



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

EDITAL DE LICITAÇÃO	
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA- ESTADO DO MARANHÃO	
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0001/2022	
MODALIDADE	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2022.
BASE LEGAL	Lei 10.520/2002, Lei Complementar nº. 123/2006, Decreto nº 10.024/2019, Lei Complementar nº. 147 /2014, Decreto Municipal nº 033/2021, Decreto Federal nº 7.892/2013 e alterações, aplicando-se subsidiariamente no que couber a Lei 8.666/1993 e suas alterações e demais legislações correlatas.
OBJETO	Contratação de empresa especializada para a implantação de sistema informatizado integrado de gestão pública acompanhado de assistência e suporte técnico para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Altamira do Maranhão/MA.
TIPO DA LICITAÇÃO	Menor Preço por Item.
REGIME DE EXECUÇÃO	Empreitada por Preço Unitário.
LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA	www.licitaaltamira.com.br
DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS - SESSÃO PÚBLICA:	15 de Fevereiro de 2022. 14h:00min (quatorze horas).
MODO DE DISPUTA	Aberto
VALOR ESTIMADO	R\$ 54.879,96 (Cinquenta e Quatro Mil Oitocentos e Setenta Nove Reais e Noventa e Seis Centavos)
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES - O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.licitaaltamira.com.br , e também poderão ser lidos e/ou obtidos no prédio da Comissão Permanente de Licitação, na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada no Prédio da Prefeitura Municipal de Altamira do Maranhão, com sede na Praça da Matriz, 01, Centro, ALTAMIRA DO MARANHÃO-MA, no horário das 08h00min (oito horas) às 13h00min (treze horas). ATENÇÃO. Recomendamos a atenta leitura do instrumento convocatório e seus anexos, a fim de evitar a prática das condutas previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, que poderá acarretar na aplicação das penalidades previstas no referido artigo, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2022

O MUNICÍPIO DE ALTAMIRA DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, **TORNA PÚBLICO**, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE POR MEIO DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, REALIZARÁ LICITAÇÃO, NA MODALIDADE **PREGÃO**, NA FORMA **ELETRÔNICA**, COM CRITÉRIO DE JULGAMENTO **MENOR PREÇO POR ITEM**, NOS TERMOS DA LEI Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002, DO DECRETO Nº 10.024, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, **DA LEI Nº 147 /2014**, DA LEI Nº 11.488, DE 15 DE JUNHO DE 2007, DO DECRETO Nº 8.538, DE 06 DE OUTUBRO DE 2015, APLICANDO-SE, SUBSIDIARIAMENTE, A LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993, o **DECRETO MUNICIPAL Nº 016/2017**, o **DECRETO MUNICIPAL Nº 033/2021** E **DEMAIS LEGISLAÇÕES, SOB AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE ATO CONVOCATÓRIO E ANEXOS.**

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica www.licitaaltamira.com.br. O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pelo setor responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; adjudicar o objeto, quando não houver recurso; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade responsável e propor a homologação.

ÓRGÃOS INTERESSADOS:	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS.
DATA E HORA DE INICIO DAS PROPOSTAS:	14H:00M DO DIA 15/02/2022 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO:	14H:00M DO DIA 10/02/2022 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS:	13H:00M DO DIA 15/02/2022 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS-SESSÃO PÚBLICA:	14H:00M DO DIA 15/02/2022 (HORÁRIO DE BRASÍLIA).
LOCAL:	www.licitaaltamira.com.br
MODO DE DISPUTA	ABERTO
VALOR ESTIMADO	R\$ 54.879,96 (Cinquenta e Quatro Mil Oitocentos e Setenta Nove Reais e Noventa e Seis Centavos)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

1. DO OBJETO.

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a Contratação de empresa especializada para a implantação de sistema informatizado integrado de gestão pública acompanhado de assistência e suporte técnico para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Altamira do Maranhão/MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em ITEM, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação se for de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor Preço por Item, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. A quantidade indicada no Termo de Referência (Anexo 1) é apenas estimativa de consumo e será solicitada de acordo com as necessidades do Órgão solicitante, podendo ser utilizada no todo ou em parte.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

2.1. A despesa com a implantação de sistema informatizado integrado de gestão pública acompanhado de assistência e suporte técnico para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Altamira do Maranhão/MA, objeto deste, correrá a conta dos recursos orçamentários, conforme documento expedido pela Contabilidade do Município, na classificação abaixo:

ORGÃO: 02. Poder Executivo

UNIDADE GESTORA: 03. Secretaria de Finanças Públicas

PROJETO/ATIVIDADE: 04 121 0005 2004- Funcionamento da Secretaria de Finanças Públicas

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.39.00- Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

FONTE DE RECURSO: 0000- Recursos Ordinários

3. DO CREDENCIAMENTO.

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

3.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Licita Altamira, no sítio www.licitaaltamira.com.br:

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL LICITA ALTAMIRA** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL LICITA ALTAMIRA.**

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123 de 2006.

4.3. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO OS INTERESSADOS:

4.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

4.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.3.5. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.3.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.4. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ "SIM" OU "NÃO" EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

4.4.1.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.4.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.4.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.4.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.4.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.4.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.4.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

4.4.7. Que não poss ui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. Sº da Constituição Federal;

4.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, 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.

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

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

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

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

5.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

6.1. O LICITANTE DEVERÁ ENVIAR SUA PROPOSTA MEDIANTE O PREENCHIMENTO, NO SISTEMA ELETRÔNICO, DOS SEGUINTE CAMPOS:

6.1.1. Valor unitário e total para **CADA ITEM** de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional;

6.1.2. Marca de cada item ofertado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

6.1.3. Fabricante de cada item ofertado;

6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

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

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, tra balhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (SESSENTA) DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

6.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

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

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

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

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

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

7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

7.5.1. NO ATO DO PREENCHIMENTO DOS VALORES DAS PROPOSTAS JUNTO AO PORTAL DE COMPRAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

PÚBLICAS, A FERRAMENTA DO SISTEMA DISPONIBILIZA OS CAMPOS "MODELO" E "MARCA/FABRICANTE" PARA PREENCHIMENTO POR PARTE DOS LICITANTES. NO ENTANTO, VISANDO ASSEGURAR A CONCRETIZAÇÃO DOS PRINCÍPIOS DA MORALIDADE, COMPETITIVIDADE, JULGAMENTO OBJETIVO E IMPESSOALIDADE, MINIMIZANDO OS RISCOS DE CONLUIO E FRAUDES NO CERTAME, E COM A FINALIDADE DE EVITAR A IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE ANTES DA FASE DE LANCES, JÁ QUE O ANONIMATO ATÉ O ENCERRAMENTO DA ETAPA DE DISPUTA É DA ESSÊNCIA DO PREGÃO ELETRÔNICO, O LICITANTE FICA CIENTE QUE NÃO PODERÁ PREENCHER OS CAMPOS MENCIONADOS DE FORMA A IDENTIFICAR-SE, UMA VEZ QUE, NESTA FASE, É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO/CONHECIMENTO DOS LICITANTES, MANTENDO-SE O ANONIMATO EM VIRTUDE DOS PRINCÍPIOS DA COMPETITIVIDADE E DA NÃO IDENTIFICAÇÃO DOS CONCORRENTES. RESSALTA QUE, CASO O LICITANTE IDENTIFIQUE-SE NA FASE DE LANCES JUNTO AO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS. ESTE TERÁ SUA PROPOSTA DESCLASSIFICADA. E SERÁ DESCLASSIFICADO DO CERTAME.

7.5.2. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste edital.

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

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior ou percentual de desconto superior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

17.8 . O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **10.00 DEZ REAIS.**

7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.10. Será adotado para o envio de lances no **Pregão eletrônico no modo de disputa 'ABERTO'** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

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

7.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

- 7.16.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 7.17.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.18.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.19.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no Portal Licita Altamira, www.licitaaltamira.com.br, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.20.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.21.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria às microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.22.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.23.** A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.24.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.25.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.26.** Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.
- 7.27.** A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.28. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no Art. 3º, § 2º, da LEI Nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

7.28.1. Produzidos no país;

7.28.2. Produzidos por empresas brasileiras;

7.28.3. Produzidos por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.28.4. Produzidos por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.29. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.30. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.30.2. O regoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 DUAS HORA, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.31. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

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

8.2. O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

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

8.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.3.2.0(a) pregoeiro(a) responsável pela condução do pregão, avaliará os preços ofertados e seus respectivos percentuais de descontos, e poderá, a seu critério, solicitar ao licitante vencedor a comprovação de preço dos valores ofertados, para que demonstre assim a sua exequibilidade, bem como, sua capacidade/viabilidade em executar o objeto dentro dos preços por este ofertado, visando afastar possíveis tentativas de fraude e protelação do certame, em conformidade ao Acórdão nº 287/2008 - Plenário do TCU.

8.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **VINTE E QUATRO HORAS DE ANTECEDÊNCIA**, e a ocorrência será registrada em ata;

8.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **2 DUAS HORA**, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6.3. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de **03 TRES DIAS** úteis contados da solicitação.

8.6.3.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.6.3.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.6.3.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.6.3.4. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8.6.3.5. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

8.6.3.6. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de **10 DEZ DIAS** após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

8.6.3.7. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

8.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

8.9. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.9.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

8.10. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate fleta, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 1 23, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO.

9.1. 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 LICITA ALTAMIRA, E AINDA NOS SEGUINTE CADASTROS:

9.1.1. Possuir Cadastro do Portal de Compras Públicas

9.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

9.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php.de Improbidade de Justiça(

9.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.5.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.5.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.5.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

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

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **PORTAL LICITA ALTAMIRA**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

9.2.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **PORTAL LICITA ALTAMIRA**, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.2.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **2 DUAS HORA** sob pena de inabilitação.

9.4. 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

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

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

9.7. Ressalvado o disposto no item 5, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.8. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.8.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8.2. Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.8.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.8.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.8.7.0s documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.9. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

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

9.9.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão 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, inclusive



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.9.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.9.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.9.5. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada, por meio de:

9.9.5.1. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativa à atividade econômica, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual.

9.9.5.2. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual, e/ou

9.9.5.3. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Estaduais e Dívida Ativa do Estado, expedida pelo Estado do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual.

9.9.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada, por meio de:

9.9.6.1. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, relativa à atividade econômica, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.

9.9.6.2. Certidão Negativa, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, quanto à Dívida Ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal, e/ou

9.9.6.3. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Municipais e Dívida Ativa do Município, expedida pelo Município do domicílio ou sede do licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Municipal.

9.9.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.9.8. Caso o licitante detentor do menor Preço por Item seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.10. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

9.10.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

empresa, datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

9.10.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.10.2.1. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.10.2.2. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

9.10.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \quad \text{Passivo}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \quad \text{Passivo}$$



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

Ativo Circulante LC = Passivo Circulante

9.10.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

9.10.5. Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado.

9.10.6. As empresas constituídas no exercício social em curso, em substituição ao Balanço Patrimonial, deverão apresentar o Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante;

9.10.7. Os Balanços Patrimoniais e as Demonstrações Contábeis das Sociedades por Ações, registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, deverão ser apresentados acompanhados da Ata de Aprovação pela Assembleia Geral Ordinária, ou da publicação em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação;

9.10.8. As demais Sociedades e as Firms Individuais, deverão apresentar o Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, acompanhado dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário em que se ache o Balanço transcrito;

9.10.9. A pessoa jurídica optante do Sistema de Lucro Presumido, que no decorrer do ano-calendário, mantiver Livro Caixa nos termos da Lei Federal nº 8.981/1995, deverá apresentar, juntamente com o Balanço Patrimonial, cópias dos Termos de Abertura e Encerramento da Livro Caixa;

9.10.10. As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte, inscritas no SIMPLES NACIONAL, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, poderão apresentar, em substituição ao Balanço Patrimonial, o Ato Constitutivo ou o Contrato Social da Empresa atualizado e registrado na forma da lei, com condição de comprovação de Capital Social exigido na licitação, desde que comprovada sua inscrição no SIMPLES NACIONAL.

9.10.11. Por força do art. 18-A, parágrafo primeiro, da Lei Complementar nº. 123/2006, considera-se Microempreendedor Individual o empresário individual que se enquadre na definição do art. 966 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil, ou o empreendedor que exerça as atividades de industrialização, comercialização e prestação de serviços no âmbito rural, que tenha auferido receita bruta, no ano-calendário anterior, de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), que seja optante pelo Simples Nacional e que não esteja impedido de optar pela sistemática prevista neste artigo

9.11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

9.11.1. Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante forneceu ou fornece bens ou materiais compatíveis com o



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

objeto deste Pregão. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

9.11.1.1. Os Atestados de Capacidade Técnica estarão sujeitos à análise de sua validade e veracidade por parte do pregoeiro, que poderá realizar consulta junto à pessoa jurídica responsável pela sua emissão, bem como por outros meios necessários.

9.12. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

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

9.13. Caso na documentação da licitante dona da proposta mais vantajosa seja constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.14. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, a outra licitante tenha alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.15. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

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

9.18. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 1 23, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

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

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **2 DUAS HORAS** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

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

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

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

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

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

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o Preço por Item, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

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

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

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

11. DOS RECURSOS.

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o **prazo de 03 três dias úteis** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em **outros 03 três dias úteis** que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no **CADASTRO DO PORTAL LICITA ALTAMIRA**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

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

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

14. DAS CARACTERÍSTICAS GERAIS.

14.1. Implantação:

14.1.1. Instalação do software;

14.1.2. Parametrização do sistema;

14.1.3. Acompanhamento no lançamento dos dados do sistema anterior;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

14.1.4. Alterações no programa para adequar as mudanças da legislação.

14.2. Os sistemas a serem implantados deverão obrigatoriamente atender os seguintes requisitos técnicos e operacionais:

14.2.1. Deverão ser multi-usuário;

14.2.2. O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deverá ser relacional, ter controle transacional, garantir a integridade e recuperação dos dados através de backup e recovery;

14.2.3. Os softwares deverão ser compatíveis com Windows XP/Vista e Windows 7, 8 e 10;

14.2.4. Deverão manter integridade do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de software ou hardware, com o uso de banco de dados;

14.2.5. Funcionar compartilhando informações de uso comum, atualizados em tempo real, não sendo necessário a manutenção de informações similares em diferentes arquivos, mesmo que estes arquivos sejam usados por setores diferentes, especialmente no que se refere aos cadastros de: a) pessoas; b) bairros; c) logradouros; d) contas contábeis; e) órgãos e unidades; f) produtos; g) bens patrimoniais; h) bancos; i) tributos; j) atividades mercantis; 1) dotações orçamentárias, podendo também se estender para outros cadastros multifinalitários.

14.2.6. Os softwares deverão conter recursos de gerador de relatórios. Os usuários poderão criar e emitir relatórios necessários, nos limites de suas permissões, inclusive quando as informações forem oriundas de outros setores.

14.2.7. Cadastro de usuários com níveis de acesso (hierarquia de senhas), podendo ser configurado para inclusão, alteração, consultas e exclusão.

14.2.8. Deverá ter visualização dos relatórios no vídeo, bem como permitir a escolha da impressora da rede que se deseja fazer a impressão;

14.2.9. Efetuar cópias de segurança em tempo real;

14.2.10. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário;

14.2.11. Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados;

14.2.12. Os sistemas deverão permitir a sua operabilidade com ou sem uso do mouse.

14.2.13. (Habilitação das teclas "enter" ou "tab");

14.2.14. Todos os sistemas deverão atender a legislação municipal em vigor na data do contrato, e as legislações estadual e federal.

14.2.15. A Empresa locatária deverá oferecer suporte presencial ou remoto usando a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

ferramentas não gratuitas para fins de conexões estáveis a todas as aplicações oferecidas.

14.2.16. A Empresa locatária deverá oferecer plataformas de atendimentos: via chat, telefone e registro de chamadas para atendimento.

14.2.17. Os Registros de solicitação de Chamadas para atualizações da(s) Aplicação(es), Customizações, deverão ser solucionadas em até 72 horas; Solicitações como: Configurações Diversas, Parametrizações, Bloqueio e Desbloqueios de usuários e Relatórios em até 24 horas.

14.2.18. A empresa locatária deverá oferecer uma plataforma Web para registro de todas as chamadas/solicitações oriundas dos usuários das aplicações.

14.2.19. A empresa locatária deverá oferecer de fácil acesso, através de Plataformas Webs, Aplicativos Android ou IOS aos dados referente a chave de acesso, notificações de atualizações e outros informativos referente as aplicações.

15. DOS DETALHAMENTOS ESPECÍFICOS - CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS.

15.1. Os Softwares deverão possuir obrigatoriamente as seguintes especificações mínimas:

15.1.1. Folha de pagamento:

- a) Sistema para confecção, controle e emissão de Folha de Pagamento;
- b) Banco de dados em ACCESS ou SQL-Server;
- e) Sistema de controle e emissão de Folha de Pagamento e Controle de Diárias para Órgãos Públicos em ambiente Windows XP, Vista, Windows 7, 8 e 10;
- d) Multiprocessamento, permitindo a geração de várias folhas dentro de um mesmo mês, Ex: Folha Normal, 13º Salário (aniversariantes, Adiantamentos, Normal), Férias, e outros;
- e) Exportação de dados para diversos Bancos, pagamento eletrônico;
- f) Emissão das Guias de Recolhimento, GPS e Estatutário;
- g) Aplicativo Integrado para Controle e emissão de Recibos de Diárias, com geração de dados para prestação de contas aos Tribunais;
- h) Possuir consulta de cálculos que permita visualizar o recibo de folha de pagamento dos servidores, individual e coletivo (contracheque);
- i) Possibilitar o controle da movimentação de pessoal e dos atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira;
- j) Possibilidade de emissão de todos os relatórios anuais legais e necessários, em formas de resumos, extratos mensais, líquidos e possibilitando a geração em arquivo ou formulário quando necessário;
- k) Permitir controlar o tempo de serviço efetivo, possibilitando emitir certidão de tempo de serviço e disponibilizando informações para o cálculo da concessão de aposentadoria, inclusive tempo de serviço fora do município com emissão separada ou junta;
- l) Permitir cadastrar os atestados médicos, afastamentos, licenças e faltas;
- m) Possibilitar o cadastramento e manutenção de informações pessoais e funcionais do pessoal ativo ou inativo, conselheiros e estagiários, mantendo a evolução histórica, em conformidade mínima com o exigido pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria Nº 1.121, de 8 de Novembro de 1995, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações diversas;
- n) Possibilitar o controle dos dependentes e pensionistas;
- o) Possibilitar o cadastramento e manutenção de informações pessoais e funcionais do pessoal ativo ou inativo, conselheiros e estagiários, mantendo a evolução histórica, em conformidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

mínima com o exigido pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria Nº 1.121, de 8 de Novembro de 1995, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações diversas;

- p)** Possibilitar o controle dos dependentes e pensionistas;
- q)** Possibilitar rotina de prévia e processamento de cálculo mensal, adiantamento complementar, 13º salário adiantado e integral, licença prêmio, férias individuais, férias coletivas, rescisões individuais e coletivas;
- r)** Possibilitar rotina para processamento de cálculo simulado;
- s)** Possibilitar gerenciar os períodos aquisitivos de férias em relação à quantidade de dias disponíveis para o gozo da mesma, com possibilidade de se informar a data prevista para o início do gozo de férias;
- t)** Possibilitar a configuração de todas as fórmulas de cálculo, ficando em conformidade, com o estatuto do órgão;
- u)** Possibilitar a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade;
- v)** Possibilitar a inclusão de variáveis fixas e mensais;
- w)** Possibilitar registrar e controlar a lotação e a localização, inclusive de servidores cedidos, mantendo todo o seu histórico;
- x)** Possibilitar o controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês;
- y)** Possibilitar o controle de estágio probatório e progressão funcional e promoções de cargos, sempre mantendo as respectivas informações registradas no histórico do servidor;
- z)** Possibilitar a emissão de relatórios de todos os encargos do órgão, bem como a emissão de guias e relatórios em modo gráfico ou em arquivo quando necessário;

15.1.2. Outros serviços a serem contratados:

- a)** Publicação Eletrônica dos Anexos da Lei de Responsabilidade Fiscal em formato PDF em página da internet;
- b)** Publicação eletrônica dos quadros e demonstrativos em cumprimento da Lei nº 9755, de 16/12/1998, Instrução Normativa TCU nº 28, de 05/05/1999 e Ofício Circular nº 04/99 - TCU/SEGCEX, de 14/06/1999 em página da internet;
- e)** Publicação eletrônica dos textos e Relatórios do Anexo de Riscos Fiscais e Anexo de Metas Fiscais em página da internet;
- d)** Publicação eletrônica dos textos referentes as LEIS da LOA - Lei Orçamentária Anual, PPA - Plano Plurianual e LDO -Lei de Diretrizes Orçamentárias em página da internet.

15.1.3. Sistemas para atendimento da área de Controle Interno:

- a)** Sistema de Controle de Almoxarifado Público;
- b)** Sistema para Controle de Patrimônio Público;
- e)** Sistema de controle de Protocolo e tramitação de Documentos Públicos;
- d)** Sistema para Controle da Frota de Veículos;
- e)** Sistema para Controle de Licitações Públicas e Pregões;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

- f) Sistema para Controle Bancário e Tesouraria;
- g) Sistema para Controle de Contratos Públicos;
- h) Sistema para Controle de Compras Públicas;
- i) Sistema para confecção, controle e emissão de Folha de Pagamento;
- j) Sistema para controle de Diárias;
- k) Sistema para controle de Frequências.

15.1.4. O sistema para execução do portal da transparência (website da Prefeitura Municipal de Altamira do Maranhão - MA) deverá prevê as seguintes funcionalidades:

- a) Portal completo com permissão de publicações de artigos (páginas e/ou notícias) em diversas categorias, separadas por secretarias que compõe a administração municipal;
- b) Manutenção do Portal com o conteúdo de notícias, calendário de eventos, galeria de fotos, downloads (leis e documentos);
- e) Não-restrição a navegadores e plataformas, desenvolvimento voltado para todos os navegadores, inclusive tablets e smartphones. (É necessário sempre a última versão do software instalado para funcionamento adequado);
- d) Otimização para mecanismo de busca, como o Google (SEO);
- e) Integração com redes sociais Twitter e/ou Facebook (caso o cliente desejar);
- f) Sistema de busca nas páginas internas, busca de notícias, downloads e fotos;
- g) Manutenção e treinamento do Painel de Controle para que os usuários não tenham dificuldade para utilização do mesmo;
- h) Outras funcionalidades como links diversos e banners específicos para cada secretaria entre outras podem ser adicionadas a desejo do cliente.

15.1.5. Tais funcionalidades ficarão sob um design com interface e layout preparados especialmente para o website da Prefeitura Municipal de Altamira do Maranhão, que primará pela adequação às características da empresa, como as cores e fontes.

16. DA METODOLOGIA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

16.1. A contratada deverá:

- a) Apresentar a metodologia a ser adotada para a implantação dos Softwares, contemplando a identificação das fases, etapas, atividades e tarefas, com seus pré- requisitos, produtos, técnicas, ferramentas e prazos;
- b) Descrever as ferramentas utilizadas em cada fase da metodologia, possibilitando ganho de produtividade nos trabalhos de implantação;
- e) Demonstrar a compatibilidade da metodologia com o software a ser implementado, apresentando ferramentas que direcionem as atividades de configuração;
- d) Descrever os métodos utilizados para realização e controle dos testes de validação dos processos configurados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

- e) Apresentar as ferramentas e padrões utilizados na documentação técnica e funcional das configurações;
- f) Apresentar os métodos de controle de qualidade a serem utilizados em cada fase do projeto;
- g) Todas as atividades componentes das metodologias a serem adotadas devem ser descritas em língua portuguesa, assim como todos os demais elementos.

17. DO SUPORTE TÉCNICO.

17.1. As solicitações de atendimento por parte do cliente deverão ser protocoladas junto ao fornecedor contendo a data e hora da solicitação, a descrição do problema, o nível de prioridade para o atendimento desta solicitação e uma numeração de controle. Para cada problema uma única solicitação deverá ser protocolada, com possibilidade de utilização de formulários via browser na internet;

17.2. Os serviços mencionados acima compreendem a garantia de esclarecimentos de dúvidas, através de telefone, fax, Internet ou diretamente nas instalações da CONTRATADA e será prestada em dias úteis, de segunda a sexta-feira. Deverá ser garantido o atendimento, em português, para pedidos de suporte no horário das 08:00 horas às 18:00 horas, de segunda à sexta feira;

17.3. . O atendimento à solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça;

17.4. A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema;

17.5. Deverá ser garantido à CONTRATANTE o tempo de início dos trabalhos necessários para a correção das falhas do software de acordo com as prioridades estabelecidas quando da abertura do chamado técnico, o tempo deverá ser de no máximo 24 (vinte e quatro) horas (Exemplo: necessidade de relatório específico);

17.6. . Deverá conter ferramentas que possibilitem a monitoração e correção, se necessário, do desempenho, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários do sistema;

17.7. É imprescindível que nas consultas seja informado o problema observado, programas envolvidos, e o nome da pessoa que está fazendo contato.

17.8. Na eventual necessidade do acesso a arquivos da CONTRATANTE para a resolução de algum problema fica garantido por parte da CONTRATADA o total sigilo das informações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

18. DA IMPLANTAÇÃO/ ATUALIZAÇÃO/ MANUTENÇÃO.

18.1. A implantação por parte da CONTRATADA será da seguinte forma:

18.1.1. Os sistemas serão fornecidos e implantados, in loco, em locais indicados pelo solicitante e as atualizações poderão ser via internet, com liberação de download na página da CONTRATADA. O treinamento presencial do pessoal da Contratante, será feito por ocasião da implantação dos sistemas sem custos adicionais para CONTRATANTE.

18.2. A atualização por parte da CONTRATADA compreende:

18.2.1. Garantia de funcionamento dos sistemas fornecidos a CONTRATANTE, quando este apresentar falhas, limitando-se à sua substituição por uma cópia corrigida.

18.2.2. Direito de pleno atendimento à legislação em vigor, colocando à disposição da CONTRATANTE uma versão dos sistemas com as devidas alterações, sempre que as novas normas assim exigirem.

18.2.3. Direito de a CONTRATANTE retirar as novas versões com todas as modificações que a critério da CONTRATADA venham a ser introduzidas nos sistemas, no intuito de garantir a evolução tecnológica e otimização dos programas e suas rotinas.

18.2.4. A manutenção deverá abranger a atualização de versões dos softwares licitados, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas e garantidas e aquelas que se fizerem necessárias em virtude de mudanças na legislação durante toda a vigência do contrato ou decorrentes de solicitação dos usuários para atender a Legislação vigente aplicável à espécie.

18.2.5. Em caso de rescisão do contrato entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, a CONTRATADA deve manter o acesso aos dados inseridos em seu banco de dados pela CONTRATANTE durante o período em que usou o sistema para possíveis consultas, ainda caso seja necessário um processo de migração de dados para uma outra ferramenta de software de um outro fornecedor, a CONTRATADA deve fornecer as credenciais de acesso ao seu banco de dados para que seja efetuado o processo de migração.

18.3. Manutenção:

18.3.1. Cobrada mensalmente, está incluso, assessoria técnica/atendimento que pode ser realizada por telessuporte, suporte via internet e suporte via telefone. Quando da necessidade de visita técnica será cobrado o valor correspondente a hora de suporte / atendimento técnico mais diária e taxa de deslocamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

19. DO TREINAMENTO.

19.1. A CONTRATADA disponibilizará os seguintes instrumentos através de: manual On-line em língua portuguesa, contendo detalhadamente a funcionalidade de cada módulo, chat On-line para dirimir eventuais dúvidas relativas ao sistema e conexão remota, bem como vídeos explicativos diretamente da página da CONTRATADA.

20. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE.

20.1. Após a homologação da licitação, sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

20.2. O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o 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 Termo de Referência.

20.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de OS (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

20.4. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

20.5. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

20.6. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

20.7. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Termo de Referência e respectivo edital;

20.8. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

20.9. Previamente à contratação a Administração realizará consultas 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, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

20.10. Por ocasião da assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Termo de Referência, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

20.11. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até OS (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Termo de Referência e respectivo edital.

20.12. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

20.13. No ato da contratação, a vencedora deverá **apresentar o Alvará de Localização funcionamento** (ou documento que comprove sua dispensa) vigente, expedido pela Autoridade Competente de sua sede (estadual, municipal ou distrital), devendo ser entregue o original ou cópia autenticada, que passará por conferência pela Comissão Permanente de Licitação mediante a apresentação do original para confronto. Caso a licitante deixe de apresentar o Alvará, esta estará impedida de assinar o contrato junto à Administração Pública, respondendo ainda por sanções e penalidades administrativas que sobrevierem.

20.14. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

21. DA VIGÊNCIA.

21.1. As especificações acerca da vigência contratual são aquelas estabelecidas no termo de referência, anexo I deste edital.

22. DO REAJUSTE.

22.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo I deste Edital.

23. DO LOCAL, PRAZO, ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO.

23.1. Os critérios de entrega e recebimento do objeto, bem como, local e prazo, estão previstos no Termo de Referência, anexo I deste edital.

24. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

24.1. A fiscalização/gestão da execução da prestação dos **serviços de contratação de empresa para prestação de serviços de locação de softwares para execução de sistemas específicos de contabilidade pública e portal da transparência**, estará a cargo da Secretaria Municipal de Finanças, por intermédio de servidor:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, designado para tal finalidade, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

25. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

25.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo I deste edital.

26. DO PAGAMENTO.

26.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo I deste Edital.

27. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

27.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666/1993 que será aplicada de forma subsidiária, conforme define o art. 9º da 10.520/10, o licitante/adjudicatário que:

- a)** Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b)** Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- c)** Apresentar documentação falsa;
- d)** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- e)** Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- f)** Não mantiver a proposta;
- g)** Cometer fraude fiscal;
- h)** Comportar-se de modo inidôneo;

27.2. O atraso injustificado ou retardamento na prestação de serviços objeto deste certame sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o art. N° 86, da Lei N° 8666/93.

27.3. A multa prevista neste ITEM será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Altamira do Maranhão-MA, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com as multas previstas.

27.4. A inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas, nos termos do artigo N° 87, da Lei N° 8.666/93:

- a)** Advertência por escrito;
- b)** Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;
- e)** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Altamira do Maranhão-MA, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d)** Sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração da Prefeitura Municipal de Altamira do Maranhão-MA, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade OS (cinco) anos;
- e)** Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. N° 87 da Lei N° 8.666/93, c/c art. N° 7º da Lei N° 10.520/02 e art. N° 14 do Decreto N° 3.555/00.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

27.5. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

27.6. Serão publicadas na Imprensa Oficial do Município de Altamira do Maranhão-MA as sanções administrativas previstas neste termo de referência, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

27.7. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

I - PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:

a) **PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

b) **PRÁTICA FRAUDULENTA:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

e) **PRÁTICA CONCLUÍDA:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) **PRÁTICA COERCITIVA:** Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) **PRÁTICA OBSTRUTIVA:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

28. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

28.1. até 03 três dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

28.2. A IMPUGNAÇÃO DEVERÁ ser realizada **EXCLUSIVAMENTE** por **FORMA ELETRÔNICA** no sistema www.licitaaltamira.com.br.

28.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até **2 dois dias úteis** contados da data de recebimento da impugnação.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

28.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até **03 três dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.licitaaltamira.com.br.

28.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **02 dois dias úteis** contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

28.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

28.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

28.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

28.9. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio: www.licitaaltamira.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

28.10. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam inscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

28.11. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

29. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

29.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

29.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

- 29.5.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 29.6.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 29.7.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 29.8.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 29.9.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 29.10.** O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 29.10.1.** A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 29.11.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 29.12.** A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO-MA, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.
- 29.12.1.** A anulação do pregão induz à do contrato.
- 29.12.2.** A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.
- 29.13.** É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.
- 29.14.** O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.licitaaltamira.com.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no prédio da Comissão Permanente de Licitação, situado **na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada no Prédio da Prefeitura Municipal de Altamira do Maranhão, com sede na Praça da Matriz, nº 01, Centro, ALTAMIRA DO MARANHÃO-MA, no horário das 08h00min (oito horas) às 13h00min (treze horas)** mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 29.15.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
Praça da Matriz, n.º 01 - Centro
CEP: 65.310 - 000 - Altamira do Maranhão/MA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I;
ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;
ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO;
ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII, ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;
ANEXO V- MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA;
ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA;
ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;
ANEXO VIII- DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO; ANEXO IX - MINUTA DO CONTRATO;

ALTAMIRA DO MARANHÃO-MA, EM 27 DE Janeiro DE 2022.

Ilane Morais da Silva
Secretária Municipal de Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2022

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada para a implantação de sistema informatizado integrado de gestão pública acompanhado de assistência e suporte técnico para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Altamira do Maranhão/MA.

2. JUSTIFICATIVA

2.2 Tendo em vista a busca de melhores resultados e de uma gestão pública eficiente, faz-se necessário à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de softwares para execução de sistemas específicos de folha de pagamento e portal da transparência de modo a otimizar e viabilizar procedimentos para que os serviços sejam realizados de forma mais rápida e eficaz proporcionando melhor desempenho nas atividades ordinárias desenvolvidas pela Prefeitura Municipal de Altamira do Maranhão, e no intuito de atender as recomendações dos órgãos de Controle e Fiscalização, bem como, sua modernização, gestão pública eficiente, transparente, visando o gerenciamento das informações da respectiva aérea e aperfeiçoar os mecanismos de caráter legal, social e tecnológico.

3 - ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

Serviços de locação de softwares para execução de sistemas específicos de folha de pagamento e portal da transparência.

Item	Descrição	Quant.	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Sistema Integrado de Folha de Pagamento	12	MÊS	R\$ 1.353,33	R\$ 16.239,96
2	Portal da transparência	12	MÊS	R\$ 1.028,33	R\$ 12.339,96
3	Sistema Integrado de Contabilidade	12	MÊS	R\$ 1.758,33	R\$ 21.099,96
4	Sistema de Protocolo	12	MÊS	R\$ 433,33	R\$ 5.199,96
Valor Total				R\$ 54.879,96	

4. CARACTERÍSTICAS GERAIS

4.1 Implantação:

- Instalação do software;
- Parametrização do sistema;
- Acompanhamento no lançamento dos dados do sistema anterior;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

- Alterações no programa para adequar as mudanças da legislação.

4.2 Os sistemas a serem implantados deverão obrigatoriamente atender os seguintes requisitos técnicos e operacionais:

1. Deverão ser multi-usuário;
2. O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deverá ser relacional, ter controle transacional, garantir a integridade e recuperação dos dados através de backup e recovery;
3. Os softwares deverão ser compatíveis com Windows XP/Vista e Windows 7, 8 e 10;
4. Deverão manter integridade do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de software ou hardware, com o uso de banco de dados;
5. Funcionar compartilhando informações de uso comum, atualizados em tempo real, não sendo necessário a manutenção de informações similares em diferentes arquivos, mesmo que estes arquivos sejam usados por setores diferentes, especialmente no que se refere aos cadastros de: a) pessoas; b) bairros; c) logradouros; d) contas contábeis; e) órgãos e unidades; f) produtos; g) bens patrimoniais; h) bancos; i) tributos; j) atividades mercantis;
1) dotações orçamentárias, podendo também se estender para outros cadastros multifinalitários. Os softwares deverão conter recursos de gerador de relatórios. Os usuários poderão criar e emitir relatórios necessários, nos limites de suas permissões, inclusive quando as informações forem oriundas de outros setores.
6. Cadastro de usuários com níveis de acesso (hierarquia de senhas), podendo ser configurado para inclusão, alteração, consultas e exclusão.
7. Deverá ter visualização dos relatórios no vídeo, bem como permitir a escolha da impressora da rede que se deseja fazer a impressão;
8. Efetuar cópias de segurança em tempo real;
9. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário;
10. Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados;
11. Os sistemas deverão permitir a sua operabilidade com ou sem uso do mouse.
12. (Habilitação das teclas "enter" ou "tab");
13. Todos os sistemas deverão atender a legislação municipal em vigor na data do contrato, e as legislações estadual e federal.
14. A Empresa locatária deverá oferecer suporte presencial ou remoto usando a ferramentas não gratuitas para fins de conexões estáveis a todas as aplicações oferecidas.
15. A Empresa locatária deverá oferecer plataformas de atendimentos: via chat, telefone e registro de chamadas para atendimento.
16. Os Registros de solicitação de Chamadas para atualizações da(s) Aplicação(es), Customizações, deverão ser solucionadas em até 72 horas; Solicitações como: Configurações Diversas, Parametrizações, Bloqueio e Desbloqueios de usuários e Relatórios em até 24 horas.
17. A empresa locatária deverá oferecer uma plataforma Web para registro de todas as chamadas/solicitações oriundas dos usuários das aplicações.
18. A empresa locatária deverá oferecer de fácil acesso, através de Plataformas Webs, Aplicativos Android ou IOS aos dados referente a chave de acesso, notificações de atualizações e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

outros informativos referente as aplicações.

5. DETALHAMENTO ESPECÍFICO - CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS

Os Softwares deverão possuir obrigatoriamente as seguintes especificações mínimas:

5.1 Folha de Pagamento

- Sistema para confecção, controle e emissão de Folha de Pagamento;
- Banco de dados em ACCESS ou SQL-Server;
- Sistema de controle e emissão de Folha de Pagamento e Controle de Diárias para Órgãos Públicos em ambiente Windows XP, Vista, Windows 7, 8 e 10;
- Multiprocessamento, permitindo a geração de várias folhas dentro de um mesmo mês, Ex: Folha Normal, 13º Salário (aniversariantes, Adiantamentos, Normal), Férias, e outros;
- Exportação de dados para diversos Bancos , pagamento eletrônico;
- Emissão das Guias de Recolhimento, GPS e Estatutário;
 - Aplicativo Integrado para Controle e emissão de Recibos de Diárias, com geração de dados para prestação de contas aos Tribunais;
 - Possuir consulta de cálculos que permita visualizar o recibo de folha de pagamento dos servidores, individual e coletivo (contracheque);
 - Possibilitar o controle da movimentação de pessoal e dos atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira;
 - Possibilidade de emissão de todos os relatórios anuais legais e necessários, em formas de resumos, extratos mensais , líquidos e possibilitando a geração em arquivo ou formulário quando necessário;
 - Permitir controlar o tempo de serviço efetivo, possibilitando emitir certidão de tempo de serviço e disponibilizando informações para o cálculo da concessão de aposentadoria, inclusive tempo de serviço fora do município com emissão separada ou junta;
- Permitir cadastrar os atestados médicos, afastamentos, licenças e faltas;
 - Possibilitar o cadastramento e manutenção de informações pessoais e funcionais do pessoal ativo ou inativo, conselheiros e estagiários, mantendo a evolução histórica, em conformidade mínima com o exigido pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria Nº 1.121, de 8 de Novembro de 1995, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações diversas;
 - Possibilitar o controle dos dependentes e pensionistas;
 - Possibilitar o cadastramento e manutenção de informações pessoais e funcionais do



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

peçoal ativo ou inativo, conselheiros e estagiários, mantendo a evolução histórica, em conformidade mínima com o exigido pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria Nº 1.121, de 8 de Novembro de 1995 , além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações diversas;

- Possibilitar o controle dos dependentes e pensionistas;
- Possibilitar rotina de prévia e processamento de cálculo mensal, adiantamento complementar, 13º salário adiantado e integral, licença prêmio, férias individuais, férias coletivas, rescisões individuais e coletivas;
- Possibilitar rotina para processamento de cálculo simulado;
- Possibilitar gerenciar os períodos aquisitivos de férias em relação à quantidade de dias disponíveis para o gozo da mesma, com possibilidade de se informar a data prevista para o início do gozo de férias;
- Possibilitar configuração de todas as fórmulas de cálculo, ficando em conformidade, com o estatuto do órgão;
- Possibilitar configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade;
- Possibilitar inclusão de variáveis fixas e mensais;
- Possibilitar registrar e controlar a lotação e a localização, inclusive de servidores cedidos, mantendo todo o seu histórico;
- Possibilitar o controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês;
- Possibilitar o controle de estágio probatório e progressão funcional e promoções de cargos, sempre mantendo as respectivas informações registradas no histórico do servidor;
- Possibilitar emissão de relatórios de todos os encargos do órgão, bem como a emissão de guias e relatórios em modo gráfico ou em arquivo quando necessário;

5.2 Outros serviços a serem contratados:

- e)** Publicação Eletrônica dos Anexos da Lei de Responsabilidade Fiscal em formato PDF em página da internet;
- f)** Publicação eletrônica dos quadros e demonstrativos em cumprimento da Lei nº 9755, de 16/12/1998, Instrução Normativa TCU nº 28, de 05/05/1999 e Ofício Circular nº 04/99 - TCU/SEGEX, de 14/06/1999 em página da internet;
- g)** Publicação eletrônica dos textos e Relatórios do Anexo de Riscos Fiscais e Anexo de Metas Fiscais em página da internet;
- h)** Publicação eletrônica dos textos referentes as LEIS da LOA- LeiOrçamentária Anual, PPA - Plano Plurianual e LDO -Lei de Diretrizes Orçamentárias em página da internet;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

5.3 Sistemas para atendimento da área de Controle Interno:

- Sistema de Controle de Almoarifado Público;
- Sistema para Controle de Patrimônio Público;
- Sistema de controle de Protocolo e tramitação de Documentos Públicos;
- Sistema para Controle da Frota de Veículos;
- Sistema para Controle de Licitações Públicas e Pregões;
- Sistema para Controle Bancário e Tesouraria;
- Sistema para Controle de Contratos Públicos;
- Sistema para Controle de Compras Públicas;
- Sistema para confecção, controle e emissão de Folha de Pagamento;
- Sistema para controle de Diárias;
- Sistema para controle de Frequências;

5.4 O sistema para execução do portal da transparência (website da Prefeitura Municipal de Altamira do Maranhão - MA) deverá prevê as seguintes funcionalidades:

- i) Portal completo com permissão de publicações de artigos (páginas e/ou notícias) em diversas categorias, separadas por secretarias que compõe a administração municipal;
- j) Manutenção do Portal com o conteúdo de notícias, calendário de eventos, galeria de fotos, downloads (leis e documentos);
- k) Não-restrição a navegadores e plataformas, desenvolvimento voltado para todos os navegadores, inclusive tablets e smartphones. (É necessário sempre a última versão do software instalado para funcionamento adequado);
- l) Otimização para mecanismo de busca, como o Google (SEO);
- m) Integração com redes sociais Twitter e/ou Facebook (caso o cliente desejar);
- n) Sistema de busca nas páginas internas, busca de notícias, downloads e fotos;
- o) Manutenção e treinamento do Painel de Controle para que os usuários não tenham dificuldade para utilização do mesmo;
- p) Outras funcionalidades como links diversos e banners específicos para cada secretaria entre outras podem ser adicionadas a desejo do cliente.

Tais funcionalidades ficarão sob um design com interface e layout preparados especialmente para o website da Prefeitura Municipal de Altamira do Maranhão, que primará pela adequação às características da empresa, como as cores e fontes.

6. DA METODOLOGIA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A Contratada deverá:

6.1 Apresentar a metodologia a ser adotada para a implantação dos Softwares, contemplando a identificação das fases, etapas, atividades e tarefas, com seus pré- requisitos, produtos, técnicas, ferramentas e prazos;

6.2. Descrever as ferramentas utilizadas em cada fase da metodologia, possibilitando ganho de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

produtividade nos trabalhos de implantação;

6.3. Demonstrar a compatibilidade da metodologia com o software a ser implementado, apresentando ferramentas que direcionem as atividades de configuração;

6.4. Descrever os métodos utilizados para realização e controle dos testes de validação dos processos configurados;

6.5. Apresentar as ferramentas e padrões utilizados na documentação técnica e funcional das configurações;

6.6. Apresentar os métodos de controle de qualidade a serem utilizados em cada fase do projeto;

6.7 Todas as atividades componentes das metodologias a serem adotadas devem ser descritas em língua portuguesa, assim como todos os demais elementos.

7. SUPORTE TÉCNICO

7.1 As solicitações de atendimento por parte do cliente deverão ser protocoladas junto ao fornecedor contendo a data e hora da solicitação, a descrição do problema, o nível de prioridade para o atendimento desta solicitação e uma numeração de controle. Para cada problema uma única solicitação deverá ser protocolada, com possibilidade de utilização de formulários via browser na internet;

7.2 Os serviços mencionados acima compreendem a garantia de esclarecimentos de dúvidas, através de telefone, fax, Internet ou diretamente nas instalações da CONTRATADA e será prestada em dias úteis, de segunda a sexta-feira. Deverá ser garantido o atendimento, em português, para pedidos de suporte no horário das 08:00 horas às 18:00 horas, de segunda à sexta feira;

7.3 O atendimento à solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça;

7.4 A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema;

7.5 Deverá ser garantido à CONTRATANTE o tempo de início dos trabalhos necessários para a correção das falhas do software de acordo com as prioridades estabelecidas quando da abertura do chamado técnico, o tempo deverá ser de no máximo 24 (vinte e quatro) horas (Exemplo: necessidade de relatório específico);

7.6 Deverá conter ferramentas que possibilitem a monitoração e correção, se necessário, do desempenho, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários do sistema;

7.7 É imprescindível que nas consultas seja informado o problema observado, programas envolvidos, e o nome da pessoa que está fazendo contato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

^{7.8} Na eventual necessidade do acesso a arquivos da CONTRATANTE para a resolução de algum problema fica garantido por parte da CONTRATADA o total sigilo das informações:

^{7.9} **8. IMPLANTAÇÃO/ MANUTENÇÃO/ ATUALIZAÇÃO**

8.1 A implantação por parte da CONTRATADA será da seguinte forma:

8.1.1 Os sistemas serão fornecidos e implantados, in loco, em locais indicados pelo solicitante e as atualizações poderão ser via internet, com liberação de download na página da CONTRATADA. O treinamento presencial do pessoal da Contratante, será feito por ocasião da implantação dos sistemas sem custos adicionais para CONTRATANTE.

8.2 A atualização por parte da CONTRATADA compreende:

8.2.1 Garantia de funcionamento dos sistemas fornecidos a CONTRATANTE, quando este apresentar falhas, limitando-se à sua substituição por uma cópia corrigida.

8.2.2 Direito de pleno atendimento à legislação em vigor, colocando à disposição da CONTRATANTE uma versão dos sistemas com as devidas alterações, sempre que as novas normas assim exigirem.

8.2.3 Direito de a CONTRATANTE retirar as novas versões com todas as modificações que a critério da CONTRATADA venham a ser introduzidas nos sistemas, no intuito de garantir a evolução tecnológica e otimização dos programas e suas rotinas.

8.2.4 A manutenção deverá abranger a atualização de versões dos softwares licitados, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas e garantidas e aquelas que se fizerem necessárias em virtude de mudanças na legislação durante toda a vigência do contrato ou decorrentes de solicitação dos usuários para atender a Legislação vigente aplicável à espécie.

8.2.5 Em caso de rescisão do contrato entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, a CONTRATADA deve manter o acesso aos dados inseridos em seu banco de dados pela CONTRATANTE durante o período em que usou o sistema para possíveis consultas, ainda caso seja necessário um processo de migração de dados para uma outra ferramenta de software de um outro fornecedor, a CONTRATADA deve fornecer as credenciais de acesso ao seu banco de dados para que seja efetuado o processo de migração.

9. Manutenção

9.1 Cobrada mensalmente, está incluso, assessoria técnica/atendimento que pode ser realizada por telessuporte, suporte via internet e suporte via telefone. Quando da necessidade de visita técnica será cobrado o valor correspondente a hora de suporte / atendimento técnico mais diária e taxa de deslocamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

10.1 A CONTRATADA disponibilizará os seguintes instrumentos através de: manual On-line em língua portuguesa, contendo detalhadamente a funcionalidade de cada módulo, chat On-line para dirimir eventuais dúvidas relativas ao sistema e conexão remota, bem como vídeos explicativos diretamente da página da CONTRATADA.

11. DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

- 11.1. Ter o objeto deste termo disponível, para fornecimento assim que a Contratante solicitar;
- 11.2. Comunicar a Secretaria de Finanças qualquer irregularidade, bem como responder integralmente por perdas e danos a que vier causar à CONTRATANTE ou a TERCEIROS, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, independentemente de outras cominações contratuais e/ou legais a que estiver sujeita;
- 11.3. Manter durante o período contratual, as exigências de habilitação e qualificação exigidas;
- 11.4. Aceitar, nos termos da Lei 8.666/93, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

12. DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

- 12.1 A contratante se compromete a pagar à Contratada pelos serviços prestados de acordo com o contrato o valor da ordem de serviço.
- 12.2 A contratante se compromete a indicar funcionário, Assessor Técnico responsável, pelo almoxarifado da Prefeitura Municipal, para fiscalização de cumprimento do presente contrato.
- 12.3 Fornecer a CONTRATADA, todos os esclarecimentos necessários para a prestação dos serviços e demais informações que estes venham a solicitar para o desempenho do objeto ora contratados.

PÁRAGRAFO ÚNICO - A CONTRATANTE reserva-se o direito de aplicar sanções ou rescindir o contrato, no caso de inobservância pela CONTRATADA de quaisquer das cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato.

13. DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

- 13.1 O pagamento será efetuado referente a realização dos serviços após a comprovação de que a empresa contratada está em dias com as obrigações quanto às certidões das esferas municipal, estadual e federal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

13.2 Nenhum pagamento será efetuado ao contratado caso o mesmo se encontre em situação irregular perante o município a Previdência Social (INSS), o Fundo de Garantia sobre o Tempo de Serviço (FGTS), Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) e os Tributos Federais, conforme item 13.1.

14. DA VIGÊNCIA:

14.1 O Presente contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e terá vigência até 31 de Dezembro de 2022.

15. DO REAJUSTE E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO:

15.1 O reajuste, disciplinado pelo **inc. XI do art. 40 da Lei 8.666/93**, é o meio adequado a atualizar o valor do contrato, com base na efetiva variação de custos na execução desses contratos, mediante previsão contratual, admitindo-se a adoção de índice setorial de reajuste.

15.2 Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, a Administração poderá restabelecer a relação pactuada, nos termos do art. 65, inciso **II**, alínea **d**, da Lei nº. 8666/93, mediante comprovação documental e requerimento expresso do contratado.

16. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

16.1 O objeto do contrato gerado pela presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no § 1º do Art. 65 da Lei 8.666/93.

17. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

17.1 A fiscalização/gestão da execução da prestação dos serviços de implantação de sistema informatizado integrado de gestão pública acompanhado de assistência e suporte técnico para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Altamira do Maranhão/MA, por intermédio de servidor: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, designado para tal finalidade, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2022

ANEXO 01 DO TERMO DE REFERÊNCIA
ORÇAMENTO ESTIMATIVO

Item	Descrição	Quant.	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Sistema Integrado de Folha de Pagamento	12	MÊS	R\$ 1.353,33	R\$ 16.239,96
2	Portal da transparência	12	MÊS	R\$ 1.028,33	R\$ 12.339,96
3	Sistema Integrado de Contabilidade	12	MÊS	R\$ 1.758,33	R\$ 21.099,96
4	Sistema de Protocolo	12	MÊS	R\$ 433,33	R\$ 5.199,96
Valor Total					R\$ 54.879,96



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2022

ANEXO II -PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0001/2022

SESSÃO PÚBLICA: XX/XX/2021, ÀS XXHXXMIN (XX) HORAS. LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

NOME DE FANTASIA:					
RAZÃO SOCIAL:					
CNPJ:					
INSC. EST.:					
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM () NÃO()					
ENDEREÇO:					
BAIRRO:			CIDADE:		
CEP:			E-MAIL:		
TELEFONE:			FAX:		
CONTATO DA LICITANTE:			TELEFONE:		
BANCO DA LICITANTE:			CONTA BANCARIA DA LICITANTE:		
Nº DA AGÊNCIA:					
Item	Descrição	Quant.	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Sistema Integrado de Folha de Pagamento	12	MÊS		
2	Portal da transparência	12	MÊS		
3	Sistema Integrado de Contabilidade	12	MÊS		
4	Sistema de Protocolo	12	MÊS		
Valor Total					

A EMPRESA: DECLARA QUE:

- ESTÃO INCLUSAS NO VALOR COTADO TODAS AS DESPESAS COM MÃO DE OBRA E, BEM COMO, TODOS OS TRIBUTOS E ENCARGOS FISCAIS, SOCIAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E COMERCIAIS E, AINDA, OS GASTOS COM TRANSPORTE E ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS EM EMBALAGENS ADEQUADAS.
- VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS.
- PRAZO DE INICIO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACORDO COM O ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERENCIA (ANEXO I) DO EDITAL DESSE PROCESSO.
- QUE NÃO POSSUI COMO SÓCIO, GERENTE E DIRETORES, SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA, E AINDA CÔNJUGE, COMPANHEIRO OU PARENTE ATÉ TERCEIRO GRAU.
- QUE O PRAZO DE INICIO DA ENTREGA DOS MATERIAIS SERÁ DE ACORDO COM OS TERMOS ESTABELECIDOS NO ANEXO I, DESTE EDITAL A CONTAR DO RECEBIMENTO, POR PARTE DA CONTRATADA, DA ORDEM DE COMPRA OU DOCUMENTO SIMILAR, NA (ENDEREÇO): TODOS OS EQUIPAMENTOS SERÃO AVALIADOS, SOB PENA DE DEVOLUÇÃO DE NÃO ACEITE, CASO NÃO ATENDA A DISCRIMINAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA DO REFERIDO EDITAL OU DE MÁ QUALIDADE.

LOCAL E DATA

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

OBS. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE APRESENTAREM COTAÇÕES CONTENDO PREÇOS EXCESSIVOS, SIMBÓLICOS, DE VALOR ZERO OU INEXEQUÍVEIS, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, OU AINDA, QUE OFEREÇAM PREÇOS OU VANTAGENS BASEADAS NAS OFERTAS DOS DEMAIS LICITANTES.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2022

**ANEXO III - DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS
NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES
IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0001/2022

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA.
À PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO.

_____, PORTADOR DO RG _____, ABAIXO ASSINADO, NA QUALIDADE
DE RESPONSÁVEL LEGAL DA PROPONENTE, _____ CNPJ _____ DECLARA
EXPRESSAMENTE QUE SE SUJEITA ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL ACIMA CITADO E QUE
ACATARÁ INTEGRALMENTE QUALQUER DECISÃO QUE VENHA A SER TOMADA PELO LICITADOR QUANTO
À QUALIFICAÇÃO APENAS DAS PROPONENTES QUE TENHAM ATENDIDO ÀS CONDIÇÕES
ESTABELECIDAS NO EDITAL E QUE DEMONSTREM INTEGRAL CAPACIDADE DE EXECUTAR O
FORNECIMENTO DO BEM PREVISTO.

DECLARA, AINDA, PARA TODOS OS FINS DE DIREITO, A INEXISTÊNCIA DE FATOS
SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO OU QUE COMPROMETA A IDONEIDADE DA
PROPONENTE NOS TERMOS DO ARTIGO 32, PARÁGRAFO 2º, E ARTIGO
97 DA LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993, E ALTERAÇÕES SUBSEQUENTES.

_____, EM, DE _____ DE 2021.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2022

**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII
DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0001/2022**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

....., INSCRITO NO CNPJ Nº, POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A), PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº E CPF Nº, DECLARA, PARA FINS DO DISPOSTO NO INC. V DO ART. Nº 27 DA LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993, ACRESCIDO PELA LEI Nº 9.854, DE 27 DE OUTUBRO DE 1999, QUE NÃO EMPREGA MENOR DE DEZOITO ANOS EM TRABALHO NO TURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E NÃO EMPREGA MENOR DE DEZESSEIS ANOS.

RESSALVA: EMPREGA MENOR, A PARTIR DE QUATORZE ANOS, NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ ()¹.

(DATA)

(REPRESENTANTE
LEGAL)

¹ Obsetvação: etn caso afinnativo, assinalar a ressalva acüna.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2022

**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO
INDEPENDENTE DE PROPOSTA. (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0001/2022**

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE), COMO REPRESENTANTE DEVIDAMENTE CONSTITUÍDO DE (IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE), PARA FINS DO DISPOSTO NO EDITAL DE LICITAÇÃO: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2022**, DECLARA, SOB AS PENAS DA LEI, EM ESPECIAL O ART. 299 DO CÓDIGO PENAL BRASILEIRO, QUE:

A) A PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2022**, FOI ELABORADA DE MANEIRA INDEPENDENTE (PELO LICITANTE), E O CONTEÚDO DA PROPOSTA NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2022**, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;

B) A INTENÇÃO DE APRESENTAR A PROPOSTA ELABORADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2022** NÃO FOI INFORMADA, DISCUTIDA OU RECEBIDA DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2022**, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;

C) QUE NÃO TENTOU, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA, INFLUIR NA DECISÃO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2022** QUANTO A PARTICIPAR OU NÃO DA REFERIDA LICITAÇÃO;

D) QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2022** NÃO SERÁ, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, COMUNICADO OU DISCUTIDO COM QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2022** ANTES DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO DA REFERIDA LICITAÇÃO;

E) QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2022** NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER INTEGRANTE DO MUNICÍPIO DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA, ANTES DA ABERTURA OFICIAL DAS PROPOSTAS; E

F) QUE ESTÁ PLENAMENTE CIENTE DO TEOR E DA EXTENSÃO DESTA DECLARAÇÃO E QUE DETÉM PLENOS PODERES E INFORMAÇÕES PARA FIRMÁ-LA.

....., DE DE 2021.

REPRESENTANTE LEGAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2022

**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA
(MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0001/2022**

[NOME DA EMPRESA], [QUALIFICAÇÃO: TIPO DE SOCIEDADE (LTDA, S.A, ETC.)], ENDEREÇO COMPLETO, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº [XXXX], NESTE ATO REPRESENTADA PELO [CARGO] [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº [XXXX], INSCRITO NO CPF SOB O Nº [XXXX], **DECLARA**, SOB AS PENALIDADES DA LEI, QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006.

DECLARO, PARA FINS DA LC 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, SOB AS PENALIDADES DESTA, SER:

MICROEMPRESA-RECEITA BRUTA ANUAL IGUAL OU INFERIOR A 360._____/UF,00 E ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147 /2014.

EMPRESA DE PEQUENO PORTE - RECEITA BRUTA ANUAL SUPERIOR A 360._____/UF,00 E IGUAL OU INFERIOR A 4.800._____/UF,00 VALORES, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147 /2014.

OBSERVAÇÕES:

- ESTA DECLARAÇÃO PODERÁ SER PREENCHIDA SOMENTE PELA LICITANTE ENQUADRADA COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006;
- A NÃO APRESENTAÇÃO DESTA DECLARAÇÃO SERÁ INTERPRETADA COMO NÃO ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC Nº 123/2006, OU A OPÇÃO PELA NÃO UTILIZAÇÃO DO DIREITO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL NOME E ASSINATURA DO CONTADOR
(NO CASO DE ME E EPP)
CPF: XXX.XXX.XXX-XX



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

CRC: _____

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2022

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

AO REDIGIR A PRESENTE DECLARAÇÃO, O PROPONENTE DEVERÁ UTILIZAR FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PROPONENTE.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0001/2022

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA.
À PREGOEIRA/ EQUIPE DE APOIO/ COMISSÃO MUNICIPAL DE LICITAÇÃO

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.

_____ EM, _DE_ ____ DE 2021.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2022

**ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO. (MODELO)**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0001/2022

A(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ N °, LOCALIZADA À
....., DECLARA, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 10 .520 / 02, QUE CUMPRE
TODOS OS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO PARA ESTE CERTAME LICITATÓRIO NA **PREFEITURA
MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2022**

....., DE DE 2021.

REPRESENTANTE LEGAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2022

ANEXO X - MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

TERMO DE CONTRATO DE COMPRA Nº _ / _ , QUE
FAZEM ENTRE SI O(A).
..... E A
EMPRESA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA por intermédio do(a) (órgão) contratante), com sede no(a), na cidade de /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo(a) SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE, Sr.(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no Processo Nº 0001/2022 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, do Decreto Municipal nº 006, de 30 de janeiro de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico Nº 002/2022, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO.

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a **contratação de empresa para prestação de serviços de locação de softwares para execução de sistemas específicos de folha de pagamento e portal da transparência**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão Eletrônico, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Descrição do objeto:

ITENS	DESCRIÇÃO	QUANT	UNID.	VALORR\$	
				UNITÁRIO	TOTAL
VALOR TOTAL:..					

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA.

2.1. O presente contrato iniciar-se-á na data de sua assinatura e terá vigência até 31 de dezembro de 2022.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

3. CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO.

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

4.1. A despesa para prestação de serviços de locação de softwares para execução de sistemas específicos de folha de pagamento e portal da transparência, objeto deste, correrá a conta dos recursos orçamentários, conforme documento expedido pela Contabilidade do Município, na classificação abaixo:

ORGÃO: 02. Poder Executivo

UNIDADE GESTORA: 03. Secretaria de Finanças Públicas

PROJETO/ATIVIDADE: 04 121 0005 2004- Funcionamento da Secretaria de Finanças Públicas

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA: 3.3.90.39.00- Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

FONTE DE RECURSO: 0000- Recursos Ordinários

5. CLÁUSULA QUINTA- PAGAMENTO.

5.1. O pagamento será efetuado referente a realização dos serviços após a comprovação de que a empresa contratada está em dias com as obrigações quanto às certidões das esferas municipal, estadual e federal.

5.2. Nenhum pagamento será efetuado ao contratado caso o mesmo se encontre em situação irregular perante o município a Previdência Social (INSS), o Fundo de Garantia sobre o Tempo de Serviço (FGTS), Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT) e os Tributos Federais, conforme item 5.1.

6. CLÁUSULA SEXTA- DO REAJUSTE E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

6.1. O reajuste, disciplinado pelo inc. XI do art. 40 da Lei 8.666/93, é o meio adequado a atualizar o valor do contrato, com base na efetiva variação de custos na execução desses contratos, mediante previsão contratual, admitindo-se a adoção de índice setorial de reajuste.

6.2. Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, a Administração poderá restabelecer a relação pactuada, nos termos do art. 65, inciso II, alínea d, da Lei nº. 8666/93, mediante comprovação documental e requerimento expresso do contratado.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

7.1. O objeto do contrato gerado pela presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no § 1º. do Art. 65 da Lei 8.666/93.

8. CLÁUSULA OITAVA- DAS CARACTERÍSTICAS GERAIS.

8.1. Implantação:

a) Instalação do software;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

- b) Parametrização do sistema;
- e) Acompanhamento no lançamento dos dados do sistema anterior;
- d) Alterações no programa para adequar as mudanças da legislação.

8.2. Os sistemas a serem implantados deverão obrigatoriamente atender os seguintes requisitos técnicos e operacionais:

- a) Deverão ser multi-usuário;
- b) O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deverá ser relacional, ter controle transacional, garantir a integridade e recuperação dos dados através de backup e recovery;
- e) Os softwares deverão ser compatíveis com Windows XP/Vista e Windows 7, 8 e 10;
- d) Deverão manter integridade do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de software ou hardware, com o uso de banco de dados;
- e) Funcionar compartilhando informações de uso comum, atualizados em tempo real, não sendo necessário a manutenção de informações similares em diferentes arquivos, mesmo que estes arquivos sejam usados por setores diferentes, especialmente no que se refere aos cadastros de: a) pessoas; b) bairros; c) logradouros; d) contas contábeis; e) órgãos e unidades; f) produtos; g) bens patrimoniais; h) bancos; i) tributos; j) atividades mercantis; l) dotações orçamentárias, podendo também se estender para outros cadastros multifinalitários.
- f) Os softwares deverão conter recursos de gerador de relatórios. Os usuários poderão criar e emitir relatórios necessários, nos limites de suas permissões, inclusive quando as informações forem oriundas de outros setores.
 - g) Cadastro de usuários com níveis de acesso (hierarquia de senhas), podendo ser configurado para inclusão, alteração, consultas e exclusão.
 - h) Deverá ter visualização dos relatórios no vídeo, bem como permitir a escolha da impressora da rede que se deseja fazer a impressão;
 - i) Efetuar cópias de segurança em tempo real;
 - j) O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário;
 - k) Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados;
 - l) Os sistemas deverão permitir a sua operabilidade com ou sem uso do mouse.
 - m) (Habilitação das teclas "enter" ou "tab");
 - n) Todos os sistemas deverão atender a legislação municipal em vigor na data do contrato, e as legislações estadual e federal.
 - o) A Empresa locatária deverá oferecer suporte presencial ou remoto usando a ferramentas não gratuitas para fins de conexões estáveis a todas as aplicações oferecidas.
 - p) A Empresa locatária deverá oferecer plataformas de atendimentos: via chat, telefone e registro de chamadas para atendimento.
 - q) Os Registros de solicitação de Chamadas para atualizações da(s) Aplicação(es), Customizações, deverão ser solucionadas em até 72 horas; Solicitações como: Configurações Diversas, Parametrizações, Bloqueio e Desbloqueios de usuários e Relatórios em até 24 horas.
 - r) A empresa locatária deverá oferecer uma plataforma Web para registro de todas as



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

chamadas/solicitações oriundas dos usuários das aplicações.

s) A empresa locatária deverá oferecer de fácil acesso, através de Plataformas Webs, Aplicativos Android ou IOS aos dados referente a chave de acesso, notificações de atualizações e outros informativos referente as aplicações.

9. CLÁUSULA NONA - DAS CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS.

9.1. Os Softwares deverão possuir obrigatoriamente as seguintes especificações mínimas:

9.1.1. Folha de Pagamento:

- a)** Sistema para confecção, controle e emissão de Folha de Pagamento;
- b)** Banco de dados em ACCESS ou SQL-Server;
- e)** Sistema de controle e emissão de Folha de Pagamento e Controle de Diárias para Órgãos Públicos em ambiente Windows XP, Vista, Windows 7, 8 e 10;
- d)** Multiprocessamento, permitindo a geração de várias folhas dentro de um mesmo mês, Ex: Folha Normal, 13º Salário (aniversariantes, Adiantamentos, Normal), Férias, e outros;
- e)** Exportação de dados para diversos Bancos, pagamento eletrônico;
- f)** Emissão das Guias de Re colhimento, GPS e Estatutário;
- g)** Aplicativo Integrado para Controle e emissão de Recibos de Diárias, com geração de dados para prestação de contas aos Tribunais
- h)** Possuir consulta de cálculos que permita visualizar o recibo de folha de pagamento dos servidores, individual e coletivo (contracheque);
- i)** Possibilitar o controle da movimentação de pessoal e dos atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira;
- j)** Possibilidade de emissão de todos os relatórios anuais legais e necessários, em formas de resumos, extratos mensais, líquidos e possibilitando a geração em arquivo ou formulário quando necessário;
- k)** Permitir controlar o tempo de serviço efetivo, possibilitando emitir certidão de tempo de serviço e disponibilizando informações para o cálculo da concessão de aposentadoria, inclusive tempo de serviço fora do município com emissão separada ou junta;
- l)** Permitir cadastrar os atestados médicos, afastamentos, licenças e faltas;
- m)** Possibilitar o cadastramento e manutenção de informações pessoais e funcionais do pessoal ativo ou inativo, conselheiros e estagiários, mantendo a evolução histórica, em conformidade mínima com o exigido pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria Nº 1.121, de 8 de Novembro de 1995, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações diversas;
- n)** Possibilitar o controle dos dependentes e pensionistas;
- o)** Possibilitar o cadastramento e manutenção de informações pessoais e funcionais do pessoal ativo ou inativo, conselheiros e estagiários, mantendo a evolução histórica, em conformidade mínima com o exigido pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria Nº 1.121, de 8 de Novembro de 1995, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações diversas;
- p)** Possibilitar o controle dos dependentes e pensionistas;
- q)** Possibilitar rotina de prévia e processamento de cálculo mensal, adiantamento complementar, 13º salário adiantado e integral, licença prêmio, férias individuais, férias coletivas, rescisões individuais e coletivas;
- r)** Possibilitar rotina para processamento de cálculo simulado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

- s)** Possibilitar gerenciar os períodos aquisitivos de férias em relação à quantidade de dias disponíveis para o gozo da mesma, com possibilidade de se informar a data prevista para o início do gozo de férias;
- t)** Possibilitar a configuração de todas as fórmulas de cálculo, ficando em conformidade, com o estatuto do órgão;
- u)** Possibilitar a configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e, ainda, nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade;
- v)** Possibilitar a inclusão de variáveis fixas e mensais;
- w)** Possibilitar registrar e controlar a lotação e a localização, inclusive de servidores cedidos, mantendo todo o seu histórico;
- x)** Possibilitar o controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês;
- y)** Possibilitar o controle de estágio probatório e progressão funcional e promoções de cargos, sempre mantendo as respectivas informações registradas no histórico do servidor;
- z)** Possibilitar a emissão de relatórios de todos os encargos do órgão, bem como a emissão de guias e relatórios em modo gráfico ou em arquivo quando necessário;

9.1.2. Outros serviços a serem contratados:

- a)** Publicação Eletrônica dos Anexos da Lei de Responsabilidade Fiscal em formato **PDF** em página da internet;
- b)** Publicação eletrônica dos quadros e demonstrativos em cumprimento da Lei nº 9755, de 16/12/1998, Instrução Normativa TCU nº 28, de 05/05/1999 e Ofício Circular nº 04/99 - TCU/SEGCEX, de 14/06/1999 em página da internet;
- e)** Publicação eletrônica dos textos e Relatórios do Anexo de Riscos Fiscais e Anexo de Metas Fiscais em página da internet;
- d)** Publicação eletrônica dos textos referentes as LEIS da LOA - Lei Orçamentária Anual, PPA - Plano Plurianual e LDO -Lei de Diretrizes Orçamentárias em página da internet;

9.1.3. Sistemas para atendimento da área de Controle Interno:

- a)** Sistema de Controle de Almoxarifado Público;
- b)** Sistema para Controle de Patrimônio Público;
- e)** Sistema de controle de Protocolo e tramitação de Documentos Públicos;
- d)** Sistema para Controle da Frota de Veículos;
- e)** Sistema para Controle de Licitações Públicas e Pregões;
- f)** Sistema para Controle Bancário e Tesouraria;
- g)** Sistema para Controle de Contratos Públicos;
- h)** Sistema para Controle de Compras Públicas;
- i)** Sistema para confecção, controle e emissão de Folha de Pagamento;
- j)** Sistema para controle de Diárias;
- k)** Sistema para controle de Frequências;

9.1.4. O sistema para execução do portal da transparência (website da Prefeitura Municipal de Altamira do Maranhão - MA) deverá prevê as seguintes funcionalidades:

- a)** Portal completo com permissão de publicações de artigos (páginas e/ou notícias) em



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

diversas categorias, separadas por secretarias que compõe a administração municipal;

- b)** Manutenção do Portal com o conteúdo de notícias, calendário de eventos, galeria de fotos, downloads (leis e documentos);
- e)** Não-restrição a navegadores e plataformas, desenvolvimento voltado para todos os navegadores, inclusive tablets e smartphones. (É necessário sempre a última versão do software instalado para funcionamento adequado);
- d)** Otimização para mecanismo de busca, como o Google (SEO);
- e)** Integração com redes sociais Twitter e/ou Facebook (caso o cliente desejar);
- f)** Sistema de busca nas páginas internas, busca de notícias, downloads e fotos;
- g)** Manutenção e treinamento do Painel de Controle para que os usuários não tenham dificuldade para utilização do mesmo;

9.2. Outras funcionalidades como links diversos e banners específicos para cada secretaria entre outras podem ser adicionadas a desejo do cliente.

9.3. Tais funcionalidades ficarão sob um design com interface e layout preparados especialmente para o website da Prefeitura Municipal de Altamira do Maranhão, que primará pela adequação às características da empresa, como as cores e fontes.

10. CLAÚSULA DÉCIMA - DA METODOLOGIA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. A Contratada deverá:

10.1.1. Apresentar a metodologia a ser adotada para a implantação dos Softwares, contemplando a identificação das fases, etapas, atividades e tarefas, com seus pré-requisitos, produtos, técnicas, ferramentas e prazos;

10.1.2. Descrever as ferramentas utilizadas em cada fase da metodologia, possibilitando ganho de produtividade nos trabalhos de implantação;

10.1.3. Demonstrar a compatibilidade da implementado, apresentando ferramentas configuração;

10.1.4. Descrever os métodos utilizados para realização e controle dos testes de validação dos processos configurados;

10.1.5. Apresentar as ferramentas e padrões utilizados na documentação técnica e funcional das configurações;

10.1.6. Apresentar os métodos de controle de qualidade a serem utilizados em cada fase do projeto;

10.1.7. Todas as atividades componentes das metodologias a serem adotadas devem ser descritas em língua portuguesa, assim como todos os demais elementos.

11. CLAÚSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO SUPORTE TÉCNICO.

11.1. As solicitações de atendimento por parte do cliente deverão ser protocoladas junto ao fornecedor contendo a data e hora da solicitação, a descrição do problema, o nível de prioridade para o atendimento desta solicitação e uma numeração de controle. Para cada problema uma única solicitação deverá ser protocolada, com possibilidade de utilização de formulários via browser na internet;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

11.2. Os serviços mencionados acima compreendem a garantia de esclarecimentos de dúvidas, através de telefone, fax, Internet ou diretamente nas instalações da CONTRATADA e será prestada em dias úteis, de segunda a sexta-feira. Deverá ser garantido o atendimento, em português, para pedidos de suporte no horário das 08:00 horas às 18:00 horas, de segunda à sexta-feira;

11.3. O atendimento à solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça;

11.4. A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema;

11.5. Deverá ser garantido à CONTRATANTE o tempo de início dos trabalhos necessários para a correção das falhas do software de acordo com as prioridades estabelecidas quando da abertura do chamado técnico, o tempo deverá ser de no máximo 24 (vinte e quatro) horas (Exemplo: necessidade de relatório específico);

11.6. Deverá conter ferramentas que possibilitem a monitoração e correção, se necessário, do desempenho, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários do sistema;

11.7. É imprescindível que nas consultas seja informado o problema observado, programas envolvidos, e o nome da pessoa que está fazendo contato;

11.8. Na eventual necessidade do acesso a arquivos da CONTRATANTE para a resolução de algum problema fica garantido por parte da CONTRATADA o total sigilo das informações.

12. CLAÚSULA DÉCIMA SEGUNDA- IMPLANTAÇÃO/ATUALIZAÇÃO/MANUTENÇÃO

12.1. A implantação por parte da CONTRATADA será da seguinte forma:

12.1.1. Os sistemas serão fornecidos e implantados, in loco, em locais indicados pelo solicitante e as atualizações poderão ser via internet, com liberação de download na página da CONTRATADA. O treinamento presencial do pessoal da Contratante, será feito por ocasião da implantação dos sistemas sem custos adicionais para CONTRATANTE.

12.2. A atualização por parte da CONTRATADA compreende:

12.2.1. Garantia de funcionamento dos sistemas fornecidos a CONTRATANTE, quando este apresentar falhas, limitando-se à sua substituição por uma cópia corrigida.

12.2.2. Direito de pleno atendimento à legislação em vigor, colocando à disposição da CONTRATANTE uma versão dos sistemas com as devidas alterações, sempre que as novas normas assim exigirem.

12.2.3. Direito de a CONTRATANTE retirar as novas versões com todas as modificações que a critério da CONTRATADA venham a ser introduzidas nos sistemas, no intuito de garantir a evolução tecnológica e otimização dos programas e suas rotinas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

12.2.4. A manutenção deverá abranger a atualização de versões dos softwares licitados, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas e garantidas e aquelas que se fizerem necessárias em virtude de mudanças na legislação durante toda a vigência do contrato ou decorrentes de solicitação dos usuários para atender a Legislação vigente aplicável à espécie.

12.2.5. Em caso de rescisão do contrato entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, a CONTRATADA deve manter o acesso aos dados inseridos em seu banco de dados pela CONTRATANTE durante o período em que usou o sistema para possíveis consultas, ainda caso seja necessário um processo de migração de dados para uma outra ferramenta de software de um outro fornecedor, a CONTRATADA deve fornecer as credenciais de acesso ao seu banco de dados para que seja efetuado o processo de migração.

12.3. Manutenção

12.3.1. Cobrada mensalmente, está incluso, assessoria técnica/atendimento que pode ser realizada por teless uporte , suporte via internet e suporte via telefone. Quando da necessidade de visita técnica será cobrado o valor correspondente a hora de suporte / atendimento técnico mais diária e taxa de deslocamento.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO TREINAMENTO

13.1. A CONTRATADA disponibilizará os seguintes instrumentos através de: manual On- line em língua portuguesa, contendo detalhadamente a funcionalidade de cada módulo, chat On-line para dirimir eventuais dúvidas relativas ao sistema e conexão remota, bem como vídeos explicativos diretamente da página da CONTRATADA.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- FISCALIZAÇÃO.

14.1. A fiscalização/gestão da execução da prestação dos **serviços de contratação de empresa para prestação de serviços de locação de softwares para execução de sistemas específicos de contabilidade pública e portal da transparência**, estará a cargo da Secretaria Municipal de Finanças, por intermédio de servidor:

XX, designado para tal finalidade, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- OBRIGAÇÕES DA CONTRADA

15.1. Ter o objeto deste termo disponível, para fornecimento assim que a Contratante solicitar;

15.2. Comunicar a Secretaria de Finanças qualquer irregularidade, bem como responder integralmente por perdas e danos a que vier causar à CONTRATANTE ou a TERCEIROS, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, independentemente de outras cominações contratuais e/ou legais a que estiver sujeita;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

15.3. Manter durante o período contratual, as exigências de habilitação e qualificação exigidas;

15.4. Aceitar, nos termos da Lei 8.666/93, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1. A contratante se compromete a pagar à Contratada pelos serviços prestados de acordo com o contrato o valor da ordem de serviço.

16.2. A contratante se compromete a indicar funcionário, Assessor Técnico responsável, pelo almoxarifado da Prefeitura Municipal, para fiscalização de cumprimento do presente contrato.

16.3. Fornecer a CONTRATADA, todos os esclarecimentos necessários para a prestação dos serviços e demais informações que estes venham a solicitar para o desempenho do objeto ora contratados.

PÁRAGRAFO ÚNICO - A CONTRATANTE reserva-se o direito de aplicar sanções ou rescindir o contrato, no caso de inobservância pela CONTRATADA de quaisquer das cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666/1993 que será aplicada de forma subsidiária, conforme define o art. 9º da 10.520/10, o licitante/adjudicatário que:

- a) Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b) Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- e) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- f) Não mantiver a proposta;
- g) Cometer fraude fiscal;
- h) Comportar-se de modo inidôneo;

17.2. O atraso injustificado ou retardamento na prestação de serviços objeto deste certame sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o art. Nº 86, da Lei Nº 8666/93.

17.3. A multa prevista neste ITEM será descontada dos créditos que a contratada possuir com a Prefeitura Municipal de Altamira do Maranhão-MA, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com as multas previstas.

17.4. A inexecução total ou parcial do objeto contratado, a Administração poderá aplicar à vencedora, as seguintes sanções administrativas, nos termos do artigo Nº 87, da Lei Nº 8.666/93:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa administrativa com natureza de perdas e danos da ordem de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Altamira do Maranhão- MA, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Sendo que em caso de inexecução total, sem justificativa aceita pela Administração da Prefeitura Municipal de Altamira do Maranhão-MA, será aplicado o limite máximo temporal previsto para a penalidade OS (cinco) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar junto à Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, de acordo com o inciso IV do art. Nº 87 da Lei Nº 8.666/93, c/c art. Nº 7º da Lei Nº 10.520/02 e art. Nº 14 do Decreto Nº 3.555/00.

17.5. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão ou nesse prazo encaminhá-lo devidamente informado para a apreciação e decisão superior, dentro do mesmo prazo.

17.6. Serão publicadas na Imprensa Oficial do Município de Altamira do Maranhão-MA, as sanções administrativas previstas neste termo de referência, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

17.7. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

I - PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:

- a) **PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- b) **PRÁTICA FRAUDULENTA:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- e) **PRÁTICA CONCLUÍDA:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) **PRÁTICA COERCITIVA:** Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) **PRÁTICA OBSTRUTIVA:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - RESCISÃO.

18.1.1. O PRESENTE TERMO DE CONTRATO PODERÁ SER RESCINDIDO:

18.1.2. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

18.1.3. Amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

18.1. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

18.2. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.3. O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO INDICATIVO DOS SEGUINTE ASPECTOS, CONFORME O CASO:

18.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

18.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

18.4.3. Indenizações e multas.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - VEDAÇÕES.

19.1. É VEDADO À CONTRATADA:

19.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

19.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - ALTERAÇÕES.

20.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

20.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

21. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS.

21.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

22. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - PUBLICAÇÃO.

22.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial do Município, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

23. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - FORO.

23.1. É eleito o Foro da Comarca de Altamira do Maranhão-MA para dirimir os litígios que



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA DO MARANHÃO/MA
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
CNPJ: 06.021.323/0001-48

decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Altamira do Maranhão/MA, de de 20xx

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1- _____

2- _____