ficará obrigada a fazer a entrega do objeto quando requisitado no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos contados a partir da retirada/recebimento da respectiva Ordem de Fornecimento e/ou Nota de Empenho.

**14.4** A entrega do objeto desta licitação deverá ser feita onde a contratante deliberar, correndo por conta da Contratada as despesas de embalagem, seguros, transporte, frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento e/ou substituições indicadas pela equipe ou pessoa designada para recebimento.

**14.5** O objeto desta licitação será recebido provisoriamente, caso se constate real necessidade, no local e endereço indicados no subitem anterior, para verificação da conformidade do objeto com as condições, especificações e exigências do edital.

**14.6** Por ocasião da entrega, a Contratada deverá descrever no comprovante respectivo, a data, o nome, o cargo, a assinatura e o número do Registro Geral (RG) ou outro documento de identificação oficial do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.

Direção de Licitações

**14.7** Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b) Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado;

c) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

**14.8** Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado.

**14.9** Outro prazo poderá ser acordado, desde que não restem prejuízos para a Administração.

**14.10** O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável ou equipe designada.

**14.12** Rotulagens – todos os produtos de consumo, nacionais ou importados deverão ser entregues contendo rótulos com todas as informações sobre os mesmos em língua portuguesa, contendo número de lote, data de fabricação e validade, nome do responsável técnico.

**14.13** Os produtos deverão ser entregues separados por lote ou itens e prazo de validade, com seus respectivos quantitativos impressos na nota fiscal.

**14.14** Os produtos perecíveis deverão ser entregues com validade mínima de 1(um) ano. No caso de produto cuja natureza determine uma validade inferior a um ano, a entrega do mesmo não poderá exceder a um mês de sua fabricação/produção.

**14.15** O Transporte dos produtos deverá obedecer a critérios de modo a não afetar a identidade, qualidade, integridade e quando for o caso, esterilidade dos mesmos. Em se tratando de produtos resfriados deverão ser acondicionados em caixas térmicas.

**CAPÍTULO XV- DOS PAGAMENTOS, DO REAJUSTE DE PREÇOS DA REVISÃO:**

**15.1** Para efeito de pagamento, a contratada encaminhará ao órgão/ente, após o atendimento de cada pedido, requerimento solicitando o pagamento devidamente acompanhado da fatura/nota fiscal devidamente atestada e cópia da Nota de Empenho.

**15.2** Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da data de entrada do requerimento e fatura-recibo no protocolo do órgão/ente Contratante ou em outro prazo que poderá ficar ajustado com o contratante inclusive quanto aos parcelamentos, sob pena de assistir direito às verbas e atualização dos valores na forma legal.

Direção de Licitações

**15.3** As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada para as devidas correções.

**15.4** Os pagamentos serão feitos através de depósito bancário na conta corrente da contratada, que deverá indicar a instituição bancária, agência, localidade, conta corrente, para que seja feito o critério correspondente. Estas informações devem constar da nota fiscal ou nota fiscal/fatura.

**15.5** A contratada não receberá pagamento enquanto houver pendências de obrigações que tenham sido impostas em virtude de penalidades ou inadimplemento. Cessadas estas causas, os pagamentos serão retomados sem que haja qualquer direito a atualização monetária.

**15.6** Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:

- a) Certidão Negativa de Débitos CND emitida pelo INSS
- b) Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS
- c) Certidão de Regularidade Fiscal com as Fazendas: Federal, Municipal e Estadual.

**15.7** Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da Ata, admitida a revisão quando houver desequilíbrio econômico-financeiro.

**15.8** Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento dos bens, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato na hipótese de sobreviverem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária extracontratual, poderá ocorrer à repactuação do valor contratado e/ou registrado, evitando, contudo, solução de descontinuidade dos fornecimentos. Não haverá procedimento de revisão ou atualização em prazo inferior a 30 (trinta) dias contados da publicação do Extrato, independente do motivo que possa ser alegado.

**CAPÍTULO XVI – DA POSSIBILIDADE DE RENEGOCIAÇÃO DE PREÇOS:**

**16.1** Os bens similares às especificações dos objetos contemplados neste certame poderão ser renegociados com as empresas que tiverem seus preços registrados (detentores da ata), somente na hipótese do asseguramento de reais vantagens para a contratação, o que deve ser justificado (motivado) no processo administrativo, sempre tendo como parâmetro o preço registrado e as condições reais de mercado.

**16.2** A renegociação, no ato do contrato, poderá ser retomada em razão da quantidade a ser contratada, ficando estipulado como parâmetro máximo, o preço registrado correspondente ao valor da unidade.

**CAPÍTULO XVII – DA FORMA DE CONTRATAÇÃO:**

Direção de Licitações

**17.1** Os fornecedores de bens inscritos na Ata de Registro de Preços deverão celebrar os contratos individuais que poderão advir deste procedimento, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata do SRP, com força contratual.

**17.2** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que poderão advir deste procedimento, no entanto estarão obrigados a realizar outra licitação.

**17.3** Quando da necessidade de contratação, deverá a equipe gerenciadora do SRP ser consultada sobre a indicação do Fornecedor na ordem de classificação ou conforme requisitado pelo agente ordenador da despesa.

**17.4** Após as informações da equipe gerenciadora, o servidor responsável convocará o fornecedor indicado, através da ordem de fornecimento e empenho para que proceda a entrega do objeto no prazo designado.

**17.5** O fornecedor do bem deverá, no prazo máximo de 03 (três) dias corridos contados da data da convocação, comparecer junto Contratante para retirar a Ordem de Fornecimento (ou instrumento equivalente) e a Nota de Empenho.

#### **CAPÍTULO XVIII - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

**18.1.** A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro.

**18.1.1.** A proposta final deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

**18.1.2.** A proposta final deverá conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

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

#### **CAPÍTULO XIX – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

19.1 As despesas decorrente das aquisições do presente certame licitatório poderão ser liquidadas com as dotações orçamentárias abaixo:

19.1.1 – FONTE - 001 – Recursos ordinários

19.1.2 - Programa de Trabalho: 04.122.0027.2010.0000 – manutenção e encargos da secretária.

19.1.3 - Programa de Trabalho: 04.123.0055.2012.0000 – manutenção do departamento de tributação.

19.4 - ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39 – outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

Direção de Licitações

2.5 - ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.40 – serviços de tecnologia da informação e comunicação.

**CAPÍTULO XX – DAS PENALIDADES**

**20.1** À licitante ou à Contratada que incorram nas faltas referidas nos arts. 81 a 85 e 89 a 99 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou retirar instrumento equivalente aplicam-se, segundo a natureza e gravidade da falta, assegurados a ampla defesa e o contraditório, as sanções previstas nos arts. 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93 ou em dispositivos de norma que vierem a substituí-la.

**20.2** A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a contratada, além das penalidades referidas no item anterior, a multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

**I.** 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatório em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro do prazo de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação.

**II.** 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado.

**III.** 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

**20.3** Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada o contraditório e a ampla defesa. A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela PMBP ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**CAPÍTULO XV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**15.1.** Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra. Após o registro da proposta, não serão aceita alegações de desconhecimento.

**15.2.** Fica assegurado à PMBP, mediante justificativa motivada o direito de, a qualquer tempo e no interesse da Administração, anular a presente licitação ou revogar no todo ou em parte.

**15.3.** É facultado ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da Sessão Pública.

**15.4** As Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**15.5.** Após a finalização da fase de lances, não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

Direção de Licitações

**15.6.** É vedada a subcontratação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto ora licitado, sem expressa anuência da Contratante.

**15.7.** 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 estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

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

**15.9.** As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato ou instrumento equivalente.

**15.10.** A Contratada é obrigada a aceitar nas mesmas condições da licitação, os acréscimos ou supressões, nos termos do § 1º, do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

**15.11.** Se a licitante vencedora não assinar o contrato ou instrumento equivalente ou não apresentar situação regular, é facultado à Administração examinar e verificar a aceitabilidade das propostas subsequentes, na ordem de classificação, procedendo à contratação, sem prejuízo da aplicação de outras sanções.

**15.12.** Quando da realização de contratação com autor de proposta subsequente àquela classificada em primeiro lugar, deverá a Administração negociar o valor da contratação, procurando aproximá-lo daquele ofertado pelo primeiro colocado.

**15.13.** Para dirimir as questões relativas ao presente Edital, elege-se como foro competente o Município de Betânia do Piauí - PI, Estado do Piauí, com exclusão de qualquer outro.

## **CAPÍTULO XVI – DOS ANEXOS**

### **NEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

### **ANEXO II – MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO**

### **ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP**

### **ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PARA COM O MINISTÉRIO DO TRABALHO**

### **ANEXO V – MODELO DE CREDENCIAMENTO**

### **ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

### **ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

### **ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO**

### **ANEXO VIII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**



ESTADO DO PIAUÍ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BETANIA DO PIAUI - PI  
CNPJ: 01.612.622/0001- 33



Direção de Licitações

---

**ANEXO IX - LOCAL DE REALIZAÇÃO DE SESSÃO PÚBLICA PARA RECEBIMENTO E ABERTURA DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

Betânia (PI), 20 de Dezembro de 2021.

---

Fabio de Carvalho Macedo  
Prefeito Municipal

---

Antonio Ferreira de Macedo Junior  
Diretor Especial de Licitações

---

Membro da CPL

---

Membro da CPL

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2021**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 070/2021**

**1. APRESENTAÇÃO**

**1.1** O objetivo deste documento é estabelecer um referencial para orientar o Sr. Pregoeiro e sua Equipe de Apoio no que diz respeito aos limites a serem admitidos quando da verificação da aceitabilidade das propostas, fixando para tanto requisitos mínimos de tolerância a fim de melhor garantir a qualidade dos produtos a serem oferecidos evitando sobre preços e inexequibilidade de lances.

**1.2** Este Termo de Referência fixa, dentre outros, levantamentos das taxas praticadas no mercado local, para fornecimento da espécie, na própria unidade requisitante deste procedimento licitatório, especificamente verificando-se os atos praticados nos exercícios anteriores, pesquisa de preços junto ao banco de dados do licitações web do Tribunal de Contas do Estado do Piauí – PI e mercado local, como indicativo que levou o responsável pela pesquisa e levantamentos dos dados na área de influência atinente aos produtos objeto do certame que deverão ser demandados, formar suporte que deve orientar a base das decisões a serem tomadas no decorrer da sessão ou das sessões pelo Pregoeiro, conforme faculdade conferida no Edital, de acordo com o caso e necessidade apresentada.

**1.3** Os objetos a serem licitados devem revestir-se de garantias mínimas indispensáveis a um regular, fornecimento conferindo suporte aos potenciais contratados para gerenciá-los sem que haja quebra de equilíbrio em curto ou médio espaço de tempo para qualquer das partes envolvidas.

**1.4** O Sr. Pregoeiro deve tomar por base os preços pesquisados, aferindo-os segundo as cotações e lances processados na sessão, não podendo sobre qualquer pretexto aceitar sobre preços inexequíveis ou preços excessivos.

**2. OBJETO**

**2.1 PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM, ADJUDICAÇÃO POR ITEM**, para o **REGISTRO DE PREÇO**, tendo por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO, ATUALIZAÇÃO,**

**MANUTENÇÃO EM SISTEMAS DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DA FOLHA DE PAGAMENTOS, ARRECAÇÃO E GERAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS, PORTAL INSTITUCIONAL E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, DESTINADA À DEMANDA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BETÂNIA DO PIAUÍ -PI.**

### **3. JUSTIFICATIVA**

**3.1** O presente objeto visa o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO, ATUALIZAÇÃO, MANUTENÇÃO EM SISTEMAS DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DA FOLHA DE PAGAMENTOS, ARRECAÇÃO E GERAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS, PORTAL INSTITUCIONAL E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, DESTINADA À DEMANDA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BETÂNIA DO PIAUÍ -PI.**

**3.1** O presente objeto visa a Contratação de empresa para especializada para prestação de serviços em sistemas de gerenciamento e controle da folha de pagamentos, arrecadação e geração de tributos municipais, portal Institucional e Portal da transparência, destinada à demanda da Prefeitura Municipal de Betânia do Piauí -PI, através da implantação de sistemas, com disponibilização de profissional qualificado para atender a demanda, com disponibilidade de 30 horas semanais, objetivando dar manutenção, suporte (técnico, funcional e operacional) com visitas técnicas de forma presencial e suporte por meio remoto (quando solicitado), parametrizar as integrações e converter os dados carregando os novos sistemas com todos os dados contidos nos sistemas antigos e dar treinamento aos usuários, obedecendo aos parâmetros fixados no presente Termo de Referência.

**3.2** Com o intuito de melhoria organizacional da administração dos dados públicos municipais visando atender a população de forma mais ágil e transparente.

### **4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO / QUANTIDADE / ESTIMATIVA DE CUSTO**

#### **4.1. GERENCIAMENTO DE FOLHA DE PAGAMENTOS**

**4.1.2.** O Sistema de Pessoal deverá ser multiempresa, multitarefa e multiusuário, com permissão por perfil de acesso as telas, empresas, divisões e lançamento de eventos. Deverá possuir senha de acesso criptografada. Todos os relatórios do sistema poderão ser alterados pelo usuário, além de serem armazenados mais de um layout de relatório para cada criado. As telas de manutenção, cálculo e relatórios deverão ser padronizadas para fácil assimilação, além das telas de cadastros possuírem filtragem e ordenação flexível e opção de impressão com layout personalizado:

**4.1.3.** Todo o sistema deverá ser parametrizado e as configurações de integração contábil deverão ser feitas conforme a classificação das despesas, com suporte à TCE e com identificação automática das contas do PCASP, de acordo com a classificação da despesa. Caso haja parâmetros repetitivos o sistema deve oferecer opções de replicação;

**4.1.4.** O cadastro de cargos deverá possuir CBO atualizado, com opção para seleção na forma de árvore conforme a estrutura do CBO 2002 (grande grupo, subgrupo, família, etc), opções para SIPREV, parâmetros para progressão salarial automática, dados legais de criação, histórico de alterações legais, dados legais de extinção do cargo, classificação da ocupação conforme Imposto de Renda, quantidades de vagas separadas por cargo, função, emprego e contrato, opção para configurar os eventos fixos, opção para restringir a atribuição do cargo através do grau de instrução;

**4.1.5.** O crédito bancário pode ser configurado para diversos bancos, agências, contas, convênios e layouts;

Direção de Licitações

- 4.1.6.** O cadastro de eventos deverá oferecer múltiplas opções de fórmulas, permitir a configuração de inúmeras bases de cálculo, tais como, a soma de outros eventos, base de valor fixo, referência salarial diferente do salário base, vantagens fixas, entre outros;
- 4.1.7.** Possibilitar a inserção de novas opções de cálculos posteriores ao valor encontrado e intervalo de percentual semelhante ao mecanismo de alíquota para previdência, IRRF, etc, bem como a possibilidade de que a quantidade do evento ser determinada automaticamente com diversas opções tais como a quantidade de dias realmente trabalhada ou a quantidade de dias úteis no mês;
- 4.1.8.** Possuir parâmetros específicos para programação de pagamento de adicionais de tempo de serviços, também com opção de intervalo de percentual, com base na quantidade de anos e demonstração legível do progresso do adicional no holerite;
- 4.1.9.** Deverá oferecer possibilidade de manipulação completa dos dados do trabalhador, tais como características físicas e pessoais, informações de admissão, situação, eventos fixos, movimento férias, SIPREV, licenças e afastamentos, dependentes, pensão alimentícia, histórico de transferência, individual e coletiva de cargo, salário, divisão, subdivisão, unidade/custeio e local de trabalho, pensionistas e origem da pensão, contas bancárias diversas, criação de campos no cadastro pelo usuário, digitalização dos documentos de admissão e atos de pessoal, etc.;
- 4.1.10.** Possuir assistente para inclusão de eventos fixos e eventuais coletivos, filtrado por diversos critérios. Possuir manutenção de eventos variáveis otimizados para lançamento de empréstimos gerando apenas um registro, este registro de empréstimo podendo ter opção de quitação antecipada;
- 4.1.11.** Possibilitar a importação, em layout pré-determinado, de arquivos de convênios e empréstimos com validação da situação do trabalhador e gerar e-mail de crítica para retorno; ou em outro layout qualquer totalmente parametrizável sem que seja necessário obter nova versão do software, este layout deverá importar arquivos nos formatos xls, ods, txt e cvs, possuir parâmetros para crítica de retorno no mesmo arquivo tais como situação do trabalhador, data dentro do período, CPF inválido, etc.;
- 4.1.12.** Possibilitar a exportação de qualquer dado, em qualquer layout sem que seja necessário obter nova versão do software, nos formatos xls, ods, txt ou cvs, quando for o caso, oferecer dados distintos para cabeçalho, corpo e rodapé, bem como formatação para valor monetário, data, espaçadores etc. as fontes de dados do layout deverão ser fixas, mas também deverão acompanhar parâmetros de tela no momento de envio, tais como a entidade selecionada, o mês o ano, etc. para que não seja necessário o usuário gerar uma fonte de dados diferente para cada contexto de envio.
- 4.1.13.** Emitir declarações CAT, PPP e controle de PCMSO;
- 4.1.14.** Registrar e manipular informações de controle dos dispositivos de avaliação exigidos pela Emenda Constitucional nº 19, de 04/07/98;
- 4.1.15.** Possuir manutenção do cadastro e do movimento mensal de contribuintes autônomos e tomador de obra para informações à SEFIP e DIRF;
- 4.1.16.** O cálculo da folha mensal deverá poder ser calculado de forma individualizada ou geral, adiantamento ou antecipação salarial, recibo de férias com opção de impressão apenas das gozadas e abono pecuniário, terço de férias junto com o mensal, atualização automática das alíquotas de IRRF, INSS e Salário Família nacional. Oferecer ferramentas visuais de checagem de cálculo, bem como relatório contendo todos os valores obtidos e gerados além dos dados já emitidos no holerite;
- 4.1.17.** Cálculo de licença-prêmio com controle dos períodos aquisitivos;
- 4.1.18.** Folha complementar sem encargos com diversas opções de apuração e demonstração no mês posterior desejado; e folha complementar com encargos, que dispensa futura demonstração, bem como lançamento de evento específico para folha complementar;
- 4.1.19.** Adiantamento e fechamento do 13º salário, com opção de pagamento da primeira parcela ao longo do exercício por diversos critérios, tais como automático no mês do aniversário, manual por solicitação do servidor, automático junto com as férias, etc.;
- Rescisão normal e complementar;

Direção de Licitações

- 4.1.20.** Possibilitar que o recibo de pagamento seja impresso em papel personalizado, inclusive frente e verso, em formulário fixo de gráfica, exportado em arquivo para gráficas, bem como impressão em impressoras matriciais em alta velocidade;
- 4.1.21.** Folha de pagamento e resumo completo para contabilização;
- 4.1.22.** Relação da previdência, IRRF e FGTS com totalização por GRFC;
- 4.1.23.** Geração de arquivos conforme layout para SEFIP, CAGED, SIPREV, RAIS, DIRF, MANAD.
- 4.1.24.** Crédito bancário com opção para gerar filtrado por cargo, divisão, subdivisão, unidade/custeio, vínculo, entre outros; resumo dos valores gerados na forma de planilha que correlacione unidades de custeio, vínculo, etc. e o total enviado ao banco;
- 4.1.25.** Relação de trabalhadores que possuem um determinado evento no cadastro de eventos fixos, eventuais ou na ficha financeira, com diversos filtros, agrupamentos e ordenações;
- 4.1.26.** Possibilitar opção para impressão de demonstrativo de cargos/funções/empregos entre outros arquivos e relatórios para diversos Tribunais de Contas;
- 4.1.27.** Controle do PIS/PASEP, desde a informação solicitada pelo banco até os valores a serem pagos na folha;
- 4.1.28.** Emissão de etiquetas personalizadas;
- 4.1.29.** Gerador de relatórios que possibilite o usuário criar seus próprios relatórios sem que seja necessário obter nova versão do software;
- 4.1.30.** Informe de rendimentos;
- 4.1.31.** Ficha financeira do trabalhador por período, ficha financeira da unidade/custeio Planilha de custos, que possibilite o cruzamento de valores entre os dados cadastrais de organização tais como divisão, subdivisão, unidade/custeio, local de trabalho, vínculo, categoria funcional, cargo, etc;
- 4.1.32.** Manutenção de concursos, processos seletivos e currículo;
- 4.1.33.** Importação e cálculo de cartão de ponto conforme portaria MTE 1.510/2009 e suas atualizações;
- 4.1.34.** Cálculo e controle de emissão de margem consignável, de forma que seja possível que o agente financeiro possa validar o conteúdo da declaração através de codificação emitida no relatório.
- 4.1.35.** Controlar e executar atos de pessoal com possibilidade de gerar o documento ou armazenar PDF.
- 4.1.36.** O sistema deverá possuir painel de parametrização ao responsável pelo setor de Recursos Humanos, contendo, no mínimo, opção de seleção do modo de liberação do acesso dos agentes públicos às funcionalidades disponibilizadas. Dentre as opções, deverá ser abrangido a possibilidade de escolha entre criação de acesso através da internet pelo próprio agente público ou somente criação local junto ao RH, com remessa de senha aleatória no e-mail cadastrado.
- 4.1.37.** Possuir painel de configuração de perfil via internet, exclusivo ao agente público, de modo a possibilitar que o servidor/usuário altere seu e-mail, senha, solicite nova senha ou remova seu próprio acesso independente de contato, requerimento ou solicitação ao RH. Permitir ao agente público imprimir demonstrativo de pagamento mensal, 13º salário, férias, rescisão, declaração de margem consignável com código de autenticação e informe de rendimentos anual através da internet.
- 4.1.38.** Permitir a qualquer cidadão ou empresa consultar a veracidade da declaração de margem consignável pela internet mediante código de autenticação.
- 4.1.39.** Cálculo de vale transporte com cadastro completo das empresas, linhas e valores. Cadastro de EPI separado por tipo atividade vinculada a cada trabalhador.
- 4.1.40.** Emissão da TRCT com parametrização da correlação dos eventos do sistema com os campos definidos na portaria nº 1.057 de 06 de julho de 2012.
- 4.1.41.** Manutenção das ações judiciais de cada trabalhador e a geração para SEFIP;
- 4.1.42.** Histórico de alterações de referências salariais com possibilidade de serem desfeitas, com arquivamento do valor atual, valor anterior e fórmula utilizada.

Direção de Licitações

- 4.1.43.** Cálculo automático de progressão de referência salarial com emissão de relatório mensal dos servidores afetados.
- 4.1.44.** Controle de avaliação interno parametrizável com questões separadas em grupo e registro das notas de forma eletrônica, bem como geração automática das penalidades baseada nos registros de faltas e repreensões;
- 4.1.45.** Registro de repreensões com efeito de penalidade no controle de avaliação interno; Relatório de provisão de férias e 13º Salário, que apresente o avo acumulado e o avo do mês atual.
- 4.1.46.** Relatório comparativo que demonstre as diferenças evento a evento, por trabalhador, entre meses selecionados.
- 4.1.47.** Relatório de análise da frequência do trabalhador demonstrado em régua do tempo visual contendo todas as ausências registradas do trabalhador selecionado, com a possibilidade de abrir o registro da ausência com um clique.
- 4.1.48.** Preparação Cadastral para Qualificação Cadastral e Social.
- 4.1.49.** Controle de Protocolos e Preparação de transmissão do e Social.
- 4.1.50.** O sistema deverá conter Impressão de Contracheque, Recadastramento e Demais alterações Cadastrais Online.
- 4.1.51.** Integração com relógios de Ponto para Coleta Programada das Batidas.
- 4.1.52.** Geração de Arquivo SAAP e CESMA – TCE.
- 4.1.53.** Sistema deverá estar totalmente integrado com a portaria 1510 do MTE, com controle total das marcações dos servidores, configuração de jornadas de trabalho, parâmetros para cálculos de horas extras, adicionais noturnos e faltas. Possuir integração automática com alguns fabricantes de relógio de ponto, sem que haja interferência do usuário para a coleta de dados. Possui alguns relatórios como a Impressão do Extrato de ponto, relação de batidas duplicadas entre outros.

## **4.2. CONTROLE DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS**

- 4.2.1** Possibilitar diversos tipos de lançamento e controlar, de forma segura, os Tributos Municipais, tais como: Imposto Predial e Territorial Urbano, Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, Imposto sobre Transmissão de Bens Inter-Vivos, Taxa de Serviços Urbanos (Iluminação Pública, Coleta de Lixo, Limpeza Pública, Conservação de Vias, Incêndio, etc.),
- 4.2.2.** Taxa de Licença, fiscalização e Funcionamento, Taxa de Conservação de Estradas Municipais, Alvará, dentre outros;
- 4.2.3.** Possuir controle de usuários e de LOG avançados, onde o sistema armazena todas as operações feitas por todos os usuários. Todos os relatórios devem ser abertos, permitindo ao usuário alterações de layout de qualquer impressão como Guias de Recolhimento, Certidões, Alvarás, Petições Judiciais, Extratos de Lançamento, etc. Todas as guias de recolhimento emitidas devem obedecer aos padrões FEBRABAN, agilizando o processo de arrecadação em qualquer praça da rede bancária conveniada, bem como no processo de liquidação e baixa de pagamentos, através de arquivos de retorno magnéticos;
- 4.2.4.** O sistema deverá conter controle dos impostos Predial, Territorial e Taxas de Serviços Urbanos, com cadastro de todos os imóveis edificadas e não edificadas para lançamento, gravação do histórico das alterações cadastrais, impressão de relatórios gerenciais, guias de recolhimento, certidões e gráficos para análise;
- 4.2.5.** O sistema deverá conter Impressão de Carnês, Emissão de Certidões, Segunda via de Dívida todas online.
- 4.2.6.** O sistema deverá conter controle das empresas, autônomos, ambulantes, notas fiscais e das declarações de serviços de tomadores e prestadores, com cruzamento de informações para facilitar a fiscalização;
- 4.2.7.** O sistema deverá conter cadastro de propriedades rurais, emissão de guias de recolhimento referentes à conservação de estradas, de acordo com o índice de utilização de cada propriedade e escoamento de produção;

Direção de Licitações

**4.2.8.** O sistema deverá controlar todos os tipos de receitas, as chamadas receitas diversas, e possuir um sistema de definição de valores flexível, visando uma fácil montagem das fórmulas de cálculos e controle de infrações;

**4.2.9.** O sistema deverá controlar dívidas, pagamentos, parcelamentos e reparcelamentos. Deverá emitir relatórios gerenciais, balancetes e gráficos, bem como realizar todo o controle da dívida ativa, sem perda dos históricos;

**4.2.10.** Realizar a integração entre a Prefeitura e a rede bancária ou qualquer outra rede de recebimentos e também controlar contratos de débito automático e a emissão de relatórios; Realizar a integração de todos os módulos do sistema, permitindo um acesso rápido a todas as informações e serviços relacionados ao atendimento e emissão de relatórios;

**4.2.11.** Controlar, de forma rápida e eficiente, os recebimentos de guias e carnê, efetuando a baixa dos mesmos em tempo real no financeiro, bem como controlar, ainda, o troco, a abertura e fechamento, a sangria, as autenticações e qualquer tipo de saída ou entrada de dinheiro;

**4.2.12.** Controlar as execuções judiciais, honorários advocatícios, custas processuais e, ainda, toda a tramitação dos processos.

**4.2.13.** Deverá possuir, também, a emissão de certidões e petições.

**4.2.14.** Possibilitar carregar as receitas arrecadadas pelo sistema de arrecadação diretamente para a movimentação de receita do sistema de contabilidade, sem auxílio de arquivo. Desde que seja feito o fechamento do dia no sistema de arrecadação.

**4.2.15.** Permitir consultar dívidas do fornecedor no ato do empenho pela pesquisa do fornecedor ou ao sair do código do fornecedor e o cadastro do fornecedor for localizado no sistema de arrecadação pelo CNPJ ou CPF, caso o fornecedor possuir dívida no sistema de arrecadação perguntar se deseja visualizar a dívida, mostrando as dívidas em aberto no ato do empenho.

**4.2.16.** Gerar a guia de receita de ISS e já efetuar seu pagamento no sistema de arrecadação, no ato do pagamento do empenho com retenção de ISS.

**4.2.17.** Permitir configurar a conciliação bancária para que a mesma funcione manualmente ou automática através do arquivo bancário.

**4.2.18.** O programa em web deverá disponibilizar na internet, alguns serviços como: Consulta de Informações cadastrais, Emissão de Certidões, Controle de Autenticidade das Certidões emitidas, Consulta de Dívidas e geração de guias para recolhimento, de modo ágil e direto, possibilitando a economia de recursos e ganho de tempo de atendimento ao Contribuinte.

### **4.3. ISS**

**4.3.1.** Solução online, utilizando plataforma web, executando em ambiente da Administração Pública Municipal, totalmente integrada em tempo real com sistema de tributos.

**4.3.1.** O banco de dados deverá ficar hospedado na prefeitura municipal para maior segurança e domínio das informações.

**4.3.2.** Permitir o acesso à solução online através de certificados digitais A1 ou A3 e com usuário e senha.

**4.3.3.** Permitir o envio de avisos e notificações on-line aos contribuintes.

**4.3.4.** Permitir a inclusão de links na tela de abertura do sistema.

**4.3.5.** Permitir a inclusão de texto personalizado na tela de abertura do sistema.

**4.3.6.** Possuir solução Web Service que permita a integração com os sistemas próprios dos contribuintes. Funcionalidades disponíveis: Geração de NFS-e, Recepção e Processamento de Lote de RPS, Enviar Lote de RPS Síncrono, Cancelamento de NFS-e, Substituição de NFS-e, Consulta de NFS-e por RPS, Consulta de Lote de RPS, Consulta de NFS-e por Serviços Prestados, Consulta de NFS-e por serviços tomados ou intermediados e Consulta por Faixa de NFS-e.

Direção de Licitações

- 4.3.7.** permitir o cadastro automático do tomador de serviço dentro próprio tela de emissão de nota, sem que seja necessário fecha-la.
- 4.3.8.** Possuir mecanismo de consulta de tomador cadastrado dentro da tela de emissão de nota.
- 4.3.9.** Permitir a vinculação das notas fiscais eletrônica com a obra quando o serviço for relacionado à construção civil.
- 4.3.10.** Possuir configuração para permitir ou não dedução da base de cálculo com limite, desconto condicional e incondicional.
- 4.3.11.** Permitir consulta das notas fiscais por tomador, data de emissão, status, Item da lista de serviço.
- 4.3.12.** Permitir a impressão das notas por faixa de numero de nota e por limite da data de emissão.
- 4.3.13.** Permitir a geração de XML das notas fiscais individuais ou por lote.
- 4.3.14.** Permitir a alteração dos label das telas do sistema e também as cores para melhor se adaptar as necessidades da prefeitura.
- 4.3.15.** Possuir mecanismo para enquadrar automaticamente o contribuinte optante pelo simples nacional na sua alíquota.
- 4.3.16.** Possuir mecanismo para impedir que o contribuinte imprima uma nota avulsa sem que o imposto esteja pago.
- 4.3.17.** Possuir credenciamento via internet para contribuintes que emite nota fiscal avulsa eletrônica, nota fiscal convencional eletrônica, contribuintes de outro município e de gráficas. A Administração Pública Municipal apenas autoriza o credenciamento mediante apresentação de documentos.
- 4.3.18.** Possuir solução online para consulta de autenticidade de notas, de prestadores de serviço, de RPS, de AIDF, de Lotes de RPS, da lista de serviço e suas alíquotas e a emissão do Recibo de Retenção de ISSQN.
- 4.3.19.** Apresentação da quantidade de NFS-e emitidas e dos contribuintes autorizados a emitir no site da Administração Pública.
- 4.3.20.** Geração de logs de acesso.
- 4.3.21.** Permitir a visualização dos dados cadastrais do contribuinte.
- 4.3.22.** Permitir a criação de novos usuários e a vinculação ao contribuinte com controle de permissões de todas as opções do sistema.
- 4.3.23.** Possuir opções para consultar, imprimir, enviar via e-mail, emitir, cancelar e substituir Nota Fiscal de Serviços eletrônica (NFS-e) via internet.
- 4.3.24.** Permitir o cancelamento e substituição de nota fiscal eletrônica avulsa e convencional, mesmo que o imposto da nota esteja pago, e deixar o valor desse imposto como crédito na próxima geração da guia.
- 4.3.25.** Possuir consulta dos creditos originados de cancelamento ou substituição de notas fiscais eletrônicas.
- 4.3.26.** Permitir a geração de guias por seleção de notas fiscais, podendo ser parcial ou total, sem que o movimento econômico esteja fechado.
- 4.3.27.** Permitir consulta das guias geradas por status, pago, aberto e cancelado. Permitir estorno das guias geradas.
- 4.3.28.** Possuir opção para enviar o XML da nota assinada digitalmente com certificado digital.
- 4.3.29.** Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para cancelamento e substituição da nota, após a data de emissão.
- 4.3.30.** Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para transferência do XML das RPS, e também do cadastramento manual de RPS.
- 4.3.31.** Permitir a declaração de instituições financeiras, declaração de tomador e declaração de prestador (completa e simplificada).
- 4.3.32.** Permitir declarações complementares.

Direção de Licitações

- 4.3.33.** Permitir que o tomador de serviço importa automaticamente, todas as notas fiscais de serviços que ele recebeu, e que os prestadores já declararam no sistema. Criação do Plano Geral de Contas comentado através do módulo DES-IF.
- 4.3.34.** Importação de arquivos da DES-IF (versão 2.2).
- 4.3.35.** Consulta e geração de guias de recolhimento de ISS com cálculo de multa, juros e correções de acordo com as configurações da Prefeitura Municipal.
- 4.3.36.** As guias de ISSQN não paga durante o exercício deverá ser incluída automaticamente na geração dos livros da dívida ativa.
- 4.3.37.** Permitir a geração de guias no padrão arrecadação e padrão ficha de compensação de acordo com o layout da FEBRABAN.
- 4.3.38.** Permitir a disponibilização de vários convênios, para o contribuinte escolher na emissão de boletos/guias de recolhimento.
- 4.3.39.** A guia de ISSQN inscrita em dívida ativa deverá ficar disponível em tempo real para o para execução judicial no controle de ajuizamento do sistema de tributos. Possuir rotina para controle automático dos impostos de contribuintes MEI, ISSQN Estimativa e ISSQN Fixo e Optantes do simples Nacional.
- 4.3.40.** Geração do Livro Fiscal.
- 4.3.41.** Consulta e cadastro de tomadores de serviço.
- 4.3.42.** Consulta e solicitação de AIDF.
- 4.3.43.** Emissão de relatório de movimento econômico.
- 4.3.44.** Possuir manual de todos os módulos e funcionalidades do sistema.

Nº	DESCRIÇÃO	UND	QTD	V. MENSAL (R\$)	V. TOTAL (R\$)
1	"REFERENTE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO, ATUALIZAÇÃO, MANUTENÇÃO EM SISTEMAS DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DA FOLHA DE PAGAMENTOS, ARRECADAÇÃO E GERAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS, PORTAL INSTITUCIONAL E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, DESTINADA À EMANDA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BETÂNIA DO PIAUÍ -PI, COM SUPORTE PRESENCIAL NO SETOR DE CADA ÁREA DE ATUAÇÃO DAS FERRAMENTAS, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE PROFISSIONAL QUALIFICADO PARA ATENDER A DEMANDA EM CADA ÁREA, COM PRESENÇA DE 30 HORAS SEMANAIS PARA ATENDER A DEMANDA INICIAL DA APLICAÇÃO DE CADA UM DOS SISTEMAS."	MÊS	12	3.333,33	39.999,96
<b>TOTAL PREVISTO</b>				<b>R\$ 39.999,96</b>	

## 5. DA CONTRATAÇÃO, DO PRAZO E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO

**5.1** A CONTRATAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS SERÁ DE FORMA PARCELADA, de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal de Betânia do Piauí - PI, e será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho

### Direção de Licitações

de despesa, autorização de compra ou instrumento similar, conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666, de 1993;

5.2 Os serviços constantes no Termo de Referência deverão ser prestados a Prefeitura Municipal de Betânia do Piauí - PI, de acordo com o constante na ordem de serviços apresentado a empresa contratada.

5.3 O prazo de execução do serviços será de até 05 (cinco) dias úteis, a partir da emissão e apresentação da ordem de serviços.

5.4 Os serviços deverão ser entregues de acordo com as especificações constantes na proposta de preços apresentada.

5.5 O (A) requisitante designará servidor responsável para proceder ao recebimento dos serviços, que conferirá o a prestação do serviço de acordo com a qualidade, quantidade e especificações constantes neste Termo de Referência.

5.6 Será emitido documento atestando o recebimento dos serviços prestados.

5.7 A empresa contratada deverá proceder, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação de recusa, a substituição dos serviços com defeitos, avarias, ou qualquer outra desconformidade com o estabelecido neste Termo de Referência.

5.8 No caso de qualquer descumprimento das cláusulas apresentadas pela Administração Municipal, a contratada poderá incidir nas penalidades previstas na Lei 8.666/93.

5.9 Correrão por conta da contratada todas as despesas decorrentes das entregas dos serviços solicitados na Ordem de Serviço, incluindo também eventuais danos pessoais e matérias causados a terceiros durante a prestação de serviço.

5.10 Ficam vedadas:

5.10.1 - a subcontratação total ou parcial do objeto pela contratada a outra empresa;

5.10.2 - a cessão ou transferência total ou parcial do objeto do contrato

## **6. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**6.1** O acompanhamento da prestação dos serviços será realizado pela Prefeitura Municipal e a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, juntamente com outros membros da Administração Municipal, desde que devidamente designados para tal finalidade.

## **7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**7.1** As despesas decorrentes da execução dos serviços a serem contratados correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

7.1.1 – FONTE - 001 – Recursos ordinários

7.1.2 - Programa de Trabalho: 04.122.0027.2010.0000 – manutenção e encargos da secretária.

7.1.3 - Programa de Trabalho: 04.123.0055.2012.0000 – manutenção do departamento de tributação.

7.4 - ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39 – outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

2.5 - ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.40 – serviços de tecnologia da informação e comunicação.

## **8. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**8.1** O julgamento das propostas efetuar-se-á pelo critério de "**MENOR PREÇO POR ITEM**".

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE:**

**9.1 A Contratada** obriga – se a:

9.1.2 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

9.1.3 Zelar pela fiel execução do ajuste contratual, utilizando-se todos os recursos serviços e humanos necessários para tanto.

9.1.4 Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos, causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por dolo ou culposos, na execução do contrato, bem como, por qualquer que venha a ser causados por seus prepostos, em idênticas hipóteses.

9.1.5 Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução do contrato, nos termos do Art. 71 da Lei 8.666/93, com suas alterações.

9.1.6 Arcar com todas as despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com a execução do objeto da contratação.

9.1.7 Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que darão origem ao contrato.

9.1.8 A CONTRATADA se obriga a reconhecer os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 77 da Lei 8.666/93.

9.1.9 A CONTRATADA comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos serviços fornecidos, bem como, efetuar a substituição, e totalmente às suas expensas de qualquer serviço fornecido fora das especificações constantes da proposta apresentada.

9.1.10 Para a prestação dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar o operador e equipamentos, o combustível e os acessórios em perfeitas condições de uso e adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição

**9.10** Assumir inteira responsabilidade pela execução do contrato e efetuá-los de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções do contrato;

**9.11** Comunicar imediatamente, por escrito, a CONTRATANTE, através da fiscalização do contrato, qualquer anormalidade verificada.

**9.12** Submeter-se a mais ampla fiscalização da CONTRATANTE, por meio de seus fiscais/gestores a qualquer época durante a vigência do Contrato, a qual poderá ser efetuada nas dependências da CONTRATADA, tudo isto visando o rigoroso cumprimento das obrigações contratuais.

## Direção de Licitações

**9.13** Realizar a execução dos serviços mediante o quantitativo solicitado, através de autorização da Secretaria Solicitante.

**9.14** Apresentar a Nota Fiscal/Fatura correspondente ao fornecimento dos serviços, da qual deverá constar a indicação, a quantidade e os preços unitário e total de venda a Administração.

**9.2. A Contratante** se obriga a:

9.2.1. Receber provisória e definitivamente o objeto, conforme especificações, prazos e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

9.2.2. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor ou comissão especialmente designada, o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, sob os aspectos quantitativo e qualificativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma.

**9.2.3.** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

**9.2.4.** Atestar as notas fiscais/faturas, por servidor competente.

**9.2.5.** Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas do contrato.

**9.2.6.** Efetuar o pagamento à empresa a ser contratada de acordo com o preço, os prazos e as condições estipuladas no edital e na licitação.

## 10. PAGAMENTO

**10.1** Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da data de entrada do requerimento e fatura-recibo no protocolo do órgão/ente Contratante ou em outro prazo que poderá ficar ajustado com o contratante inclusive quanto aos parcelamentos, sob pena de assistir direito às verbas e atualização dos valores na forma legal.

**10.2** Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:

- a) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- b) Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS
- c) Certidão de Regularidade Fiscal com as Fazendas: Federal, Municipal e Estadual

**10.** A unidade de medição é a hora-máquina, aferida por meio do horômetro do equipamento, que deverá estar em perfeito funcionamento, a partir do início da prestação dos serviços na propriedade do requisitante.

## 11. PENALIDADES

**11.1** À licitante ou à Contratada que incorram nas faltas referidas nos arts. 81 a 85 e 89 a 99 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou retirar instrumento equivalente aplicam-se, segundo a natureza e gravidade da falta, assegurados a ampla defesa e o

Direção de Licitações

contraditório, as sanções previstas nos arts. 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93 ou em dispositivos de norma que vierem a substituí-la.

**11.2** A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a contratada, além das penalidades referidas no item anterior, a multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

**I.** 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro do prazo de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação.

**II.** 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado.

**III.** 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

**11.3** Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à contratada o contraditório e a ampla defesa. A multa será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela PMBP ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente

Betânia do Piauí-PI, 20 de dezembro de 2021.

**Taciana de Jesus Carvalho**  
**Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Desenvolvimento Econômico.**  
**Responsável pela Elaboração do Termo de Referência**

**ANEXO II**  
**PREGÃO PRESENCIAL N° 043/2021-PMBP**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 070/2021**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

À

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BETÂNIA DO PIAUÍ-PI**

At. – Comissão Permanente de Licitação

**Ref.: Pregão Presencial N° 043/2021-PMBP**

**Data/Hora Abertura:** 07.01.2021 às 12:00hs.

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO, ATUALIZAÇÃO, MANUTENÇÃO EM SISTEMAS DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DA FOLHA DE PAGAMENTOS, ARRECADAÇÃO E GERAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS, PORTAL INSTITUCIONAL E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, DESTINADA À DEMANDA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BETÂNIA DO PIAUÍ -PI**

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.Sa. nossa proposta para o **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM, ADJUDICAÇÃO POR ITEM**, tendo por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO, ATUALIZAÇÃO, MANUTENÇÃO EM SISTEMAS DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DA FOLHA DE PAGAMENTOS, ARRECADAÇÃO E GERAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS, PORTAL INSTITUCIONAL E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, DESTINADA À DEMANDA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BETÂNIA DO PIAUÍ -PI**, objeto do Edital do PREGÃO N° 043/2021-PMBP, de acordo com o Termo de Referência (ANEXO I) e discriminativo a seguir:

- **ANEXAR PRANILHA DE PREÇOS**

**Valor Total por extenso:** R\$ XXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

**Prazo de Entrega:** Conforme edital.

**Condições de Pagamento:** Conforme edital.

**Validade da Proposta:** 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de entrega a Comissão Permanente de Licitação.

Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Atenciosamente,

**Carimbo e Assinatura do  
representante legal da firma**

**Obs.: Emitir em papel timbrado da empresa licitante.**

**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARACAO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO**

**(ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006)**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal o Sr \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_, DECLARA que a empresa está enquadrada como \_\_\_\_\_ (MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE) de acordo com as condições estabelecidas no art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

N.º do documento de identidade

**ANEXO IV**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2021/PMBP**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 070/2021**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE PARA COM O MINISTÉRIO DO  
TRABALHO**

**“DECLARAÇÃO”**

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BETÂNIA DO PIAUÍ-PI  
At. – Comissão Permanente de Licitação

(Razão Social da Empresa), estabelecida na \_\_\_\_\_(endereço completo)\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob n.º \_\_\_\_\_ neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no pro participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

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

Por ser verdade assina a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N.º do documento de identidade

**Obs.: Emitir em papel timbrado que identifique o licitante**

**ANEXO V**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2021/PMBP**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 070/2021**

**MODELO DE CREDENCIAMENTO**

**PROCURAÇÃO**

A (nome da empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor (es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto à Prefeitura Municipal de Betânia do Piauí - PI, praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de Pregão n.º \_\_\_\_\_, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**Obs.: Só será aceito mediante reconhecimento de firma.**

**ANEXO VI**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2021/PMBP  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 070/2021**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**“DECLARAÇÃO”**

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE BETÂNIA DO PIAUÍ -PI

At. – Comissão Permanente de Licitação

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ....(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

Por ser verdade assina a presente.

....., ..... de ..... de 2021.

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

N.º do documento de identidade

**Obs.: Emitir em papel timbrado que identifique o licitante. Esta declaração deverá ser apresentada fora dos envelopes.**

**ANEXO VII**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 042/2021/PMBP  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 069/2021**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO  
“DECLARAÇÃO”**

**À**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BETÂNIA DO PIAUÍ - PI**

**At. – Comissão Permanente de Licitação**

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ....(endereço completo)...., inscrita no CNPJ sob n.º ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

....., ..... de ..... de 2021.

\_\_\_\_\_  
Razão Social da Empresa  
Nome do responsável/procurador  
Cargo do responsável/procurador  
N.º do documento de identidade

**Obs.: Emitir em papel timbrado que identifique o licitante**

**ANEXO VIII**

**CONTRATO Nº XXX/2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2020-PMBP**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 070/2021**

**MINUTA DE CONTRATO, TENDO POR OBJETO A “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO, ATUALIZAÇÃO, MANUTENÇÃO EM SISTEMAS DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DA FOLHA DE PAGAMENTOS, ARRECADAÇÃO E GERAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS, PORTAL INSTITUCIONAL E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, DESTINADA À DEMANDA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BETÂNIA DO PIAUÍ -PI”, NA FORMA ABAIXO.**

**O MUNICÍPIO DE BETÂNIA DO PIAUÍ/PI**, pessoa jurídica de direito público interno, situado a Rua Francisco Delmondes, s/n, Centro, C.N.P.J. nº 01.612.622/0001-33 neste ato representado pelo XXXXXX, Prefeito Municipal, nesta cidade, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ SSP - PI, CPF nº \_\_\_\_\_, no uso da competência que lhe foi atribuída regimentalmente, e, em sequência, designado simplesmente CONTRATANTE e, de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no C.N.P.J.(MF) sob o n.º \_\_\_\_\_, estabelecida na cidade de \_\_\_\_\_, à Rua \_\_\_\_\_, que apresentou os documentos exigidos por lei, neste ato representado por \_\_\_\_\_, e daqui por diante denominada simplesmente CONTRATADA, têm, entre si, justo e avençado e celebram, por força do presente instrumento, e em conformidade com o disposto no artigos 60 e 61, da Lei n.º 8.666/93 a “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO, ATUALIZAÇÃO, MANUTENÇÃO EM SISTEMAS DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DA FOLHA DE PAGAMENTOS, ARRECADAÇÃO E GERAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS, PORTAL INSTITUCIONAL E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, DESTINADA À DEMANDA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BETÂNIA DO PIAUÍ -PI**”, conforme especificações constantes do termo referente do edital, e da proposta da contratada, integrantes do procedimento licitatório em epígrafe, conforme estabelecido no **PREGÃO PRESENCIAL nº 043/2021-PMBP e PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 070/2021**; observadas as disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, publicada no D.O.U de 18 de julho de 2002, e alterações posteriores; pelos Decretos nº 3.555, de 08/08/2000, publicado no D.O.U. de 09/08/2000, nº 3.693, de 20/12/2000 e n.º 3.784, de 06/04/2001, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e subsidiariamente pela Lei n.º 8.666/93, de 21/06/93, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 O presente contrato oriundo do **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM, ADJUDICAÇÃO POR ITEM**, tendo por objeto a “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO, ATUALIZAÇÃO, MANUTENÇÃO EM SISTEMAS DE GERENCIAMENTO E CONTROLE DA FOLHA DE PAGAMENTOS, ARRECADAÇÃO E GERAÇÃO DE TRIBUTOS MUNICIPAIS, PORTAL INSTITUCIONAL E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, DESTINADA À DEMANDA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BETÂNIA DO PIAUÍ -PI**”.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

2.1.1 – FONTE - 001 – Recursos ordinários

2.1.2 - Programa de Trabalho: 04.122.0027.2010.0000 – manutenção e encargos da secretária.

2.1.3 - Programa de Trabalho: 04.123.0055.2012.0000 – manutenção do departamento de tributação.

2.4 - ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39 – outros serviços de terceiros – pessoa jurídica

2.5 - ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.40 – serviços de tecnologia da informação e comunicação.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA**

3.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

3.2 As alterações contratuais com a assinatura dos respectivos termos aditivos deverão ser procedidas antes do término do contrato, sob pena de nulidade e, mediante termo aditivo nos termos do Art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO**

4.1. A CONTRATADA receberá pela contratação de empresa especializada para fornecimento dos itens de da presente licitação a importância de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), que será pago no prazo de lei, de acordo com as quantidades efetivamente adquiridas.

4.2 O valor acima mencionado leva em consideração todos os custos, transporte, carga e descarga de materiais, despesas de execução, mão-de-obra, leis sociais, tributos, lucros e quaisquer encargos que incidam sobre os serviços.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

5.1 Para efeito de pagamento, a contratada encaminhará ao órgão/ente, após o atendimento de cada pedido, requerimento solicitando o pagamento devidamente acompanhado da fatura/nota fiscal devidamente atestada pela Secretaria requisitante e cópia da Nota de Empenho.

5.2 Os pagamentos serão efetuados no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da data de entrada do requerimento e fatura-recibo no protocolo do órgão/ente

Direção de Licitações

Contratante ou em outro prazo que poderá ficar ajustado com o contratante inclusive quanto aos parcelamentos, sob pena de assistir direito às verbas e atualização dos valores na forma legal.

5.3 Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:

- a) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- b) Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS
- c) Certidão de Regularidade Fiscal com as Fazendas: Federal, Municipal e Estadual

5.4 A nota fiscal referida acima deve apresentar discriminadamente os produtos fornecido a que se referir.

5.5 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e neste caso o vencimento dar-se-á no prazo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da documentação devidamente corrigida e válida, não ocorrendo neste caso, quaisquer ônus por parte da Administração.

5.6 Nenhum pagamento será efetuado aos adjudicatários enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou falta de entrega do produto.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DO FORNECIMENTO**

6.1 O objeto desta licitação será executado parceladamente até que seja atingida a quantidade total adquirida e somente mediante a apresentação de autorização, devidamente preenchida e expedida pela autoridade competente ou responsável por ele designado:

6.2 A contratada ficará obrigada a fazer a executar os serviços a partir da recebimento da respectiva Ordem de Serviços e/ou Nota de Empenho

6.3. Serão rejeitados os serviços em desacordo com as determinações do Edital e seus anexos, ficando os mesmos sujeitos ao controle pelo Gestor/Fiscal do contrato, ocasionando a substituição dos serviços pela Contratada, no qual deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, imediatamente, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado;

6.4 Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e do próprio fornecimento dos produtos, correndo a cargo da CONTRATANTE absolutamente os valores referentes ao efetivo fornecimento do objeto ao preço cotado na proposta da CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

7.1 Compete ao Contratante, sem prejuízo do integral cumprimento de todas as demais obrigações decorrentes do contrato:

- a) Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste procedimento;

Direção de Licitações

- b) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços fornecidos em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor;
- c) Efetuar o pagamento nas condições pactuadas;
- d) Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais antes do pagamento.

**CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

8.1 A CONTRATADA obrigar-se-á sem prejuízo do integral cumprimento das disposições deste Pregão Presencial bem como das obrigações decorrentes do contrato, cabe à contratada:

- a) Zelar pela fiel execução do ajuste contratual, utilizando-se todos os recursos materiais e humanos necessários para tanto.
- b) Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos, causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por dolo ou culposos, na execução do contrato, bem como, por qualquer que venha a ser causados por seus prepostos, em idênticas hipóteses.
- c) Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e tributários, resultantes da execução do contrato, nos termos do Art. 71 da Lei 8.666/93, com suas alterações.
- d) Arcar com todas as despesas diretas e/ou indiretas relacionadas com a execução do objeto da contratação, tais como: Transporte, frete, carga e descarga, etc.
- e) Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as demais obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que darão origem ao contrato.
- f) A contratada se obriga a reconhecer os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no Art. 77 da Lei 8.666/93.
- g) A CONTRATADA comprometer-se-á a dar total garantia quanto a qualidade dos objetos fornecidos, bem como, efetuar a substituição, e totalmente às suas expensas de qualquer material fornecido fora das especificações constantes da proposta apresentada.
- h) Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas, fiscais, comerciais e previdenciários, decorrentes do fornecimento dos objetos, respondendo pelos mesmos nos termos do art. 71 da Lei nº 8.666/93 com suas alterações.
- i) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- j) Assumir inteira responsabilidade pela execução do contrato e efetuar-los de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções do contrato;
- k) Comunicar imediatamente, por escrito, a CONTRATANTE, através da fiscalização do contrato, qualquer anormalidade verificada;

Direção de Licitações

l) Responder civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, por seus empregados dolosa ou culposamente;

m) Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto do contrato, cabendo-lhe, integralmente o ônus decorrente, independentemente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE;

n) Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida por seus empregados ou prepostos, na execução do contrato.

o) Indicar à CONTRATANTE o nome de seu preposto para manter entendimento e receber comunicações ou transmiti-las ao executor do contrato conforme estabelecido no art. 68 da Lei nº 8.666/93;

p) Informar na proposta a qualificação do Representante autorizado a firmar o contrato, ou seja: nome completo, endereço, CPF, Carteira de Identidade, Estado Civil, Nacionalidade e Profissão, informando qual o instrumento que lhe outorga poderes para firmar o referido contrato (Contrato Social ou Procuração);

q) Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação à cerca das atividades objeto do contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;

r) Assumir todas e quaisquer reclamações e arcar com os ônus decorrentes de ações judiciais, por prejuízos ávidos e originados da execução do Contrato, e que sejam ajuizados contra a CONTRATANTE por terceiros;

s) Submeter-se a mais ampla fiscalização da CONTRATANTE, por meio de seus fiscais/gestores a qualquer época durante a vigência do Contrato, a qual poderá ser efetuada nas dependências da CONTRATADA, tudo isto visando o rigoroso cumprimento das obrigações contratuais

t) Fornecer o produto mediante o quantitativo solicitado, através de autorização da Secretaria Solicitante.

u) Apresentar mensalmente a Nota Fiscal/Fatura correspondente a prestação do serviços executados naquele mês, contando na mesma o preço unitário e total de venda a Administração;

v) O preço do objeto licitado não será reajustado até a conclusão do termo contratual.

w) Executar os serviços dentro dos padrões de qualidade exigidos pela legislação brasileira em vigor.

x) Cumprir, durante a execução dos serviços, todas as leis e posturas federais, estaduais ou municipais vigentes e atinentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

y) Fornecer, sempre que solicitado pela contratante, os esclarecimento e as informações técnicas pertinentes.

**CLÁUSULA NONA – RECEBIMENTO DO OBJETO**

Direção de Licitações

9.1 – Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

9.1.1. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

9.1.2 Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado;

9.1.3. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

9.1.4. Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado.

9.2. Outro prazo poderá ser acordado, desde que não restem prejuízos para a Administração.

9.3 Deverão ser rigorosamente observadas às especificações dos itens do objeto desta licitação, respeitando-se os requisitos mínimos exigidos. Serão aceitos itens, com especificações iguais ou superiores, observando, no entanto, o exclusivo critério de julgamento pelo menor preço por item.

9.4 – O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente uma vez verificado o atendimento integral da quantidade e das especificações contratadas, mediante Termo de Recebimento Definitivo ou Recibo, firmado pelo servidor responsável ou equipe designada.

9.5 A execução do serviços iniciar-se-á no mesmo dia da assinatura do contrato, mediante Ordem de Serviços e respectiva Nota de Empenho, firmados pela Autoridade responsável.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES**

10.1. Pelo atraso injustificado na execução do contrato, fica sujeito o CONTRATADO à multa de mora de 2,0% ao dia, sobre o valor total da proposta, não ultrapassando a 20% (vinte por cento).

10.2. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, pelo CONTRATADO, poderá o CONTRATANTE, garantida a prévia defesa do CONTRATADO, aplicar as seguintes penalidades, sem exclusão das demais sanções previstas no art. 87, da Lei nº 8.666/93:

10.2.1. Advertência;

10.2.2. Multa equivalente a 5% (cinco por cento), sobre o valor do Contrato pela inexecução total, ou 5% (cinco por cento) sobre o valor remanescente do mesmo, no caso de inexecução parcial;

10.3. Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

10.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja

promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior, ensejando ainda o respectivo cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores da PMBP;

10.5. Rescisão contratual, nos termos do artigo 77 da Lei das Licitações Públicas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO DO CONTRATO**

11.1. Constituem motivos para rescisão do Contrato:

11.1.1. O não cumprimento de cláusulas contratuais;

11.1.2. Atrasos não justificados nos horários do fornecimento dos produtos;

11.1.3. Paralisação no fornecimento dos produtos sem a devida justificativa;

11.1.4. Por razões de interesse público de alta relevância, o Contratante poderá promover a rescisão unilateral do contrato mediante notificação por escrito ao Contratada, que acontecerá com antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

11.1.5. A rescisão unilateral dar-se-á, sempre, tomando como Termo Final do Contrato o último dia do mês, após o decurso do prazo determinado no item da “vigência”;

11.1.6. O Contratante, no caso da rescisão unilateral com base nos incisos XII a XVII, do art. nº 78, da Lei Federal Nº 8.666/93, pagará ao Contratado conforme dispõe o § 2º, do art. 79, da referida Lei;

11.1.7. Havendo multa contratual ainda não liquidada, o montante do valor será deduzido da importância a ser paga à Contratada.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESPONSABILIDADE**

12.1 A CONTRATADA responde civil e criminalmente, por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa, no cumprimento do contrato, venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, correndo às suas expensas, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, o ressarcimento ou indenização pelos danos ou prejuízos causados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO**

13.1 Designado o servidor \_\_\_\_\_, portador do RG de nº \_\_\_\_\_ como fiscal do presente Contrato, o qual acompanhará a execução do fornecimento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

14.1 A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, além das penalidades específicas, a sua rescisão com as consequências contratuais e legais.

14.2 A rescisão do contrato se dará na forma estipulada e prevista em lei (art. 79, e seguintes, da Lei 8.666/93).

14.3 Constituem motivo de rescisão, os elencados nos artigos 77 e 78 da Lei Federal 8.666/93, com redação atualizada pela Lei 8.883/94.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESPONSABILIDADE**

15.1 A CONTRATADA responde civil e criminalmente, por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa, no cumprimento do contrato, venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, correndo às suas expensas, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, o ressarcimento ou indenização pelos danos ou prejuízos causados.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1 Faz parte deste Contrato, o edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2021-PMBP, Processo Administrativo nº 070/2021, Termo de Referência e seus anexos e a proposta da Contratada**, como se aqui estivessem transcritos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO**

17.1 Fica eleito o foro de Paulistana, Estado do Piauí, para dirimir os conflitos que possam advir da execução do presente Contrato, que não possam ser resolvidas por meios administrativos, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que o seja.

17.2 Os casos omissos serão decididos pela Administração CONTRATANTE. E por assim estarem justa e CONTRATADA, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de duas testemunhas, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Betânia do Piauí - PI, XXXXXXXX de XXXXX de 2021.

\_\_\_\_\_  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BETÂNIA DO PIAUI-PI  
FÁBIO DE CARVALHO MACEDO  
PREFEITO MUNICIPAL  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

### **TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_