

**EDITAL DE LICITAÇÃO – Prestação de Serviços
REGISTRO DE PREÇO
LICITAÇÃO ABERTA A AMPLA CONCORRÊNCIA**

**PROCESSO LICITATÓRIO
Nº 013/2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO
Nº 003/2024**

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE PASSIRA/PE**, através do Agente de Contratação **Eduardo Manoel da Cruz**, designado(a) por meio da Portaria nº 014/2024, torna público, para conhecimento dos interessados a abertura da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, a ser realizado por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – *Internet*, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/21, a Lei Complementar nº 123/06 e o Decreto Municipal nº 007/2024, e respectivas alterações, aplicando-se subsidiariamente as demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, a realizar-se no local e horário a seguir:

INFORMAÇÕES GERAIS

DATA E HORA DE INICIO DAS PROPOSTAS:	12H:00M DO DIA 29/04/2024
DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO:	13H:00M DO DIA 09/05/2024
DATA LIMITE PARA PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:	13H:00M DO DIA 09 /05/2024
DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS:	09H:00M DO DIA 14/05/2024
DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA:	09H:30M DO DIA 14/05/2024
LOCAL:	www.portaldecompraspublicas.com.br

DADOS PARA CONTATO

AGENTE DE CONTRATAÇÃO:	Eduardo Manoel da Cruz
FONE:	(81) 99575-7540
E-MAIL:	licitacao@passira.pe.gov.br

Referência de Tempo: Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente adotado o horário de Brasília – DF.

OBSERVAÇÃO: Na hipótese de não haver expediente na data fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo site e hora, salvo as disposições em contrário.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem como objeto a formalização de REGISTRO DE PREÇOS destinado a futura Contratação de empresa(s) especializada(s) para o fornecimento do serviço da licença de uso de uma plataforma tecnológica integrada de gestão, totalmente orientada para administração pública, disponibilizado no modelo software como serviço, para atender ao Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, conforme quantitativos, especificações, condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

1.2. O objeto desta licitação será dividido em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência (Anexo I), facultando-se à licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. A despesa total com a execução do objeto desta licitação é estimada em **R\$ 182.399,76 (cento e oitenta e dois mil trezentos e noventa e nove reais e setenta e seis centavos)**,

distribuído em **02 (dois) itens** na forma indicada no Termo de Referência.

2.2. As despesas decorrentes desta licitação estão incluídas no orçamento do município, para o presente exercício, na classificação abaixo:

Prefeitura Municipal de Passira

Secretaria Municipal de Administração

Projeto/Atividade: 0412204012.206 - Gestão Técnica e Administrativa da Secretaria

Elemento de Despesa: 33903900

Secretaria Municipal de Finanças

Projeto/Atividade: 0412304012.217 - Gestão Técnica e Administrativa de Finanças

Elemento de Despesa: 33903900

Fundo Municipal de Saúde

Projeto/Atividade: 1012204012.262 - Gestão Técnica e Administrativa do FMS

Elemento de Despesa: 33903900

Projeto/Atividade: 1030210022.272 - Manutenção da Unidade Mista

Elemento de Despesa: 33903900

Fundo Municipal de Educação

Projeto/Atividade: 1236101882.242 - Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental

Elemento de Despesa: 33903900

Projeto/Atividade: 1236101882.243 - Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental/Salário Educação

Elemento de Despesa: 33903900

Fundo Municipal de Assistência Social

Projeto/Atividade: 0812204012.280 - Manutenção das Atividades do FMAS

Elemento de Despesa: 33903900

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.1.1. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br;

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

3.1.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.2. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.2.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

3.3. Não poderão participar desta licitação:

3.3.1. Pessoa jurídica impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Passira - PE, nos termos do art. 156, III e § 4º, da Lei nº 14.133/2021, durante o prazo da sanção aplicada ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.3.2. Pessoa jurídica suspensa temporariamente de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração;

3.3.3. Pessoa jurídica declarada inidônea para licitar ou contratar com toda a Administração Pública, nos termos do art. 156, IV e §5º, da Lei 14.133/2021, durante o prazo da sanção aplicada ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.3.4. Pessoa jurídica que tenha sido proibida de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;

3.3.5. Licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante;

3.3.6. Pessoa jurídica enquadrada nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/21;

3.3.7. Pessoa jurídica cujo ramo de atividade previsto em estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

3.3.8. Agente público do órgão ou entidade licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021;

3.3. PARTICIPANTES E USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.3.1. Para efeito deste Edital, têm-se como participantes:

a) Participantes:

a.1) Prefeitura Municipal do Passira;

a.2) Fundo Municipal de Saúde do Passira.

a.3) Fundo Municipal de Educação.

a.4) Fundo Municipal de Assistência Social

b) Fornecedor: Empresa fornecedora de objeto, de acordo com as especificações e condições estipuladas neste Edital de Pregão Presencial e seus anexos.

c) Órgão Gerenciador: Prefeitura Municipal do Passira, responsável pela regulamentação desta licitação e executor do Pregão Presencial para o Registro de Preços.

3.3.2. Quantitativo estimado: A quantidade estimada para **12 meses**, constante do Projeto Básico e conforme detalhado em seu item 08, atenderá ao fornecimento das Unidades Administrativas do Município e os Fundo de Saúde, Fundo de Educação e Fundo de Assistência Social.

3.3.3. A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura Municipal do Passira a firmar as contratações que deles poderão advir ficando-lhes facultada a realização de licitações para o fornecimento em uma ou mais unidades administrativas, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do § 4º, do Artigo 15, da Lei nº. 8.666/93 e do Decreto Municipal.

3.3.4. A partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, o licitante registrado se obriga a cumprir, na sua íntegra, todas as condições estabelecidas, ficando sujeito, inclusive, às penalidades legais pelo descumprimento de qualquer de suas cláusulas.

4. DO CONSÓRCIO

4.1. Nesta licitação é vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

4.1.1 Justifica-se a impossibilidade de participação de consórcio na presente licitação, haja vista o objeto não envolver questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do Edital, conforme entendimento do TCU, registrado no Acórdão nº 22/2003, Plenário, Rel. Min. Benjamin Zymle.

5. DA REFERÊNCIA DE TEMPO

5.1. Todas as referências de tempo previstas neste Edital, no Aviso e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF.

5.2. As sessões serão processadas em dias úteis, no período das 08h às 12 horas e das 13h às 17 horas.

5.2.1. Serão considerados como dias não úteis os sábados, domingos, feriados nacionais, estaduais e demais feriados e pontos facultativos publicados ou não em Diário Oficial que influam no horário de funcionamento do órgão licitante.

5.2.2. Sessões já iniciadas poderão ser suspensas, cabendo ao agente de contratação informar, através do Sistema, a data e horário para retomada do pregão.

5.2.3. Os prazos para encaminhamento da proposta e dos documentos de habilitação digitalizados serão computados em horas corridas.

5.2.4. Em caso de suspensão, quando da retomada da sessão, os prazos concedidos serão restituídos por tempo igual ao que faltava para sua complementação.

5.3. Havendo calamidade pública, fato relevante devidamente justificado ou necessidade de adequação de horário por motivos de administração interna, os horários previstos no item 5.2 poderão ser alterados, cabendo ao agente de contratação informar previamente às licitantes a alteração e a nova data e horário para retomada do pregão, através do Sistema, www.portaldecompraspublicas.com.br.

6. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

6.1. Qualquer pessoa é parte legítima para apresentar pedido de esclarecimento ou impugnar este Edital, devendo protocolar o pedido, por meio eletrônico, via Sistema, em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública.

6.2. As respostas aos pedidos de esclarecimento ou às impugnações vincularão os participantes e a Administração e serão divulgadas no Sistema pelo agente de contratação no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame.

6.3. A impugnação não possui efeito suspensivo, exceto em situações excepcionais devidamente motivadas pelo agente de contratação.

6.4. Acolhida a impugnação, será republicado o Edital com as mesmas formalidades de sua publicação original e, conforme o caso, será definida nova data para realização do certame.

6.5. Não serão conhecidas impugnações apresentadas intempestivamente ou em desacordo com as regras estabelecidas neste Edital.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA INICIAL

7.1. A licitante deverá encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, proposta não identificada, com o preço expresso em moeda nacional e/ou com o percentual de desconto (conforme critério de julgamento) até a data e horário marcados no preâmbulo do Edital, quando então se encerrará automaticamente a fase de recebimento das propostas iniciais.

7.2. A licitante deverá especificar os **PREÇOS UNITÁRIOS** do(s) item(ns) nos quais pretende concorrer.

7.3. No cadastramento da proposta inicial, a licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

7.3.1. Está ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital;

7.3.2. Cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.3.3. Sob pena de desclassificação, declaro que minhas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.3.4. Para fins do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional, nº 20/98, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos.

7.3.5. Não possuir em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal.

7.3.6. Conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.3.7. Sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

7.4. A licitante enquadrada como Microempresa – ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP Microempreendedor Individual (MEI), nos termos do art. 3º-A, da Lei Complementar nº 123/2006, e do art. 34 da Lei nº 11.488/2007, deverá declarar sua condição em campo próprio do sistema eletrônico, informando que cumpre os requisitos estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006 e os requisitos de habilitação deste edital, mesmo que tenha restrição na documentação comprobatória da regularidade fiscal e trabalhista.

7.4.1. Ao declarar o enquadramento previsto no item 7.4, a licitante também declara que atende aos limites de compromissos contratuais fixados no art. 4º, §§ 2º e 3º da Lei 14.133/2021, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido na LCE 123, de 2006 e neste Edital, cujo tratamento favorecido aplica-se uniformemente às microempresas, às empresas de pequeno porte e às entidades equiparadas.

7.4.2. Ao declarar o enquadramento como sociedade cooperativa, a licitante também declara que atende os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.5. Nos itens/lotos com participação exclusiva ou reservada às licitantes enquadradas ou equiparadas a Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais (MEI) a declaração prevista no item 7.4 é requisito para o exercício do benefício ao referido item/lote e sua ausência impede o prosseguimento da participação da licitante naquele item/lote.

7.6. Nos itens/lotos de ampla concorrência, a ausência da declaração prevista no item 7.4 não impedirá a participação das licitantes enquadradas ou equiparadas a Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, Microempreendedor Individual (MEI) no processo licitatório, porém indicará que abdicou do direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006.

7.7. A falsidade das declarações previstas nos itens 7.3 e 7.4 sujeitará a licitante às sanções previstas na Lei 14.133, de 2021, e neste Edital.

7.8. As propostas terão validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital, independente de declaração da licitante.

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

7.9. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.10. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico, sendo facultado à licitante retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada até a abertura da sessão pública.

8. DA ABERTURA E DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

8.1. A licitação será realizada em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases.

8.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o agente de contratação e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

8.3. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da licitação, ficando responsável por eventuais ônus decorrentes da perda de negócios causada pela inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou por motivo de desconexão.

8.4. A abertura da sessão pública ocorrerá na data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, com a divulgação das propostas de preços recebidas, na forma prevista neste instrumento convocatório.

8.5. O agente de contratação verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

8.5.1. O Agente de Contratação poderá suspender a sessão pública para a análise dos documentos relativos às garantias de proposta apresentadas pelas licitantes.

8.6. Será desclassificada a proposta que contenha elementos que permitam a sua identificação.

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

8.8. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

9. DA FASE DE LANCES

9.1. Aberta a etapa competitiva, os representantes das licitantes classificadas deverão estar conectados ao sistema eletrônico e poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

9.2. Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

9.3. O sistema eletrônico não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

9.4. A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

9.5. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado.

9.6. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais provenientes de licitantes distintas, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

9.7. Salvo se houver evidente erro material, não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades estabelecidas neste Edital.

9.8. Durante a fase de lances, o Agente de Contratação poderá, mediante justificadamente expressa na plataforma, excluir lance oriundo de evidente erro material alegado pela respectiva licitante ou lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do certame, implicando, nesta última hipótese, exclusão da licitante da disputa.

9.9. Se ocorrer a desconexão do Agente de Contratação no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

9.10. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no Portal de Compras Públicas, <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9.10.1. Na situação acima, o reinício deve acontecer no turno seguinte ao da sessão suspensa, salvo em caso de impossibilidade, hipótese na qual a comunicação aos participantes deve ocorrer com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

9.11. O procedimento da etapa de lances seguirá de acordo com o modo de disputa **ABERTO**.

9.12. A etapa de lances públicos e sucessivos terá duração de 10 (DEZ) minutos e, após esse prazo, será prorrogada automaticamente pelo sistema se houver oferta de lance nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração.

9.12.1. A prorrogação automática de que trata o item 9.12 será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

9.13. O **intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 10,00 (dez reais)**.

9.14. Na hipótese de não haver novos lances na forma prevista nos itens 9.12.1, a sessão pública será encerrada automaticamente e o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente de classificação.

9.15. Definido o melhor lance, se a diferença em relação ao lance classificado em segundo lugar for de pelo menos 5%, o Agente de Contratação poderá admitir, por uma única vez, o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

9.16. Após o reinício previsto no item acima, as licitantes serão convocadas para apresentar lances intermediários, podendo optar por manter o seu último lance, ou por ofertar lance de valor inferior ou percentual de desconto superior.

9.17. Encerrada a etapa de que trata o item 9.15, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente de vantajosidade, que se dará, conforme o critério de julgamento de **MENOR PREÇO**.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Encerrada a fase de disputa, havendo eventual empate entre propostas ou lances, deverão ser aplicados os critérios estabelecidos no art. 31 do Decreto Estadual nº 54.142/2022.

10.2. Não havendo empate ou desempatadas as propostas/lances nos termos do item 10.1, o Sistema procederá à verificação automática da existência de empate ficto, considerando o porte das entidades empresariais participantes.

10.2.1. Se a licitante classificada em primeiro lugar for empresa de maior porte e houver lance de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual (MEI) que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, considera-se a ocorrência de empate ficto, devendo ser adotadas as seguintes providências:

a) A Microempresa, a Empresa de Pequeno Porte, Microempreendedor Individual (MEI) ou equiparada mais bem classificada poderá, no prazo de 05 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema eletrônico, apresentar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que será classificada provisoriamente em primeiro lugar.

b) A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo sistema eletrônico, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006.

c) Caso a Microempresa, a Empresa de Pequeno Porte, Microempreendedor Individual (MEI) ou equiparada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes enquadradas como microempresa, empresa de pequeno porte, Microempreendedor Individual (MEI) ou equiparadas e que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

d) Havendo mais de uma microempresa, empresa de pequeno porte, Microempreendedor Individual (MEI) ou equiparada com proposta de mesmo valor, o sistema realizará sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer o direito de apresentar melhor oferta.

10.2.2. Na hipótese de não contratação nos termos previstos no item 10.2.1, a licitação prossegue com as demais licitantes.

11. DA NEGOCIAÇÃO

11.1. Após o encerramento da fase de disputa, o Agente de Contratação deverá negociar os preços apresentados pelas licitantes, podendo encaminhar contraproposta diretamente àquela que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor máximo estimado para a contratação.

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

11.2.1. O resultado da negociação será registrado na ata da sessão pública e divulgado a todos os licitantes.

11.3. Se, após a negociação, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar não oferecer proposta compatível com o valor máximo do orçamento estimado, será desclassificada da licitação, sem prejuízo da aplicação da penalidade cabível.

11.4. Os preços finais, unitários e totais, propostos pelos licitantes não poderão ultrapassar o preço unitário e global estimado pela Administração, sob pena de desclassificação da proposta.

11.4.1. No critério de julgamento pelo maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar o valor máximo do orçamento estimado.

11.5. No caso previsto no item 11.3, o Agente de Contratação buscará negociar com as licitantes subsequentes, na ordem de classificação, buscando obter proposta com valor, no mínimo, igual ao previsto no orçamento estimado.

11.6. O sistema eletrônico informará a proposta de menor preço ou maior desconto imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação promovida pelo Agente de Contratação.

12. DA CONVOCAÇÃO DA LICITANTE CLASSIFICADA PROVISORIAMENTE EM PRIMEIRO LUGAR

12.1. Após a negociação e antes da convocação da licitante para apresentar a proposta adequada ao último lance, o Agente de Contratação verificará se ela se enquadra em uma das vedações previstas no item 3.3 deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame, mediante consulta ao e-fisco, Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

12.1.1. A inscrição da licitante no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP será impeditiva apenas nos casos em que o efeito da sanção apontada no referido cadastro representar óbice à participação em licitações e contratações do Estado de Pernambuco.

12.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, nos termos do art.12 da Lei nº 8.429, de 1992.

12.1.3. Caso reste configurada a ocorrência de alguma das vedações elencadas no item 3.3 deste edital, será declarado o impedimento de sua participação na presente licitação, devendo o Agente de Contratação repetir este procedimento, convocando as licitantes subsequentes, de acordo com a ordem de classificação.

12.2. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar será convocada para apresentar a PROPOSTA DE PREÇO ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE, para fins de exame de aceitabilidade do preço.

12.3. O prazo de que trata o item 12.3 poderá ser prorrogado por igual período, antes do término do prazo originalmente previsto, mediante solicitação da licitante ou de ofício, a critério do Agente de Contratação.

12.4. Recomenda-se que as licitantes iniciem a sessão de abertura da licitação com todos os documentos necessários à classificação/habilitação previamente digitalizados.

12.5. A licitante responsabilizar-se-á pela documentação encaminhada, assumindo como verdadeiras suas propostas, declarações e atestados.

12.6. Os arquivos encaminhados deverão estar legíveis.

12.7. Caberá à licitante confirmar o recebimento pelo Agente de Contratação dos documentos encaminhados pelo sistema, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios causada pela inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Agente de Contratação no sistema.

12.8. A licitante que abandonar o certame, deixando de encaminhar a proposta e/ou documentos de habilitação DIGITALIZADOS, no todo ou em parte, no prazo previsto no item 12.3, será desclassificada ou inabilitada do certame, conforme o caso, e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

12.9. A sessão será suspensa para aguardo da proposta de preços e dos documentos de habilitação, cabendo ao Agente de Contratação informar, através do sistema eletrônico, a data e o horário para retomada da licitação e divulgação da aceitabilidade da proposta e do resultado da habilitação.

13. DA ANÁLISE DA PROPOSTA

13.1. O Agente de Contratação examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade do objeto com as especificações técnicas do edital.

13.1.1. O Agente de Contratação poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do órgão demandante ou de pessoas físicas ou jurídicas com a expertise necessária, contratados para este fim.

13.2. Eventuais falhas formais ou materiais da proposta, como erros no preenchimento da planilha ou outros que não impedem a caracterização do objeto e o fornecimento dos bens nos termos desta licitação, não constituem motivo para a desclassificação da proposta e deverão ser corrigidos pela licitante.

13.2.1. Os ajustes da proposta não poderão implicar alteração de sua substância nem aumento do seu valor global.

13.2.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

13.2.3. O Agente de Contratação poderá fixar prazo para o reenvio do anexo contendo a proposta ajustada quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que o compõem necessitem de ajustes para adequação aos valores estimados.

13.2.4. No caso de discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso

13.2.5. No caso de erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, o produto será retificado, mantendo-se inalterados o preço unitário e a quantidade.

13.2.6. No caso de erro de somatório, a adição será retificada, mantendo-se inalteradas as parcelas.

13.2.7. No caso de erros de transcrição das quantidades previstas para o fornecimento, o produto será corrigido devidamente, mantendo-se o preço unitário e se corrigindo a quantidade e o preço total.

13.3. Para a análise da compatibilidade do objeto com as especificações técnicas do edital, a licitante deverá anexar à proposta folders, catálogos e/ou prospectos do produto objeto da licitação, quando for solicitado, na forma e no prazo estipulado no item 12.3 deste edital

13.3.1. A não apresentação dos documentos referidos no item 13.3 será causa de desclassificação da proposta do licitante, se não houver o saneamento hábil em sede de diligência na forma do item 13.5, e).

13.4. Na análise da proposta não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

13.5. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não obedeçam às especificações técnicas previstas neste Edital;
- b) permaneçam com valores unitários ou global superiores aos estimados, após a negociação de que trata o item 11;
- c) contenham preços manifestamente inexequíveis ou não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- d) apresentem vício ou desconformidade insanável com quaisquer outras exigências deste Edital;
- e) contenham falhas, apontadas pelo agente de Contratação, não corrigidas nem justificadas, mesmo após a oportunidade de saneamento de que trata o item 16 deste Edital;
- f) apresentem valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

13.6. Se houver indícios de inexecução da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, o Agente de Contratação deverá, por meio de diligência, conferir à licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade da sua proposta.

13.6.1. A inexecução só ficará comprovada quando, cumulativamente, o custo da licitante ultrapassar o valor da proposta e inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o valor proposto.

13.6.2. A análise de exequibilidade da proposta não considerará materiais e instalações a serem fornecidos pela licitante em relação aos quais conste da proposta renúncia expressa à parcela ou à totalidade da remuneração.

13.7. Na proposta, não poderão ser incluídos pagamentos antecipados de quaisquer etapas ou serviços.

13.8. Se a proposta da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar não for aceita, o Agente de Contratação retomará a sessão pública para convocar as licitantes subsequentes, obedecida a ordem de classificação, a fim de apresentarem proposta de preços e documentos de habilitação, no mesmo prazo e condições do item 12.3, e realizarem a negociação de que trata o item 11, até a apuração de uma que atenda às condições editalícias.

13.9. Quando todas as licitantes forem desclassificadas, o Agente de Contratação poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas escoimadas das causas de desclassificação.

13.10. Classificada a proposta, o Agente de Contratação dará início à fase de habilitação da licitante classificada em primeiro lugar, mediante a verificação da documentação exigida neste Edital.

14. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

14.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar os seguintes documentos, nos termos e prazo previstos neste Edital:

14.2. Habilitação Jurídica:

14.2.1. Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

14.2.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

14.2.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

14.2.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

14.2.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

14.2.5.1. Sociedades estrangeiras que não funcionem no País devem apresentar documentos de habilitação equivalentes, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo Federal, inicialmente em tradução livre.

14.2.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

14.2.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

14.2.8 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

14.2.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

14.3. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

14.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

14.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

14.3.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

14.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante

14.3.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da licitante.

14.3.5.1. Caso a licitante tenha filial no Estado de Pernambuco, deverá apresentar também a CRF de Pernambuco;

14.3.6. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

14.3.7. As microempresas, as empresas de pequeno porte e o Microempreendedor Individual (MEI) deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição, sendo a comprovação efetiva exigível somente para efeito de contratação, nos termos dos arts. 42 e 43 da LC 123, de 2006 e art. 4º do Decreto Federal 8.538, de 2015.

14.3.8. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista da Microempresa, da Empresa de Pequeno Porte ou do Microempreendedor Individual, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

14.3.9. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.3.10. Caso a licitante esteja em recuperação judicial, estará dispensada da apresentação dos documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista, com exceção da certidão de regularidade perante a Previdência Social, desde que apresente decisão judicial em vigor que autorize o processamento do pedido e dispense expressamente as certidões negativas, nos termos do artigo 52, inciso II, da Lei Federal nº 11.101/2005.

14.4. Qualificação Técnica:

14.4.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade e fornecimento pertinente e compatível com o objeto da licitação fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado para ambos, contendo razão social, endereço, telefone, CNPJ e quantitativos executados que apresente, no mínimo, 10% (dez por cento) das quantidades estimadas do Item arrematado ou de características similares.

14.4.1.1 Os atestados deverão referir-se a fornecimentos prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

14.4.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando quando requerido pela Comissão de Licitação, dentre outros documentos, cópia do contrato e ou Notas Fiscais que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os fornecimentos.

14.5. Qualificação Econômico-Financeira:

14.5.1. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo Distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão desta, com antecedência máxima de 90 (noventa) dias contados da sua apresentação.

14.5.1.1 Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede do licitante ou de seu domicílio;

14.5.1.2 As empresas sediadas no Estado de Pernambuco poderão retirar a respectiva certidão no link: (www.tjpe.jus.br/certidaopje), devendo ser emitidas as certidões de 1º e 2º grau para fins de licitação.

14.5.1.3 A certidão descrita no subitem **14.5.1.7** somente é exigível quando a certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial do Estado da sede do licitante ou de seu domicílio contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

14.5.1.4 As empresas sediadas em Pernambuco e constituídas após a implantação do Sistema Judwin (PJE), que ocorreu em 11 de maio de 2016, poderão apresentar apenas as certidões descritas no item **14.5.1.**

14.5.1.5 Para os licitantes sediados em locais em que a verificação é centralizada, será aceita uma única certidão.

14.5.1.6 Em caso de Certidão Positiva de Falência com Efeito de Negativa, faz-se necessário que o documento mencione se o licitante já teve o plano de recuperação homologado em juízo e se está apto econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório.

14.5.1.7 Caberá ao licitante obter a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede do licitante ou de seu domicílio.

14.5.1.7 Comprovação da boa situação financeira do licitante através do cumprimento dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, nos valores indicados:

LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo **igual ou superior a 1**

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG = Ativo Total **igual ou superior a 1**

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC = Ativo Circulante **igual ou superior a 1**

Passivo Circulante

14.5.1.8 Para fins de comprovação de Patrimônio Líquido e dos índices contábeis, o licitante deverá apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis **dos últimos 2 (dois) exercícios sociais**, exigíveis e apresentados na forma da lei (incluindo o termo de abertura e termo de encerramento), salvo quando o licitante tiver sido constituída há menos de 02 (dois) anos, hipótese na qual tais documentos limitar-se-ão ao último exercício financeiro;

14.5.1.9 Caso o licitante **não possua índice maior ou igual a 1** em qualquer um dos coeficientes citados no subitem 12.8.8, deverá comprovar patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor máximo admitido para a contratação;

14.5.1.10 Os balanços e demonstrações devem conter os registros ou autenticação no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

14.5.1.11 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme art. 65, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021;

14.5.1.12 Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste Pregão, o Balanço Patrimonial poderá ser atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

JUSTIFICATIVA DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA: Considerando a contratação por tempo mínimo de 12 (doze) meses torna-se imprescindível realizar análise quanto a saúde financeira da pretensa contratada, de modo a evitar contratação com empresa incapaz de executar a avença durante toda vigência, com conseqüente prejuízo quanto a obtenção do objeto contratado ou descumprimento, pela contratada, das obrigações previstas em legislação específica e no contrato. Portanto, faz-se necessária a exigência de qualificação econômico-financeira pela necessidade de aferir a saúde financeira da CONTRATADA para cumprir com todas as obrigações exigidas durante o período de execução contratual

14.6. Documentos complementares:

14.6.1. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo VI deste Edital.

14.6.2. Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo IV deste Edital.

14.6.3. Declaração da própria empresa de que não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções de gerência ou administração, ou servidor do contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

14.6.4. Declaração de que não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante.

14.7. Das regras gerais relativas aos documentos de habilitação:

14.7.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

14.7.2. A documentação deverá ser apresentada por meio do sistema eletrônico Portal de Compras Públicas, <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

14.7.3. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

14.7.4. Quando da convocação da licitante para apresentação dos documentos de habilitação, a qualquer tempo, os documentos relativos à habilitação jurídica, à qualificação técnica e à qualificação econômico-financeira deverão remontar à data da sessão de abertura do certame, demonstrando-se que, à época da licitação, a licitante reunia as condições de habilitação.

14.7.4.1. Se os documentos indicados no item 14.7.3, na data da convocação, encontrarem-se com prazo de validade expirado, ou tenham sofrido alterações, devem ser também apresentados novos documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação;

14.7.5. Os documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista, previstos no item 14.3, devem encontrar-se válidos na data da convocação.

14.7.6 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à

existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos documentos inseridos no portal de compras públicas e ainda nos seguintes cadastros:

14.7.6.1 Consulta Consolidada: Inidôneos - Licitantes Inidôneos, CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punida <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>;

14.7.7. Inexistindo preceito legal ou prazo de validade fixado no próprio instrumento, os documentos/certidões serão considerados válidos por um período de 90 (noventa) dias contados da sua emissão, exceto quando se tratar de Certidão Negativa de Falência, que terá validade de 180 (cento e oitenta) dias da sua expedição.

14.7.7.1. Caso haja previsão de prazo diverso em lei ou em norma infralegal municipal, de outros estados da federação ou internacional, a licitante ficará responsável por juntar a respectiva comprovação.

14.7.8. Não será aceito qualquer protocolo de entrega ou de solicitação de documentos em substituição aos documentos relacionados neste Edital.

14.7.9. Para fins de habilitação, a verificação dos documentos pelo agente de Contratação nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

14.7.10. Caso a licitante não logre comprovar o atendimento cumulativo dos requisitos de qualificação técnica e econômico-financeira para todos os lotes/itens em que seja classificada provisoriamente em primeiro lugar, caberá a Administração especificar, considerando a maior economia obtida em valores absolutos de cada lote/item, os respectivos lotes/itens para os quais a licitante será habilitada.

14.7.11. Será inabilitada a licitante que apresentar declaração ou documentação falsa, que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital, ressalvadas as restrições relativas à regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte, Microempreendedores Individuais ou equiparadas, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

15. DA DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA

15.1. Verificado o atendimento das exigências de habilitação fixadas neste Edital, a(s) licitante(s) será(ão) declarada(s) vencedora(s) em sessão pública.

15.1.1. Havendo êxito na negociação, os novos preços deverão ser ajustados nos campos específicos do Portal de Compras Públicas, <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

15.2. Na hipótese de a licitante não atender às exigências de habilitação, o Agente de Contratação retornará o processo à fase de negociação para exame das ofertas subsequente assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital de licitação.

15.3. Após análise de todas as propostas, na hipótese de não haver licitante classificada que atenda às exigências de habilitação, o Agente de Contratação poderá conceder o prazo de 8 (oito) dias para que as licitantes classificadas apresentem nova documentação escoimada das causas da inabilitação, observada a ordem de classificação.

16. DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

16.1. Durante as fases de julgamento e de habilitação, o Agente de Contratação, mediante decisão fundamentada, poderá realizar diligências para sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e a validade jurídica dos documentos de habilitação, devendo registrá-las em ata acessível aos licitantes.

16.2. Fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- a) complementação de informações ou esclarecimentos adicionais acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes;
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado;
- c) comprovação de situação fática preexistente à época da abertura do certame.

16.2.1. Para os fins do disposto na alínea “c”, é lícita a juntada de certidão ou atestado não anexados à documentação originalmente apresentada, desde que tenham data anterior à abertura do certame ou se refiram inequivocamente a condição adquirida pelo licitante antes da abertura do certame.

16.2.2. Na falta de documentos de habilitação que consistam em mera declaração da licitante sobre fato preexistente ou em simples compromisso por ela firmado, poderá ser concedido prazo para saneamento da falha.

16.3. A realização de diligências não confere à licitante novo prazo ou oportunidade de obter condição ou requisito que antes não detinha, nem autoriza o Agente de Contratação a fazer exigências novas não previstas no edital.

16.4. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares à proposta e à habilitação, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema Portal de Compras Públicas, <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, no prazo de 03 (três) horas.

16.5. Sendo necessária a suspensão da sessão pública para a realização de diligências, o reinício se dará mediante aviso prévio no sistema Portal de Compras Públicas, <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, com no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

17. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

17.1. Após a declaração do(s) vencedor(es), qualquer licitante inconformada com o resultado poderá manifestar, ao final da sessão pública, a intenção de recorrer contra o julgamento das propostas ou a habilitação ou inabilitação de licitantes, através de campo próprio do sistema eletrônico, sendo-lhes então concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para anexar no sistema eletrônico memoriais contendo as razões recursais.

17.1.1. A intenção de recorrer deverá ser registrada no sistema em **até 30 (trinta) minutos** após a declaração do vencedor.

17.1.2. A falta de manifestação imediata da intenção recursal importará preclusão e a adjudicação do objeto à licitante vencedora.

17.2. Os demais interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis, que começarão a correr após o término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

17.3. As razões do recurso e das contrarrazões deverão ser anexadas em campo próprio do sistema eletrônico.

17.4. O recurso terá efeito suspensivo até a decisão final da autoridade competente e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.5. As razões do recurso serão dirigidas ao Agente de Contratação, que, no prazo de 03 (três) dias úteis, poderá reconsiderar sua decisão ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso à autoridade superior, devidamente motivado, para decisão final no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

17.6. A decisão dos recursos deverá ser divulgada no sistema Portal de Compras Públicas, <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

17.7. Não serão conhecidos recursos apresentados em desacordo com as regras estabelecidas neste item ou fora do prazo e horário legal ou, ainda, subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

17.8. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora.

17.9. Verificada a regularidade dos procedimentos, o agente de contratação encaminhará o processo à autoridade competente para a homologação.

18. DO CONTRATO

18.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante a assinatura de termo de contrato, conforme modelo constante do Anexo VIII.

18.2. Após a homologação da licitação, a adjudicatária será convocada para assinatura do termo de contrato no prazo de 05 dias úteis, contados a partir da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.

18.2.1. O prazo para assinatura do termo de contrato ou retirada da Ordem de Fornecimento poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação da adjudicatária e desde que ocorra motivo justo, aceito pelo contratante, e que seja formulada antes do decurso do prazo assinalado.

18.2.2. Se o instrumento de contrato não for assinado pelo representante legal do contratado, deverá ser apresentada procuração, devidamente reconhecido em cartório, com poderes que habilite o mandatário que habilitem a assinar o instrumento.

18.3. O não comparecimento injustificado da adjudicatária ou a não apresentação dos documentos exigidos como requisito de contratação importará na recusa à contratação, sujeita à aplicação das penalidades previstas neste Edital e à perda da garantia da proposta.

18.3.1. Na hipótese do item 28.3, a adjudicação poderá ser anulada e retomado o procedimento licitatório, a fim de que o Agente de Contratação retorne à fase de negociação para exame das ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital de licitação e seja declarada uma nova adjudicatária.

18.4. Por ocasião da convocação para assinatura do contrato, a contratante deverá consultar a regularidade da adjudicatária nos sistemas e-fisco e no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep) e verificar a validade dos documentos de habitação fiscal, social e trabalhista apresentados na licitação, por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais, certificando nos autos a regularidade e anexando os documentos obtidos.

18.4.1. Se não for possível atualizá-los por meio eletrônico, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o item 28.4, mediante a apresentação das respectivas certidões vigentes, sob pena de decair do direito à contratação.

18.5. Poderá ser acrescentada ao contrato vantagem apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital, não represente quaisquer ônus para a Administração e a respectiva aceitação esteja devidamente fundamentada.

19 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

19.2 A referida notificação poderá ser realizada, a critério da Administração Municipal, por email e/ou publicação no Diário Oficial do Município e/ou por correspondência postal com aviso de recebimento

19.3 O prazo estabelecido 28.1 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito;

19.4 É facultado à Administração Municipal, 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, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar a Ata de Registro de Preços.

19.5 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

19.6 Na assinatura da Ata de Registro de Preços será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante vencedor durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

19.7 Na hipótese de o licitante vencedor não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital, a Administração convocará os demais licitantes, na ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar a Ata de Registro de Preços.

19.8 As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, se houver, bem como a permissão ou vedação à adesão consta da minuta de Ata de Registro de Preços.

21. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. As sanções administrativas estão previstas no item 15 do Termo de Referência.

22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

22.1. As obrigações da contratante e da contratada estão previstas no item 16 do Termo de Referência.

23. DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

23.1. Do gestor e fiscal estão previstas no item 11 do Termo de Referência.

24. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, PRAZO DE IMPLANTAÇÃO, DOS REQUISITOS DO OBJETO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

24.1. O modelo de execução, prazo de implantação, requisitos e recebimento do objeto estão previstos nos itens 9, 10, 4 e 12 do Termo de Referência.

25. DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

25.1. As regras acerca do pagamento e reajuste são as estabelecidas nos itens 13 e 14 do Termo de Referência, anexo a este Edital

28. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do pregão constarão de ata, sem prejuízo das demais formas de publicidade.

28.2. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas às licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o seu recebimento ou, ainda, mediante publicação no sistema Portal de Compras Públicas, <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

28.3. A presente licitação poderá ser revogada, por motivo de conveniência e oportunidade, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou será anulada, por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

28.4. Constatado vício insanável na licitação, a decisão sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público, nos termos do art. 147 da Lei nº 14.133/2021

28.5. Após a adjudicação do objeto, a revogação ou a anulação da licitação somente será efetivada depois de concedido à adjudicatária do prazo de 3 (três) dias úteis para exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa.

28.5.1. Da decisão da autoridade de anular ou revogar o certame caberá recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis para a autoridade máxima do órgão ou entidade responsável.

28.6. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da revogação, cabendo, em caso de anulação, o dever de indenizar o contratado pelo que houver executado até a data em que for declarada ou tornada eficaz, bem como por outros prejuízos regularmente comprovados, desde que não lhe seja imputável.

28.7. A participação das licitantes nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital.

28.8. Em caso de divergência entre o Termo de Referência e o Edital de Licitação, prevalece o Edital.

28.9. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto a ser licitado descritas no Portal de Compras Públicas, <http://www.portaldecompraspublicas.com.br> e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

28.10. Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

- a) Anexo I - Termo de Referência (com seus respectivos anexos, inclusive Modelo de Proposta);
- b) Anexo II a VII – Declarações complementares;
- c) Anexo VIII – Minuta do Contrato (com seus respectivos anexos) e da Ordem de Fornecimento.
- d) Anexo IX- Minuta de Ata de Registro de Preços;

28.11. Os casos omissos neste Edital serão decididos com base na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas que regem a matéria.

28.12. A data de abertura da sessão pública poderá ser adiada por conveniência do órgão licitante, sem prejuízo do disposto no art. 55, I, “a”, da Lei n.º 14.133, de 2021.

Passira, 26 de abril de 2024.

Regival Régis de Farias
-Membro-

ANEXO – I
TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

1.1 - A presente licitação tem como objeto a formalização de REGISTRO DE PREÇOS destinado a futura Contratação de empresa(s) especializada(s) para o fornecimento do serviço da licença de uso de uma plataforma tecnológica integrada de gestão, totalmente orientada para administração pública, disponibilizado no modelo software como serviço, para atender ao Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, conforme quantitativos, especificações, condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, para atender às necessidades do Município de Passira-PE.

2- JUSTIFICATIVA

2.1 – Considerando o que dispõe o Decreto Nº 10.540, de 05 de novembro de 2020, sobre o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, é necessário:

- Prover os Poderes e órgãos do Município de **Passira**, Estado de Pernambuco, de mecanismos adequados ao controle diário de execução orçamentária, financeira e patrimonial;
- Aprimorar as funções das áreas de contabilidade analítica para que realizem seus trabalhos de forma mais efetiva;
- Centralizar as informações; – Padronizar métodos e rotinas de trabalho no âmbito municipal;
- Interligar todos os órgãos da Administração Direta e Indireta e os Poderes Executivo e Legislativo ao mesmo de tecnologias e transparência;
- Integrar as áreas estruturantes;
- Implantar o SIAFIC que atenda aos requisitos mínimos de qualidade da informação contábil

2.1.1 Esta contratação da tecnologia é necessária para realize a integração dos diversos macroprocessos administrativos existentes no município, dando suporte às necessidades de gestão nos mais diversos departamentos, permitindo, ainda, a padronização para toda gestão administrativa municipal. Bem como a integração com outros sistemas que poderão integrar adequadamente as futuras legislações nacionais, estaduais e municipais, trazendo assim, mais eficiência e assertividade nas decisões dos agentes públicos municipais.

2.2 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 115.200,00 (cento e quinze mil e duzentos reais)**.

Item	Especificação	Quant.	Unid.	Valor Unit.	Valor Total	Licença
01	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE, SUPORTE E HOSPEDAGEM CONTABILIDADE – MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	12	Mês	2.700,00	129.600,00	4
02	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE, SUPORTE E HOSPEDAGEM FOLHA DE PAGAMENTO - MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO	12	Mês	1.466,66	52.799,76	3
Valor Global					R\$ 182.399,76	7

2.3 O objeto desta licitação será disputado em regime de ampla concorrência, conforme exceção prevista no art. 49, III, da Lei Complementar nº 123/06. Tendo em vista que a divisão dos ITENS em outros subgrupos causaria ineficiência ao todo do objeto de cada ITEM. Contudo, serão mantidos os demais benefícios às ME/EPP, conforme disciplinado na Lei Complementar nº 123/2006.

2.4 O prazo de vigência da contratação é de **05 (cinco) anos** contados da data da assinatura do Termo de Contrato,

prorrogável por **até 10 anos**, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021;

2.5 A justificativa para a viabilidade e as vantagens na contratação plurianual, ou seja, de serviços ou produtos com duração de mais de um ano, pode envolver diversos aspectos que vão desde a estabilidade financeira até a garantia de continuidade de serviços. Aqui serão apresentadas as motivações consideradas:

- **Economia de Custos:** Contratos plurianuais frequentemente permitem negociações mais favoráveis em termos de preços e condições. Ao comprometer-se a longo prazo, é possível obter descontos ou condições mais vantajosas que não estariam disponíveis em contratos de curto prazo.
- **Planejamento Orçamentário:** Contratos plurianuais proporcionam maior previsibilidade financeira, facilitando o planejamento orçamentário a médio e longo prazo. Isso é especialmente útil para evitar flutuações bruscas nos custos e garantir a disponibilidade de recursos financeiros ao longo do contrato.
- **Estabilidade nos Serviços:** A contratação plurianual assegura a continuidade dos serviços ao longo do período contratado. Isso é crucial em áreas onde a interrupção dos serviços pode ter impactos significativos nas operações da organização.
- **Redução de Processos de Licitação Frequentes:** Ao optar por contratos plurianuais, a organização pode reduzir a frequência dos processos de licitação, economizando tempo e recursos administrativos que seriam gastos em procedimentos licitatórios frequentes.
- **Comprometimento do Fornecedor:** Contratos plurianuais incentivam um maior comprometimento por parte do fornecedor, pois sabem que têm um relacionamento de longo prazo. Isso pode resultar em uma parceria mais sólida, com benefícios adicionais, como melhorias contínuas nos serviços.
- **Possibilidade de Investimentos a Longo Prazo:** Fornecedores estão mais propensos a fazer investimentos a longo prazo em tecnologia, treinamento e processos quando têm a garantia de um contrato plurianual. Isso pode levar a melhorias contínuas nos serviços ao longo do tempo.
- **Flexibilidade nas Negociações Contratuais:** Contratos plurianuais oferecem maior flexibilidade nas negociações, permitindo a inclusão de cláusulas que abordem eventuais mudanças nas condições do mercado, garantindo, assim, maior adaptabilidade ao longo do tempo.
- **Maior Foco na Entrega de Valor:** Contratos plurianuais permitem que tanto a organização contratante quanto o fornecedor foquem mais na entrega de valor a longo prazo, em vez de se concentrarem apenas em resultados de curto prazo.

2.6 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é uma necessidade permanente.

3- DA NATUREZA DOS SERVIÇOS

3.1- Os serviços a serem contratados se classificam como de natureza comum, nos termos da Lei nº 14.133/21, pois os requisitos técnicos são suficientes para determinar o conjunto da solução escolhida e os serviços são fornecidos comercialmente por mais de uma empresa no mercado.

4 - CARACTERÍSTICAS

4.1 MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

4.1.1 pré-requisitos do sistema.

4.1.1.1 O Sistema de contabilidade deverá atender as normas estabelecidas no decreto lei nº 10.540/2020, LRF nº 101/2000, Art. 48 & 6º, e sistemas estruturados, para atender ao Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária. Administração Financeira e Controle – SIAFIC.

4.1.1.2 O Sistema deverá ter autenticação única dos aplicativos.

4.1.1.3 O Sistema / aplicativo deverá possibilitar o acesso total pelos principais navegadores do mercado (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Opera - Opera Sistema), assim como acesso total por smartphones, tablet, computadores (multiplataforma), através dos navegadores já instalados e nativos dos aparelhos.

4.1.1.4 Acesso total ao sistema / aplicativo deverá ser possível através de URL por esses navegadores e sem necessidade de instalação de outros sistemas / aplicativos no dispositivo local, como “navegadores próprios” ou aplicativos Terminal Services.

- 4.1.1.5 O Sistema de contabilidade deve ser desenvolvido todo em plataforma WEB e seus bancos de dados em nuvens podendo ser acessado em qualquer plataforma androide, tablet, notebook, celular de qualquer local, desde que exista conexão com a internet.
- 4.1.1.6 O Sistema de contabilidade deverá processar todos os empenhos automaticamente da folha de pagamentos após o fechamento da mesma, para atender o que determina o Decreto LEI nº 10.540/2020, LAI nº 101/2000, art. 48 § 6º, sistemas estruturados, atendendo o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária. Administração Financeira e Controle (SIAFIC).
- 4.1.1.7 O Sistema de contabilidade deverá exportar todas as receitas próprias do Sistema tributário após o processamento da baixa dos arquivos recebidos das instituições credenciadas, para atender o que determina o Decreto LEI nº 10.540/2020, LAI nº 101/2000, art. 48 § 6º, sistemas estruturados, atendendo o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária. Administração Financeira e Controle (SIAFIC).
- 4.1.1.8 O Sistema deverá enviar para o portal de transparência as despesas de empenhamento, liquidação e pagamento e receitas orçamentárias e extra orçamentária em tempo real, visando atender o que determina a legislação Lei nº 12.527/2000.
- 4.1.1.9 O Sistema deverá exportar a depreciação mensal do sistema de patrimônio, para atender o que determina o Decreto LEI nº 10.540/2020 LAI nº 101/2000, art. 48 § 6º, sistemas estruturados, atendendo o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária. Administração Financeira e Controle (SIAFIC).
- 4.1.1.10 O sistema deverá exportar do sistema de almoxarifado a posição do estoque para atender o que determina o Decreto LEI nº 10.540/2020, LAI nº 101/2000, art. 48 § 6º, sistemas estruturados, atendendo o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária. Administração Financeira e Controle (SIAFIC).
- 4.1.1.11 O código fonte do módulo integrado de administração orçamentário e financeiro deverá ser de propriedade da empresa licitante e deverá ser comprovada sua titularidade através da comprovação técnica (teste de conceito), atestado, e/ou certificado de propriedade.
- 4.1.1.12 O acesso total ao Sistema / aplicativo pode ser acessado através de URL por esses navegadores e sem necessidade de instalação de outros Sistemas / aplicativos no dispositivo local, como “navegadores próprios” ou aplicativos Terminal Services.
- 4.1.1.13 O prazo para migração, customização e treinamento para operacionalização do sistema será de 10 (dez) dias uteis.
- 4.1.1.14 E-social da contabilidade.
- 4.1.1.15 O sistema deverá disponibilizar rotina para complemento do cadastro dos prestadores de serviço, pessoa física, para geração e envio do e-social para a Receita Federal. PIS/PASEP/NIT/CI, CBO Principal, data do nascimento, pais de nascimento, sexo, raça, estado civil, grau de instrução.
- 4.1.1.16 O sistema deverá disponibilizar rotina interna para identificação dos prestadores de serviços pessoa física, que serão alcançado pelo e-social da contabilidade na elaboração do empenho, pelo tipo de serviço prestado.
- 4.1.1.17 O sistema deverá disponibilizar arquivo XML, gerado pelo sistema de contabilidade, para envio do e-social para a Receita Federal.
- 4.1.1.18 O sistema deverá disponibilizar um coletor de dados, tempestivo (tempo real) para identificar as informações dos contribuintes que estão enquadrados no cadastro do e-social da contabilidade, no momento da liquidação do empenho para que seja enviada tempestivamente para a Receita Federal. EFD-Reinf da contabilidade.
- 4.1.1.19 O sistema deverá disponibilizar rotina para complemento do cadastro dos prestadores de serviço, pessoa jurídica, para geração e envio do EFD-Reinf, para a Receita Federal.
- 4.1.1.20 O sistema deverá disponibilizar rotina interna para identificação dos prestadores de serviços pessoa jurídica, que serão alcançado pelo EFD-Reinf da contabilidade na elaboração do empenho, pelo tipo de serviço prestado.

4.1.1.21 O sistema deverá disponibilizar arquivo XML, gerado pelo sistema de contabilidade, para envio do EFD-Reinf para a Receita Federal.

4.1.1.22 O sistema deverá disponibilizar um coletor de dados, tempestivo (tempo real) para identificar as informações dos contribuintes que estão enquadrados no cadastro do EFD-Reinf da contabilidade, no momento da liquidação do empenho para que seja enviada tempestivamente para a Receita Federal.

4.1.2 Tabela do PCASP

4.1.2.1 O Sistema deverá ter internamente o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, sempre com atualização disponibilizada pelo Tesouro nacional;

4.1.3 Elaboração do Plano Plurianual – PPA

4.1.3.1 O Sistema deverá cadastrar o macro objetivo;

4.1.3.2 O Sistema deverá cadastrar os indicadores;

4.1.3.3 O Sistema deverá cadastrar o programa de trabalho interligado a LOA e a Contabilidade;

4.1.3.4 O Sistema deverá cadastrar as fontes de recursos interligadas a LOA e a Contabilidade;

4.1.3.5 O Sistema deverá cadastrar a unidade orçamentária programa de trabalho interligado a LOA e contabilidade;

4.1.3.6 O Sistema deverá cadastrar ação governamental interligado a LOA e a Contabilidade;

4.1.3.7 O Sistema deverá atualizar as metas (revisão);

4.1.3.8 O Sistema deverá cadastrar as metas anuais a LOA e a Contabilidade;

4.1.3.9 O Sistema deverá imprimir o relatório financeiro de ações por Programas;

4.1.3.10 O Sistema deverá imprimir o relatório consolidado por Programas;

4.1.3.11 O Sistema deverá imprimir o plano plurianual e com a opção de gráficos.

4.1.4 Elaboração da Lei Orçamentária Anual – LOA

4.1.4.1 O Sistema deverá cadastrar a receita orçamentária em um banco único para as administrações indiretas (FMS, FMAS, FME, Previdência, etc.);

4.1.4.2 O Sistema deverá ter no momento do cadastro da receita a opção da escolha da unidade gestora da receita;

4.1.4.3 O Sistema deverá automaticamente cadastrar nas contas contábeis do PCASP os lançamentos contábeis na inclusão das receitas;

4.1.4.4 O Sistema deverá ter o ementário da natureza da Receita (arquivo do tesouro nacional) internamente no Sistema possibilitando apenas o cadastro dos desdobramentos da entidade;

Despesa:

4.1.4.5 O Sistema deverá ter internamente a classificação funcional, classificação da estrutura programática e a classificação orçamentária por natureza de despesas;

4.1.4.6 O Sistema deverá ter internamente as fontes de recursos estabelecidos pelo Tesouro Nacional e suas devidas atualizações;

4.1.4.7 O Sistema deverá cadastrar a despesa orçamentária em um banco único para as administrações indiretas (Câmara, FMS, FMAS, FME, Previdência, etc.);

4.1.4.8 O Sistema deverá automaticamente cadastrar nas contas contábeis do PCASP os lançamentos contábeis na inclusão das despesas;

- 4.1.4.9 O Sistema deverá ter a opção de cadastro do orçamento das despesas até a modalidade de aplicação;
- 4.1.4.10 O Sistema deverá imprimir todos os relatórios que compõem a Lei Orçamentária Anual – LOA;
- 4.1.5 Programação Financeira:
 - 4.1.5.1 O Sistema deverá gerar e imprimir automaticamente bimestralmente as receitas por fontes de recursos;
 - 4.1.5.2 O Sistema deverá gerar e imprimir automaticamente bimestralmente as despesas por fontes de recursos;
- 4.1.6 Cadastro de empenhos por secretaria, unidade ou subunidade:
 - 4.1.6.1 O Sistema deverá ter o empenho de forma automática em cada secretaria / unidade/ subunidade;
 - 4.1.6.2 O Sistema deverá enxergar apenas a secretaria/unidade/subunidade que estiver permissão para cadastrar empenho;
 - 4.1.6.3 O Sistema deverá ter o relatório dos empenhos de sua secretaria/unidade/subunidade;
 - 4.1.6.4 O Sistema dever emitir o quadro de detalhamento das despesas – QDD de acordo com controle da sua secretaria/unidade/subunidade;

4.1.7 Execução Orçamentária:

4.1.7.1 O Sistema deverá ter o cadastrado de fornecedor/Prestador/Outros;

4.1.7.2 O Sistema deverá trazer os dados diretamente da base da receita federal quando o fornecedor/prestador for pessoa jurídica;

4.1.7.3 O Sistema deverá exportar os prestadores de serviços pessoa física para SEFIP;

4.1.7.4 O Sistema deverá exportar para os prestadores para DIRF;

4.1.7.5 O Sistema deverá ter a opção para controle de verificação de débitos da regularidade fiscal da: Certidão de Regularidade com FGTS / Certidão Federal – CNPJ / Certidão Federal – CPF / Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas / Certidão Negativa Mercantil Municipal / Certidão Regularidade Fiscal do Estado;

4.1.7.6 O Sistema deverá emitir o relatório dos credores por porte de empresa;

4.1.7.7 O Sistema deverá emitir a declaração de rendimento – DIRF;

4.1.7.8 O Sistema deverá ter uma tela única onde possa cadastrar empenho/ descontos/ reforço/ anulação/ liquidação/ ordem de pagamento/ crédito adicional/ descontos/ fornecedores/ contrato/licitação;

4.1.7.9 O Sistema deverá cadastrar o empenho e subempenho (parcela);

4.1.7.10 O Sistema deverá ter a opção de colocar descontos já no cadastro do empenho;

4.1.7.11 O Sistema deverá cadastrar a autorização diárias / prestação de contas de diárias;

4.1.7.12 O Sistema deverá emitir autorização e prestação de contas de diárias;

4.1.7.13 O Sistema deverá cadastrar os descontos e automaticamente as contas contábeis;

4.1.7.14 O Sistema deverá cadastrar as contas extras da ordem de pagamento e automaticamente as contas contábeis;

4.1.7.15 O Sistema deverá ter o cadastro de liquidação;

4.1.7.16 O Sistema deverá ter a opção de colocar descontos no cadastro de licitação;

4.1.7.17 O Sistema deverá ter o controle de números de nota fiscal por fornecedor na liquidação, travando o cadastro de nota fiscal duplicada de qualquer unidade gestora;

4.1.7.18 O Sistema deverá ter a consulta de todas as notas fiscal independente da unidade gestora;

4.1.7.19 O Sistema deverá ter a opção de cadastro de reforço de empenho;

4.1.7.20 O Sistema deverá ter a opção de cadastro de anulação de empenho;

4.1.7.21 O Sistema ao fazer empenho/reforço/anulação/liquidação/crédito adicional deverá fazer automaticamente os lançamentos contábeis nas contas do PCASP;

4.1.7.22 O Sistema deverá ter opção que inclua o empenho até a modalidade de aplicação;

4.1.7.23 O Sistema ao fazer os itens dos empenhos deverá ter um coletor automático dos itens de qualquer planilha de Excel;

- 4.1.7.24 O Sistema ao cadastrar o empenho acima do limite licitatório deverá dá uma mensagem para o usuário solicitando uma licitação;
- 4.1.7.25 O Sistema deverá ter o cadastro da licitação diretamente ligado ao empenho;
- 4.1.7.26 O Sistema deverá ter o bloqueio orçamentário para reservar a dotação orçamentária quando estiver no trâmite do processo de licitação;
- 4.1.7.27 O Sistema deverá ter o cadastro de controle de contrato atrelado à licitação com data inicial e final e controle do saldo até a finalização do controle, estabelecendo e informando o contrato a vencer ou vencido;
- 4.1.7.28 O Sistema deverá ter um cadastro de créditos adicionais único para que todas as Unidades Jurisdicionadas consigam visualizar em tempo real e também incluir a suplementação e anulação de suas dotações;
- 4.1.7.29 O Sistema deverá ter na tela de créditos adicionais o valor limite estabelecido na Lei Orçamentária Anual – LOA;
- 4.1.7.30 O Sistema deverá no ato do cadastro do crédito adicional suplementar, especial ou extraordinário já fazer automaticamente os lançamentos contábeis no PCASP;
- 4.1.7.31 O Sistema deverá trazer de forma automática as ordens de pagamentos (despesas extras) que não foram pagas de exercícios anteriores;
- 4.1.7.32 O Sistema deverá ter a tela restos a pagar onde puxe automaticamente os empenhos em abertos do exercício anterior;
- 4.1.7.33 O Sistema deverá ter uma tela única de restos a pagar onde possa imprimir as notas de restos processados, elaborar as notas dos restos não processados, fazer as liquidações e cancelamentos;
- 4.1.8 Execução Financeira:
- 4.1.8.1 O Sistema deverá ter tela de cadastro das contas bancárias;
- 4.1.8.2 O Sistema deverá ao cadastrar as contas bancárias, cadastrar automaticamente as contas contábeis.
- 4.1.8.3 O Sistema deverá ter o controle das contas bancárias por fontes de recursos evitando que seja lançado receitas, transferências entre contas e transferências financeiras, e pagamentos de despesas que não estejam atrelados as fontes vinculadas as contas bancárias;
- 4.1.8.4 O Sistema deverá ter no controle das contas bancárias por fontes opções de: permissão de transferências / permissão de receitas / permissão de pagamento;
- 4.1.8.5 O Sistema deverá ter nas receitas o rateio automático pelas fontes de recursos;
- 4.1.8.6 O Sistema deverá ter uma tela dos saldos das contas bancárias por fonte de recursos;
- 4.1.8.7 O Sistema deverá ter o lançamento da receita orçamentária e extra;
- 4.1.8.8 O Sistema deverá ter a opção de anulação da receita;
- 4.1.8.9 O Sistema deverá lançar automaticamente as deduções do FUNDEB nas receitas de FPM, ITR, ICMS, IPVA e IPI;
- 4.1.8.10 O Sistema deverá ter a opção de emissão de quitação da receita;
- 4.1.8.11 O Sistema deverá ter um coletor/exportador das receitas de impostos e taxas do tributário;

- 4.1.8.12 O Sistema deverá ter uma tela única onde pode baixar os pagamentos dos empenhos / ordem pagamentos (extra- orçamentário) e restos a pagar;
- 4.1.8.13 O Sistema deverá baixar os pagamentos dos empenhos / ordem pagamentos (extra- orçamentário) e restos a pagar;
- 4.1.8.14O Sistema deverá ter a opção de cadastrar o desconto quando for baixar os pagamentos dos empenhos / ordem pagamentos (extra- orçamentário) e restos a pagar;
- 4.1.8.15O Sistema deverá ter a opção de pagamento parcial;
- 4.1.8.16O Sistema deverá ter a opção de estorno de pagamento;
- 4.1.8.17O Sistema deverá emitir a nota de pagamento / nota de estorno;
- 4.1.8.18O Sistema deverá ter a opção de pagamento múltiplo (pagando em um lançamento vários empenhos de um mesmo credor e na mesma data);
- 4.1.8.19O Sistema deverá ter a opção de emissão de cheque;
- 4.1.8.20O Sistema deverá ter o cadastro de transferência entre contas;
- 4.1.8.21O Sistema deverá emitir a nota de transferência;
- 4.1.8.22O Sistema deverá ter o cadastro das transferências financeiras;
- 4.1.8.23O Sistema deverá ter a opção de estorno da transferência financeira;
- 4.1.8.24O Sistema deverá ter a opção de emissão de nota de transferências e nota de estorno;
- 4.1.8.25O Sistema deverá ter a opção de cadastro das conciliações bancária;
- 4.1.8.26O Sistema deverá ter uma tela das contas bancárias mês a mês que demonstre as contas bancarias conciliada e em abertas;
- 4.1.8.27O Sistema deverá ter a emissão das contas bancárias conciliadas e as em abertas;
- 4.1.9 Outras Rotinas Contábeis:
- 4.1.9.1 O Sistema deverá ter a emissão das contas bancárias conciliadas e as em abertas;
- 4.1.9.2 O Sistema deverá ter o cadastro do saldo de abertura de todas as contas contábeis;
- 4.1.9.3 O Sistema deverá puxa automaticamente do exercício anterior para o exercício atual todos os saldos de abertura das contas contábeis;
- 4.1.9.4 O Sistema deverá gerar mensalmente os dados para o SAGRES-TCE-PE;
- 4.1.9.5 O Sistema deverá gerar parcialmente o SIOPS e SIOPE;
- 4.1.9.6 O Sistema deverá fazer os lançamentos dos eventos contábeis (débito e crédito) da independente da execução orçamentária e financeira;
- 4.1.9.7 O Sistema deverá ter um controle de todos os lançamentos no Sistema através de gráficos por usuário;
- 4.1.9.8 O Sistema deverá ter um controle todos os lançamentos por usuários e por operações;

- 4.1.9.9 O Sistema deverá ter um exportador de restos;
- 4.1.9.10 O Sistema deverá ter o controle de fechamento e reabertura do mês;
- 4.1.9.11 O Sistema deverá ter a opção do controle de datas sem a interferência humana no cadastro de empenhos;
- 4.1.9.12 O Sistema deverá ter a opção de cancelamento e restabelecimentos das contas extras;
- 4.1.9.13 O Sistema deverá ter um facilitador (memorial de regularização de despesas) de correções de dotações orçamentárias para as despesas quando estiverem certas as liquidações e os pagamentos, esse facilitador pode ser feito por uma quantidade de empenhos, que serão ajustados de uma só vez;
- 4.1.9.14 O Sistema deverá emitir o memorial de regularização de despesas;
- 4.1.10. Relatórios:
 - 4.1.10.1 Todos os relatórios terão que ser emitidos em PDF, planilha (xlsx), documento (docs).
- 4.1.11 Orçamentários
 - 4.1.11.1 O Sistema deverá emitir todos os relatórios consolidados ou por unidade jurisdicionada e são eles:
 - 4.1.11.2 Demonstrativo da Despesa por Órgão e Função
 - 4.1.11.3 Sumário Geral da Receita e Despesa - Opção 1
 - 4.1.11.4 Sumário Geral da Receita e Despesa - Opção 2
 - 4.1.11.5 Sumário por Fonte de Recurso
 - 4.1.11.6 Receita Orçamentária - Anexo 2 - Tipo 1
 - 4.1.11.7 Receita Orçamentária - Anexo 2 - Tipo 2
 - 4.1.11.8 Programa de Trabalho - Resumo Geral
 - 4.1.11.9 Programa de Trabalho - Por Unidades Orçamentárias.
 - 4.1.11.10 Relação dos Programa de Trabalho
 - 4.1.11.13 Relatório de Natureza da Despesa - Resumo Geral
 - 4.1.11.14 Relatório de Natureza da Despesa - Por Unidade
 - 4.1.11.15 Orçamento Fiscal e Seguridade Social por Função
 - 4.1.11.16 Orçamento Fiscal e Seguridade Social por Unidade
 - 4.1.11.17 Orçamento Fiscal e Seguridade Social por Órgão
 - 4.1.11.18 Orçamento Fiscal e Seguridade Social por Órgão
 - 4.1.11.19 Quadro de Detalhamento das Despesas
 - 4.1.11.20 Quadro de Detalhamento das Despesas com Fonte

4.1.12 Contabilidade

4.1.12.1 O Sistema deverá emitir todos os relatórios consolidados ou por unidade jurisdicionada e são eles:

4.1.13 Relatórios de Empenhos:

4.1.13.1 Movimento da despesa - Empenhos, movimento das despesas por tipo de empenhos, por situação do empenho (todos, liquidados e em abertos liquidados, em abertos não liquidados e pagos) por credor, por porte da empresa, por classificação funcional, por classificação das despesas, por fontes de recursos, por subelemento, por licitação, por unidade gestora ou consolidada;

4.1.13.2 Movimento da despesa por fornecedor;

4.1.13.3 Movimentação de empenhos;

4.1.13.4 Movimentação da Despesa (empenho) - Relatório Dinâmico que se possa escolher as colunas e filtros (exceções, adições, menor e igual, maior e igual) gerador de planilhas;

4.1.13.4.1 Liquidação;

4.1.13.4.2 Reforço;

4.1.13.4.3 Anulação;

4.1.13.4.4 Restos a pagar;

4.1.14 Relatórios dos Créditos Adicionais:

4.1.14.1 O Sistema deverá emitir todos os relatórios consolidados ou por unidade jurisdicionada e são eles:

4.1.14.1.1 Por tipo de créditos (suplementação, especial, extraordinário e remanejamento);

4.1.14.1.2 Por fonte de recursos (operação de crédito, superávit, excesso de arredação, excesso de arrecadação convênio);

4.1.14.1.3 Emissão do decreto, portaria ou lei

4.1.15 Relatórios das fichas de Controle:

4.1.15.1 Emissão da dotação orçamentária, histórico detalhado de todos os lançamentos e demonstrando saldo inicial, saldo dia a dia e saldo atual;

4.1.16 Relatórios do Movimento das Despesas Extras-Orçamentárias:

4.1.17 O Sistema deverá emitir todos os relatórios consolidados ou por unidade jurisdicionada e são eles:

4.1.16.2 Emissão das Contas extras geral, por conta extra, por credor;

4.1.17 Relatórios Financeiros:

4.1.17.1 O Sistema deverá emitir todos os relatórios consolidados ou por unidade jurisdicionada e são eles:

4.1.17.2 Movimento das Despesas – Por tipo de pagamento (orçamentário, extra-orçamentário, restos a pagar processados e restos a pagar não processados), por conta bancária, por pagamento estornado, por credor, por porte da empresa, por classificação funcional, por classificação das despesas, por fontes de recursos, por subelemento, por licitação, por unidade gestora ou consolidada;

4.1.17.3 Movimento das Receitas – Por tipo de lançamento (orçamentária e extra- orçamentária), por tipo de receita (retida e arrecadada), por conta bancária, por classificação da receita, por agrupamentos de receitas;

4.1.17.3.1 Extrato de Contas Bancárias;

4.1.17.3.2 Extrato de Contas Bancárias detalhadas por Fontes de Recursos;

4.1.17.3.3 Extratos de Descontos;

4.1.17.3.4 Extratos de Cheques

4.1.17.3.5 Livro Caixa;

4.1.17.3.6 Boletim Diário;

4.1.17.3.7 Transferências entre Contas Bancárias;

4.1.17.3.8 Transferências Financeiras;

4.1.2 Relatórios Contábeis:

O Sistema deverá emitir todos os relatórios consolidados ou por unidade jurisdicionada e são eles:

4.1.2.1 Demonstrativo da Receita Orçamentária

4.1.2.2 Demonstrativo da Despesa Orçamentária

4.1.2.1.3 Demonstrativo da Despesa e Receita por Fonte

4.1.2.1.4 Demonstrativo da Despesa Liquidada

4.1.2.1.5 Demonstrativo da Despesa Financeira 3.1.17.4.6 Demonstrativo da Despesa Orçamentária Liquidada

4.1.2.1.6 Demonstrativo da Despesa Orçamentária Financeira

4.1.2.1.7 Demonstrativo da Despesa Liquidada Financeira

4.1.2.1.8 Demonstrativo da Receita Extra

4.1.2.1.9 Demonstrativo da Despesa Extra- Orçamentária

4.1.2.1.10 Demonstrativo da Despesa Autorizada e da Realizada

4.1.2.1.11 Demonstrativo da Despesa Orçamentária, Liquidada e Financeira – Emitindo esse relatório com a opção de qualquer agrupamento das classificações das despesas, com todos os tipos de filtragens das classificações das despesas;

4.1.2.1.12 Balancetes Financeiros

4.1.2.1.13 Livros contábeis – Livro Razão e Livro Diário tendo a opção de escolha geral ou conta contábil

1. Relatórios e Preenchimento do SICONFI;

2. Impressão de todos os relatórios do RREO, de acordo com mapeamento estabelecido pelo Tesouro Nacional;

3. Impressão de todos os relatórios do RREO, por qualquer tipo de período;

4. Impressão de todos os relatórios do RGF, de acordo com mapeamento estabelecido pelo Tesouro Nacional;
5. Impressão de todos os relatórios do RGF, por qualquer tipo de período;
6. Impressão do anexo 1 de Pessoal por unidade Orçamentária;
7. Preenchimento automático do Sistema das planilhas do RREO, RGF e DCA;
8. Envio das Matrizes de Saldo Contábil – MSC;
9. Relatórios das Prestações de Contas:
 - 1 Quadro Demonstrativo da Receita e da Despesa
 - 2 Receita
 - 3 Descrição por Elemento de Despesa
 - 4 - Resumo da Despesa por Elementos ou Detalhamentos
 - 5 - Descrição por Projeto / Atividade / Op. Especiais
 - 6 - Programa de Trabalho - Demonstrativo por Função
 - 7 - Programa de Trabalho - Demonstrativo por Função
 - 8 - Demonstrativo por Unidade e Categoria Econômica
 - 9 - Resumo por Órgão e Função
 - 10 - Receita Orçada com a Arrecadada
 - 11 - Comparativo Autorizada com a Realizada
 - 12 - Balanço Orçamentário e Emissão automática da Nota Explicativas
 - 13 - Balanço Financeiro e Emissão automática da Nota Explicativas
 - 14 - Balanço Patrimonial e Emissão automática da Nota Explicativas
 - 15 – Demonstrações. das Variações Patrimoniais e Emissão da Nota Explicativas
 - 16 - Demonstrativo da Dívida Fundada Interna
 - 17 - Demonstrativo da Dívida Flutuante e Emissão automática da Nota Explicativas
 - 18 – Passira dos Recursos Vinculados a Educação e Saúde
 - 19 Relatórios dos Fluxos de Caixa e Emissão automática da Nota Explicativas
 - 20 Balancete de Verificação
 - 21 Detalhamento da Despesa por Elemento
 - 22 Sumário Geral da Receita e da Despesa

- 23 Relatório das Mutações do Patrimônio Líquido
- 24 Relatórios dos Tipos de Créditos
- 25 - Restos a Pagar Inscritos no Exercício
- 26 - Restos a Pagar Inscritos no Exercício (RPPS)
- 27 - Restos a Pagar Inscritos em Exercício Anteriores
- 28 - Restos a Pagar Inscritos em Exercícios Anterior (RPPS)
- 29 - Relação de Restos Pagos no Exercício
- 30 - Relação de Restos Cancelados no Exercício
- 31 Preenchimento parcial do Estruturado do TCE-PE.

4.1.2 MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE GESTÃO DE EMPENHO PRÉVIO

4.1.2.1 Pré requisitos do Sistema.

4.1.2.2 O Sistema proposto deve ser desenvolvido todo em plataforma WEB e seus bancos de dados em nuvens podendo ser acessado em qualquer plataforma android, tablet, nootbook, celular de qualquer local, desde que exista conexão com a internet.

4.1.2.3 O Sistema deverá ter autenticação única dos aplicativos.

4.1.2.4 O Sistema / aplicativo deverá possibilitar o acesso total pelos principais navegadores do mercado (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge, Opera - Opera Sistema), assim como acesso total por smartphones, tablet, computadores (multiplataforma), através dos navegadores já instalados e nativos dos aparelhos.

4.1.2.5 O acesso total ao Sistema / aplicativo deverá ser possível através de URL por esses navegadores e sem necessidade de instalação de outros Sistemas / aplicativos no dispositivo local, como “navegadores próprios” ou aplicativos Terminal Services.

4.1.2.6 Os código fonte do módulo integrado de administração Empenho Prévio, deverá se de propriedade da empresa licitante e deverá ser comprovada sua titularidade através de comprovação técnica (teste de conceito), atestado, e/ou certificado de propriedade.

4.1.2.7 O prazo para migração, customização e treinamento para operacionalização do sistema, será de 5 (cinco) dias uteis.

4.1.2.8 O prazo para apresentação da prova de conceito será de 4(quatro) dias a partir da data da etapa de lance do certame.

4.1.3 Solicitação de empenho ou pré-empenho

4.1.3.1 O Sistema deverá ter o pré-empenho ou solicitação de empenho de forma automática em cada secretaria ou departamento, já realizando essa solicitação diretamente do orçamento central da prefeitura;

4.1.3.2 O Sistema deverá ter o controle das solicitações de empenhos: atendidos/pendentes/recusados;

4.1.3.3 O sistema terá que disponibilizar um filtro para um ou mais setores ou usuários que atendam/recusam as solicitações de empenhos;

4.1.3.4 O Sistema deverá ter o controle dos saldos orçamentário das solicitações de empenhos:

4.1.3.5 O Sistema deverá emitir as listas de solicitação de empenhos atendidos/pendentes/recusados

4.1.3.6 O Sistema deverá emitir o quadro de detalhamento das despesas – QDD de acordo com controle das solicitações de empenhos;

4.2 MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO

4.2.1 Pré requisitos específico do sistema.

O Sistema de folha de pagamento deverá atender as normas estabelecidas no decreto lei nº 10.540/2020, LRF nº 101/2000, Art. 48 & 6º, e sistemas estruturados para atender ao Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária. Administração Financeira e Controle – **SIAFIC**.

O Sistema de folha de pagamento deverá enviar os centro de custos da folha de pagamentos, após o fechamento da mesma, para o sistema de contabilidade para poder elaborar os empenhos e assim, atender o que determina o Decreto LEI nº10.540/2020, LAI nº 101/2000, art. 48 § 6º, sistemas estruturados, atendendo o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária. Administração Financeira e Controle (SIAFIC).

4.2.2 Parâmetros pré definidos para aplicabilidade do Sistema.

O sistema terá que disponibilizar tela para cadastro do nome da entidade e o brasão (símbolo oficial).

O sistema terá que disponibilizar tela definição do nome do prefeito.

O sistema terá que disponibilizar tela para ampliar formato de tela sem comprometer apresentação em smartphone.

O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro das alíquotas do; fundo de previdência patronal, patronal financeiro, do fundo de previdência, do fundo de previdência financeiro, alíquota do FGTS, alíquota INSS, alíquota do FGTS.

O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro de ajuste de matrícula.

O sistema terá que disponibilizar rotina para ajuste do CPF.

O sistema terá que disponibilizar rotina para ajuste do plano previdenciário.

O sistema terá que disponibilizar rotina para troca de situação funcional.

4.2.3 Parâmetros para o E-Social

Gerar arquivo para central de qualificação cadastral, que consiste no ajuste de possíveis erros na importação do e-social, sendo eles; identificação de problemas no CPF, identificação de problemas na data de nascimento, problema com o NIS, problema com o nome diferente do CPF, óbito no NIS. Opção para gerar novo arquivo de qualificação cadastral. Recepção do arquivo de retorno.

Desenvolver rotina para envio de informações exigidas para atender as normas do E-social, empregador S1000 com as seguintes informações; CNPJ, razão social, classe tributária.

Desenvolver rotina para envio de informações exigidas para atender as normas do E-social, estabelecimento S1005 tipo do documento, documento, nome do registro do estabelecimento, CNAE, registro de pontos, evento S1000.

Desenvolver rotina para envio das informações exigidas para atender as normas do E-social, estabelecimento S1020 código, nome da lotação, número do FPAS, código de terceiros, event S1000.

4.2.4 Parâmetros para montagem da estrutura.

O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro dos cargos criados por lei, e deverá O sistema terá que disponibilizar os seguintes parâmetros; código do cargo, nome do cargo, sindicato, código CBO, grau de instrução para o cargo, número da lei que regulamentou o cargo, indicação para contagem de tempo, indicação se o cargo é para cargo efetivo e/ou comissionado, indicar se o cargo conta para tempo de serviço, indicar se o cargo é dedicação exclusiva.

O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro de inclusão de leis sobre atos de pessoal.

O sistema terá que disponibilizar os seguintes parâmetros; cadastro da lei e/ou decretos, campo para descrição da lei, data da homologação, situação do cargo; criação, extinção, reestruturação.

O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro de inclusão de plano de carreira, e deverá O sistema terá que disponibilizar os seguintes parâmetros; código, descrição do item do plano de carreira, número da lei de criação, data inicial/final.

O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro de horário contratual, e deverá disponibilizar os seguintes parâmetros; código, jornada semanal, flexibilidade do horário contratual, campo para descrição, campo para descrever a duração da jornada de trabalho, horário de entrada, horário da saída, tipo de intervalo a jornada, duração do intervalo.

O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro do processo, e deverá disponibilizar os seguintes parâmetros; número do processo, tipo do processo (administrativo, judicial, número de benefício), indicativo da autoria, matéria do processo.

O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro de rubrica (proventos e descontos), e terá que disponibilizar os seguintes parâmetros; código do evento, nome do evento, processo, natureza da rubrica, natureza da rubrica, tipo de rubrica, campo para observação, classificação da rubrica, compõe margem consignada, compõe verba indenizatória, definição do teto Maximo para remuneração, definir se o código e fixo e/ou variável, campo para definição da incidência.

O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro da estrutura operacional, e deverá disponibilizar os seguintes campos; campo para cadastro da localização, código, nome, indicação para o siope

O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro de sindicatos, e deverá disponibilizar os seguintes campos; nome do sindicato, CNPJ, descrição, mês de referência, alíquota, sigla.

O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro de grupo da folha, e deverá disponibilizar os seguintes campos; nome (fonte fundeb 30, fonte fundeb 70, fonte própria vinculada, fonte própria não vinculada).

O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro de nível salarial, e deverá disponibilizar os seguintes campos; código do nível salarial, nome do nível salarial, descrição do nível, valor do nível básico do nível salarial, unidade de pagamento,

4.2.5 Recursos humanos.

O sistema terá que disponibilizar rotina para cadastro das informações cadastrais, e deverá disponibilizar os seguintes campos; dados cadastrais, documentação, contrato, endereço completo, biótipo, dados bancários, contatos, dependentes.

Dados disponíveis para cadastro; matricula, CPF, PIS/PASEP, nome completo, nome social, grau de instrução, situação funcional, estado civil, data de nascimento naturalidade, CPF da mãe, nome da mãe, CPF do pai, nome do pai, campo para observação,

Cadastro da documentação; identidade, carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação, título de eleitor, registro nacional de estrangeiro, registro de identificação civil, CEP, endereço completo, campo para observação.

Cadastro do biótipo composto pelas seguintes informações; altura, cor do cabelo, cor dos olhos, sexo, raça, tipo sanguíneo, deficiência física, deficiência visual, deficiência mental, deficiência intelectual, cotista, reabilitado.

Cadastro da conta bancária, número do banco, número da agencia, número da conta corrente, campo para observação.

Cadastro do contato direto; meio de contato, nome, contato.

Cadastro do dependente; CPF, nome do dependente, sexo, data de nascimento, tipo de dependente de acordo com o e-social, previdenciário, salário família, incapacidade física, dedução do imposto de renda, data inicio/final. incluir dispositivo para cadastro de outros dependentes.

4.2.6 Movimentação da folha de pagamento.

Implementar rotina para movimentação da folha de pagamento, (rotina para abertura e fechamento), estabelecendo os seguintes parâmetros; rotina para definir movimentação, tipo da folha, mês, ano, espaço para nota explicativa.

rotina para exclusão de folha.

rotina para fechamento de folha.

rotina para abertura de folha.

rotina para definir lotes e eventos.

rotina para pagamento.

O sistema terá que disponibilizar, em tela; mês de geração da folha, exercício, tipo da folha, situação da movimentação da folha, total de funcionários, valor total da folha, valor efetivamente pago, campo para descrição.

4.2.7 Cadastro e controle de pagamento

Definir parâmetro para liberação de pagamento, disponibilizando os seguintes parâmetros; inclusão de pagamento; selecionar a folha de pagamento, informar o valor pago, data do pagamento, forma de pagamento, conta bancária para depósito, campo para nota explicativa, O sistema terá que disponibilizar filtro para selecionar os funcionários, campo para adicionar condição, campo para visualizar os registros, campo para limpar registro.

O sistema terá que disponibilizar campo para cadastro das contas folha de pagamento (fopag).

4.2.8 Disponibilização dos relatórios gerenciais.

Relatório de funcionários com os seguintes atributos de pesquisa; situação funcional, nome do relatório, situação funcional, data de admissão, filtro por cargo, data de admissão, indexado por; cargo, demitidos/desligados, endereço, lotação, folha de pagamento, opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

Relatório de funcionários desligados com as seguintes informações; listar funcionário por período, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

Relatório de funcionários afastados com as seguintes informações; listar funcionário por período, motivo do afastamento, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

Relatório de funcionários por dependentes com as seguintes informações; relatório geral, por funcionário, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

Relatório de funcionários por empréstimo com as seguintes informações; relatório geral, por funcionário, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

Relatório de funcionários por pensão alimentícia com as seguintes informações; relatório geral, por funcionário, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

Relatório de funcionários por hora extra com as seguintes informações; relatório geral, por funcionário, por mês, por ano, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

Relatório de funcionários por falta com as seguintes informações; relatório geral, por funcionário, por mês, por ano, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

Relatório de funcionários por cargo com as seguintes informações; relatório geral, por situação funcional, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

Relatório de funcionários por cargo e lotação com as seguintes informações; relatório geral, relatório por situação funcional, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

Relatório de funcionários por cadastro simples com as seguintes informações; consulta do funcionário, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

Relatório de margem consignada com as seguintes informações; consulta por mês e ano, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

Relatório de funcionários por nis com as seguintes informações; consultar por situação funcional, mostrar desligados, por lotação, opção para consulta nis inválidos, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

Relatório de funcionários por folha de pontos com as seguintes informações; funcionário, mês, ano, lotação, opção para consulta NIS inválidos, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

Relatório de funcionários por níveis salarial com as seguintes informações nível salarial, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

4.2.9 Disponibilização dos relatórios financeiros.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação do centro de custos por papel e/ou direto para empenho no sistema de contabilidade, deverá ser disponibilizado as seguintes informações para montagem do centro de custo; selecionar situação funcional, selecionar cargo, selecionar mês, selecionar ano, selecionar tipo da folha, selecionar lotação, opção para agrupar por lotação, por rubrica, por estrutura, por grupo de folha com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação do centro de custo, por papel e/ou direto para empenho no sistema de contabilidade. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações para montagem do centro de custo; selecionar situação funcional, selecionar cargo, selecionar mês, selecionar ano, selecionar tipo da folha, selecionar lotação, opção para agrupar por lotação, por rubrica, por estrutura, por grupo de folha com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação da folha de pagamento. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem e impressão da folha de pagamento; selecionar situação funcional, selecionar cargo, selecionar mês, selecionar ano, selecionar tipo da folha, selecionar lotação, opção para agrupar por lotação, por rubrica, por estrutura, por grupo de folha, tipo de ordenação, valor liquido, por secretaria, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação da folha de pagamento anual. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem e impressão da folha de pagamento anual; selecionar por exercício, selecionar por rubrica, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação da folha de pagamento resumida. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem e impressão da folha de pagamento resumida; situação funcional, selecionar cargo, selecionar mês, selecionar exercício, selecionar tipo de folha, selecionar lotação, opção para agrupar lotação, opção para selecionar só o valor liquido negativo, selecionar grupo da folha, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação da relação bancária. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem e impressão da relação bancária; situação funcional, selecionar mês, selecionar exercício, selecionar tipo de folha, selecionar lotação, selecionar forma de pagamento, opção mostrar contas nulas, opção para mostrar contas validas, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação centro de custo simplificado. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem e impressão do centro de custo simplificado; situação funcional, selecionar mês, selecionar exercício, selecionar tipo de folha, selecionar lotação, opção para indexação alfabética/numérica, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação da relação do Imposto de Renda retido na Fonte - IRRF. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem da Relação do Imposto de Renda Retido na Fonte; situação funcional, selecionar mês, selecionar exercício, selecionar tipo de folha, selecionar lotação, opção para indexação alfabética/numérica, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação do relatório previdenciária (INSS/RPPS). Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem Relatório Previdenciário (INSS/RPPS); situação

funcional, selecionar mês, selecionar exercício, selecionar tipo de folha, selecionar lotação, selecionar a impressão do relatório; RPPS, RPPS financeiro, INSS, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação do relatório do centro de custos anual. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem do Relatório de centro de custo anual; exercício, tipo da folha (mensal, 13º salário etc), lotação. Com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação do relatório para pagamento por conta bancária anual. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações; exercício, com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação do relatório de pagamento por conta bancária detalhada. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem do relatório por conta bancária detalhada; situação funcional, selecionar mês, selecionar exercício, selecionar tipo de folha, selecionar lotação, selecionar a impressão do relatório com opção para emissão de relatório em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação do relatório de eventos. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem do relatório de eventos; situação funcional, selecionar mês, selecionar exercício, selecionar rubrica, selecionar tipo de folha, selecionar lotação, selecionar referência, agrupar por lotação, agrupar por paisagem selecionar a impressão do relatório com opção para emissão em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação do relatório de eventos patronais. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem do relatório

de eventos patronais; situação funcional, selecionar mês, selecionar exercício, selecionar tipo de folha, selecionar lotação, selecionar a impressão do relatório com opção para emissão em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação do relatório de recolhimento previdenciário sintético. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem do relatório de recolhimento previdenciário sintético; tipo previdenciário (RPPS, RPPS financeiro, INSS, selecionar mês, selecionar exercício, selecionar tipo de folha, opção para selecionar impressão por grupo de folha, por nível, selecionar a impressão do relatório com opção para emissão em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação de rotina para impressão de contracheque, deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem para impressão do contracheque; situação funcional, nome do funcionário, selecionar mês, selecionar exercício, selecionar tipo da folha, selecionar lotação, selecionar grupo, selecionar a impressão do relatório com opção para emissão em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF. Informação que deverá estar disponibilizada no portal do servidor.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação de rotina para impressão de extrato financeiro anual, Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem do extrato financeiro anual; situação funcional, nome do funcionário, selecionar exercício, selecionar a impressão do relatório com opção para emissão em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF. Informação que deverá estar disponibilizada no portal de transparência do município.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação de rotina para impressão de relatório de autorização de consignado, Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem do relatório de autorização de consignado; nome do funcionário, selecionar exercício, selecionar mês, selecionar banco, O sistema terá que disponibilizar impressão do relatório com opção para emissão em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF. Informação que deverá estar disponibilizada no link do portal do servidor.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação de rotina para impressão da guia da previdência social - GPS, Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem da guia da previdência social - GPS; selecionar mês, selecionar exercício, selecionar tipo da folha, selecionar lotação, definir grupo da folha O sistema terá que disponibilizar impressão do relatório com opção para emissão em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação de rotina para impressão do relatório sobre a base do evento.

Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem do relatório sobre a base do evento; selecionar a rubrica, O sistema terá que disponibilizar impressão do relatório com opção para emissão em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação de rotina para impressão do relatório de recolhimento previdenciário sintético anual. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem do relatório de recolhimento previdenciário sintético anual; definir o tipo de relatório - RPPS, RPPS financeiro, INSS, definir o exercício, O sistema terá que disponibilizar impressão do relatório com opção para emissão em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

O sistema terá que disponibilizar parâmetros para liberação de rotina para impressão do extrato financeiro simplificado anual. Deverá ser disponibilizado as seguintes informações e filtros para montagem impressão do extrato financeiro simplificado anual; escolher o funcionário, definir o exercício, O sistema terá que disponibilizar impressão do relatório com opção para emissão em PDF, planilha, documento, visualizar em PDF.

4.2.10 Rotina para geração de parâmetros para geração do calculo atuarial.

O sistema deverá disponibilizar rotina para importação de dados para auxiliar na geração do calculo atuarial.

5- FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1 O Termo de Referência é o documento em que o requisitante esclarece aquilo que realmente precisa, trazendo a definição do objeto e os demais elementos necessários à sua perfeita contratação e execução. A Contratação e seus quantitativos encontram-se baseados nos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5.2 A descrição da solução como um todo, encontra-se posta em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, contudo foi melhor detalhada neste documento.

6 DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1 Não será admitida subcontratação do objeto contratual.

7 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do município, para o exercício de 2024 na classificação abaixo:

Prefeitura Municipal de Passira

Secretaria Municipal de Administração

Projeto/Atividade: 0412204012.206 - Gestão Técnica e Administrativa da Secretaria

Elemento de Despesa: 33903900

Secretaria Municipal de Finanças

Projeto/Atividade: 0412304012.217 - Gestão Técnica e Administrativa de Finanças

Elemento de Despesa: 33903900

Fundo Municipal de Saúde

Projeto/Atividade: 1012204012.262 - Gestão Técnica e Administrativa do FMS

Elemento de Despesa: 33903900

Projeto/Atividade: 1030210022.272 - Manutenção da Unidade Mista

Elemento de Despesa: 33903900

Fundo Municipal de Educação

Projeto/Atividade: 1236101882.242 - Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental

Elemento de Despesa: 33903900

Projeto/Atividade: 1236101882.243 - Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental/Salário Educação

Elemento de Despesa: 33903900

Fundo Municipal de Assistência Social

Projeto/Atividade: 0812204012.280 - Manutenção das Atividades do FMAS

Elemento de Despesa: 33903900

7.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da LeiOrçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

8 DA VISTORIA

8.1 Até o dia anterior ao da abertura da sessão, as licitantes poderão realizar vistoria técnica "in loco" nas instalações da PREFEITURA incluindo secretarias e Fundos Municipais de Passira, localizada no ENDEREÇO R, Maria Pereira da Silva, 87, Centro, Passira-PE, CEP 55650-000. As visitas serão acompanhadas por técnico da unidade demandante e será emitida declaração em nome da licitante, necessária para fins de apresentação no processo licitatório.

8.2 Realizada a vistoria e obtida a declaração, deverá a licitante incluí-la entre as demais declarações solicitadas no certame.

8.3 No ato da vistoria a licitante receberá, entre outras, as seguintes informações: estrutura organizacional, competências, número de unidades operacionais, número de servidores e demais informações sobre as áreas de abrangência do Software. Informações sobre a área de tecnologia da informação. Informações sobre o ambiente computacional. Política Corporativa de Segurança da Informação do contratante e demais normativos pertinentes à Plataforma de TI.

8.4 A licitante poderá levantar informações, caso considere pertinente, sobre os softwares do contratante a serem migrados para e integrados com a nova Plataforma Tecnológica a ser fornecida.

8.5 A vistoria deverá ser agendada junto a Secretaria de ADMINISTRAÇÃO de Passira/PE por meio do endereço eletrônico E-mail: secadm.passira@gmail.com, com mensagem contendo no assunto "Vistoria referente à Licença de Software para A prefeitura de Passira". O horário para vistoria é de 08 h às 13 horas, em dias úteis. O agendamento será realizado respeitando-se a ordem de chegada das solicitações.

8.6 Caso a licitante não queira realizar a vistoria, deverá apresentar, em substituição ao Termo de Vistoria, declaração formal assinada pelo responsável técnico, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, e sobre o local do serviço, assumindo total responsabilidade por esta declaração, ficando impedida, no futuro, de pleitear por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeira.

8.7 A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

8. PROVA DE CONCEITO

8.1 Havendo o aceite da proposta quanto ao valor e a regularidade da documentação de habilitação, o licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá passar por uma avaliação prática (prova de conceito), no prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir da convocação realizada pelo(a) pregoeiro(a), sem hipótese de prorrogação, sob pena de desclassificação, em local, dia e horário de início da apresentação definidos na convocação. A Prova de Conceito consistirá em:

8.1 Análise das funcionalidades do software;

8.1.1 Uma lista de checagem para fins de comprovação de atendimento a, pelo menos, 90% (noventa por cento) das especificações e funcionalidades definidas neste termo de referência quais foram listadas em todo item 3 do Termo de Referência.

8.1.2 Caso os prazos definidos acima não sejam cumpridos, será feita a convocação do licitante classificado em segundo lugar e assim sucessivamente.

8.2 A prova de conceito será acompanhada, examinada e avaliada pela Comissão Técnica de Avaliação, designada pela autoridade competente.

8.3 Considera-se eliminado na prova de conceito o licitante que:

- Deixar de satisfazer, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos Requisitos exigidos nos itens 4. do Termo de Referência OU;
- Não comparecer à POC – Prova de conceito no prazo estipulado.

8.4 No caso de eliminação da licitante, será chamada a segunda colocada e, assim sucessivamente, até que seja encontrada licitante aprovada ou não haja mais licitantes a serem avaliadas;

8.5 As provas de conceito serão realizadas de forma presencial, na sede da Prefeitura Municipal de Passira/PE, localizada na Rua Maria Pereira da Silva, 87, Centro, Passira-PE.

8.6 Na impossibilidade da realização da prova de conceito de forma presencial, a licitante poderá solicitar a realização de forma virtual/remota, desde que justifique o motivo da impossibilidade.

8.7 As licitantes interessadas poderão participar, na qualidade de observadores, do processo de prova de conceito das outras licitantes. Para isso, deverão indicar apenas um profissional representante para acompanhar. Os representantes das empresas participantes não poderão interromper a prova de conceito de nenhum modo, sendo-lhes permitido, apenas, fazer constar um breve pronunciamento ao final da ata, se for o caso.

8.8 A Comissão Técnica de Avaliação realizará a avaliação da aplicação desenvolvida e apresentará, relatório técnico que demonstre o funcionamento da automação realizada, evidencie o atendimento a todos os requisitos funcionais exigidos do software de gestão tributária. Esse relatório conterá a conclusão final de APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO da solução ofertada.

8.9 No caso da REPROVAÇÃO da solução apresentada, o relatório técnico deverá apresentar as justificativas que fundamentaram a decisão, identificando as especificações e critérios objetivos definidos no instrumento convocatório que não foram atendidos.

8.10 A APROVAÇÃO ou REPROVAÇÃO da solução é de responsabilidade exclusiva da Comissão Técnica de Avaliação.

8.11 O tempo de duração da prova de conceito poderá ser acrescido em caso de situações de responsabilidade da CONTRATANTE ou de eventos externos, que interfiram na apresentação da CONTRATADA.

8.12 É permitida ao licitante a postergação da apresentação de determinado requisito, desde que essa demonstração seja realizada dentro do prazo e sem que seja necessário suspender a demonstração no horário estipulado.

8.13 Depois de vencido o prazo de apresentação da prova de conceito, nos termos estabelecidos no Termo de Referência e seus Anexos, não será permitida nova apresentação por parte do licitante.

8.14 TABELA MODELO

ANÁLISE DOS REQUISITOS FUNCIONAIS	
POC - PROVA DE CONCEITO	
Objetivo: Possibilitar a definição de aceite do software de MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA e MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO	
AVALIAÇÃO	APROVADO
Item 4.1	
Item 4.2.	

9. PRAZO DE ASSINATURA DE ATA DE REGISTRO, CONTRATO E MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

9.1 O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua notificação, para assinar Ata de Registro de Preços e/ou Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

9.2 A convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato será realizada presencialmente e/ou por publicação no Diário Oficial e/ou via e-mail (informado pela adjudicatária em sua proposta), com aviso de recebimento, acompanhado do anexo do contrato, se for o caso, para impressão, assinatura e devolução via postal e ou e-mail. Através

do mesmo endereço eletrônico, o Fundo Municipal de Saúde enviará as comunicações necessárias durante a execução do contrato.

9.3 O prazo para assinatura e postagem será de até 3 (três) dias úteis, a contar da data de confirmação do recebimento do e-mail. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata de Registro ou o contrato, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, após a devida notificação, sujeitando-a à perda do direito à contratação, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis previstas em Lei e no instrumento convocatório.

9.4 A adjudicatária deverá manter todas as condições de habilitação para fins de assinatura de Ata de Registro de Preços ou do Contrato.

9.5 Os contratados terão o prazo de até 30 (trinta) dias após recebimento da ordem de serviço e nota de empenho para fornecer o objeto.

9.6 Após 30 (trinta) dias decorridos da data da assinatura do contrato todas as licenças de uso dos usuários solicitadas ao contratado e autorizado pela contratante, deverão ser pagas mediante a emissão da fatura acompanhada do relatório com os nomes dos usuários autorizados pela contratante.

9.7 Após 30 (trinta) dias decorridos da data da assinatura do contrato a contratada deverá iniciar o faturamento dos serviços de natureza continuada (manutenção e hospedagem) do software em iguais e sucessivas, sempre ao final de cada mês pelo período de até 12 (doze) meses, de acordo com tabela valores contratados.

9.8 Os serviços de customização e manutenção evolutiva deverão ocorrer à medida que a contratante venha solicitar os referidos serviços à contratante, que a deverá analisar a solicitação, emitir um parecer técnico a respeito da viabilidade da implementação da solicitação.

9.9 As parcelas de natureza continuada (manutenção e hospedagem) das licenças fornecidas deverão ser pagas em parcelas iguais e sucessivas sem interrupção, durante o prazo de vigência do contrato.

10. IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA E PLANEJAMENTO DA EXECUÇÃO

10.1 Consiste no estabelecimento das estratégias de implantação, definição das políticas de uso, a identificação de todas as atividades a serem realizadas pelas partes, o estabelecimento do cronograma, plano para migração e carga de dados, definição de requisitos, responsáveis e participantes de cada uma das atividades e a definição da sistemática de acompanhamento do plano.

10.2 Em até 30 (trinta) dias corridos após a emissão da respectiva Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá realizar reunião presencial para abertura do projeto, quando deverá ser apresentada a metodologia de trabalho e acordadas as responsabilidades e o cronograma.

10.3 Nesta reunião, a CONTRATANTE formalizará o responsável como gestor do contrato, coordenará, no âmbito da CONTRATANTE, as atividades internas necessárias ao cumprimento das datas e entregas definidas, aprovará os cronogramas de trabalho e medições, bem como solucionará impasses no aceite de entregas.

10.4 Realizada a reunião de abertura do projeto, a CONTRATADA terá até 15 (quinze) dias corridos para realizar o planejamento da implantação - ao final desse prazo deverá ser submetido à CONTRATANTE o Plano de Implantação, detalhando todas as etapas da operação;

10.5 Caso seja constatada pela CONTRATANTE alguma inconsistência no Plano de Implantação, a CONTRATADA terá até 02 (dois) dias úteis para sua correção;

10.6 A CONTRATANTE emitirá Termo de Aceite do Plano de Implantação apresentado

11 MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

11.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

11.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

11.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

11.4 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

11.5 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

11.6 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118). A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º).

11.7 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

11.8 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

11.9 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

11.10 A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

11.11 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

11.12 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

11.13 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (inspirado na IN 5/2017, art. 44, §3º).

11.14 Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), Certidão Negativa de Débitos Estadual e Municipal.

11.15 Deverão ser observados os regulamentos internos do município de Passira acerca da fiscalização de da Gestão do Contrato.

11.16 A gestão do Contrato ficará a cargo do servidor **Alberes Soares da Silva**, CPF. Nº 048.768.274-27 enquanto a fiscalização do contrato será de responsabilidade da servidora **Maria Gorete Silva Moura**, CPF. Nº 103.198.774-69, e Suplente do Fiscal a Servidora: **Maria José do Nascimento**, CPF. 514.196.704-25.

11.7 Caberá ao Fiscal do Contrato:

- I - Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- II - Tomar nota no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- III - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- IV - Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- V - Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- VI - O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- VII - Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

11.8 Caberá ao Gestor do Contrato:

- I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;
- II - Acompanhar os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- III - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesas e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- IV - Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- V - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;
- VI - Elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
- VII - Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do(s) fiscal(is);

VIII - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

IX - Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

X - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

12 DO RECEBIMENTO

O CONTRATANTE indicará servidor para acompanhar a execução do Contrato, que atestará o recebimento provisório e definitivo dos produtos fornecidos.

12.1 O objeto será recebido provisoriamente por servidor designado pelo CONTRATANTE para verificação da conformidade do bem com as especificações exigidas no Edital no prazo de 03 (três) dias da entrega e definitivamente, por servidor designado pela Prefeitura e Fundos Municipais de Saúde, Educação e Assistência Social de Passira, após a comprovação de que a entrega foi executada de acordo com o edital e anexos, em até 02 (dois) dias do recebimento provisório.

12.2 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos produtos fornecidos, nem ético-profissional da CONTRATADA pela perfeita execução do Contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

12.3 Caso o objeto não esteja de acordo com os termos da proposta apresentada, bem como não atenda ao contido neste Contrato, será o mesmo rejeitado, caso em que terá a CONTRATADA o prazo de 03 (três) dias, contados a partir do recebimento do comunicado expedido pelo CONTRATANTE, para sanar os problemas detectados e, se for o caso, substituir o objeto. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

12.4 O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/21, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.5 Nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/21, a execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser informadas, em tempo hábil, aos seus superiores para a adoção das medidas convenientes.

12.6 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

13 DO PAGAMENTO E REAJUSTE

LIQUIDAÇÃO

13.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação.

13.1.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I - o prazo de validade;

II - a data da emissão;

III - os dados do contrato e do órgão contratante;

IV - o período respectivo de execução do contrato;

V - o valor a pagar; e

VI - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.1.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

13.1.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou a documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2 PRAZO DE PAGAMENTO

13.2.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, e de acordo com a quantidade solicitada e efetivamente entregue conforme o valor fixado na proposta pela contratada, devendo ser apresentados os seguintes documentos:

13.2.2 Nota fiscal eletrônica original da contratada devidamente atestada por servidor designado pela secretaria do contratante;

13.2.3 Certidões de regularidade com os tributos federais, estaduais e municipais pertinentes, INSS, CNDT e FGTS;

13.2.4 Atesto do setor competente.

13.2.5 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE de correção monetária.

13.3 FORMA DE PAGAMENTO

13.3.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

13.3.2 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

13.3.3 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

13.3.4 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

13.3.5 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

13.3.6 No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

14 FORMA DE REAJUSTE

14.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do pagamento estimado.

14.2 Após o interregno de um ano, e condicionado a solicitação de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

14.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

14.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

14.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

14.6 Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

14.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

14.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

15 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsificada durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.2.1 Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

- A sanção prevista no inciso I do item 15.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- A sanção prevista no inciso II do item 15.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.
- A sanção prevista no inciso III do item 15.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Conceição, pelo prazo de 3 (três) anos.
- A sanção prevista no inciso IV do item 15.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 15.2.5, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- A sanção estabelecida no inciso IV do item 15.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:
 - I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.
- As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 15.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.
- Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- A aplicação das sanções previstas no item 15.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 15.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 15.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

16 DAS OBRIGAÇÕES

16.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- I - Executar o objeto contratual conforme especificações e exigências constantes de sua proposta e do Termo de Referência do edital;
- II - Fornecer, mediante solicitação escrita, todas as informações julgadas relevantes pelo CONTRATANTE;
- III - Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos neste Contrato, sujeitando-se às sanções nele estabelecidas no Edital e na Lei Federal nº 14.133/21;
- IV - Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução contratual;
- V - Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- VI - Responder por quaisquer danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento

pelo CONTRATANTE.

VII - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato. A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos.

VIII - Arcar com os seguros que decorram direta ou indiretamente do Contrato, bem como relativos a quaisquer acidentes e/ou danos causados ao CONTRATANTE e a terceiros;

IX - Substituir o produto ou serviço caso não atenda a especificação no prazo máximo de 05 (cinco) dias a partir do chamado da responsável pelo acompanhamento e fiscalização contratual do CONTRATANTE.

X - Atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato;

XI - Manter, durante toda a execução do Contrato as mesmas condições da habilitação;

XII - Manter os preços pactuados;

XIII - Emitir notas fiscais.

XIV - Não subcontratar total ou parcialmente o objeto da presente licitação;

XV - Indicar Preposto.

16.2 DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

§ 1º O regime jurídico que rege este Contrato confere ao **CONTRATANTE** as prerrogativas constantes do art.104, da Lei 14.133/21, as quais são reconhecidas pela **CONTRATADA**.

§ 2º São obrigações do **CONTRATANTE**:

I - Providenciar publicação do extrato do presente Contrato no Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco – AMUPE e no PNCP - Portal Nacional de Compras Públicas, como condição de eficácia do mesmo;

II - Receber o objeto deste Contrato, verificando se a qualidade e os quantitativos do objeto executado pela CONTRATADA estão em conformidade com as especificações exigidas no Edital e seus anexos, emitindo atesto de recebimento na nota fiscal eletrônica;

III - Acompanhar e fiscalizar a boa execução do Contrato e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive as penalidades contratual e legalmente previstas, comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas;

IV - Atestar as Notas Fiscais/Faturas após a efetiva execução do objeto deste Contrato;

V - Vetar o recebimento de qualquer produto ou serviço que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da **CONTRATADA**;

VI - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;

VII - Efetuar os pagamentos no prazo e nas condições indicados neste Contrato, comunicando à **CONTRATADA** quaisquer irregularidades ou problemas que possam inviabilizá-los;

VIII - Aplicar à **CONTRATADA** as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

IX - Proporcionar à **CONTRATADA** todos os meios necessários para a fiel execução do Contrato.

X - Designar Gestor e Fiscal do Contrato, aos quais caberá a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato, conforme legislação vigente.

XI - Notificar a **CONTRATADA** sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade do objeto executado, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime a **CONTRATADA** de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.

17. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO E POSSIBILIDADE DE ADESÃO

- a. A vigência da Ata de Registro de Preços será de **01(um) ano**, admitida prorrogação na forma da lei.
- b. Será admitida adesão à Ata de Registro de Preços oriunda desta licitação, conforme condições previstas na Ata de Registro de Preços.

18. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Passira/PE para discussões de litígios decorrentes do objeto desta especificação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure

Passira, 26 de abril de 2024

Alberes Soares da Silva
Secretária de Finanças

Francicleide Valéria Andrade Sousa dos Santos
Gestora do Fundo de Saúde

Silvana Celerino da Silva
Gestora do Fundo de Educação

Maria Gorete da Conceição
Gestora do Fundo de Assistência Social

ANEXO II
DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 013/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2024

ÀO
MUNICÍPIO DE PASSIRA/PE

Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____,
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da
Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **declara** que se enquadra na condição de
MICROEMPRESA - ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP, constituídas na forma da **LEI**
COMPLEMENTAR Nº 123, de 14/12/2006.

Para tanto anexo o **Termo de Opção do SIMPLES ou LUCRO PRESUMIDO**, registrado ou autenticado na Junta
Comercial _____ (indicar o local da sede ou domicílio da licitante, onde for o registro).

_____, ____ de _____ de 2024.

CARIMBO/CNPJ
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA



ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 013/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2024

AO
MUNICÍPIO DE PASSIRA/PE

O PREGOEIRO.

Declaro para os devidos fins e sob as penas da Lei, que a empresa _____, CNPJ nº _____, cumpre o disposto no inciso XXXIII, do Art. 7º, da Constituição Federal, e portanto não possui em seu quadro funcional menores de 18 anos realizando trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres e não possui funcionários menores de 16 anos, salvo como condição de aprendizes, a partir de 14 anos.

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

_____, ____ de _____ de 2024

CARIMBO/CNPJ
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRES



ANEXO IV
MODELO DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 013/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2024

ÀO
MUNICÍPIO DE PASSIRA/PE

O PREGOEIRO.

Senhor Pregoeiro,

Pela presente, declaro que, a empresa _____ (indicação da razão social) cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 013/2024**, cujo objeto é

_____.

_____, ____ de _____ de 2024.

CARIMBO/CNPJ
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA



ANEXO V
MODELO DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 013/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2024

ÀO
MUNICÍPIO DE PASSIRA/PE

O PREGOEIRO.

A empresa....., inscrita no CNPJ nº.....por intermédio de seu representante legal o Sr....., portador da carteira de identidade nº.....e do CPF nº....., declara não ter recebido do município de..... / UF ou de qualquer outra entidade da administração direta ou indireta, em âmbito federal, estadual e municipal, suspensão temporária de participação em licitação e ou impedimento de contratar com a administração, assim como não ter recebido declaração de inidoneidade para licitar e ou contratar com a administração federal, estadual e municipal.

....., ____ de de 2024.

CARIMBO/CNPJ
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 013/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2024

ÀO
MUNICÍPIO DE PASSIRA/PE

Ref.: (identificação da licitação) inscrito no CNPJ nº , por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) , portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº DECLARA, que não está impedida de participar de licitações ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta. Não se encontra, nos termos da legislação em vigor, sujeito a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir a sua regular participação na presente licitação, ou a eventual contratação que deste procedimento possa decorrer.

_____, ____ de _____ de 2024.

CARIMBO/CNPJ
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 013/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2024

ÀO
MUNICÍPIO DE PASSIRA/PE

Ref.: Declaração formal assinada pelo responsável técnico, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, e sobre o local do serviço, assumindo total responsabilidade por esta declaração, ficando impedida, no futuro, de pleitear por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeira.

_____, ____ de _____ de 2024.

Xxxx
Xxxx

ANEXO VIII – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE FAZEM ENTRE SI, DE UM LADO A PREFEITURA E OS FUNDOS MUNICIPAIS DE SAÚDE, EDUCAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO OUTRO LADO A EMPRESA____. CONFORME PROCESSO LICITATORIO Nº 013/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2024.

CONTRATO Nº _____/2024.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSIRA, Estado de Pernambuco, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Maria Pereira da Silva, 87, Bairro São José, CEP: 55.815-040, inscrita no CNPJ do MF sob o nº **11.097.300/0001-57**, neste ato representada pelo Prefeito Municipal o Sr. **SEVERINO SILVESTRE DE ALBUQUERQUE**, brasileiro, viúvo, comerciante, residente na Rua Alto São José, 197 – Alto São José – Passira - PE, portador da cédula de identidade nº 1.406.658 SSP/PE, e inscrito no CPF nº 172.826.084-15, Centro, Passira/PE, CEP 55.650-000, **O FUNDO MUNICIPAL SAÚDE DE PASSIRA**, Estado de Pernambuco, pessoa jurídica de direito público, com sede no endereço acima, inscrita no CNPJ do MF sob o nº 11.294.475/0001-54, neste ato representada pelo seu titular A **GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PASSIRA** A Sra. **FRANCICLEIDE VALÉRIA ANDRADE SOUSA DOS SANTOS**, brasileira, casada, enfermeira, residente à Rua Nossa Senhora da Conceição, 57 – Alto José Bernardino - Centro - Passira PE CEP: 55.650-000, portador do CPF nº 077.797.834-21 e da Cédula e Identidade Civil RG Nº 8.221.992 SSP-PE, **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PASSIRA**, Estado de Pernambuco, à Rua Maria Pereira da Silva, 87 - Centro – Passira – PE – inscrita no CNPJ sob o nº 31.042.151/0001-36, CEP 55.650-000, neste ato representado pela a sua titular a Senhora Gestora **SILVANA CELERINO DA SILVA**, brasileira, casada, Professora, residente na Rua Luiz Rocha da Silva, 54, Alto São Vicente, Passira – PE, portadora da cédula de identidade nº 6.604.021, SDS-PE, e inscrito no CPF. Nº 049.126.034-22 e **O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PASSIRA**, Estado de Pernambuco, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Maria Pereira da Silva, 87, Bairro São José, CEP: 55.815-040, inscrita no CNPJ do MF sob o nº **11.990.741/0001-83**, neste ato representada pelo seu titular a Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social a Sra. **MARIA GORETE DA CONCEIÇÃO**, brasileira, solteira, residente na Avenida Teotônio Vilela, 381 Alto da Esperança, portadora do CPF. 054.746.424-07 e RG. Nº 7.038.622 SDS/PE Centro, Passira/PE, doravante denominado **CONTRATANTE**, e da outra parte _____ CNPJ

_____ situada na _____ Nº _____ - _____ - _____ - _____
_____, neste ato representado pelo Senhor _____ CPF _____
residente e domiciliado na _____, nº _____, – Bairro: _____ – Cidade:

_____ – UF: _____, doravante denominado **CONTRATADO**, estabelecem o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, e bilateralmente aceitam, ratificam e outorgam, mediante as condições e cláusulas a seguir dispostas pelas partes, a que estão obrigadas a cumprir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO REGIME JURÍDICO

Este Contrato rege-se pela Lei nº 14.133/21, por suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e Disposições de Direito Privado.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente Contratação de empresa(s) especializada(s) para o fornecimento do serviço da licença de uso de uma plataforma tecnológica integrada de gestão, totalmente orientada para administração pública, disponibilizado no modelo software como serviço, para atender ao Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, conforme demanda, especificações, quantitativos e exigências estabelecidas no Termo de Referência e detalhamento apresentado na Cláusula Terceira e especificações constantes do Edital do Processo Licitatório nº 0xx/2024, Pregão Eletrônico nº 0xx/2024, e da proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR

O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total estimado de R\$ xxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), conforme disposto na proposta da CONTRATADA, sintetizada na tabela abaixo:

Item	Especificação	Quant.	Unid.	Valor Unit.	Valor Total	Licença
01	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE, SUPORTE E HOSPEDAGEM CONTABILIDADE – MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	12	Mês	xxxxxx	xxxxxx	4
02	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE, SUPORTE E HOSPEDAGEM FOLHA DE PAGAMENTO - MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO	12	Mês	xxxxx	xxxxxx	3
Valor Global					R\$ xxxxxxxx	7

Parágrafo único. No valor contratual estão incluídas todas as despesas com tributos, fretes, seguros, entre outras, que incidam sobre o objeto ora contratado.

CLÁUSULA QUARTA – DOTACÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas em decorrência do objeto deste contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Prefeitura Municipal de Passira

Secretaria Municipal de Administração

Projeto/Atividade: 0412204012.206 - Gestão Técnica e Administrativa da Secretaria

Elemento de Despesa: 33903900

Secretaria Municipal de Finanças

Projeto/Atividade: 0412304012.217 - Gestão Técnica e Administrativa de Finanças

Elemento de Despesa: 33903900

Fundo Municipal de Saúde

Projeto/Atividade: 1012204012.262 - Gestão Técnica e Administrativa do FMS

Elemento de Despesa: 33903900

Projeto/Atividade: 1030210022.272 - Manutenção da Unidade Mista

Elemento de Despesa: 33903900

Fundo Municipal de Educação

Projeto/Atividade: 1236101882.242 - Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental

Elemento de Despesa: 33903900

Projeto/Atividade: 1236101882.243 - Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental/Salário Educação

Elemento de Despesa: 33903900

Fundo Municipal de Assistência Social

Projeto/Atividade: 0812204012.280 - Manutenção das Atividades do FMAS

Elemento de Despesa: 33903900

CLÁUSULA QUINTA – PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/EXECUÇÃO DO OBJETO

I - O objeto deverá ser executado de acordo com a proposta e com as especificações descritas na Cláusula Terceira deste Contrato.

II - Os contratados terão o prazo de até 30 (trinta) dias após recebimento da ordem de serviço e nota de empenho para fornecer o objeto.

III - **Local de Prestação dos Serviços** – Rua Maria Pereira da Silva, 87 Centro Passira/PE

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

XII - Executar o objeto contratual conforme especificações e exigências constantes de sua proposta e do Termo de Referência do edital;

XIII - Fornecer, mediante solicitação escrita, todas as informações julgadas relevantes pelo CONTRATANTE;

XIV - Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos neste Contrato, sujeitando-se às sanções nele estabelecidas no Edital e na Lei Federal nº 14.133/21;

- XV - Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução contratual;
- XVI - Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- XVII - Responder por quaisquer danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE.
- XVIII - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato. A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos.
- XIX - Arcar com os seguros que decorram direta ou indiretamente do Contrato, bem como relativos a quaisquer acidentes e/ou danos causados ao CONTRATANTE e a terceiros;
- XX - Substituir o produto ou serviço caso não atenda a especificação no prazo máximo de 05 (cinco) dias a partir do chamado da responsável pelo acompanhamento e fiscalização contratual do CONTRATANTE.
- XXI - Atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato;
- XXI - Manter, durante toda a execução do Contrato as mesmas condições da habilitação;
- XII - Manter os preços pactuados;
- XIII - Emitir notas fiscais.
- XIV - Não subcontratar total ou parcialmente o objeto da presente licitação;
- XV - Indicar Preposto.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

§ 1º O regime jurídico que rege este Contrato confere ao **CONTRATANTE** as prerrogativas constantes do art.104, da Lei 14.133/21, as quais são reconhecidas pela **CONTRATADA**.

§ 2º São obrigações do **CONTRATANTE**:

- IX - Providenciar publicação do extrato do presente Contrato no Diário Oficial dos Municípios de Pernambuco – AMUPE e no PNCP - Portal Nacional de Compras Públicas, como condição de eficácia do mesmo;
- X - Receber o objeto deste Contrato, verificando se a qualidade e os quantitativos do objeto executado pela **CONTRATADA** estão em conformidade com as especificações exigidas no Edital do **Pregão Eletrônico nº 0xx/2024**, emitindo atesto de recebimento na nota fiscal eletrônica;
- XI - Acompanhar e fiscalizar a boa execução do Contrato e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive as penalidades contratual e legalmente previstas, comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas;
- XII - Atestar as Notas Fiscais/Faturas após a efetiva execução do objeto deste Contrato;
- XIII - Vetar o recebimento de qualquer produto ou serviço que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da **CONTRATADA**;
- XIV - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;
- XV - Efetuar os pagamentos no prazo e nas condições indicados neste Contrato, comunicando à **CONTRATADA** quaisquer irregularidades ou problemas que possam inviabilizá-los;
- XVI - Aplicar à **CONTRATADA** as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.

IX - Proporcionar à **CONTRATADA** todos os meios necessários para a fiel execução do Contrato.

XII - Designar Gestor e Fiscal do Contrato, aos quais caberá a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato, conforme legislação vigente.

XIII - Notificar a **CONTRATADA** sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade do objeto executado, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime a **CONTRATADA** de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.

CLÁUSULA OITAVA – PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência da contratação será de **05 (cinco) anos** contados da data da assinatura deste Termo de Contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA – RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO

O CONTRATANTE indicará servidor para acompanhar a execução do Contrato, que atestará o recebimento provisório e definitivo dos produtos fornecidos.

§ 1º O objeto será recebido provisoriamente por servidor designado pelo CONTRATANTE para verificação da conformidade do bem com as especificações exigidas no Edital no prazo de 03 (três) dias da entrega e definitivamente, por servidor designado pela Prefeitura e Fundos Municipais de Saúde, Educação e Assistência Social de Passira, após a comprovação de que a entrega foi executada de acordo com o edital e anexos, em até 02 (dois) dias do recebimento provisório.

§ 2º O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos produtos fornecidos, nem ético-profissional da CONTRATADA pela perfeita execução do Contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

§ 3º Caso o objeto não esteja de acordo com os termos da proposta apresentada, bem como não atenda ao contido neste Contrato, será o mesmo rejeitado, caso em que terá a CONTRATADA o prazo de 03 (três) dias, contados a partir do recebimento do comunicado expedido pelo CONTRATANTE, para sanar os problemas detectados e, se for o caso, substituir o objeto. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

§ 4º O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/21, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

§ 5º Nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/21, a execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser informadas, em tempo hábil, aos seus superiores para a adoção das medidas convenientes.

§ 6º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

§ 7º O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

§ 8º A gestão do Contrato ficará a cargo do servidor **Alberes Soares da Silva**, CPF. Nº 048.768.274-27 enquanto a fiscalização do contrato será de responsabilidade da servidora **Maria Gorete Silva Moura**, CPF. Nº **103.198.774-69**, e Suplente do Fiscal a Servidora: **Maria José do Nascimento**, CPF. **514.196.704-25**.

§ 9º Caberá ao Fiscal do Contrato:

VIII - Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

IX – Tomar nota no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

- X - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- XI - Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- XII - Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- XIII - O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- XIV - Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

§ 10º Caberá ao Gestor do Contrato:

- XI - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;
- XII - Acompanhar os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- XIII - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- XIV - Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- XV - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;
- XVI - Elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
- XVII - Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do(s) fiscal(is);
- XVIII - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
- XIX - Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e
- XX - Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

CLÁUSULA DÉCIMA – LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias corridos, devendo ser apresentados os seguintes documentos:

- I - Nota fiscal eletrônica original da CONTRATADA devidamente atestada por servidor designado pela Secretaria do CONTRATANTE;
- II - Certidões de regularidade com os tributos federais, estaduais e municipais pertinentes, INSS, FGTS e CNDT;
- III - Atesto do setor competente.

§1º O prazo para pagamento será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

§2º Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, o CONTRATANTE deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas

§3º Constatando-se, a situação de irregularidade fiscal e/ou trabalhista da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do CONTRATANTE.

§4º Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e/ou trabalhista quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

§5º Persistindo a irregularidade fiscal e/ou trabalhista, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

§6º Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do Contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação.

I - Será rescindido o Contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente, salvo por motivo de economicidade ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do CONTRATANTE.

§7º Qualquer atraso na apresentação da nota fiscal importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.

§8º Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

§9º O CONTRATANTE verificará as hipóteses de retenção na fonte de encargos tributários. Os tributos relativos ao faturamento serão descontados da CONTRATADA no momento da liquidação da despesa e recolhidos diretamente ao poder público competente.

§10º As normas relativas ao processamento da despesa pública exigem que a liquidação e o pagamento sejam efetivados exclusivamente em favor da CONTRATADA, devidamente identificada pelo número de inscrição no CNPJ constante deste Contrato.

§11 Estando autorizada pelos Órgãos de Fazenda Estaduais ou Municipais a emitir notas fiscais eletrônicas em suas respectivas áreas de atuação, a CONTRATADA deverá enviar em formato PDF, os documentos hábeis de comprovação das despesas (notas fiscais), recibos, certidões de regularidade, mapas de medição, conforme o caso.

§12 Os pagamentos serão feitos por meio de transferências bancárias emitidas pelo Setor Financeiro do CONTRATANTE, exclusivamente para crédito direto em qualquer tipo de conta bancária informada pela CONTRATADA.

§13 O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, devidamente apuradas em processo administrativo.

§14 O pagamento de qualquer fatura poderá ser susgado, no todo ou em parte, caso haja débito para com o CONTRATANTE e caso a o fornecimento tenha sido realizado em desacordo com as condições contratadas.

§15 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

I - A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO. ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA E REAJUSTE

Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial deste contrato, desde que configurada e cabalmente demonstrada qualquer das hipóteses do artigo 124, inciso II, alínea “d”, e do artigo 134 da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 1º Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 14/11/2023.

§ 2º Eventual solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser acompanhada de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato, e, caso aprovada, deverá ser formalizada por meio de aditamento ao contrato.

§ 3º A solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulada durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.

§ 4º O CONTRATANTE terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do protocolo da solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro, para decidir sobre o pedido, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

§ 5º Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que não tenha concorrido de alguma forma a CONTRATADA, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido pela variação acumulada do IPCA/IBGE ocorrida entre a data final prevista para pagamento e a data de sua efetiva realização.

§ 6º Fica estabelecido como critério de reajustamento de preços o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, respeitado o interregno mínimo de um ano contado da data limite para apresentação do orçamento estimado constante do ato convocatório da licitação.

§ 7º Em situações excepcionais de flutuação atípica dos preços de mercado, quando a variação do índice adotado implicar reajuste desproporcional, poderá ser negociada entre as partes a adoção de preço compatível.

§ 8º O reajustamento será precedido de requerimento formal da contratada, protocolado durante a vigência contratual e respeitada a anualidade. O pedido de reajustamento deverá ser analisado e respondido pelo CONTRATANTE no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da instrução completa do requerimento pela CONTRATADA.

§ 9º Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

§ 10. A prorrogação do prazo de vigência contratual por culpa exclusiva da CONTRATADA não dará ensejo a reajustamento de preços incidente no período.

§ 11. O direito ao reajustamento poderá ser objeto de renúncia expressa, parcial ou integral, bem como de negociação entre as partes.

§ 12. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

A CONTRATADA deverá aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste instrumento, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, limitados a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – PENALIDADES

A aplicação das sanções serão realizadas em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, conforme previstas no item 15 do Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

§ 1º O presente Contrato poderá ser extinto nas condições estabelecidas nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/21.

§ 2º A extinção do Contrato poderá ser:

I - Determinada por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse do **CONTRATANTE**;

III - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão

judicial.

§ 3º A extinção determinada por ato unilateral do **CONTRATANTE** e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

§ 4º Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva do **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** será ressarcida pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - Pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data de extinção;

§ 5º A extinção determinada por ato unilateral do **CONTRATANTE** poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas neste Contrato, as seguintes consequências:

I - Assunção imediata do objeto do Contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio do **CONTRATANTE**;

II - Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados ao **CONTRATANTE** e das multas aplicadas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

§1º O presente Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I - Unilateralmente pelo **CONTRATANTE**:

a) Quando houver modificação das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

b) Quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos em Lei;

II - Por acordo entre as partes:

a) Quando necessária a modificação do modo de execução, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

b) Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens;

c) Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do Contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco, devendo o **CONTRATANTE** responder ao pedido de reequilíbrio econômico-financeiro em até 15 (quinze) dias da data de recebimento.

§2º Em caso de alteração unilateral, a **CONTRATADA** será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento).

§3º As alterações unilaterais a que se refere o §1º não poderão transfigurar o objeto da contratação.

§4º Caso haja alteração unilateral do Contrato que aumente ou diminua os encargos do contratado, o

CONTRATANTE deverá restabelecer, no mesmo termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

§5º A extinção do Contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

I - O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do Contrato e antes de eventual prorrogação.

§6º A formalização do termo aditivo é condição para a execução, pela **CONTRATADA**, das prestações determinadas pelo **CONTRATANTE** no curso da execução do Contrato, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

§7º Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

§8º Registros que não caracterizam alteração do Contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

I - Variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio Contrato;

- II - Atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no Contrato;
- III - Alterações na razão ou na denominação social da **CONTRATADA**;
- IV - Empenho de dotações orçamentárias.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO E À PROPOSTA

Integram o presente instrumento, como se transcritos estivessem, o Edital do Pregão Eletrônico nº 0xxx/2024, com seus anexos, e a proposta da CONTRATADA.

§ 1º A CONTRATADA fica obrigada a manter durante a vigência deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas no Edital do Processo Licitatório nº 0xx/2024, Pregão Eletrônico nº 0xx/2024, e a regularidade com os tributos federais, estaduais e municipais pertinentes, CNDT, INSS e FGTS.

§ 2º Este Contrato regula-se pelas suas cláusulas, pelas Leis Federais nº 14.133/2021 e 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – CONTAGEM DOS PRAZOS

A contagem dos prazos estabelecidos neste contrato observará as disposições do artigo 183 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – COMUNICAÇÕES

Todas as comunicações do CONTRATANTE à CONTRATADA, ou vice-versa, serão efetuadas por escrito e assim produzirão seus efeitos.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVA – PUBLICIDADE DOS ATOS

Conforme dispõe o artigo 94, da Lei Federal nº 14.133/2021, o presente instrumento contratual e seus aditamentos serão divulgados pelo CONTRATANTE no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como no seu sítio eletrônico oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados da data de sua assinatura.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – TERMO ADITIVO

Qualquer medida que implique alteração de direitos e obrigações aqui pactuados será formalizada por termo aditivo ao Contrato, que passará a integrá-lo para todos os efeitos, regulando as ocorrências futuras.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – TOLERÂNCIAS

Quaisquer tolerâncias entre as partes, observando-se a razoabilidade e o interesse público, não importarão em novação de qualquer uma das cláusulas ou condições estatuídas neste Contrato, as quais permanecerão íntegras.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – FORO

Nos termos do artigo 92, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, o foro competente para dirimir dúvidas ou litígios decorrentes deste Contrato é a Comarca da Cidade de Passira, Estado de Pernambuco, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e contratadas, as partes firmam o presente termo contratual, por si e seus sucessores, em 3 (três) vias iguais e rubricadas, para todos os fins de direito.

Passira, ____ / ____ / 2024.

xxxxxx

- Prefeitura e Fundos Municipais de xxxxxx –CONTRATANTE

Nome da Empresa
CNPJ:

Nome do Sócio-Administrador CPF nº.
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

NOME:	
CPF:	

NOME:	
CPF:	

ANEXO IX

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2024. OBJETO:

REGISTRO DE PREÇOS destinado a futura Contratação de empresa(s) especializada(s) para o fornecimento do serviço da licença de uso de uma plataforma tecnológica integrada de gestão, totalmente orientada para administração pública, disponibilizada no modelo software como serviço (SaaS), hospedado em nuvem, fornecimento de equipamentos de hardware na forma de outsourcing e serviço de comunicação multimídia - INTERNET para implementação da solução, voltada para prover a modernização administrativa deste município, conforme quantitativos, especificações, condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSIRA**, Estado de Pernambuco, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Maria Pereira da Silva, 87, Bairro São José, CEP: 55.815-040, inscrita no CNPJ do MF sob o nº **11.097.300/0001-57**, neste ato representada pelo Prefeito Municipal o Sr. **SEVERINO SILVESTRE DE ALBUQUERQUE**, brasileiro, viúvo, comerciante, residente na Rua Alto São José, 197 – Alto São José – Passira - PE, portador da cédula de identidade nº 1.406.658 SSP/PE, e inscrito no CPF nº 172.826.084-15, Centro, Passira/PE, CEP 55.650-000, **O FUNDO MUNICIPAL SAÚDE DE PASSIRA**, Estado de Pernambuco, pessoa jurídica de direito público, com sede no endereço acima, inscrita no CNPJ do MF sob o nº 11.294.475/0001-54, neste ato representada pelo seu titular A **GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE PASSIRA** A Sra. **FRANCICLEIDE VALÉRIA ANDRADE SOUSA DOS SANTOS**, brasileira, casada, enfermeira, residente à Rua Nossa Senhora da Conceição, 57 – Alto José Bernardino - Centro - Passira PE CEP: 55.650-000, portador do CPF nº 077.797.834-21 e da Cédula e Identidade Civil RG Nº 8.221.992 SSP-PE, **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PASSIRA**, Estado de Pernambuco, à Rua Maria Pereira da Silva, 87 - Centro – Passira – PE – inscrita no CNPJ sob o nº 31.042.151/0001-36, CEP 55.650-000, neste ato representado pela a sua titular a Senhora Gestora **SILVANA CELERINO DA SILVA**, brasileira, casada, Professora, residente na Rua Luiz Rocha da Silva, 54, Alto São Vicente, Passira – PE, portadora da cédula de identidade nº 6.604.021, SDS-PE, e inscrito no CPF. Nº 049.126.034-22 e **O FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE PASSIRA**, Estado de Pernambuco, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Maria Pereira da Silva, 87, Bairro São José, CEP: 55.815-040, inscrita no CNPJ do MF sob o nº **11.990.741/0001-83**, neste ato representada pelo seu titular a Gestora do Fundo Municipal de Assistência Social a Sra. **MARIA GORETE DA CONCEIÇÃO**, brasileira, solteira, residente na Avenida Teotônio Vilela, 381 Alto da Esperança, portadora do CPF. 054.746.424-07 e RG. Nº 7.038.622 SDS/PE Centro, Passira/PE, doravante denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR** e, do outro lado, a empresa _____, com sede na _____ nº _____, Bairro _____, Cidade XX, CEP: _____, inscrita no **CNPJ/MF** sob o n.º _____, doravante aqui denominada apenas **FORNECEDOR**, neste ato representada pelo Sr. _____, inscrito no CPF/MF sob o n.º _____, RG n.º _____, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas, nos termos das Lei Federal nº 14.133/2021, LC nº 123/2006 e LC nº 147/2014, Decreto Municipal nº 07 de 22 de fevereiro de 2024, e do **Edital do Pregão Eletrônico nº 003/2024 – Processo Licitatório nº 013/2024**, independentemente de transcrição, bem como das cláusulas seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

A presente Ata tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS** destinado a futura Contratação de empresa(s) especializada(s) para o fornecimento do serviço da licença de uso de uma plataforma tecnológica integrada de gestão, totalmente orientada para administração pública, disponibilizada no modelo software como serviço, para atender ao Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, conforme demanda, especificações, quantitativos e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

2.1.O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na (s) propostas (s) são as que seguem:

Item	Especificação	Quant.	Unid.	Valor Unit.	Valor Total	Licença
01	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE, SUPORTE E HOSPEDAGEM CONTABILIDADE – MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	12	Mês	xxxxxx	xxxxxx	4
02	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE, SUPORTE E HOSPEDAGEM FOLHA DE PAGAMENTO - MÓDULO INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE FOLHA DE PAGAMENTO	12	Mês	xxxxx	xxxxxx	3
Valor Global					R\$ xxxxxxxx	7

CLÁUSULA TERCEIRA - DO ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

2.1. – **PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSIRA, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE FINANÇAS – GERENCIADOR**

2.2. Há Além do gerenciador, os seguintes participantes do registro de preços:

3.2.1 Secretaria de SAÚDE (Fundo Municipal de Saúde)

3.2.2 Secretaria de Educação (Fundo Municipal de Educação)

3.2.3 Secretaria de Assistência (Fundo Municipal de Assistência Social)

3. CLÁUSULA QUARTA - DA VALIDADE DA ATA

3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuênciado fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

4. CLÁUSULA QUINTA – CONTRATOS DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Depois de assinada a Ata de Registro de Preços, o Fornecedor poderá ser convocado, a qualquer tempodurante a vigência da Ata de Registro de Preços, para assinar contrato ou receber a nota de empenho, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data do recebimento do documento oficial de convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

4.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

4.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

4.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário;

4.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

4.4.2.1. Aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

4.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

4.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

4.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

4.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

4.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

4.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

4.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas neste instrumento.

4.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

4.9. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

4.10. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, e observado o disposto no item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

4.11. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

4.11.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

4.11.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

4.12. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada

5. CLÁUSULA SEXTA - DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, nas seguintes situações:

5.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

5.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3 Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

5.3. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

6. CLÁUSULA SÉTIMA – CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

6.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

6.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem

justificativa razoável;

6.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado; ou

6.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

6.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 7.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

6.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

6.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas justificadas:

6.4.1. Por razão de interesse público;

6.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

6.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

7. CLÁUSULA OITAVA - DA NEGOCIAÇÃO DO PREÇO REGISTRADO

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 8.1. sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificarem se aceitam manter seus preços registrados,

observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 7.4., e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 8.2. e no item 8.2.18.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado através de nota de empenho, em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto, com a(s) Nota(s) Fiscal(is) devidamente atestada pelo setor técnico competente, devendo ser comprovada a manutenção das exigências da habilitação.

8.2. O CONTRATANTE verificará as hipóteses de retenção na fonte de encargos tributários. Os tributos relativos ao faturamento serão descontados da CONTRATADA no momento da liquidação da despesa e recolhidos diretamente ao poder público competente.

8.3. O CONTRATANTE deduzirá do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

8.4. Qualquer atraso na apresentação da Nota Fiscal eletrônica/Fatura, ou dos documentos necessários ao pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.

9. CLÁUSULA DÉCIMA - PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. O fornecimento dos produtos e execução dos serviços sempre que solicitados, será realizado no prazo, horários, condições e locais previstos no Termo de Referência.

10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1 A Gestão da Ata de Registro de Preços será de responsabilidade do servidor **Alberes Soares da Silva**, CPF. Nº 048.768.274-27, enquanto a Fiscalização da Ata de Registro de Preços será exercida pela servidora **Maria Gorete Silva Moura**, CPF. Nº **103.198.774-69** e Suplente do Fiscal a Servidora: **Maria José do Nascimento**, CPF. **514.196.704-25**.

11.2. Caberá ao Fiscal da Ata de Registro de Preços:

I - Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da execução da Ata, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

II - Anotar no histórico de gerenciamento da Ata todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal da Ata emitirá notificações ao Fornecedor Registrado para a correção da execução, determinando prazo para a correção;

IV – Informar ao gestor da Ata, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da Ata nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor;

V - O fiscal comunicará ao gestor da Ata, em tempo hábil, o término da Ata sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva prorrogação desde que mantenha-se preços vantajosos;

VI - O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do Fornecedor Registrado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

VII - Caso ocorra descumprimento das obrigações assumidas, o fiscal da Ata atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

VIII - Comunicar formalmente ao Gestor da Ata de Registro de Preços as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com o Fornecedor;

11.3. Caberá ao Gestor da Ata de Registro de Preços:

I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;

II - Acompanhar os registros realizados pelo fiscal da Ata das ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

III - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do fornecedor registrado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento toda despesa no relatório de riscos eventuais;

IV - Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização da Ata de Registro de Preços, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da Ata para fins de atendimento da finalidade da administração;

V - Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

VI - Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do(s) fiscal(is);

VII - Realizar o recebimento definitivo do objeto, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências registradas;

11. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ADESÃO DE ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA NÃO PARTICIPANTE.

11.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, qualquer órgão ou entidade da Administração Pública poderá solicitar a utilização da presente ARP (POR ADESÃO), durante sua vigência, independentemente de participação ou não na licitação sobredita, mediante anuências do órgão gerenciador e do particular titular do registro, nos termos previstos no art. 86, §§ 2º a 5º, da Lei 14.133/2021, desde que observadas as disposições abaixo:

I - O órgão ou entidade pública interessado na adesão deverá consultar prévia e diretamente o fornecedor titular da ARP, visando obter a concordância formal com a contratação pretendida.

II - É faculdade do fornecedor titular da ARP, observadas as condições nela estabelecidas, a aceitação ou não da contratação decorrente de adesão, independentemente de qualquer justificativa formal.

III - Cabe ao órgão ou entidade aderente encaminhar ao GERENCIADOR a concordância do fornecedor.

IV - Proceder à consulta formal ao GERENCIADOR, por meio de ofício ou outro expediente competente, encaminhado para o e-mail institucional, no qual deverá constar o objeto que interessa contratar, o respectivo quantitativo pretendido e a concordância do fornecedor para fins de análise e manifestação sobre a possibilidade de adesão.

11.2. O GERENCIADOR poderá recusar a adesão requerida, quer em face do fato de haver a possibilidade de prejuízo ao atendimento de suas próprias contratações, ou de participante da ARP, quer por não cumprimento de um dos requisitos fixados

nesta ARP, sempre por intermédio de despacho fundamentado.

11.3. As contratações adicionais por adesão à presente ARP deverão cumprir rigorosamente os seguintes requisitos previstos no Decreto Municipal nº 007/2024, sem prejuízo de outros fixados na jurisprudência do TCU:

I - as aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos ou as entidades participantes; e

II - o quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

11.4. Autorizada a utilização da ARP pelo Órgão Gerenciador, o órgão ou entidade pública não participante (aderente) apenas poderá realizar a contratação autorizada, caso estejam presentes os seguintes requisitos temporais conjuntamente:

I - Em até 90 DIAS corridos, contados do recebimento da autorização, em razão da caducidade do ato, podendo o prazo ser prorrogado pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, desde que solicitado pelo interessado e ainda vigente a ARP; e,

II - Apenas durante a vigência da presente ARP.

11.5. Caberá ao órgão ou entidade pública aderente a gestão de sua contratação, inclusive aplicando, garantida a ampla defesa e o contraditório, eventual sanção administrativa decorrente de descumprimento das obrigações contratuais, obrigando-se a informar as ocorrências e sanções aplicadas ao GERENCIADOR para fins de registro, observadas as regras e procedimentos fixados no Edital e seus anexos.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

12.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

12.2. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no item 15 do Termo de Referência, prevista inicialmente no II.

12.3. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente do Processo Licitatório nº 013/2024, Pregão eletrônico nº 001/2024.

12.4. Fica eleito o foro da Comarca de Passira-PE para dirimir qualquer dúvida oriunda desta Ata de Registro de Preços.

12.5. E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente **Ata de Registro de Preços** que, lida e achada conforme, é assinada, em **02 (duas) vias**, de igual teor e forma, pelas signatárias deste instrumento, tendo sido arquivada uma via na Sede da contratante.

Passira, ____ / ____ / 2024.

xxxxxx

- Prefeitura e Fundos Municipais de xxxxxx -

Nome da Empresa
CNPJ:

Nome do Sócio-Administrador CPF nº.
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

NOME:	
CPF:	

NOME:	
CPF:	