



PREGÃO ELETRÔNICO

003/2024

ORGÃO LICITANTE

Prefeitura Municipal de Primeira Cruz - MA

OBJETO

Contratação de empresa especializada visando a locação de software de contabilidade pública, Patrimônio, Compras Públicas, Gestão de Contratos e Almoxarifado e link de acesso de dados contábeis para o Portal de Transparência do Município a fim de atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Primeira Cruz – MA

VALOR MÁXIMO

R\$ 107.276,64 (cento e sete mil, duzentos e setenta e seis reais e sessenta e quatro centavos)

BENEFÍCIO ME/EPP

Ampla concorrência com benefícios para ME/EPP

PROCESSO ADMINISTRATIVO

004/2024

PRAZO DE EXECUÇÃO

12 (doze) meses

VIGÊNCIA DO CONTRATO

12 (doze) meses

MODO DE DISPUTA

Aberto

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

MENOR PREÇO POR LOTE

DATA E HORÁRIO

22 de fevereiro de 2024, 10h:00min (dez horas) (horário de Brasília)

LOCAL

<https://www.licitaprimeiracruz.com.br>

PREGOEIRO:

LUCAS ARTUR BEZERRA PINHEIRO

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2024**

(Processo Administrativo n.º 004/2024)

EDITAL DE LICITAÇÃO

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRA CRUZ, por meio d) Secretaria Municipal de Administração e Finanças, através de seu secretário, que este subscreve, designado através de Portaria, devidamente juntada nos autos do processo, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019. Decreto Municipal nº 18, de 28 de fevereiro de 2023, suas alterações, demais normas aplicáveis a matéria e as exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: 22 de fevereiro de 2024

Horário: 10h:00min (dez horas)

Local: <https://www.licitaprimeiracruz.com.br>**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada visando a locação de software de contabilidade pública, Patrimônio, Compras Públicas, Gestão de Contratos e Almoxarifado e link de acesso de dados contábeis para o Portal de Transparência do Município a fim de atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Primeira Cruz – MA conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. **Os serviços da presente licitação estão reunidos em um único grupo, conforme tabela constante do Termo de Referência.**

1.3. O valor máximo aceitável para a presente contratação é de R\$ 107.276,64 (cento e sete mil, duzentos e setenta e seis reais e sessenta e quatro centavos).

1.4. O presente procedimento será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, para conhecimento dos interessados.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município a seguir descritas:

02 28 00 CONTABILIDADE

FUNÇÃO PROGRAMÁTICA: 04 123 0384 2005 0000 MANUTENÇÃO DO SETOR DE ACESSORIA CONTABIL

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1 Para participar do pregão eletrônico, o licitante deverá estar credenciado no sistema de Compras da Prefeitura Municipal de Primeira Cruz através do site <https://www.licitaprimeiracruz.com.br> através da opção Cadastro de Fornecedor.

3.2 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.



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 inteira responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais sobre o credenciamento no sistema eletrônico e poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, disponíveis no endereço eletrônico licitamaisbrasil.com.br e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.6 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no MOMENTO DA HABILITAÇÃO.

3.7 Ao escolher o plano desejado para acesso ao sistema o Fornecedor desde já, fica ciente de que o seu cadastro poderá ser liberado em até 02 (duas) horas após a confirmação do pagamento, em dias úteis. Assim, a Prefeitura Municipal e nem a Plataforma do Sistema - STARTGOV - não assume qualquer prejuízo que o Fornecedor venha a ter pela não participação em processo licitatório quando este tenha feito o cadastro prévio não respeitando o prazo precitado de no mínimo 02 (duas) horas, em dias úteis.

3.8 Caso a escolha de pagamento seja via boleto bancário a liberação do acesso à Plataforma de Licitações será condicionada à confirmação do pagamento, sendo que ele pode demorar até 2 dias úteis. Seja para acesso ao credenciamento ou bloqueio do sistema após data de vencimento da fatura.

3.9 Para mais informações sobre o Sistema e a Plataforma, os Termos de Serviços do mesmo, poderá ser acessado no seguinte link: <https://www.licitaprimeiracruz.com.br/termos-de-servico>.

3.10 Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso ao Portal de Compras da Prefeitura, poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Plataforma, de segunda a sexta-feira, das 8 às 18 horas (horário de Brasília) por telefone (99) 98444-9559, WhatsApp (99) 98444-9559, ou e-mail contato@startgov.com.br.

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 devidamente credenciados no sistema já indicado.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.2.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a



- voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 4.2.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 4.2.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 4.2.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 4.2.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- 4.2.8. agente público do órgão ou entidade licitante; devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 4.2.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 4.2.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 4.2.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.3. O impedimento de que trata o item 4.2.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 4.4. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.2.2 e 4.2.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 4.5. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 4.6. O disposto nos itens 4.2.2 e 4.2.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 4.7. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.



4.8. A vedação de que trata o item 4.2.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4.9. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

5. DOS BENEFÍCIOS A ME/EPP/MEI

5.1. Na presente licitação será concedido os benefícios a ME/EPP e MEI nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

5.2. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização do procedimento, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

5.3. O licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

6.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado o preço e a marca, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

6.3. No cadastramento da Proposta, o licitante deverá marcar em campo próprio do sistema eletrônico, ou apresentar junto aos documentos de Habilitação as seguintes declarações:

6.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

6.3.3. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

6.3.4. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

6.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos



estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

6.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

6.6. O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no PORTAL e as especificações constantes do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA), prevalecerão às últimas.

6.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

6.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

6.10. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

6.11. O Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances, bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.12. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6.13. As propostas cadastradas no sistema **NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE**, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas.

6.14. Em caso de identificação da licitante na proposta cadastrada, esta será **DESCLASSIFICADA** pelo Pregoeiro.

6.15. Em se tratando de Propostas, Declarações, ou outro documento produzido pela empresa, ou ainda atestados de capacidade técnica, somente serão aceitos e analisados os documentos exigidos neste Edital e Termo de Referência que contenham assinatura eletrônica.

6.16. Os documentos de que trata o item anterior com assinatura manuscrita, somente serão aceitos e analisados os que se evidencie de forma inequívoca que o documento foi assinado manualmente e escaneado em sua totalidade.

6.17. Considera-se assinatura eletrônica, nos termos do art. 3º, inciso II, da Lei 14.063/2020, os dados em formato eletrônico que se ligam ou estão logicamente associados a outros dados em formato



eletrônico e que são utilizados pelo signatário para assinar, observados os níveis de assinaturas apropriados para os atos previstos na referida Lei.

6.18. A assinatura eletrônica por pessoa física ou jurídica, mediante certificado digital, será verificada por meio de análise do painel de assinaturas dos documentos assinados. As assinaturas digitais podem ser realizadas por qualquer assinador eletrônico inclusive pelo assinador Serpro, disponível gratuitamente no sítio eletrônico <https://www.serpro.gov.br/links-fixos-superiores/assinador-digital/assinador-serpro>.

6.19. Os licitantes que apresentarem proposta e documentação que contiverem assinaturas reprográficas, entendidas como aquelas que são reproduzidas eletronicamente (copiadas e coladas) de outros documentos e/ou com assinatura de próprio punho, porém digitalizada e incluída no documento, serão desclassificados e/ou inabilitadas.

6.20. Recebida a Proposta de Preços e a Documentação, o Pregoeiro, obrigatoriamente, efetuará a verificação da veracidade dos documentos cuja emissão tenha sido realizada via internet, mediante conferência destes documentos nos respectivos sites emissores.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

7.1.1. *Valor unitário e total do item*

7.1.2. Nome do Sistema, Fabricante ou Desenvolvedor;

7.1.3. Descrição detalhada do objeto, conforme Termo de Referência

7.1.4. Quantidade dos itens, o qual não poderá ser inferior ao máximo previsto para contratação em cada lote.

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

7.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, mão-de-obra, materiais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, despesas com impostos, taxas, fretes, descontos comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

7.4. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

7.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.6. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

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



7.8. 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.

7.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 dias, a contar da data de sua apresentação.

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

8. DA ABERTURA DA SESSÃO E FAZE DE LANCES

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

8.2. 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.

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

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

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

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

8.7. 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.

8.8. O lance deverá ser ofertado pelo valor do Lote.

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

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

8.11. *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 de R\$ 1,00 (um real).*

8.12. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.



8.13. 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.

8.14. 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.

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

8.16. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

8.16.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

8.16.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

8.17. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema,

8.18. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

8.19. 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.

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

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

8.22. 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.

8.23. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

8.25. Em relação aos lotes 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 as 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.

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

8.27. 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.

8.28. 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.

8.29. 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.

8.30. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8.31. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo

8.32. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

8.34. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

8.35. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.36. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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



9. JULGAMENTO

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1. SICAF;

9.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

9.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

9.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

9.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

9.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

9.5. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

9.6. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

9.7. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 5.3 e 6.7 deste edital.

9.8. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, 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 artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

9.9. Será desclassificada a proposta vencedora que:

9.9.1. contiver vícios insanáveis;

9.9.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

9.9.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

9.9.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

9.9.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.10. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, a qual só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.



9.11. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

9.12. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

9.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

9.14. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

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

9.16. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

9.17. 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;

9.18. 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;

9.19. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2h00min (duas horas) sob pena de não aceitação da proposta.

9.20. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

9.21. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contêm 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:

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

9.23. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.



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

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro, facultado ao licitante de anexar os referidos documentos, quando do cadastramento da proposta.

10.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.4. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

10.5. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

10.6. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

10.7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais nato-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º)

10.8. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.9. A verificação do cumprimento das exigências dos documentos de HABILITAÇÃO somente será feita em relação ao licitante vencedor.

10.10. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

10.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;



10.12. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.13.1.

10.14. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

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

10.16. 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.

10.17. 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.

10.17.1. Sob nenhuma hipótese serão aceitos atestados genéricos, sendo entendido como aqueles que não contenham quantidades, características e prazo e que ocorreu o fornecimento.

10.18. 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.

10.19. 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.

10.20. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

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

10.22. 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.

10.23. 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.



10.24. O licitante provisoriamente vencedor em um Lote, que estiver concorrendo em outro Lote, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do Lote em que venceu às do Lote em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

10.25. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

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

10.27. Visando maior agilidade na alimentação de nossos sistemas de gestão, solicitamos as empresas licitantes, que enviem os documentos de habilitação em arquivo único.

10.28. Visando maior agilidade processual, economicidade e sustentabilidade, solicitamos as licitantes a enviarem tão somente os documentos exigidos no edital, evitando o envio de documentos desnecessários ou em excesso.

10.29. A solicitação do item anterior não engloba os Atestados de Capacidade Técnica, os quais a licitante deve enviar tantos quantos dispuser ou achar necessários a sua Habilitação.

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. *A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **duas horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:*

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

11.1.2. *conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.*

11.1.3. *Conter os mesmos elementos necessários a identificação dos produtos, em especial quanto a Marca e Modelo.*

11.1.4. *Indicação e dados pessoais dos responsáveis pela assinatura do referido contrato.*

11.2. *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.*

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

11.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso, no caso de ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

11.5. 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.



11.6. 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.

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

11.8. A proposta ajustada, também deve ser encaminhada em formato de arquivo aberto, word ou Excel, ou outro formato semelhante, para o e-mail, licitacoes@primeiracruz.ma.gov.br. Esta exigência não tem efeito classificatório, é tão somente para facilitar a elaboração dos contratos.

12. DOS RECURSOS

12.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

12.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

12.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

12.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

12.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

12.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

12.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.6. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

12.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Prefeitura, no sítio eletrônico <http://www.primeiracruz.ma.gov.br/portal> ou ainda por solicitação de cópia digital do processo no e-mail licitacoes@primeiracruz.ma.gov.br.

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1. 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.

13.1.2. 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.



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

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

13.4. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no Sistema, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Autoridade Competente, após a regular decisão dos recursos apresentados, quando houver.

14.2. Após a Adjudicação, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

15.1. Será exigida a garantia contratual na forma estabelecida no Termo de Referência e na minuta do contrato.

16. DA CONTRATAÇÃO

16.1. Após a publicação do resultado da licitação, e quando convocadas, as **licitantes vencedoras** e, terão o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, para comparecerem perante a Comissão Permanente de Licitação - CPL para **proceder a assinatura do contrato**.

16.2. O prazo para assinar o contrato poderá ser prorrogado em caso de interesse público a ser devidamente justificado pela Comissão Permanente de Licitação - CPL nos autos do processo para registro de preços.

16.3. Caso a convocação para assinatura do contrato não seja realizada dentro do período de validade da proposta, as licitantes ficam liberadas dos compromissos assumidos. A Administração poderá solicitar prorrogação por mais **60 (sessenta)** dias antes de findo o prazo de validade.

16.4. A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a às sanções previstas neste Edital.

16.4.1. É facultado ao Pregoeiro reabrir o certame com a convocação das licitantes remanescentes.

16.4.2. Na sessão de reabertura do Pregão, o Pregoeiro deverá negociar diretamente com a proponente, obedecida a ordem crescente de preços das propostas remanescentes, para que seja obtido preço melhor.

16.5. O contrato será firmado entre o Município de Primeira Cruz, representado pela Secretaria Municipal Administração e Finanças, e os licitantes vencedores.

16.6. O prazo de vigência dos contratos será 12 (doze) meses, contados da assinatura, prorrogável para até 15 anos, na forma do artigo 114 da Lei n.º 14.133, de 2021.



1.5. O contrato conterà maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

16.7. O fornecedor que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, 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, bem como a manter atualizada, durante a execução do Contrato, toda documentação de habilitação exigida na licitação.

16.8. O fornecedor deverá entregar os bens no local indicado, rigorosamente dentro dos prazos estipulados no instrumento do contrato celebrado com as unidades que venham a se utilizar da Ata de Registro de Preços, e de acordo com as especificações técnicas exigidas neste Edital, bem como com as condições que constam de sua proposta.

17. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

17.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, ou na Minuta do Contrato, anexo a este Edital.

18. DA ACEITAÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

18.1. Os critérios de aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

19.1. As obrigações da contratante e da contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, ou minuta do contrato.

20. DO PAGAMENTO

20.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

21. DAS PENALIDADES

- 21.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 21.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
 - 21.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - 21.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 21.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 21.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou deixar de apresentar amostra;
 - 21.1.2.4. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
 - 21.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração;
 - 21.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
 - 21.1.5. fraudar a licitação
 - 21.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 21.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;



- 21.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 21.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

21.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
21.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

21.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- 21.2.1. advertência;
- 21.2.2. multa;
- 21.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 21.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

21.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

21.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

- 21.4.1. Para as infrações previstas nos itens 21.1.1, 21.1.2 e 21.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 21.4.2. Para as infrações previstas nos itens 21.1.4, 21.1.5, 21.1.6, 21.1.7 e 21.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

21.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

21.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

21.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 21.1.1, 21.1.2 e 21.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

21.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 21.1.4, 21.1.5, 21.1.6, 21.1.7 e bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 21.1.1, 22.1.2 e 22.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

21.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 21.1.3, caracterizará o



descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

21.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

21.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

21.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

21.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

21.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

22.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

22.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail cpl-primeiracruz@hotmail.com ou por petição dirigida ou protocolada na Rua da Matriz, S/N, Centro, Primeira Cruz/MA – CEP. 65.190-000.

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

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

22.5. 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, no endereço indicado no Edital.

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

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



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

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

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

23.2. 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.

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

23.4. 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.

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

23.6. 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.

23.7. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

23.8. 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.

23.9. 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.

23.10. 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.

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



23.12. O edital e seus anexos podem ser consultados gratuitamente na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada à Praça Rua da Matriz, S/N, Centro, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08:00 às 12:00 gratuitamente e se encontra disponível para consulta no site da Prefeitura Municipal: <http://www.primeiracruz.ma.gov.br/portal> e no site do TCEMA <https://www6.tce.ma.gov.br/sacop/muralsite/mural.zul>. Esclarecimentos adicionais, no mesmo endereço ou pelo e-mail cpl-primeiracruz@hotmail.com.

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

- 23.13.1. **ANEXO I** – *Termo de Referência*
- 23.13.2. **ANEXO II** – *Estudo Técnico Preliminar*
- 23.13.3. **ANEXO III** – *Minuta do Contrato*
- 23.13.4. **ANEXO IV** – *Modelos de Declarações*
- 23.13.5. **ANEXO V** – *Modelo de Proposta*

Primeira Cruz - MA, 09 de fevereiro de 2024

Ismar da Silva Abreu
Secretário Municipal de Administração e Finanças



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2024 – CPL
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**



**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2024 – CPL
ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2024 – CPL ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

*CONTRATO DE FORNECIMENTO, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRA CRUZ – MA**, E DE OUTRO LADO, A EMPRESA _____*

Pelo presente instrumento, que entre si fazem, de um lado **A PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRA CRUZ – MA**, sediada na Rua da Matriz, S/N, Centro, Primeira Cruz/MA – CEP. 65.190-000, inscrita no CNPJ sob o nº 06.240.352/0001-09, doravante denominada **MUNICÍPIO**, por meio da Secretaria Municipal de _____, inscrita no CNPJ n.º _____, neste ato representado por sue(a) Secretário(a) o(a) Sr.(a) _____, nomeado pela Portaria n.º _____, e de outro lado a empresa _____, doravante denominada **CONTRATADA**, sediada à _____, inscrita no CNPJ n.º _____, neste ato representada pelo Sr. (a) _____, _____, têm entre si, ajustado o presente Contrato de Fornecimento, cuja lavratura foi regularmente autorizada em despacho constante no Processo Administrativo nº 004/2024, da Licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº 003/2024 e seus anexos, e ainda da proposta adjudicada que a este integram, independentemente de transcrição, submetendo-se as partes e observando às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 18, de 28 de fevereiro de 2023 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, e demais legislação aplicável, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1.0. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa especializada visando a locação de software de contabilidade pública, Patrimônio, Compras Públicas, Gestão de Contratos e Almoxarifado e link de acesso de dados contábeis para o Portal de Transparência do Município a fim de atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Primeira Cruz – MA, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2.0. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de até 12 (doze) meses contados da assinatura, prorrogável para até 15 anos, na forma do artigo 114 da Lei n.º 14.133, de 2021.

2.2. A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.

2.2.1 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.2.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.



2.2.3. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.2.4. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3.0. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contratação.

4.0. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5.0. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de _____, perfazendo o valor final de _____ que será pago a contratada na proporção em que o fornecimento for executado.

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, 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.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente executados.

6.0. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7.0. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em *05 de fevereiro de 2024*.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice **IGP-M**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

7.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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



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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8.0. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.7. Cientificar a Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.8. Explicitamente emitir decisão (no prazo de 10 dias, a contar da data do protocolo do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período) sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contado da data do Protocolo.

8.10. Sob nenhuma hipótese a Administração responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.0. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;



- 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;
- 9.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o



atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

9.17. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica na sede da contratante ou em outro local indicado por ela.

9.18. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

10.0. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.



10.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11.0. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMIERA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.

11.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice permanecerá em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

11.3. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do e 60 dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

11.4. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

11.5. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.10 deste contrato.

11.6. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

11.7. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

11.7.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

11.7.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

11.7.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

11.8. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

11.9. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

11.10. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia



11.11. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

11.12. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

11.13. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da data em que for notificada.

11.14. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.14.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.14.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

11.15. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

11.16. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

11.17. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

11.18. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

11.19. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

12.0. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no item 21.1 do termo de referência desta licitação.

12.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito as sanções previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133, de 2021, desde que devidamente observadas as disposições e o rito previsto no mesmo artigo, e nos artigos 157 a 162, seus incisos e parágrafos da mesma lei, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.

12.3. As multas de Mora e Compensatória, serão aplicadas e cobradas da forma prevista no Termo de Referência.



12.4. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13.0. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa, hipótese em que também se aplicam os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.3. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.4. Se a operação de que trata o item anterior implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

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

13.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.3. Indenizações e multas.

13.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.7. O contrato poderá ser extinto ainda:

13.7.1. caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021);

13.7.2. caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante (art. 3º, § 3º, do Decreto n.º 7.203, de 4 de junho de 2010).

14.0. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade:

Fonte de Recursos:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

Plano Interno:



Nota de Empenho:

15.0. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis 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.

16.0. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado 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.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.0. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

18.0. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Humberto de Campos – MA para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

18.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi impresso em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Primeira Cruz – MA, ____ de _____ de _____

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-



**PREGÃO ELETRONICO Nº 003/2024 – CPL
ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO ÚNICA**

Ref.: PREGÃO ELETRONICO Nº 003/2024 – CPL

A empresa, inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a)....., portador (a) da CI nº..... e do CPF nº, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- 1) **Quanto a empregar agentes incapazes ou relativamente incapazes;** consoante o disposto no Inciso V do Art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1983, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18(dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e em qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze).
- 2) **Quanto ao pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação;** está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 3) **Quanto a inexistência de fato impeditivo de licitar,** e que até a presente data nenhum fato ocorreu que a inabilite a participar do PREGÃO em epígrafe, e que contra ela não existe nenhum pedido de falência ou concordata. Declara, outrossim, conhecer na íntegra o Edital e que se submete a todos os seus termos.
- 4) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 5) **cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.**
- 6) **Quanto a condição ME/EPP/COOP,** esta empresa cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021 e está excluída das vedações constantes destes dispositivos e; na presente data, é considerada:
 - () MICROEMPRESA, conforme Lei Complementar nº 147/2014;
 - () EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Lei Complementar nº 147/2014.
 - () COOPERATIVA, conforme artigo 34 da Lei Federal nº. 11.488/2007 e cumprimos os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
 - () Não é ME/EPP/COOP.
- 7) **Quanto a elaboração independente de proposta:**



- a) A proposta anexa foi elaborada de maneira independente (pelo licitante), e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação), 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 da (identificação da licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) Que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas;
- f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal

[Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima - Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique o órgão (ou empresa) emissor]



**PREGÃO ELETRONICO Nº 003/2024 – CPL
ANEXO V - MODELO DE CARTA PROPOSTA**

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRA CRUZ
ATT: COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Ref.: PREGÃO ELETRONICO Nº 003/2024 – CPL

Prezados Senhores,

1. Pela presente, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente da Lei nº10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei nº 8.666, de 1 de junho de 1993 e das cláusulas constantes do Edital.
2. Propomos à **Prefeitura Municipal de Primeira Cruz** pelo preço total abaixo declinado nas condições estabelecidas, efetuar o fornecimento do objeto do **PREGÃO ELETRONICO Nº 003/2024 – CPL**
3. O prazo de validade desta Proposta é de 60 (sessenta) dias a contar da data da sua entrega.
4. O prazo de Execução dos serviços será de 12 (doze) meses.
5. Ratificamos o preço total no valor de R\$ () para Contratação de empresa especializada visando a locação de software de contabilidade pública, Patrimonio, Compras Públicas, Gestão de Contratos e Almoxarifado e link de acesso de dados contábeis para o Portal de Transparência do Município a fim de atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Primeira Cruz – MA, conforme especificações contidas no **ANEXO I** – Termo de Referência e na tabela abaixo
6. Outras informações: Razão Social da Proponente, Endereço, Telefone, Fax, Celular, E-mail, (se houver) CNPJ Nº _____ incluso o nome da Instituição Bancária nº, Agência e Conta corrente.

Local, data e assinatura.

(nome da empresa e do seu representante legal, com a devida identificação)



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRA CRUZ
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR- ETP

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Processo Administrativo n.º 004/2024

2. UNIDADE REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Administração e Finanças de Primeira Cruz– MA

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1. Sistematizar e informatizar de forma integrada e fluida, em especial as informações contábeis, e outras a estas relacionadas, tais como Processos de Compras, Gestão de Contratos e Patrimônio, incluindo ainda a disponibilização das informações contábeis em sítio apropriado na internet para acesso ao Público.

4. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA NECESSIDADE

4.1. A necessidade ora analisada advém do exaurimento da vigência do contrato n.º 003/2023, com a empresa ADTR SERVIÇOS DE INFORMÁTICA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 17.422.433/0001-38, o qual tinha como objeto a Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de softwares para gestão de contabilidade pública, folha de pagamento, portal de transparência, protocolo, patrimônio e arrecadação municipal (tributos) para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Primeira Cruz – MA. Com o fim da vigência do referido contrato, temos a necessidade uma nova análise afim de encontrar uma solução e suprir a necessidade da Administração.

4.2. A necessidade da sistematização advém de múltiplas razões fundamentais, dentre estas destacam-se a transparência, a responsabilidade fiscal e a eficiência na gestão de recursos públicos. A contabilidade no setor público desempenha um papel crucial na gestão eficaz dos recursos, permitindo o acompanhamento das receitas e despesas, a elaboração de orçamentos precisos e a garantia de que os fundos são utilizados de maneira responsável e de acordo com as leis e regulamentos aplicáveis.

4.3. Como vivemos em uma era altamente tecnológica e digital, não é preciso, nenhum esforço hercúleo para se concluir que a melhor forma de suprir tal necessidade é por meio de software, aplicações computadorizadas que realizam de forma eficaz e ágil, a sistematização pretendida.

4.4. Um programa de contabilidade aplicada ao setor público assegura que todas as transações financeiras sejam registradas de forma precisa e sistemática, facilitando a transparência dessas operações. Isso é essencial para a prestação de contas à sociedade, permitindo que cidadãos e órgãos de controle tenham acesso a informações detalhadas sobre como os recursos públicos estão sendo utilizados, permitindo assim um monitoramento eficaz dos recursos públicos, assegurando que o uso dos fundos esteja alinhado com os orçamentos aprovados e as políticas governamentais. Facilita, ainda, a identificação de áreas onde é possível realizar economias e realocar recursos para iniciativas de maior impacto.

4.5. Por sua vez a sistematização de processos de compras e licitações é uma estratégia fundamental para modernizar e otimizar os processos de aquisição de bens e serviços, contribuindo para a agilidade, redução de custos operacionais e minimização de erros e retrabalhos. A gestão eletrônica de processos licitatórios promove a padronização e automação, facilitando a administração dos contratos e o acompanhamento das etapas de compra, contribui para a implementação de práticas de governança, assegurando que as contratações públicas sejam realizadas de forma ética, íntegra e em conformidade com princípios administrativos. Além disso facilita a análise de dados e a geração de relatórios, permitindo a avaliação das demandas dos setores demandantes.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRA CRUZ

Isso possibilita a adoção de medidas para a melhoria contínua dos processos de compras e licitações, alinhadas às necessidades da administração pública.

4.6. Aliada a isto, há também a necessidade de sistematização de informações e o processo de gestão de contratos administrativos e almoxarifado são medidas essenciais para otimizar a eficiência e fortalecer a governança nas operações e na administração dos recursos públicos. Implementar sistemas informatizados para gerenciar contratos e almoxarifado traz múltiplos benefícios, os quais se alinham às melhores práticas de gestão e às exigências legais e regulatórias.

4.7. A gestão informatizada de contratos permite o acompanhamento efetivo dos prazos, entregas, renovações e pagamentos, enquanto a gestão de almoxarifado contribui para a redução de desperdícios, evitando a sobre estocagem ou a escassez de itens essenciais; além de proporcionar uma base sólida de dados para a tomada de decisões, permitindo análises detalhadas sobre a eficácia dos contratos e a gestão de estoques. Isso possibilita ajustes proativos nas políticas de compras e na gestão de contratos, melhorando a alocação de recursos e a eficácia das políticas públicas.

4.8. A seu turno a sistematização de informações relacionadas e próprias do patrimônio constitui uma ação estratégica essencial para otimizar o controle, a administração e a conservação dos bens patrimoniais sob sua responsabilidade. Esta justificativa se apoia em vários pilares fundamentais, incluindo a necessidade de eficiência operacional, conformidade legal e inclusive a própria responsabilidade fiscal.

4.9. Visa também permitir a automação e a centralização das informações relativas aos bens patrimoniais do órgão. Isso facilita o acompanhamento em tempo real da localização, condição e valor de cada item, otimizando os processos de controle, manutenção e depreciação. A eficiência operacional é significativamente melhorada, reduzindo-se os custos associados à gestão patrimonial e aumentando-se a precisão das informações.

4.10. O uso de tecnologia avançada na gestão patrimonial permite a implementação de práticas de melhoria contínua e auxilia no planejamento estratégico do órgão. A análise de dados gerados pelo software pode revelar tendências, necessidades de investimento e oportunidades de otimização do uso dos bens patrimoniais, contribuindo para a tomada de decisões baseadas em evidências.

4.11. Salienta-se que a correta administração dos bens patrimoniais impacta diretamente na saúde financeira e na eficiência da gestão pública. Por meio de um software de gestão de patrimônio, é possível identificar oportunidades de realocação de recursos, evitar a aquisição desnecessária de novos bens e promover a utilização eficiente dos ativos existentes. Isso se traduz em uma gestão mais responsável e eficaz dos recursos públicos, alinhada aos princípios da responsabilidade fiscal.

4.12. Por fim há a necessidade de que estas informações, em especial as contábeis e financeiras sejam divulgadas para acesso ao público de forma ininterruptas e em tempo real, isto se trata de uma iniciativa fundamental para fortalecer a governança, promover a transparência administrativa e fiscal, e facilitar o controle social. Esta ação está alinhada aos princípios da administração pública, como legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme estabelecido pela Constituição Federal.

4.13. A divulgação dessas informações de forma eficaz, clara e completa, permite que cidadãos, organizações da sociedade civil e órgãos de controle tenham acesso facilitado a dados sobre receitas, despesas, orçamentos, contratos, licitações, remuneração de servidores, entre outros. A transparência fortalece a confiança da sociedade nas instituições públicas e promove a accountability, além de atender às exigências legais estabelecidas por diversas normativas, como a Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000) e a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), que obrigam os entes públicos a promoverem a



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRA CRUZ

transparência de suas contas como um dos pilares da gestão fiscal responsável e do direito fundamental de acesso à informação.

4.14. Ao disponibilizar informações financeiras e contábeis de forma transparente, o Portal possibilita um efetivo controle social, incentivando a participação cidadã na fiscalização da gestão pública. Isso contribui para a detecção e prevenção de irregularidades, o combate à corrupção e a promoção de uma cultura de integridade e ética na administração pública.

4.15. Um sistema que gerencie e divulgue essas informações serve como uma ferramenta para a própria administração pública para monitorar suas atividades, realizar autoavaliações e melhorar o planejamento e a eficiência da gestão dos recursos públicos. A análise de dados disponíveis pode ajudar na identificação de áreas que necessitam de ajustes ou aprimoramento, contribuindo para a alocação eficiente de recursos e a implementação de políticas públicas mais eficazes.

5. RAZÃO DA NECESSIDADE

5.1. A razão primordial da necessidade é em suma o compromisso da Gestão com os princípios da administração pública, dentre outros, o princípio da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme estabelecido pela Constituição Federal.

5.2. Quer-se também mostrar o compromisso do órgão público com a inovação e a modernização administrativa. O uso de tecnologias de informação e comunicação para promover a transparência demonstra a adoção de práticas de gestão contemporâneas, voltadas para a eficiência, o acesso à informação e a interação com a sociedade.

5.3. Ademias a solução a ser implementada, visa o cumprimento de diversos dispositivos legais, tais como:

5.3.1. Constituição Federal de 1988: Artigos relacionados ao orçamento público e à fiscalização contábil, financeira e orçamentária, incluindo os artigos 70 a 75, que tratam da prestação de contas e do controle interno.

5.3.2. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000): Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal, com o objetivo de assegurar a transparência, controle e fiscalização.

5.3.3. Lei nº 14.133/2021, conhecida como a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, que substituiu as anteriores Lei nº 8.666/1993 e Lei do Pregão (Lei nº 10.520/2002).

5.3.4. Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011): Garante a qualquer cidadão o acesso a informações públicas, reforçando a necessidade de transparência nas contas públicas.

5.3.5. Lei nº 4.320/1964: Estatui normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

5.3.6. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP): Estabelecem os padrões e práticas contábeis para os entes públicos, visando a uniformização e padronização da contabilidade pública brasileira.

6. DEMANDA A SER CONTRATADA

6.1 A quantidade estimada para a presente demanda é a mesma quantidade prevista na contratação anterior, conforme tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD
1	Sistema de Contabilidade Pública	Mês	12
2	Link de dados contábeis e financeiros para o Portal de Transparência	Mês	12
3	Sistema de Compras/Licitações	Mês	12
4	Sistema de Gestão de Contratos/Almoxarifado	Mês	12



PREFEITURA DE
Primeira Cruz
No fumo certo

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRA CRUZ

5	Sistema de Gestão de Patrimônio	Mês	12
---	---------------------------------	-----	----

- 6.2 As quantidades previstas são estimativas máximas a serem utilizadas pela Administração Municipal.
- 6.3 Os itens elencados acima, ainda não se encontram patronizados no Catálogo Nacional de Padronização, conforme pode ser verificado no seguinte endereço: <https://www.gov.br/pncp/pt-br/catalogo-eletronico-de-padronizacao/itens-padronizados>, acesso em 05 de fevereiro de 2024.

7. REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

7.1 Requisitos de Negócio

7.1.1 Contratação e implantação de Solução Integrada informatizada de dados contábeis, Processos de Compras, Gestão de Contratos/Almoxarifado, Patrimônio, e a disponibilização das informações contábeis em sítio apropriado na internet para acesso ao Público.

7.2 Requisitos Funcionais e Não Funcionais

7.2.1 Dentro das necessidades da contratação, a Solução de TI demandada deve possuir os seguintes requisitos (ou características) funcionais mínimos para melhor viabilizar a contratação:

7.2.1.1 Possuir interface visual simples, intuitiva, 100% desktop;

7.2.1.2 Não possuir limitação por número de usuários no sistema;

7.2.1.3 Ser compatível com os principais Servidores de banco de dados de mercado como Oracle, Postgres e SQL Server;

7.2.1.4 Ser executado em ambiente multiplataforma, como Linux e Windows.

7.2.1.5 Os softwares da tabela do item 6.1, podem ser fornecidos em um único sistema, desde que seja organizado em módulos, possibilitando a sua ativação e desativação de maneira independente uns dos outros.

7.2.1.6 O sistema deve permitir buscar, tratar e converter dados de outros sistemas, planilhas, arquivos textos, permitindo a consolidação de informações para o suporte a tomada de decisões;

7.3 Requisitos de Segurança

7.3.1 Deverão ser observados os regulamentos, normas e instruções de segurança da informação e comunicações adotadas pela Administração Pública, incluindo as Políticas e Diretrizes de Governo, normativos associados ou específicos de Tecnologia da Informação, Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação, Políticas de Segurança da Informação e acordos de nível de serviço (SLA).

7.3.2 Deverão ser garantidos a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade, o não-repúdio e a autenticidade dos conhecimentos, Informações e dados hospedados em ambiente tecnológico sob custódia e gerenciamento do prestador de serviços quando ocorrerem.

7.3.3 Toda informação confidencial gerada e/ou manipulada em razão desta contratação, seja ela armazenada em meio físico, magnético ou eletrônico, deverá ser devolvida, mediante formalização entre as partes, ao término ou rompimento do Contrato, ou por solicitação da Administração Pública.

7.3.4 Executar os serviços em conformidade com a legislação aplicável, em especial as certificações sobre segurança da informação solicitadas para Qualificação Técnica, sem prejuízo de outras exigências, objetivando mitigar riscos relativos à segurança da informação.

7.3.5 A Contratada deverá garantir a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos documentos e Informações que, em função do Contrato, estiverem sob a sua guarda, sob pena de responder por eventuais perdas e/ou danos causados a Administração Pública e a terceiros.

7.4 Os softwares deverão ter os seguintes requisitos mínimos.

7.4.1 Sistema de Contabilidade Pública

7.4.1.1 Auxiliar nos lançamentos e registros da execução, permitindo controle seguro de todos os compromissos, sem deixar de atender todas as exigências legais;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRA CRUZ

- 7.4.1.2 Permitir e auxiliar a elaboração e controle do orçamento, da execução contábil e as demonstrações contábeis, em estrita obediência às exigências da Lei nº 4.320, de 17/03/64, e suas alterações posteriores, e da Lei Complementar nº 101, de 04/05/00;
- 7.4.1.3 Produzir demonstrativos tanto no modelo do Tribunal de Contas do Estado, como nos modelos da Secretaria do Tesouro Nacional, do Ministério da Fazenda;
- 7.4.1.4 Executar o processo completo de despesa, (Empenho, Liquidação e Pagamento e missão dos mesmos);
- 7.4.1.5 Atender às disposições da Lei Complementar 131 e suas alterações (portal de transparência) auxiliando na criação de relatórios para o cumprimento da mesma;
- 7.4.1.6 Os balanços da 4.320/64 sejam extraídos automaticamente do plano de Contas, em conformidade com a legislação atual;
- 7.4.1.7 Registrar o fluxo de lançamento em seis sistemas (ativo, passivo, despesas, receitas, resultado aumentativo e resultado diminutivo);
- 7.4.1.8 Processar automaticamente o encerramento de contas do exercício;
- 7.4.1.9 Processar automaticamente a abertura do exercício com os saldos do exercício anterior;
- 7.4.1.10 Processar e imprimir todos os demonstrativos e anexos do balanço anual previsto na Lei nº 4.320/64, na Lei Complementar nº 101/00 e pelo TCE;
- 7.4.1.11 Produzir, sem interferência do usuário, todos os demonstrativos do balanço anual, tanto consolidados, não consolidados, de fundos, autarquias ou de um simples vínculo à fonte de recurso;
- 7.4.1.12 Analisar, imprimir e apontar eventuais divergências nos anexos dos balanços;
- 7.4.1.13 Processar todos os demonstrativos para atendimento dos dispositivos e normas legais referentes ao ensino;
- 7.4.1.14 Processar análises e demonstrativos para acompanhamento diário, decendial, mensal e trimestral, norteando a correta aplicação dos recursos vinculados ao ensino;
- 7.4.1.15 Processar e produzir, além dos demonstrativos oficiais de aplicação, demonstrativos gerenciais que facilitem o controle da aplicação;
- 7.4.1.16 Processar todos os demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal, nos moldes das Portarias do MF/STN e do Tribunal de Contas estadual, com periodicidade pré-estipulada pelo usuário, para adoção de medidas e cumprimento das exigências legais;
- 7.4.1.17 Permitir a elaboração e controle do orçamento ao balanço do município, obedecendo a todas as exigências da Lei nº 4.320, de 17/03/64, e suas alterações posteriores;
- 7.4.1.18 Integrado ao PPA e à LDO, o orçamento deverá ser programado para processar todos os demonstrativos exigidos pelas normas legais;
- 7.4.1.19 Atualizar, automaticamente, no sistema, todos os anos, todas as tabelas de classificações orçamentárias, de acordo com as Portarias MF/STN;
- 7.4.1.20 Fazer análises de aplicações vinculadas e produzir demonstrativos individualizados por fundos especiais e entidades da administração indireta;
- 7.4.1.21 Permitir a execução de levantamento de dados e estudos para a elaboração do PPA e da LDO;
- 7.4.1.22 Permitir um nível elevado de detalhamento dos programas de governo, aplicando níveis de prioridade e auxiliar na equalização do equilíbrio entre receitas e despesas, ano a ano;
- 7.4.1.23 Auxiliar a projeção de receitas e despesas no período do PPA, com base no período anterior;
- 7.4.1.24 Permitir a elaboração da LDO em estrita observância das previsões do PPA, permitindo alterações, inclusões e exclusões de programas;
- 7.4.1.25 Elaborar automaticamente o Diário e o Razão;
- 7.4.1.26 Consolidação: faz a incorporação ou consolidação mensal automática da execução contábil;
- 7.4.1.27 Entre as unidades orçamentárias executoras, permitir o funcionamento integrado e consolidado em uma única base de dados e servidor;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRA CRUZ

- 7.4.1.28 Permitir integração com o setor de Pessoal para transição dos dados da folha de pagamento;
- 7.4.1.29 Permitir integração com o setor patrimonial para consolidação das informações contábeis;
- 7.4.1.30 Permitir integração com o setor de compras do Município.

7.4.2 **Link de dados contábeis e financeiros para o Portal de Transparência**

- 7.4.2.1 Permitir a importação dos dados da contabilidade diretamente para site da Prefeitura Municipal de Primeira Cruz/MA para atender às disposições da Lei Complementar 131 e suas alterações (portal de transparência).
- 7.4.2.2 Permitir a inserção de arquivos, dados e outros que possam ficar disponíveis em ambiente web na página da prefeitura para consulta, em atendimento a Lei 12.527/2011.
- 7.4.2.3 Permitir o acesso às informações sobre os valores arrecadados por uma entidade contábil (receitas) e sobre os gastos públicos em que foram utilizados esses recursos (despesas) durante determinado exercício.
- 7.4.2.4 Possibilitar a consulta e o acompanhamento de outros dados relativos às operações contábeis realizadas por uma Entidade durante certo exercício, como forma de garantir a transparência das contas públicas municipais.
- 7.4.2.5 Permitir solicitação em ambiente web de consultas de documentos para administração pública, em conformidade com a Lei 12.527/2011.

7.4.3 **Sistema de Compras/Licitações**

- 7.4.3.1 Gerenciar a fase interna dos processos licitatórios e de contratações diretas;
- 7.4.3.2 Deve ser possível cadastrar materiais, equipamentos, fornecedores, comissões de contratações, solicitações de despesas;
- 7.4.3.3 Registrar coletas de preços e uma série de outras operações cadastrais;
- 7.4.3.4 Manter o cadastro com modelos de documentos: editais de cartas convite, tomada de preços, pregão, concorrência e leilão, permitindo maior flexibilidade e rapidez na emissão dos mesmos;
- 7.4.3.5 Gerar todos os documentos necessários a um processo licitatório ou a uma contratação direta. O sistema deve gerar de forma totalmente automática os documentos necessários ao processo. Caso se faça necessária a alteração de algum documento, como por exemplo o edital, o sistema disporá de um editor de textos onde o cliente poderá alterar o documento conforme sua necessidade;
- 7.4.3.6 Selecionar fornecedores aptos a contratar com a Entidade para a emissão de Cartas Convites;
- 7.4.3.7 Gerenciar Cotações de Preços permitindo o controle de preço através das últimas compras e de pesquisa junto a fornecedores (mapa de cotação); o registro da pesquisa de mercado no sistema, possibilita o cálculo automático do preço médio de mercado e a indicação dos fornecedores com o menor preço para cada item;
- 7.4.3.8 Emitir o registro geral de preços através da média da última compra efetuada.
- 7.4.3.9 Gerenciar processos de adesões a Atas de Registro de Preços (Carona);
- 7.4.3.10 Gerenciar cadastro de fornecedores e suas atividades econômicas (CNAE);
- 7.4.3.11 Gerenciar a emissão contratos e aditivos gerando os documentos legalmente exigidos;
- 7.4.3.12 Estar adaptado ao tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 e suas alterações;
- 7.4.3.13 Executar outras atividades previstas na legislação concernente às Licitações e Contratos

7.4.4 **Sistema de Gestão de Contratos/Almoxarifado**

- 7.4.4.1 Iniciar e conduzir o usuário em todo o processamento de compras, com a simples de um pedido de compra, passando por todas as fases da despesa, registros de entradas e saídas de almoxarifado e controle de frota.
- 7.4.4.2 Controlar toda solicitação de despesas, desde o início, até a finalização da compra, com seus respectivos acompanhamentos;

PREFEITURA DE
Primeira Cruz
No fumo certoESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRA CRUZ

7.4.4.3 Possibilitar o registro das requisições de compras e a emissão de relatório consolidado por material ou serviço solicitado;

7.4.4.4 Controlar ponto de reposição, estoques mínimos, médios e máximos;

7.4.4.5 Informar sobre a inadimplência fiscal do fornecedor;

7.4.4.6 Permitir o parcelamento e/ou cancelamento de ordens de compras;

7.4.4.7 Permitir a geração de informações de prestação de contas para os Tribunais de Contas dos Municípios;

7.4.4.8 Controlar as ordens de compras pendentes;

7.4.4.9 Gerenciar saldos impedindo que se extrapole os limites contratados;

7.4.4.10 O sistema emite aviso quando no cadastro de um fornecedor algum documento estiver com vigência expirada;

7.4.4.11 Requisição de compras com status de urgência;

7.4.4.12 Autorização de requisições por responsáveis;

7.4.4.13 Relacionamento de Requisitantes de um ano para outro;

7.4.4.14 Geração automática dos elementos de despesas para os itens

7.4.4.15 Gerenciar Atas de Registro de Preços;

7.4.4.16 Emitir relatórios de processo evidenciando todos os processos de contratação de seus respectivos contratos, podendo filtrá-los por período, por fornecedor, por dotação ou por órgão licitante/contratante. Através destes relatórios o gestor pode, dentre muitas informações, saber quantos e quais processos foram realizados em determinado período, quais foram os participantes destes processos e quem foram os contratados.

7.4.4.17 Emitir relatório evidenciando os saldos dos processos e contratos podendo filtrá-los por período, por fornecedor, por dotação ou por órgão licitante/contratante. O Sistema de Licitações e Contratos dispõe de relatórios que permitem o total gerenciamento dos saldos, evidenciando os valores e as quantidades licitadas, contratadas, acrescida e/ou reduzidas, empenhadas, liquidadas e anuladas.

7.4.4.18 Emitir relatório evidenciando o final da vigência de Atas de Registro de Preços e Contratos podendo filtrá-los por período, por fornecedor, por dotação ou por órgão licitante/contratante.

7.4.4.19 Emitir ordem de fornecimento a ser enviada ao contratado com informações básicas sobre o contrato, os itens a serem fornecidos, local e prazo para o fornecimento, forma de pagamento e etc. Este é um documento que auxilia o departamento de compras a controlar o fornecimento de materiais e serviços dos processos licitatórios, contratações diretas e aditivos de contrato, além de ser utilizada como guia para a geração da nota fiscal pelo fornecedor e da liquidação no sistema Contábil;

7.4.5 Sistema de Gestão de Patrimônio

7.4.5.1 Relações de Localizações, Classificações, Fornecedores, Itens, Itens Incluídos, Itens e Baixados, Itens Transferidos, Itens Reavaliados, Histórico dos Itens, Tombamento;

7.4.5.2 Controlar entradas, saídas e movimentação dos bens;

7.4.5.3 Cadastro de bens móveis e imóveis atualizado;

7.4.5.4 Permitir reavaliação, transferência e baixa de itens; incorporação e desincorporado do bem;

7.4.5.5 Manter cadastros de itens, classificações, fornecedores, localizações;

7.4.5.6 Permitir consultas de localizações, classificações, fornecedores, itens por Código, Nome, Localização, Classificação e Movimentações

7.4.5.7 Permitir a geração dos seguintes relatórios:

7.4.5.8 Emitir Termos de Responsabilidade;

7.4.5.9 Emitir Inventário e Resumo Global.

7.4.5.10 Emitir relatório de bens por contas, geral e resumido, por períodos.

7.5 A contratada será responsável pela Capacitação Técnica e Operacional dos usuários dos sistemas, sem ônus adicional para o município, destacando dentre outras as seguintes atividades:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRA CRUZ

7.5.1 realização de cursos básicos com vista ao aprendizado em como utilizar e trabalhar com a solução, com instrutor especialista no assunto, podendo ser ministrado de forma presencial, situação em que a Administração Pública providenciará o local do treinamento, computadores para os participantes e equipamento audiovisual de suporte. A Contratada providenciará material didático de suporte ao treinamento.

7.5.2 A capacitação em questão visa a formação de usuários/multiplicadores que possibilitem uso eficiente do sistema, incluindo material didático.

7.5.3 Os treinamentos devem ser realizados conforme cronograma estabelecido entre a Contratante e a Contratada e o conteúdo programático deve ser adequado à realidade do Contratante

7.5.4 Treinamento técnico especializado para os técnicos de infraestrutura de TI, versão avançada, abordando aspectos relacionados ao suporte, instalação e à segurança da solução; também é considerado treinamento o repasse de conhecimento que deverá ocorrer por parte da Equipe Técnica do Fornecedor para a Equipe Técnica da Administração durante os serviços técnicos de instalação e a operação assistida.

7.5.5 Os treinamentos serão avaliados pelos participantes, com o objetivo de atestar a qualidade do curso oferecido segundo os critérios de conteúdo, carga horária, clareza na apresentação e material.

7.5.6 Treinamento especializado para os usuários dos sistemas, versões básicas e avançada, aplicado a utilização de todos os módulos/sistemas contratados.

7.5.7 Consiste em realização de curso básico com vista ao aprendizado em como utilizar e trabalhar com a solução, com instrutor especialista no assunto, podendo ser ministrado de forma presencial ou à distância.

7.6 Durante a vigência do contrato a contratada dará todo o suporte técnico e operacional necessário ao pleno funcionamento dos sistemas, sempre que solicitado pela administração, incluindo desde orientações pontuais de utilização, a instalação e reinstalação dos sistemas caso seja necessária.

7.7 A Contratada deverá atualizar a versão do sistema, sem qualquer ônus adicional para o Contratante, quando na incorporação de novas funcionalidades, da atualização tecnológica, da alteração da configuração do ambiente e de implementação de melhorias, solicitadas, aprovadas e realizadas durante a vigência contratual.

7.8 A atualização do sistema também deve ocorrer em relação a implementação, complementação ou exclusão de funcionalidades em virtude da atualização da legislação que disciplina as áreas objeto da sistematização.

7.9 Todas as alterações de funcionalidades visando melhorar componentes e objetos da solução implantada, tais como modificações de telas, relatórios, usabilidade e regras de negócio, deverão estar contempladas na nova versão.

7.10 A atualização do sistema no ambiente tecnológico da Contratante deverá ser planejada previamente e executada de acordo com o cronograma definido em conjunto pela Contratada e o gestor do Contrato.

7.11 Os sistemas deverão ficar a disposição da Administração de forma ininterrupta, incluído feriados e finais de semanas.

7.12 A prestação dos serviços complementares, tais como suporte orientação e capacitação, dar-se-á em dias úteis e exclusivamente no período entre 08 horas e 18 horas.

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO

8.1. Diante das necessidades apontadas neste estudo, o atendimento à solução se resume basicamente em três alternativas, quais sejam, o desenvolvimento dos softwares pela própria administração pública por meio de



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRA CRUZ

sue pessoal ou a contratação de uma empresa para fazê-lo ou a locação desses softwares já existentes no mercado. Passamos a uma breve análise dessas alternativas:

8.2. O desenvolvimento dos softwares por funcionários do próprio quadro da administração pública.

8.2.1. Vantagens

8.2.1.1. **Personalização Específica:** O software desenvolvido internamente pode ser totalmente personalizado para atender às necessidades específicas e aos processos únicos do órgão público, oferecendo uma solução que se alinha perfeitamente às demandas operacionais.

8.2.1.2. **Controle Completo:** A administração tem controle total sobre o desenvolvimento, a implementação e as atualizações do software, permitindo ajustes rápidos e específicos conforme necessário, sem depender de terceiros.

8.2.1.3. **Economia dos Custos de Licenciamento:** Economia em custos de licenciamento e assinaturas recorrentes de software de terceiros, já que o órgão utiliza sua própria equipe para o desenvolvimento.

8.2.1.4. **Segurança de Dados:** Maior controle sobre a segurança dos dados, uma vez que o software e os dados associados são gerenciados internamente, potencialmente reduzindo riscos de vazamento de informações.

8.2.1.5. **Desenvolvimento de Competências:** O desenvolvimento interno de software pode contribuir para o aprimoramento das competências e habilidades da equipe de TI, além de promover uma cultura de inovação dentro do órgão.

8.2.2. Desvantagens

8.2.2.1. **Escarças de Recursos e Expertise:** O desenvolvimento de software exige um alto nível de expertise técnica e pode sobrecarregar os recursos internos, especialmente se o órgão não possuir funcionários com as habilidades necessárias.

8.2.2.2. **Custo Inicial Elevado:** O investimento inicial em termos de tempo e recursos humanos pode ser significativo, especialmente para a formação de uma equipe qualificada e a aquisição de tecnologias necessárias para o desenvolvimento.

8.2.2.3. **Demora para finalização:** A demora para finalização dos softwares é um dos fatores determinantes a serem considerados, visto que se iniciara um projeto do 0, iniciando com planejamento, aquisição de tecnologias, etc.

8.2.2.4. **Risco de Falhas no Projeto:** Sem a experiência adequada em desenvolvimento de software, há um risco maior de falhas no projeto, atrasos na entrega ou desenvolvimento de um sistema que não atenda plenamente às necessidades do órgão.

8.2.2.5. **Dificuldade de Manutenção e Suporte Contínuos:** O órgão público torna-se responsável pela manutenção contínua e pelo suporte do software, o que pode exigir esforços e recursos constantes para atualizações e correções de problemas.

8.2.2.6. **Dificuldades de Escala:** Softwares desenvolvidos internamente podem enfrentar desafios de escalabilidade e integração com outras plataformas ou sistemas existentes, limitando a flexibilidade para adaptar-se a mudanças nas demandas ou tecnologias.

8.2.2.7. **Dificuldade no Core Business:** Parte, ou uma equipe dos servidores não estariam focados nas atividades-fim da administração Pública, já que não é atividade fim da administração o desenvolvimento de sistemas complexos.

8.3. Contratação de uma empresa para o desenvolvimento de softwares próprios

8.3.1. Vantagens

8.3.1.1. **Especialização e Experiência:** Empresas especializadas em desenvolvimento de software contam com profissionais altamente qualificados e experiência específica, o que pode garantir a entrega de soluções de alta qualidade, alinhadas às melhores práticas e aos padrões do setor.

8.3.1.2. **Eficiência e Velocidade:** A contratação de uma empresa externa pode acelerar o desenvolvimento e a implementação do software, pois a empresa contratada já possui metodologias e ferramentas estabelecidas para a gestão de projetos de software.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRA CRUZ

8.3.1.3. Inovação Tecnológica: Empresas de desenvolvimento de software estão constantemente atualizadas com as últimas tendências tecnológicas e podem incorporar inovações que aumentem a eficiência, a segurança e a usabilidade do software.

8.3.1.4. Redução de Custos a Longo Prazo: Embora o investimento inicial possa ser significativo, a contratação de uma empresa especializada pode resultar em economias a longo prazo, ao evitar manutenções frequentes e atualizações dispendiosas.

8.3.1.5. Foco no Core Business: Permite que o órgão público se concentre em suas atividades-fim, delegando o desenvolvimento de sistemas complexos a especialistas, otimizando recursos internos.

8.3.2. Desvantagens

8.3.2.1. Custo Inicial Elevado: A contratação de uma empresa especializada para o desenvolvimento de software pode representar um custo inicial alto, especialmente para órgãos públicos com orçamentos restritos.

8.3.2.2. Dependência do Fornecedor: Pode haver uma dependência da empresa desenvolvedora para manutenções futuras, atualizações ou mesmo para a operação diária do software, o que pode afetar a autonomia do órgão público.

8.3.2.3. Riscos de Segurança e Privacidade: A gestão de dados sensíveis e confidenciais por terceiros aumenta os riscos relacionados à segurança da informação e à proteção de dados, requerendo contratos bem elaborados e medidas de segurança robustas.

8.3.2.4. Desafios na Personalização: Embora as empresas de desenvolvimento possam oferecer soluções personalizadas, pode haver limitações quanto à capacidade de adaptação do software às necessidades específicas do órgão ou mudanças futuras nas demandas.

8.3.2.5. Riscos de Comunicação e Alinhamento: A comunicação efetiva e o alinhamento entre o órgão público e a empresa desenvolvedora são cruciais para o sucesso do projeto. Diferenças culturais, mal-entendidos e expectativas desalinhadas podem comprometer os resultados.

8.4. locação dos softwares já existentes no mercado

8.4.1. Vantagens

8.4.1.1. Custo Inicial Reduzido: A locação de software geralmente envolve custos iniciais mais baixos em comparação com a compra ou desenvolvimento de software personalizado, tornando-se uma opção economicamente viável para órgãos públicos com orçamentos limitados.

8.4.1.2. Atualizações e Manutenção Inclusas: O provedor do software é responsável por atualizações e manutenção, garantindo que o sistema esteja sempre atualizado com as últimas funcionalidades e correções de segurança, sem custos adicionais.

8.4.1.3. Acesso Remoto e Flexibilidade: Softwares locados, especialmente aqueles baseados na nuvem, oferecem a flexibilidade de acesso de qualquer lugar e a qualquer momento, facilitando o trabalho remoto e a colaboração entre diferentes departamentos ou localidades.

8.4.1.4. Escala e Adaptabilidade: A capacidade de escalar o uso do software de acordo com as necessidades do órgão público, adicionando ou removendo licenças conforme necessário, sem a necessidade de investimentos significativos em infraestrutura.

8.4.1.5. Redução da Necessidade de TI: A dependência dos recursos internos de TI para manutenção, atualizações e gerenciamento de servidores é minimizada, permitindo que a equipe de TI se concentre em outras tarefas críticas.

8.4.1.6. Foco no Core Business: Permite que o órgão público se concentre em suas atividades-fim, delegando o desenvolvimento de sistemas complexos a especialistas, otimizando recursos internos.

8.4.1.7. Rapidez na solução do Problema: A necessidade da administração seria rapidamente atendida, visto que existe diversas empresas hoje no mercado com tais software que poderia em rápido espaço de tempo colocar a disposição da Administração Pública.

8.4.2. Desvantagens



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRA CRUZ

8.4.2.1. Dependência do Provedor: A locação de software pode levar a uma dependência significativa do provedor para suporte, atualizações e manutenção, limitando o controle do órgão público sobre o software.

8.4.2.2. Custos Recorrentes: Embora o custo inicial seja menor, os pagamentos recorrentes podem, ao longo do tempo, somar-se a uma quantia significativa, especialmente para licenças de longo prazo ou assinaturas.

8.4.2.3. Limitações de Personalização: Softwares locados podem oferecer menor flexibilidade para personalizações específicas, podendo não atender a todas as necessidades ou requisitos únicos do órgão público.

8.4.2.4. Segurança e Privacidade de Dados: A gestão de dados confidenciais por terceiros e em servidores remotos levanta preocupações significativas de segurança e privacidade, exigindo uma avaliação rigorosa das práticas de segurança do provedor.

8.4.2.5. Conectividade e Desempenho: A eficácia do software baseado na nuvem pode ser limitada pela qualidade da conexão de internet, o que pode impactar o desempenho e a acessibilidade, especialmente em áreas com infraestrutura de internet precária.

8.5. Feita essa reflexão das vantagens e desvantagem, foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração. No entanto verificou-se que a solução mais adotada em especial por Prefeitura é a locação desses softwares no mercado, já é a solução mais rápida de ser atendida e menos onerosa em curto prazo para a administração.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1 Da análise das alternativas acima, conclui se que a solução consiste na Contratação de empresa especializada visando a locação de software de contabilidade pública, Patrimonio, Compras Públicas, Gestão de Contratos e Almoxarifado e link de acesso de dados contábeis para o Portal de Transparência do Município a fim de atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Primeira Cruz – MA, conforme quantitativos descritos no item 06 deste ETP e conforme requisitos estabelecidos neste ETP e no TR.

9.2 A necessidade foi demonstrada no item 3 do presente Estudo Técnico Preliminar - ETP.

9.3 Os requisitos da contratação foram elencados no item 7 do presente ETP

9.4 Foram analisadas as possíveis soluções no item 8 do presente ETP

10. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O valor máximo estimado da presente contratação, encontra na tabela anexa a este Estudo Técnico, e teve como base a Média Aritmética de outros contratos firmados com a Administração Pública em pesquisa realizada através do Banco de Preços, disponível <http://www.bancodeprecos.com.br> conforme anexo.

11. PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

11.1 Os itens devem ser agrupados em um único lote, visando melhor operacionalização do futuro contrato, considerando com a divisão em itens poderia causar perda da economia de escala, assim os itens foram devidamente agrupados em vários lotes, para possibilitar a ampla competitividade.

11.2 A organização dos itens da presente licitação em Lotes/grupos justifica-se pelo princípio da economicidade que vem expressamente previsto no art. 70 da CF/88 e representa, em síntese, na promoção de resultados esperados com o menor custo possível. É a união da qualidade, celeridade e menor custo na prestação do serviço ou no trato com os bens públicos, deve-se atentar para a necessidade de avaliação abrangente de custo da contratação, incluindo também os custos indiretos, tais como: elaboração do projeto básico e das especificações, que consome muito esforço de levantamento onde ora já foram realizados por esta secretaria,



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRA CRUZ

definição de minuta de contratação e realização de estimativa do mesmo segmento alocados em grupos, seguido dos princípios da eficiência que se apresenta, na realidade nos dois aspectos, considerado em relação ao modo de atuação do agente público (PREGOEIRO), do qual se espera o melhor desempenho possível de suas atribuições, para lograr os melhores resultados tendo mais agilidade em julgar em uma sessão ainda que com a diversidade de empresas em relação ao modo de organizar, estruturar, disciplinar as aquisições em concomitância com o setor de compras.

11.3 Noutro giro a administração ganha em capacidade de gestão do contrato, com instrumentos de cobrança efetiva a um único mantenedor de itens semelhantes, com esse cenário existe um único interlocutor/fiscal na gestão dos contratos e um único grupo de itens, como exemplo procedimento de chamada de assistência técnica durante o período de garantia, propiciando agilidade na resolução de problemas - com economicidade - advindos de falhas de equipamentos ou outros eventos relacionados ao contrato de fornecimento e prestação de serviço.

11.4 A divisão em lote neste caso propicia um gerenciamento eficiente e racionalizado dos recursos públicos, reduzindo as despesas administrativa, evitando a elaboração de um número excessivo chamadas, homologações, extratos de contrato, além da economicidade de tempo e agilidade na aquisição dos serviços solicitados, de modo a evitar a reunião em mesmo lote de produtos que poderiam ser licitados isoladamente ou compondo lote distinto, com vistas a possibilitar maior competitividade no certame e obtenção de proposta mais vantajosa para a administração, fazendo constar nos autos o estudo que demonstre a vantajosidade desse modo de contratação. Ademais, a pesquisa de mercado realizada comprova que diversas empresas fornecerem os mesmos itens, não ocasionando restrições na concorrência ou competitividade do certame."

11.5 Registre-se ainda que no presente caso trata-se ainda de solução de TI que pode ser fornecida por um único fornecedor, onde todos os módulos, estejam perfeitamente reunidos e integrados em um único software.

12. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

12.1 O Município ainda não adotou o Plano de Contratações Anual nos termos do artigo 6.º do Decreto Municipal nº 18, de 28 de fevereiro de 2023.

12.2 A contratação alinha-se com o planejamento da Administração Municipal. Esta assertiva ampara-se na medida em que os softwares dão essenciais para o bom andamento das atividades e serviços ofertados pela Administração Pública Municipal.

12.3 A despesa tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias. Foram observadas, previamente, todas as prescrições constantes do art. 16, inciso I e II, e § 1º incisos I e II da Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e o art. 150 da Lei nº 14.133/2021

13. RESULTADOS PRETENDIDOS

13.1 Com a presente contratação a Administração Pública almeja reafirmar o seu compromisso da Gestão com os princípios da administração pública, dentre outros, o princípio da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme estabelecido pela Constituição Federal, bem como o fiel e pleno cumprimento da legislação elencadas no item 5.3 desde ETP.

14. ANÁLISE DE RISCOS

14.1 Esta análise focará nos riscos potenciais associados a contratação, abrangendo aspectos técnicos, financeiros, operacionais, de segurança e legais.

14.1.1 Risco 01 – Contratada se recusar a assinar o contrato



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRA CRUZ

- 14.1.1.1 **Probabilidade** – Baixa
- 14.1.1.2 **Impacto** – Alto
- 14.1.1.3 **Dano** – Não conclusão, ou demora na licitação.
- 14.1.1.4 **Ação Preventiva** - Definir punição no edital para empresa adjudicada que não assinar o contrato dentro do prazo estipulado.
- 14.1.1.5 **Ação de Contingência** - Adjudicar novo fornecedor ou republicar o edital da licitação.
- 14.1.1.6 **Responsável** – Comissão de Licitação/Agente de Contratação
- 14.1.2 Risco 02 – Incapacidade da empresa em executar o contrato**
- 14.1.2.1 **Probabilidade** - Baixa
- 14.1.2.2 **Impacto** – Alta
- 14.1.2.3 **Dano** – Atraso nos serviços
- 14.1.2.4 **Ação Preventiva**
- 14.1.2.4.1 Sanções e os requisitos de qualidade que sejam condizentes com a importância dos serviços a serem prestados.
- 14.1.1.1.1 Colocar regra no Edital que, em caso de inexecução parcial ou total do contrato, a segunda colocada poderá ser habilitada.
- 14.1.1.1.2 Exigir documentação comprobatória que a licitante já prestou serviços semelhante ao contratado.
- 14.1.1.1.3 Exigir o nível máximo de garantia contratual permitido em lei com vistas a assegurar o compromisso da empresa na prestação adequada dos serviços.
- 14.1.1.2 **Ações de Contingência**
- 14.1.1.2.1 Acompanhar com rigor a execução dos contratos em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.
- 14.1.1.2.2 Gestão/Fiscalização do contrato com aplicação de sanções previstas quando ocorrer alguma falha contratual e, em último caso, cancelar contrato e adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação.
- 14.1.1.3 **Responsável** – Fiscal do Contrato, Comissão de Licitação/Agente de Contratação
- 14.1.2 Risco 03 – Falência da empresa vencedora**
- 14.1.2.1 **Probabilidade** - Baixa
- 14.1.2.2 **Impacto** – Alto
- 14.1.2.3 **Dano** – Atraso nos serviços
- 14.1.2.4 **Ação Preventiva** - - Exigir requisitos habilitatórios relativos à qualificação econômica – financeira.
- 14.1.2.5 **Ação de Contingência** - Adjudicar novo fornecedor ou promover nova contratação.
- 14.1.2.6 **Responsável** - Fiscal do Contrato, Comissão de Licitação/Agente de Contratação
- 14.1.3 Risco 04 – Indisponibilidade dos serviços/sistemas**
- 14.1.3.1 **Probabilidade** - Baixa
- 14.1.3.2 **Impacto** – Alta
- 14.1.3.3 **Dano** – Atraso nos serviços
- 14.1.3.4 **Ação Preventiva** – Estabelecer prazos para a correção de bugs e indisponibilidades dos sistemas.
- 14.1.3.5 **Ação de Contingência** - Quebra imediata do contrato, aplicação de sanções, convocação do segundo colocado ou a realização de um novo certame.
- 14.1.3.6 **Responsável** - Fiscal do Contrato, Comissão de Licitação/Agente de Contratação



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRA CRUZ

14.1.4 Risco 05 – Fornecimento de software em desconformidade com o exigido no edital, tais como incompatibilidade dos sistemas e/ou limitações funcionais.

14.1.4.1 **Probabilidade** - Media

14.1.4.2 **Impacto** – Alta

14.1.4.3 **Dano** – Atraso nos serviços com a consequente aplicação das sanções legais a administração por descumprimento da legislação pertinente.

14.1.4.4 **Ação Preventiva** – Possibilitar mecanismo de demonstração dos softwares, a fim de verificar o cumprimento de todos os requisitos.

14.1.4.5 **Ação de Contingência** – Quebra imediata do contrato, aplicação de sanções, convocação do segundo colocado ou a realização de um novo certame.

14.1.4.6 **Responsável** - Fiscal do Contrato, Comissão de Licitação/Agente de Contratação

14.1.5 Risco 06 – Falta de mecanismos objetivos de avaliação

14.1.5.1 **Probabilidade** - Media

14.1.5.2 **Impacto** – Alta

14.1.5.3 **Dano** – Descumprimento ou cumprimento parcial da Legislação aplicada a matéria.

14.1.5.4 **Ação Preventiva** – Disseminar para todos os usuários os requisitos essenciais dos sistemas, tal como posto neste documento.

14.1.5.5 **Ação de Contingência** – Substituição dos usuários dos sistemas e/ou fiscal do contrato.

14.1.5.6 **Responsável** – Gestor do Contrato.

15. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

14.1. a Ferramenta do Portal de Transparência que receberam os dados do item 02 é objeto do contrato n.º 031/2021, (anexo).

16. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

15.1. Por se tratar de demanda comum que acontece anualmente, não se faz necessária nenhuma adequação do ambiente organizacional, exceto quanto a capacitação de possíveis novos usuários, já contemplada no item 7.5 desde ETP.

17. IMPACTOS AMBIENTAIS

16.1 A presente contratação não possui relevantes impactos ambientais, contudo deverão ser observados os seguintes requisitos ambientais:

16.1.1 A empresa contratada deverá adotar as práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, conforme previsto no artigo 5º da Lei nº 14.133/21 e Instrução Normativa nº 01 de 19/01/2010/SLTI/MPOG;

16.1.2 Os softwares ofertados devem ser desenvolvidos por empresas compromissadas com o meio ambiente, que mantenham programa continuado de sustentabilidade ambiental, e que além de se enquadrarem no disposto nos itens anteriores, comprovem que cumprem a legislação ambiental pertinente ao objeto da licitação.

18. CONCLUSÃO E DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

17.1. As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos DECLARAR que a contratação em questão é **PLENAMENTE VIÁVEL**, por se tratar de serviço essencial para a execução, automação e informatização das atividades administrativas.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRA CRUZ

17.2. Com ressalva de seus anexos, o presente documento é público nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Cabe a autoridade competente decidir, sobre a divulgação ou não dos anexos, em momento oportuno.

Primeira Cruz - MA, 05 de fevereiro de 2024

Adriane Rosa Silva
Servidora Responsável Estudo Técnico Prelimina



PRIMEIRA CRUZ
No rumo certo

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRA CRUZ/MA

Proc. ADM. n.º 004/2024

Fls. _____

Rubrica

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação tem como objeto a escolha da proposta mais vantajosa para a Contratação de empresa especializada visando a locação de software de contabilidade pública, Patrimônio, Compras Públicas, Gestão de Contratos e Almoxarifado e link de acesso de dados contábeis para o Portal de Transparência do Município a fim de atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Primeira Cruz – MA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Sistema de Contabilidade Pública	Mês	12	R\$ 2.883,86	R\$ 34.606,32
2	Link de dados contábeis e financeiros para o Portal de Transparência	Mês	12	R\$ 1.576,15	R\$ 18.913,80
3	Sistema de Compras/Licitações	Mês	12	R\$ 1.014,50	R\$ 12.174,00
4	Sistema de Gestão de Contratos/Almoxarifado	Mês	12	R\$ 1.621,88	R\$ 19.462,56
5	Sistema de Gestão de Patrimônio	Mês	12	R\$ 1.843,33	R\$ 22.119,96
	Total				R\$ 107.276,64

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que se enquadra como sistemas estruturantes de tecnologia da informação, por se tratar de sistemas de informação desenvolvidos e mantidos para operacionalizar e sustentar as atividades de pessoal, orçamento, estatística, administração financeira, contabilidade e auditoria, e serviços gerais, além de outras atividades auxiliares comuns a todos os órgãos da Administração que, a critério do Poder Executivo, necessitem de coordenação central, nos termos do art. 2.º, inciso XXXI da IN SGD/ME nº 94/2022.

1.3. Os serviços objeto da presente licitação é enquadrado como continuado tendo em vista a sua necessidade permanente, visando a manutenção da atividade administrativa da Administração Pública e o atendimento aos usuários de seus serviços, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura, prorrogável para até 15 anos, na forma do artigo 114 da Lei n.º 14.133, de 2021.

1.5. O contrato conterá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2.0. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O Município ainda não adotou o Plano de Contratações Anual nos termos do artigo 6.º do Decreto Municipal nº 18, de 28 de fevereiro de 2023.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRA CRUZ/MA

2.3. Independente da transcrição e da ordem dos itens, na tabela do item 1.1, o detalhamento do objeto e suas especificações é aquela definida em item específico do Estudo Técnico Preliminar.

3.0. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO.

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.0. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos de Negócio:

4.1.1. São aqueles definidos no Estudo Técnico Preliminar – ETP, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. Requisitos de Capacitação

4.2.1. São aqueles definidos no Estudo Técnico Preliminar – ETP, apêndice deste Termo de Referência.

4.3. Requisitos Legais

4.3.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, e a outras legislações aplicáveis.

4.3.2. Os sistemas objeto dessa contratação deve atender a Legislação especificada no Estudo Técnico Preliminar – ETP, apêndice deste Termo de Referência.

4.4. Requisitos de Manutenção

4.4.1. São aqueles definidos no Estudo Técnico Preliminar – ETP, apêndice deste Termo de Referência.

4.5. Requisitos Temporais

4.5.1. Os serviços devem ser iniciados no prazo máximo de 10 dias corridos, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante;

4.5.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.5.3. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

4.6. Requisitos de Segurança e Privacidade

4.6.1. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante.

4.7. Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais



PREFEITURA DE
Primeira Cruz
No rumo certo

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRA CRUZ/MA

Proc. ADM. n.º 004/2024

Fls. _____

Rubrica

4.7.1. Não há requisitos sociais, ambientais e culturais específicos a serem observados pela contratada.

4.8. Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.8.1. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.

4.8.2. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

4.9. Requisitos de Projeto e de Implementação

4.9.1. Os sistemas deverão atender integralmente as funcionalidades descritas no Estudo Técnico Preliminar – ETP, apêndice deste Termo de Referência.

4.10. Requisitos de Implantação

4.10.1. Os sistemas serão implantados no prazo estabelecido no item 4.5, nas máquinas e servidores indicados pela contratante na Ordem de Serviços.

4.11. Requisitos de Garantia e Manutenção

4.11.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.

4.12. Requisitos de Experiência Profissional

4.12.1. Os serviços de assistência técnica, suporte, garantia, deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados com formação na área de TIC's, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços;

4.13. Requisitos de Formação da Equipe

4.13.1. Não serão exigidos requisitos de formação da equipe para a presente contratação.

4.14. Requisitos de Metodologia de Trabalho.

4.14.1. O início dos serviços está condicionado ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.

4.14.2. A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.

4.14.3. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências, tais como e-mails e telefone, os quais devem estar disponíveis para atendimento das 08 às 12 e 14 a 18 horas por dia da semana.

4.14.4. A funcionalidade dos sistemas deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

4.15. Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade.

4.15.1. O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

4.16. Vistoria



PREFEITURA DE
Primeira Cruz
No rumo certo

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRA CRUZ/MA

Proc. ADM. n.º 004/2024

Fls. _____

Rubrica

4.16.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4.17. Sustentabilidade:

4.17.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, e no Estudo Técnico Preliminar a contratada deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 3º e 10º da Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA, e Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010.

4.18. Indicação de marcas ou modelos

4.18.1. Na presente contratação não a exigência de indicação de marca específica, ou vedação destas, ficando a critério do fornecedor indicar a marca/fabricante/desenvolvedor que atenda as especificações do objeto.

4.19. Amostra

4.19.1. Caso não seja possível aferir a funcionalidade dos sistemas por meio do nome apresentado e o seu desenvolvedor, será exigida a amostra do objeto para averiguar se a Solução de TIC apresentada pela Licitante detém os requisitos mínimos necessários para realização dos serviços a serem contratados.

4.19.2. Na avaliação da amostra o que será verificado é a existência das funcionalidades dos sistemas descritas no Estudo Técnico Preliminar – ETP, apêndice deste Termo de Referência.

4.19.3. Na avaliação da amostra sob nenhuma hipótese será aceita a justificativa de que determinada funcionalidade estar em desenvolvimento ou que estará disponível em data futura por mais breve que seja.

4.20. Da exigência de carta de solidariedade

4.20.1. Não será exigida na presente contratação

4.21. Subcontratação

4.21.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.22. Garantia da contratação

4.22.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.22.2. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.22.3. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.22.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

5.0. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

5.1. nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

5.2. encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

5.3. receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

5.4. aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRA CRUZ/MA

- 5.5. liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- 5.6. comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;
- 5.7. definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

6.0. SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 6.1. indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 6.2. atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 6.3. reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- 6.4. propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;
- 6.5. manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;
- 6.6. quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- 6.7. quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- 6.8. fazer a transição contratual, quando for o caso;

7.0. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1. Os prazos e locais de Instalação são aqueles já definidos neste Termo de Referência.
- 7.2. Os Serviços do objeto da presente licitação será realizado de forma ininterrupta e continuada.
- 7.3. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- 7.4. A transferência de conhecimento será realizada por meio das capacitações já definidas no Estudo Técnico Preliminar.
- 7.5. Ao final do contrato, a contratada deverá entregar a contrata em mídia digital, copia completa do dados, no formato aberto, de forma que possa ser importado para outros sistemas ou banco de dados que os venha a suceder.
- 7.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

8.0. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.



MUNICÍPIO DE
Primeira Cruz
No rumo certo

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRA CRUZ/MA

Proc. ADM. n.º 004/2024

Fls. _____

Rubrica

- 8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 8.4. As mensagens eletrônicas de que trata o item anterior será encaminhada para o e-mail da futura contratada informada na carta Proposta, sendo considerado como recebida um dia após o momento do envio, ficando a cargo da mesma o monitoramento de suas caixas de mensagens, bem como a comunicação formal de possível mudança.
- 8.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 8.7. Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade
- 8.8. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 8.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), devidamente indicados por meio de atos próprios da Autoridade Competente.
- 8.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a sua execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 8.11. O fiscal técnico do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 8.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 8.13. O fiscal do contrato informará ao seu superior, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 8.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 8.15. O fiscal do contrato comunicará ao seu superior, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 8.16. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 8.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao seu superior para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 8.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.



PREFEITURA DE
Primeira Cruz
No rumo certo

ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRA CRUZ/MA

Proc. ADM. n.º 004/2024

Fls. _____

Rubrica

8.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

8.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.23. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8.24. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9.0. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. Recebimento

9.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

9.1.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

9.1.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

9.1.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

9.1.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

9.1.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

9.1.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

9.1.8. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRA CRUZ/MA

9.1.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

9.1.10. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

9.1.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.1.12. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

9.1.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

9.1.14. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

9.1.15. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

9.1.16. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

9.1.17. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

9.1.18. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

9.1.19. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.1.20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

9.2. Liquidação

9.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de cinco dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

9.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRA CRUZ/MA

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

9.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; e identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

9.2.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

9.2.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

9.3. Prazo de pagamento

9.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior,

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

9.4. Forma de pagamento

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

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

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

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRA CRUZ/MA

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

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

9.5. Cessão de crédito

9.5.1. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

9.5.2. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

9.5.3. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

9.5.4. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

9.5.5. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

9.5.6. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

10.0. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE.

11.0. Exigências de habilitação do Fornecedor

11.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

11.1.1. SICAF;

11.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

11.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

11.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e 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.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRA CRUZ/MA

11.3. Caso conste na Consulta de Situação do interessado 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.

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

11.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

11.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

11.7. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

11.9. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor 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.

11.11. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

11.11.1. Habilitação jurídica

11.11.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

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

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

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

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRA CRUZ/MA

Rubrica

11.11.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

11.11.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

11.11.2.4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

11.11.2.5. 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;

11.11.2.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.11.2.7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.11.2.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

11.11.2.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

11.11.3. Qualificação Econômico-Financeira

11.11.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

11.11.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

11.11.3.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando; índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

11.11.3.4. Serão considerados as demonstrações contábeis assim apresentadas:

11.11.3.4.1. Publicados em Diário Oficial ou;

11.11.3.4.2. Publicados em jornal de grande circulação ou;

11.11.3.4.3. Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRA CRUZ/MA

11.11.3.4.4. Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa, na forma da Instrução Normativa DREI/SGD/ME Nº 82, de 19 de fevereiro de 2021, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento.

11.11.3.5. A pessoa jurídica optante do Sistema de Lucro Real ou Presumido deverá apresentar juntamente com o Balanço Patrimonial, cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – SPED CONTÁBIL, nos termos da IN RFB vigente.

11.11.3.6. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação direta deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

11.11.3.7. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

11.11.3.8. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

11.11.3.9. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da parcela pertinente ao licitante.

11.11.3.10. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

11.11.4. Qualificação Técnica

11.11.4.1. Declaração Formal de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

11.11.4.2. Atestado de capacidade técnica, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o Licitante forneceu produtos compatíveis com a proposta apresentada, em quantidade, característica e prazo, informando ainda que o fornecimento ocorreu de forma satisfatória, devendo o atestado conter o nome, CNPJ, endereço e/ou telefone de contato do órgão atestador, ou qualquer outra forma de que a Comissão Permanente de Licitação – CPL possa valer-se para manter contato.

11.11.4.3. Sob nenhuma hipótese serão aceitos atestados genéricos, sendo entendido como aqueles que não contenham quantidades, características e prazo e que ocorreu o fornecimento.

11.11.4.4. As licitantes, quando e se solicitadas, pelo Pregoeiro deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, notas fiscais, endereço atual da contratante e local em que foram realizados os fornecimentos.

11.11.4.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

12.0. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo máximo aceitável para a presente contratação é de R\$ 107.276,64 (cento e sete mil, duzentos e setenta e seis reais e sessenta e quatro centavos), conforme os preços unitários, constantes da Tabela do item um deste Termo

13.0. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMEIRA CRUZ/MA
Primeira Cruz – MA, 05 de fevereiro de 2024

Responsável pela Elaboração do Termo de Referência

Adriane Rosa Silva
Setor de Compras/Pesquisa de Preços

Aprovo o presente Termo de Referência,

ISMAR DA SILVA ABREU
Secretário Municipal de Administração e Finanças