



RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

OBJETO: Pregão “Presencial” para Contratação de empresa especializada na locação de sistema informatizado e integrado de gestão pública, bem como a manutenção adaptativa e evolutiva, por meio de empresa especializada em tecnologia da informação, englobando serviços de treinamento, conversão de dados, customização, manutenção corretiva, legal e atendimento técnico especializado, atendendo as características e especificações técnicas legais, para toda a rede administrativa do município de Araioeses/MA, para atender as necessidades das Secretarias Municipais, conforme especificações constantes do Termo de Referência, Anexo I do Presente Edital.

Processo Adm. nº 918/2020

IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA (Preencher preferencialmente com letra de forma).

Razão Social: _____

CNPJ nº: _____ Insc. Estadual nº: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____

E-mail: _____

(DDD) Telefone: (____) _____ (DDD) Fax: (____) _____

IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO

Nome completo: _____

Cédula de Identidade nº: _____ Órgão emissor: _____

CPF nº _____ (DDD) Telefone: (____) _____

E-mail: _____

Cargo/função que exerce na empresa: () Sócio/Empresário; () Outros: _____

Data do recebimento do edital: ____/____/____.

Assinatura/rubrica do responsável: _____

Recebemos, através do acesso à página licitacaoaraioses@gmail.com, ou, por e-mail ou pessoalmente, nesta data, cópia do instrumento convocatório e seus anexos da licitação acima identificada.

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre esta Prefeitura Municipal e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter à **Comissão Permanente de Licitação, da Prefeitura Municipal de Araioeses/MA**, por meio do e-mail: cplpma@outlook.com, ou entregar pessoalmente. A não remessa do recibo **exime** o(a) Pregoeiro(a)e/ou a Comissão Permanente de Licitação, **da Prefeitura Municipal de Araioeses** da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAIOSES
CNPJ Nº 06.450.191/0001-70
Rua Sete de Setembro, s/nº - Centro
CEP: 65.570-000 - Araioeses



PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 918/2020

OBJETO:	Contratação de empresa especializada na locação de sistema informatizado e integrado de gestão pública, bem como a manutenção adaptativa e evolutiva, por meio de empresa especializada em tecnologia da informação, englobando serviços de treinamento, conversão de dados, customização, manutenção corretiva, legal e atendimento técnico especializado, atendendo as características e especificações técnicas legais, para toda a rede administrativa do município de Araioeses/MA, conforme especificações constantes do Termo de Referência, Anexo I do Presente Edital.
DATA DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:	08:00HS do dia 14 de agosto de 2020 , na Sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada na Rua Sete de Setembro, s/n, Centro, Araioeses/MA.
FINAL DO CREDENCIAMENTO:	08:15HR
DIA, HORARIO, LOCAL E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA OBTENÇÃO DO EDITAL.	Dia: Segunda a sexta-feira Horário: 08 h às 12 h (horário local) Local: Comissão Permanente de Licitações e Contratos, Rua Sete de Setembro, s/n – Centro, Araioeses/MA, CEP: 65.570-000. E-mail: cplpma@outlook.com O edital poderá ser retirado gratuitamente no sítio: www.tce.ma.gov.br .
ORGÃO INTERESSADO:	PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAIOSES/MA
TIPO DE LICITAÇÃO:	MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE
FORMA DE ADJUDICAÇÃO:	POR LOTE
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO:	(X) Não () Sim
EXCLUSIVIDADE ME/MEI/EPP/C OOP:	(X) Não () Sim
PREGOEIRO RESPONSÁVEL:	Kássia Kerllen Guterres Ribeiro Pregoeiro(a) Municipal Portaria nº. 030/2020-PMA/MA.
ESTE INSTRUMENTO CONTÉM:	Edital e seus anexos com 48 páginas



EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2020 – CPL
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 918/2020

PREÂMBULO

A Secretaria Municipal de Administração, no âmbito do município de AraioSES- MA, por intermédio do(a) Pregoeiro(a) municipal que este subscreve, nomeado(a) por meio da Portaria nº030/2020, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade Pregão no formato Presencial, do tipo Menor Preço Global, de interesse do Município de AraioSES-MA, referente ao Processo Administrativo n.º **918/2020**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

A licitação reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 10.520/2002, da Lei Complementar nº 123/2006, e suas alterações, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas regulamentares pertinentes à espécie.

A Sessão do Pregão terá início às **08:00hs do dia 14 de agosto de 2020**, na Sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada na Rua Sete de Setembro, s/n, Centro, AraioSES/MA, quando serão recebidos os envelopes e iniciada a sua abertura contendo a proposta comercial e documentos de habilitação, precedidos dos documentos de credenciamento.

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este Pregão serão realizados no primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a)em contrário.

1. DO OBJETO E VALOR ESTIMADO

1.1. O presente Pregão tem por objeto Contratação de empresa especializada na locação de sistema informatizado e integrado de gestão pública, bem como a manutenção adaptativa e evolutiva, por meio de empresa especializada em tecnologia da informação, englobando serviços de treinamento, conversão de dados, customização, manutenção corretiva, legal e atendimento técnico especializado, atendendo as características e especificações técnicas legais, para toda a rede administrativa do município de AraioSES/MA, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, nas especificações, quantidades e condições contidas no Termo de Referência, **Anexo I do Presente Edital**.

1.2. O prazo de vigência da presente contratação será até o dia 31 (trinta e um) de dezembro de 2020, contados da data de assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado, por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, com fulcro no art. 57 da Lei Federal nº 8.666/1993.

1.3. O preço considerado como estimativa para o objeto da presente licitação foi determinado com base na média aritmética simples das propostas comerciais obtidas por meio do sistema de Banco de Preços e pesquisas de mercado válidas. Com base em tais procedimentos, foi estimado o valor total de **R\$ 41.500,00 (quarenta e um mil e quinhentos reais)**

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar desta licitação interessados que tenham ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão, expresso no estatuto ou contrato social, e que atendam a todas as exigências quanto aos requisitos de classificação das Propostas de Preços e à documentação de habilitação.

2.1.1. Os valores apresentados nas propostas não poderão ser superiores aos valores descritos no Termo de Referência.

2.2. Para efeitos de participação das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual – MEI, nesta licitação, nos termos do art. 3º, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, serão considerados:



- 2.2.1 **Microempresa** – Pessoa Jurídica, ou a ela equiparada, que aufera, em cada ano calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais).
- 2.2.2 **Empresa de Pequeno Porte** – Pessoa Jurídica, ou a ela equiparada, que aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).
- 2.2.3 **Micro empreendedor Individual – MEI** - Pessoa Jurídica, ou a ela equiparada, que aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) conforme Lei complementar 155/2016 § 1º, Art. 18-A;
- 2.2.4 Não fará jus ao regime diferenciado e favorecido nas licitações públicas previsto na Lei Complementar nº 123/2006 a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Micro Empreendedor Individual – MEI, que estejam enquadradas(os) em alguma das hipóteses previstas nos incisos I a XI do § 4º, Art. 3º, da Lei Complementar nº. 123/2006 e suas alterações.

2.3. Estarão impedidas de participar desta licitação as empresas:

- 2.3.1 Empresas que estejam em concordata ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.
- 2.3.2 Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada a Prefeitura Municipal de Araioeses/MA, bem assim a empresa da qual tal servidor seja empresário, sócio, dirigente ou responsável técnico.
- 2.3.3 Em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição, e empresas controladas, coligadas, interligadas ou subsidiárias entre si;
- 2.3.4 Que se apresentem na qualidade de subcontratadas;
- 2.3.5 Suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com a Administração, conforme art. 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993, durante o prazo da sanção aplicada;
- 2.3.6 Impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública, conforme art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, durante o prazo da sanção aplicada;
- 2.3.7 Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação;
- 2.3.8 Estrangeiras não autorizadas a funcionar no País;
- 2.3.9 Integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- 2.3.10 Enquadradas nas demais vedações estabelecidas no art. 9º da Lei Federal Nº 8.666/1993;
- 2.3.11 Não poderão participar do presente certame, empresas que apresentarem incompatibilidade do objeto de atividade da empresa com o objeto do certame, aferindo-se por meio de seus CNAE'S.
- 2.3.12 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar declaração de enquadramento na referida situação, nos termos do **ANEXO IV**, para que possam ser adotadas as normas pertinentes às licitações estabelecidas na Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1. Na data, hora e local designados para a sessão pública, as empresas interessadas deverão apresentar-se e identificar-se, por meio de seu representante legal para credenciamento junto A Pregoeiro(a).

3.2. O credenciamento far-se-á mediante a apresentação dos seguintes documentos:

3.2.1. Procurador: original ou cópia autenticada da procuração lavrada em instrumento público, ou particular com firma reconhecida, com poderes especiais para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome da proponente, conforme modelo sugerido no Anexo III (Carta Credencial);



3.2.2. **Registro Comercial**, no caso de empresa individual;

3.2.3. Original ou cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social e suas alterações, devidamente registrados na Junta Comercial ou no órgão competente;

3.2.4. Original ou cópia autenticada da carteira de identidade do representante e do representado.

3.3 No caso de comparecimento de proprietário, sócio-gerente ou dirigente da empresa, deverá ser apresentada original ou cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, e suas eventuais alterações, devidamente registrados na Junta Comercial ou no órgão competente, no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações decorrentes de tal investidura, bem como carteira de identidade.

3.4 A documentação necessária para o credenciamento deverá ser entregue fora dos envelopes da proposta de preços e dos documentos de habilitação, juntamente com as declarações abaixo:

3.4.1. Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte e equiparadas de acordo com a lei, para aquelas que desejarem usufruir do tratamento diferenciado, previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores, conforme modelo de declaração sugerida no Anexo IV.

3.4.2. Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme modelo sugerido no Anexo V (declaração exigida somente para microempresas e empresas de pequeno porte).

3.4.3. Declaração de Cumprimento dos Requisitos da Habilitação, conforme modelo sugerido no Anexo VI

3.5. As informações contidas nas declarações apresentadas terão presunção relativa de veracidade, podendo ser contestadas por qualquer interessado, o qual terá o ônus de comprovar suas alegações.

3.6. O(a) PREGOEIRO(A) poderá, a qualquer momento, requerer a apresentação de documentos que entender necessários à comprovação das informações declaradas, tais como:

3.6.1. Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do artigo 3º da LC 123/06;

3.6.2. Cópia da Declaração de Informação Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o Balanço Patrimonial e a DRE.

3.7. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada. No decorrer do certame poderá haver a substituição do representante legal, mediante a apresentação de nova documentação, antes do início da sessão pública eventualmente convocada, devendo ser observada a restrição constante do item 3.10 deste edital.

3.8. O(a) Pregoeiro(a) poderá ainda, diligenciar junto aos sites oficiais da Receita Federal ou da Junta Comercial do domicílio da sede da licitante para verificar seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte.

3.9. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital, sem prejuízo das demais penalidades previstas em lei.

3.10. A não apresentação ou incorreção nos documentos de credenciamento a que se refere o item 3.2 e 3.3 deste edital, bem como a apresentação de documentos ilegíveis, não excluirá a empresa licitante do certame, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela mesma, e de praticar qualquer outro ato inerente a este certame.

3.11. Após declarado expressamente o encerramento do credenciamento e recebimento dos envelopes, pelo(a) pregoeiro(a), não serão mais admitidos novos participantes a este certame.

4. DA ENTREGA DOS ENVELOPES

4.1. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o(a) Pregoeiro(a) dará início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os documentos de habilitação, correspondentes a este Pregão.

4.2. Os licitantes deverão apresentar toda a documentação de habilitação e proposta de preços no dia, hora e local citados no preâmbulo deste Edital, em 02 (dois) envelopes lacrados e rubricados no fecho, em cuja parte externa, além da razão social, esteja escrito:



À PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAIOSES/MA. RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA – CNPJ PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2020 DATA E HORA ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇO	À PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAIOSES/MA RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA – CNPJ PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2020 DATA E HORA ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
---	--

4.3. O Envelope nº. 1 – PROPOSTA DE PREÇOS – deverá conter as informações/documentos exigidos no item **5.** deste Edital, e o Envelope nº. 2 HABILITAÇÃO – deverá conter os documentos exigidos no item **6.** deste Edital.

4.4. A não apresentação da Declaração ou Certidão prevista no **item 3.4.1** significa renúncia expressa e consciente da licitante, que optou por não utilizar os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações.

4.5. Não será admitida a remessa postal dos envelopes de propostas de preços e habilitação.

4.6. Os Envelopes não abertos ficarão sob a guarda do(a) Pregoeiro(a), de acordo com o disposto no subitem **18.13.** do presente Edital.

4.7. Não será admitida a entrega de apenas um envelope.

4.8. Caso a empresa licitante seja isenta de algum documento exigido no presente Edital, deve a mesma fazer prova à exigência, dentro do envelope, através de declaração do órgão expedidor do aludido documento.

4.9. É vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da documentação ou proposta.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE 01)

5.1. A proposta deverá ser apresentada em Mídia Digital (CD ou Pen-drive) em formato Excel. A proposta deverá ser apresentada em 01 (uma) via, digitada ou impressa por qualquer meio usual em papel timbrado do proponente, sem cotações alternativas, emendas, rasuras, entrelinhas ou omissões, encadernada ou grampeada e numerada sequencialmente (número de folhas e número total), devidamente datada, devendo estar rubricadas e a última folha assinada por representante legal da empresa, e consignar:

5.1.1. Número do Pregão, nome ou Razão Social do proponente, número do CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como dados bancários (nome e número do banco, agência e conta corrente para fins de pagamento), conforme modelo constante do **Anexo II**;

5.1.2. As propostas de preços deverão conter obrigatoriamente todas as informações necessárias ao perfeito detalhamento do objeto na proposta de preços e, ainda, as seguintes informações:

5.1.2.1. Valor unitário e valor total de cada item em algarismo, e o valor total da proposta em algarismo e por extenso, expresso em reais, com duas casas decimais, incluindo todos os impostos, taxas, fretes e demais encargos e despesas decorrentes da execução do objeto;

5.1.2.2. A quantidade a ser registrada, a qual não poderá ser inferior ao total previsto para registro disposta no Termo de Referência, sob pena de desclassificação, seguindo o modelo sugerido no **Anexo II**.

5.1.2.3. Prazo de entrega de acordo com o estabelecido no Termo de Referência, Anexo I do presente Edital, que se dará de forma parcelada.

5.1.2.4. Prazo de substituição de todo e qualquer produto que não apresentar condições adequadas, conforme previsto no Termo de Referência, sem ônus para o contratante.

5.1.2.5. Prazo de validade da proposta de, **no mínimo 60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua abertura. A Administração poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta, sendo facultada ao licitante a aceitação.



5.1.2.5.1. Em circunstâncias excepcionais, o(a) PREGOEIRO(A) poderá solicitar a empresa licitante a prorrogação do prazo de validade da proposta de preços. Nesse caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formulados por escrito, sendo facultado a empresa licitante recusar ou aceitar a prorrogação da validade da sua proposta. Entretanto, no caso de concordância, não poderá modificá-la, nem será solicitada qualquer modificação.

5.2. A classificação das Propostas será efetuada pelo critério de **MENOR PREÇO “GLOBAL”**.

5.3. Após apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

5.4. Considerar-se-á que os preços fixados pela licitante são completos e suficientes para assegurar a justa remuneração pela execução do objeto desta licitação, incluindo todos os tributos e demais despesas, seja qual for o seu título ou natureza, tais como fretes, encargos sociais, trabalhistas e fiscais, despesas de transporte, locomoção, alimentação e quaisquer outras, segundo a legislação em vigor, devendo o preço ofertado corresponder, rigorosamente, às especificações do objeto licitado.

5.5. Conforme instituído no **art. 48, inciso III** da Lei Complementar 123/2006, alguns itens constantes do Termo de Referência tiveram seu quantitativos destinados para participação exclusiva de MEs/EPPs e equiparadas.

5.6. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:

5.6.1. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente do País (Real- R\$).

5.6.2. Os preços e lances ofertados deverão possuir apenas duas casas decimais após a vírgula (*,xx);

5.6.3 Não será admitido no preço, o fracionamento de centavos que ultrapassem duas casas decimais, desprezando-se a fração remanescente.

5.6.4. Somente serão aceitos os preços unitários e preços totais/globais que estiverem iguais ou inferiores aos preços estimados/orçados por esta Administração Pública Municipal, constantes n. os autos do processo, sob pena de desclassificação.

5.7. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE:

5.7.1. Não atenderem, integralmente, a todas às exigências do presente edital, que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos, omitirem dados requeridos, apresentem quaisquer ofertas de vantagens não previstas neste edital, possuírem amostras reprovadas, apresentarem divergências nos preços em algarismos arábicos e extensos e ainda apresentarem erros aritmético.

5.7.1.2. Caso o envelope com a indicação externa “Proposta de Preços” não possua o conteúdo exigível neste procedimento licitatório, estará o licitante automaticamente excluído, independentemente do conteúdo do outro envelope.

5.7.1.3 A desclassificação da proposta da licitante importa preclusão do seu direito de participar da fase de lances verbais.

5.7.1.4 Apresentarem preços excessivos ou inexequíveis. Preço manifestamente inexequível, assim considerado aquele inferior a somatória do custo da aquisição/produção mais os encargos legais;

5.7.1.5. É facultado ao pregoeiro, quando necessário e antes de desclassificar a proposta de preços e/ou lance ofertado, suspender a sessão e requerer à empresa licitante de melhor oferta que apresente documento(s) que comprove(m) que o(s) preço(s) ofertado(s) não é(são) inexequível(eis).

5.7.1.6. Cotarem quantidade total do item inferior ou superior ao quantitativo definido no Termo de Referência (Anexo I deste edital).

5.7.1.7. Os quantitativos constantes no Termo de Referência (Anexo I deste edital) são estimativos, não cabendo à Prefeitura Municipal de Araiozes/MA o compromisso de adquiri-los na totalidade da quantidade informada.

5.8. Decorrido o prazo da validade da proposta, sem convocação para a assinatura do Contrato, ficam as empresas licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE 02)

6.1. Todas as licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar a Documentação de Habilitação que deverá ser entregue em 01 (uma) via, no **ENVELOPE**



Nº 02, devidamente fechado e rubricado no fecho, contendo os documentos exigidos no **item 6.3.** deste Edital.

6.2. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, o(a) Pregoeiro(a) procederá à abertura do Envelope contendo os documentos de habilitação da licitante que apresentou a melhor proposta, procedendo a sua habilitação ou inabilitação.

6.3. A habilitação da licitante far-se-á com a apresentação dos seguintes documentos:

6.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.3.1.1. **Registro Comercial**, no caso de empresa individual;

6.3.1.2. **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor com todas as suas alterações ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetivos sociais, o fornecimento dos serviços da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;

6.3.1.3. **Inscrição do ato constitutivo no órgão competente**, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

6.3.1.4. Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), no caso de MEI;

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

6.3.1.6. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, através de Alvará de Localização e Funcionamento, expedido pelo Município do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando possuir inscrição ativa no cadastro de contribuintes municipal.

6.3.1.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, e ainda, da Cédula de identidade do empresário (no caso de micro empreendedor individual, ou empresário, ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI), ou de todos os sócios (no caso de sociedade civil ou empresa ltda), ou do presidente (no caso de cooperativa, fundação ou sociedade anônima);

6.3.1.8. **Decreto de autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.3.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

6.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal.

6.3.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, através de Consulta Pública ao Cadastro Estadual do domicílio ou sede da empresa licitante, expedido pelo Sistema Integrado de Informações sobre Operações Interestaduais com Mercadorias e Serviços (Sintegra), comprovando possuir inscrição habilitada no cadastro de contribuintes estadual.

6.3.2.3. Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União e "Previdenciária", emitida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando a regularidade para com a Fazenda Federal e INSS, conforme Portaria MF 358, de 5 de setembro de 2014 (Ministério da Fazenda).

6.3.2.4. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, expedida pelo Estado do domicílio ou sede da empresa licitante, comprovando a regularidade para com a Fazenda Estadual.

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

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

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



- 6.3.2.8. Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal – CEF, comprovando a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.
- 6.3.2.9. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Positiva com efeitos de Negativa, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
- 6.3.2.10. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- 6.3.2.11. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- 6.3.2.12. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem e.1, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei Federal nº 10.520/02.

6.3.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.3.3.1. **Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços provisórios, que comprove a boa situação financeira da empresa, avaliada pelos índices de Liquidez Geral (ILG), Solvência Geral (ISG) e Liquidez Corrente (ILC), **os quais deverão ser iguais ou maiores que 1 (um)**, aplicando-se as seguintes fórmulas:

$$ILG = \frac{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}$$

$$ISG = \frac{ATIVO TOTAL}{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}$$

$$ILC = \frac{ATIVO CIRCULANTE}{PASSIVO CIRCULANTE}$$

- a) As fórmulas dos índices contábeis deverão estar devidamente aplicadas em **memorial de cálculo juntado ao balanço**, com no máximo duas casas decimais após a vírgula.
- b) As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, Capital Social ou Patrimônio Líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento), calculado sobre o valor total cotado pela licitante.
- c) Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:
- c.1) Publicados em Diário Oficial; ou
 - c.2) Publicados em jornal de grande circulação; ou
 - c.3) Registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante; ou
 - c.4) Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa, na forma da Instrução Normativa nº 11, de 05 de dezembro de 2013, do Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI, acompanhada obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Encerramento.
 - d) Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado.
 - e) A pessoa jurídica optante do Sistema de Lucro Presumido, que no decorrer do ano-calendário,



mantiver Livro Caixa nos termos da Lei nº 8.981, de 20/01/1995, deverá apresentar, juntamente com o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, cópias dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Caixa.

f) A empresa licitante que ainda não encerrou o seu primeiro exercício social, por ter sido constituída a menos de um ano, deverá apresentar, em substituição ao Balanço Patrimonial, o Balanço de Abertura devidamente registrado na forma da lei.

g) A empresa licitante deverá apresentar Certificado de Regularidade do Profissional Contador expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade.

6.3.3.2. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial, no domicílio, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão.

6.3.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.3.4.1. Apresentação de, no mínimo, **01 (um) atestado** compatível com o objeto desta licitação, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que o licitante forneceu ou está fornecendo, de modo satisfatório, produtos da mesma natureza ou similares aos da presente licitação. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função.

6.3.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES DE HABILITAÇÃO:

6.3.5.1. **Declaração da licitante** de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho salvo na condição de aprendiz, cumprindo o disposto no **inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal de 1988 (ANEXO VIII)**.

6.3.5.2. Declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos de habilitação, na forma do § 2º do artigo 32 da Lei Federal 8.666/93, assinada pelo representante legal da empresa licitante, conforme modelo sugerido no **Anexo VII** deste Edital.

6.3.5.3. Declaração de idoneidade (Modelo no **anexo IX** deste edital).

6.3.5.4. Foto de sua estrutura física e a apresentação de declaração formal de disponibilidade, conforme **ANEXO X – DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÕES**. Firmada por representante legal, nos termos do art. 30, § 6º, da Lei nº 8.666/93.

6.3.5.5. Termo de Responsabilidade conforme **ANEXO XI**.

6.3.5.6. Termo de compromisso conforme **ANEXO XII**.

6.3.5.7. Declaração de Inexistência de Parentes na Administração Pública Municipal, assinada pelo representante legal da empresa, conforme o modelo do **ANEXO XIII**.

6.3.5.8. Apresentação de Cadastro para análise decorrente de eventual descumprimento das condições de participação especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

c) de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

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

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

6.4. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO



6.4.1. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos, ressalvadas as hipóteses em contrário previstas neste Edital.

6.4.2. Para fins da comprovação de autenticidade de documento, a verificação pelo(a) pregoeiro(a) nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

6.4.3. Caso haja divergência entre os nºs do CNPJ mencionados na proposta e nos documentos exigidos, tal situação somente será aceita se os tributos forem recolhidos de forma centralizada, sendo que essa informação deverá constar do próprio documento ou ser comprovada através de declaração do órgão expedidor, a qual deverá acompanhar os documentos de habilitação;

6.4.5. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome desta, e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto os documentos que, pela natureza, sejam emitidos somente em nome da matriz.

6.4.6. Para as microempresas e empresas de pequeno porte, a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista observará a disciplina estabelecida nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123, de 14/12/06 e suas alterações.

6.4.7. A documentação para habilitação deverá ser apresentada da seguinte forma:

6.4.7.1. Documento(s) original(is); ou

6.4.7.2. Cópia(s) do(s) documento(s) devidamente autenticado(s) em cartório; ou

6.4.7.3. Cópia(s) do(s) documento(s) devidamente autenticado(s), por servidor da Comissão Permanente de Licitação - CPL, mediante a apresentação do(s) documento(s) original(is) para confronto no momento da autenticação.

6.4.7.3.1. O prazo para autenticação dos documentos por servidor da Comissão Permanente de Licitação - CPL será de até 1(um) dia útil antes da data de abertura da sessão.

6.4.7.4. Estar em nome da licitante, com um único número de CNPJ;

6.4.7.5. Estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor;

6.4.7.6. Quando se tratar de certidões vencíveis em que a validade não esteja expressa, serão considerados válidos os documentos expedidos nos últimos 60 (sessenta) dias.

6.4.8. As certidões expedidas pela internet e que possuam código para averiguação, estão condicionadas à verificação de sua autenticidade nos sites de cada órgão emissor, a ser feita pelo(a) Pregoeiro(a) e membros da equipe de apoio, portanto, no caso de apresentação de certidões por meio de cópias, estas não precisarão ser autenticadas.

6.4.9. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação e seus Anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

6.4.10. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório apresentados em língua estrangeira deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

6.4.11 - Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preço.

6.4.12 - Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

6.4.13 - Serão aceitas somente cópias legíveis.

6.4.14 - O(a) Pregoeiro(a) se reserva ao direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

6.4.15 - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital bem como na legislação pertinente.

7. SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO – PROCEDIMENTO

7.1 - No dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, devendo o representante legal ou seu procurador proceder ao respectivo **credenciamento**, nos termos do **item 3** deste Edital.

7.2 – Após o credenciamento e recebimento dos envelopes, não mais serão admitidos novos proponentes e os representantes legais credenciados deverão entregar:



a) Envelopes nº 01 e nº 02.

7.2.1 - As **microempresas e empresas de pequeno porte** que desejarem exercer o direito de preferência previsto na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar A Pregoeiro(a) na fase do credenciamento:

a) Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (**ANEXO V**);

b) Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (**ANEXO IV**).

7.3 – O(a) Pregoeiro(a) procederá à **abertura dos envelopes nº 01 (PROPOSTA)**, seguindo com os atos referentes à **classificação das propostas de preços**:

a) rubrica, conferência e leitura dos preços propostos;

b) Identificação e cumprimento das condições previstas nos subitens **5.5 e 5.6** deste Edital.

c) classificação, para a fase de lances, da proposta escrita de **MENOR PREÇO GLOBAL**, e todas aquelas apresentadas com preços sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) em relação ao menor preço;

d) seleção das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), quaisquer que sejam os preços ofertados, quando não verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços a partir do critério definido na alínea “c”;

e) colocação das Propostas em ordem crescente de preço cotado para que os representantes legais das licitantes participem da etapa competitiva por meio de lances verbais.

7.4 - A desclassificação da proposta da licitante importa preclusão do seu direito de participar da fase de lances verbais.

7.5 - No tocante aos preços, as propostas serão analisadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

7.6 - Havendo empate entre duas ou mais propostas, serão selecionadas todas as licitantes que tenham ofertado o mesmo preço, realizando-se sorteio para definir a ordem de apresentação dos lances.

7.6.1. A licitante sorteada em primeiro lugar escolherá a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.6.2. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas ou empresas de pequeno porte.

7.7 - Então será dado início à **etapa competitiva** e o(a) Pregoeiro(a) convidará individualmente os representantes legais das licitantes classificadas, presentes ao evento, a **apresentar lances verbais em rodadas consecutivas**, a começar pela licitante detentora da proposta de maior preço, observadas as seguintes disposições:

a) os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço;

b) as licitantes só poderão ofertar um lance por rodada;

c) será vedada a oferta de lance visando o empate;

d) quando convidado a ofertar seu lance, o representante da licitante poderá requerer tempo para analisar seus custos ou para consultar terceiros, podendo, para tanto, valer-se de celular. O tempo concedido não poderá **exceder 05 minutos**;

e) não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes deste Edital;



f) a licitante que se abster de apresentar lance verbal, quando convocada pelo(a) pregoeiro(a), ficará excluída dessa etapa e terá mantido o seu último preço apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

7.8 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem de sua formulação ou conforme determinar o(a) Pregoeiro(a) no momento da sessão.

7.9 - Declarada encerrada a etapa competitiva, as propostas serão ordenadas exclusivamente pelo critério de **MENOR PREÇO "GLOBAL"**.

7.10. Após a fase de lance dos itens constantes do Termo de Referência, se a proposta melhor classificada não tiver sido apresentada por MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, e houver proposta de MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE que seja **igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta classificada**, estará configurado o empate ficto, nos termos da Lei Complementar 123/2006 e alterações. Neste caso, proceder-se-á da seguinte forma:

I. A MICROEMPRESA OU A EMPRESA DE PEQUENO PORTE melhor classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior à do licitante melhor classificado e, se atendidas as exigências deste edital, ser considerada vencedora do certame;

II. Não sendo considerada vencedora do certame a MICROEMPRESA OU A EMPRESA DE PEQUENO PORTE melhor classificada, na forma anterior, em havendo outras empresas licitantes de mesma natureza que tenham ofertado propostas que se enquadram no limite do empate ficto/virtual, estas serão convocadas, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III. A empresa convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, concedidos pelo(a) pregoeiro(a), decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006;

IV. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

V. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos neste item, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

VI. Quando a melhor oferta apresentada for de uma MICROEMPRESA OU A EMPRESA DE PEQUENO PORTE não haverá empate na forma descrita no item 7.10.

7.11 - O exercício do direito de preferência previsto na **Lei Complementar nº 123/2006** (subitem 7.10 deste edital) somente será aplicado quando a melhor oferta da fase de lances não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.12 Concluída a ordenação final das Propostas de Preços, o(a) Pregoeiro(a) examinará a **aceitabilidade da primeira classificada**, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito e procedendo à negociação com o particular para obter melhores condições para a Administração.

7.13 - Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, devendo o(a) Pregoeiro(a) negociar com o particular melhores condições para a Administração, conforme o caso.

7.14 - O(a) Pregoeiro(a) poderá a qualquer momento solicitar às licitantes a composição de preços unitários, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários para perfeita formação de juízo.

7.15 Encerrada a etapa de lances, o(a) Pregoeiro(a) convocará, o(s) Licitante(s) detentor(es) da(s) proposta(s) melhor classificada(s), para que encaminhem, conforme o caso, proposta de preços readequada em até dois dias úteis.

7.16 - Aceito o preço final proposto, o(a) Pregoeiro(a) procederá à **abertura do envelope nº 02 contendo a documentação da licitante classificada em primeiro lugar**, para verificar suas condições habilitatórias, consoante às exigências deste Edital.

7.17 - Constatado o atendimento das exigências habilitatórias, a licitante será declarada vencedora.



7.18 - A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no instrumento convocatório, ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, será inabilitada, sem prejuízo de aplicação de sanções, ressalvada a hipótese legal prevista no **subitem 7.22.1**.

7.19 - Se a melhor oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante, declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

7.20 - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.21 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.22 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará na decadência do direito de não ser preterido na hipótese de contratação administrativa, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/1993 e no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002. Neste caso, será facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, ocasião em que será assegurado o exercício do direito de preferência às demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujas Propostas estiverem no intervalo de empate previsto no **item 7.10**.

7.22.1. Na hipótese da não contratação de microempresa e/ou empresa de pequeno porte, o objeto licitado poderá ser adjudicado em favor da proposta originalmente classificada em primeiro lugar.

7.23 - Caso tenha ocorrido lance, a Proposta de Preço, ajustada ao lance final, deverá ser entregue na Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Araiozes, **no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis**, contadas da data da lavratura da Ata.

7.24 - Se não houver nenhuma manifestação de interposição de recurso devidamente registrada em Ata durante o transcurso da sessão do Pregão por parte das licitantes presentes, o(a) Pregoeiro(a) procederá à Adjudicação do objeto ao vencedor.

7.25 - Se houver interposição de Recurso contra atos do(a) Pregoeiro(a), a Adjudicação dar-se-á após o julgamento do Recurso interposto e dado conhecimento do seu resultado, observados os procedimentos previstos no **art. 4, inciso XVIII da Lei nº 10.520/2002**.

7.26 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou ainda as que apresentarem preços excessivos ou preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos serviços são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto.

7.27 - Nas situações previstas nos itens 7.10 e 7.11 é lícito A Pregoeiro(a) negociar diretamente com o representante da licitante vencedora para que seja obtido melhor preço.

7.28 - Todas as propostas e os documentos de habilitação serão rubricados, obrigatoriamente, pelo(a) pregoeiro(a), por sua Equipe de Apoio e pelos representantes legais das licitantes presentes à sessão deste Pregão.

7.29 - Ultrapassada a fase de análise das propostas e abertos os envelopes de Documentação não caberá desclassificar as licitantes por motivo relacionado com a proposta, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

7.30. Poderá o(a) Pregoeiro(a) suspender a sessão pública para quaisquer procedimentos de análise



de propostas, documentos de habilitação ou outros motivos plausíveis que embasem uma melhor decisão a bem do interesse público.

8. PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

8.1. Quaisquer pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados A Pregoeiro(a) até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da Sessão Pública ao e-mail indicado no preâmbulo deste edital ou entregue pessoalmente.

8.2. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão, sendo que tais impugnações deverão ser manifestadas por escrito, podendo ser protocolado o original, mediante recebimento da 2ª (segunda) via, no setor de protocolo da CPL, sito na Rua Sete de Setembro s/n Centro Araioeses-MA, em dias úteis, das 08:00h (oito horas) às 12:00h (doze horas)

8.3. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

8.4. Caberá o(a) Pregoeiro(a) decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

8.4.1. O(a) Pregoeiro(a) poderá auxiliar-se do apoio de setores da Prefeitura Municipal de Araioeses-MA para responder às impugnações e aos pedidos de esclarecimentos.

8.5. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

8.5.1. As eventuais alterações aos termos deste Edital serão disponibilizadas na página www.tce.ma.gov.br e na Sala da Comissão Permanente de Licitação.

8.5.2. Em caso de alteração do texto do Edital e de seus anexos que afete a documentação a ser apresentada ou formulação da proposta, será restituído na íntegra o prazo de divulgação antes concedido.

9. DOS RECURSOS

9.1 - Dos atos do(a) Pregoeiro(a) neste processo licitatório, poderá a licitante, ao final da sessão pública manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, sendo registrada em Ata a síntese das suas razões de recorrer.

9.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer, no momento da sessão deste Pregão, importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto à licitante declarada vencedora.

9.3 - Caberá à licitante apresentar as razões dos recursos registrados em Ata no prazo de 03 (três) dias, contados da lavratura da citada Ata.

9.4 - Cientes as demais licitantes da manifesta intenção de recorrer por parte de algum dos concorrentes, ficam desde logo intimados a apresentarem contra-razões também em 03 (três) dias, contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.5 - Os autos do processo permanecerão com vistas franqueadas aos interessados, na Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Araioeses localizada na Rua sete de setembro s/n-Centro Araioeses-MA.

9.6 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.7 - Não serão conhecidos os recursos interpostos por fax e aqueles com os respectivos prazos legais vencidos ou em desacordo com as regras estabelecidas neste Edital.

9.8 - Os recursos e contrarrazões de recursos deverão ser dirigidos A Pregoeiro(a) e entregues diretamente na sala da Comissão Permanente de Licitação, no endereço indicado no **item 9.5**.

9.9 - Se não reconsiderar sua decisão, o(a) Pregoeiro(a) submeterá o recurso, devidamente informado,



à consideração da autoridade superior da Prefeitura Municipal de Araioes-MA, que proferirá decisão definitiva.

9.10 - Depois de decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente do órgão gerenciador, poderá homologar este procedimento licitatório e determinar a contratação com a licitante vencedora.

10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. Não havendo manifestação de recurso, o(a) Pregoeiro(a) estará autorizado a adjudicar o objeto da licitação à(s) proponente(s) vencedora(s) e submeterá o processo à apreciação da autoridade superior, que poderá homologar, revogar ou anular o procedimento licitatório.

10.2. Ocorrendo a manifestação de interposição de recurso, caberá à autoridade competente a adjudicação e homologação da licitação.

10.3. A Adjudicação e homologação serão feitas pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, de acordo com os fatores exclusivamente referidos neste edital.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. Quando da existência de demanda para a prestação do(s) serviço(s), o Município de ARAIOSES/MA, por meio da SECRETARIA REQUISITANTE, convocará o detentor do menor preço registrado para a assinatura do contrato que deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis, prazo este que poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Contratante.

11.2. A recusa injustificada da beneficiária em assinar o contrato ou retirar a Nota de Empenho dentro do prazo estabelecido lhe sujeitará, além das demais penalidades previstas em lei, as do presente Edital.

11.3. O contrato deverá ser assinado por representante da empresa beneficiária, devidamente habilitado.

11.4. A assinatura do Contrato está condicionada à manutenção da regularidade da habilitação;

11.5. Os contratos decorrentes desta licitação deverão ser assinados ou as notas de empenho emitidas dentro do prazo.

11.6. A vigência dos contratos decorrentes desta licitação obedecerá aos termos do Art. 57 da Lei nº 8.666/93.

11.7. Os contratos decorrentes desta licitação poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65, da Lei nº 8.666/93.

12. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, após a execução do(s) Serviço(s), desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada por servidor competente, acompanhada da respectiva Ordem de serviços e das certidões de regularidade fiscal. O pagamento será efetuado diretamente na conta que o fornecedor apresentar em sua proposta.

12.2. O pagamento será feito em favor da empresa(s) registrada(s) na homologação e devidamente contratada, através de ordem bancária na sua conta corrente.

12.3. A Contratada deverá apresentar a respectiva Nota Fiscal/Fatura à Secretaria Requisitante, acompanhada das Certidões de regularidade fiscal conforme subitem 12.1, acima.

12.4. A Nota Fiscal/Fatura será conferida e atestada pela comissão ou servidor responsável pelo Recebimento.

12.5 - Não serão efetuados quaisquer pagamentos à Contratada enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações em virtude de penalidades impostas ou inadimplência contratual, inclusive, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária.



12.6. A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.

12.7. Em caso de atraso no pagamento efetuado pelo CONTRATANTE da fatura apresentada pela CONTRATADA, esta fará jus à compensação financeira na forma de atualização monetária do respectivo valor, na qual poderá incidir juros moratórios à taxa de 0,02% (dois décimos por cento) ao mês, “*pro rata die*”.

12.8. Caso o pagamento devido seja antecipado pelo CONTRATANTE, o respectivo montante sofrerá desconto proporcional, nas mesmas condições estabelecidas no subitem 12.7.

12.9. O Cronograma de desembolso será realizado mediante a entrega dos produtos, devendo ser efetuado o pagamento no prazo e demais condições constantes no item **12** deste Edital.

13. DAS SANÇÕES

13.1. O licitante ou Beneficiário convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, que não retirar a nota de empenho, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, mediante procedimento administrativo que lhe assegurará o contraditório e a ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado no SICAF e/ou Sistema de Cadastro de Fornecedores Estado Estadual ou Municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

13.2. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas neste edital, erros ou atraso e quaisquer outras irregularidades não justificadas, poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, *garantidos o contraditório e ampla defesa*, as seguintes penalidades:

13.2.1. Multa de:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor do Contrato em caso de atraso na entrega do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de entrega com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial ou total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, em caso de atraso superior a 15 (quinze) dias úteis na substituição de serviços entregues com avarias ou com prazo de validade inferior ao exigido. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução parcial ou total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

c) 15% (quinze por cento) sobre o valor do Contrato, em caso de atraso na entrega do objeto, por período superior ao previsto na alínea “a”, do subitem **13.2.1.**, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

d) 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

13.3. A sanção de impedimento do direito de licitar ou contratar com o Município de Araiozes poderá ser aplicada ao fornecedor juntamente com a de multa. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais.

13.4. As multas previstas neste Edital, serão descontadas após regular processo administrativo, dos pagamentos devidos pela Contratante.

13.5. Se não restarem pendentes valores a serem pagos ao fornecedor ou se os valores das multas forem superiores aos pagamentos devidos, fica o FORNECEDOR ou ADJUCATÁRIO obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, a partir do recebimento da notificação, devendo ser apresentado o comprovante de pagamento a esta Prefeitura Municipal, sob pena de cobrança judicial.



13.6. Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei 8.666/93, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

13.7. A solicitação de prorrogação, com sua justificativa, deverá ser formulada por escrito e encaminhada com antecedência mínima de 01 (um) dia do vencimento, anexando-se documento comprobatório do alegado pela Contratada.

13.8. A aplicação das penalidades será precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa e contraditório por parte da CONTRATADA, na forma da lei.

13.9. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da Contratada, amigável ou judicialmente.

13.10. Nenhum pagamento será feito à empresa detentora do Contrato, antes de pagas ou relevadas as multas que lhe tenham sido aplicadas.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 O recurso financeiro para o presente contrato correrá à conta da seguinte dotação orçamentária.

SECRETARIA	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO
Sec. Mun. de Administração	0202	2005	3.3.90.39	001

15. DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

15.1. O prazo, local e demais condições de entrega, bem como a forma de execução dos serviços estão previstos no **Termo de Referência, Anexo I** do presente Edital.

16. DA GARANTIA CONTRATUAL

16.1- Nos termos do Art. 56 “caput” da Lei Federal Nº. 8.666/93 e demais alterações posteriores, **será exigida prestação de garantia de 5% (cinco por cento) do valor do contrato** nos termos do §2º do artigo 56. Caberá a Contratada optar por uma das modalidades de garantia previstas no §1º do artigo 56 da Lei 8.666/93.

16.2- A garantia deverá ser apresentada pela Contratada no ato da assinatura do contrato.

16.2.1- A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato, e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente. (§4º, artigo 56, da Lei 8.666/93).

16.2.2- Se, por qualquer razão, for necessária a prorrogação, durante a execução contratual, do prazo de validade da Garantia de Execução do Contrato, a contratada ficará obrigada a providenciar a renovação da mesma, nos termos e condições originalmente aprovados pela Prefeitura Municipal.

16.2.3- A Garantia de Execução do Contrato ou o seu saldo se houver, somente será devolvida à contratada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais por ela assumidas e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

17. DAS AMOSTRAS

17.1. Não haverá apresentação de amostra para o objeto do referido certame.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora, farão parte integrante Contrato, independentemente de transcrição.

18.2. É facultado A Pregoeiro(a) ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências e/ou solicitar parecer técnico de pessoas integrantes ou não do quadro da Administração



Municipal, para esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta/documentação. Nesse caso, a adjudicação somente ocorrerá após a conclusão da diligência promovida.

18.3. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.4. As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura Municipal de Araiozes não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.5. O órgão gerenciador poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público, derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

18.6. Será observado, ainda, quanto ao procedimento deste Pregão:

- a)** a anulação do procedimento licitatório não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei Federal nº 8.666/1993;
- b)** a nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, ressalvado, ainda, o dispositivo citado na alínea anterior; e,
- c)** no caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

18.7. No interesse da Administração, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser adiada a data da abertura desta licitação e alteradas as condições do presente Edital.

18.8. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

18.9. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade, a legalidade, a celeridade do procedimento e a segurança da contratação.

18.10. A abertura dos envelopes Proposta e Documentação será sempre realizada em sessão pública, devendo ser elaborada a Ata circunstanciada da reunião, que deverá obrigatoriamente ser assinada pelo(a) pregoeiro(a), pelos membros da Equipe de Apoio, por profissionais que formularem parecer técnico sobre o julgamento deste Pregão, seja com relação às propostas ou à documentação, e pelos representantes das licitantes presentes.

18.11. Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes **Proposta e Documentação** em um único momento, ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em Ata e a continuação dar-se-á em Sessão a ser convocada posteriormente.

18.11.1. Os envelopes não abertos, obrigatoriamente rubricados no fecho pelo(a) Pregoeiro(a) e pelos representantes legais das licitantes presentes, ficarão em poder do(a) Pregoeiro(a) e sob sua guarda até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.

18.12. O resultado desta licitação será comunicado no mesmo dia do julgamento, proferindo-se no dia da abertura, ou mediante publicação na Imprensa Oficial.

18.13. Os envelopes contendo os documentos de habilitação, não abertos, ficarão à disposição para retirada no endereço da Comissão mencionado no preâmbulo deste Edital, até 10 (dez) dias úteis após a publicação Contrato, após o que serão descartados pelo(a) pregoeiro(a).

18.14. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na Prefeitura Municipal de Araiozes.

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



18.16. É facultado A Pregoeiro(a) ou a qualquer servidor, visitar “in loco”, a(s) sede(s) da(s) empresa(s) participante(s) deste certame, para fins de comprovação da existência de endereço físico, bem como constatar que o local e instalações são adequados e compatíveis para o exercício do ramo de atividade.

18.17. É vedada a subcontratação, no todo ou em parte, para a execução do objeto licitado.

18.18. Os casos omissos serão decididos pelo(a) Pregoeiro(a) em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/2002 aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, a Lei Federal nº 8.666/1993, a Lei Complementar nº 123/2006 e demais normas pertinentes à espécie.

18.19. Este edital e seus anexos estão à disposição dos interessados na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada na Rua Sete de Setembro s/n Centro, Araiozes-MA, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08:00h (oito horas) às 12:00h (doze horas) onde poderão ser consultados ou obtidos gratuitamente. Esclarecimentos adicionais no mesmo endereço, no e-mail cplpma@outlook.com.

18.20. O edital e seus anexos serão disponibilizados gratuitamente através do sítio oficial deste poder executivo cplpma@outlook.com.

18.21. Os interessados que desejarem receber o arquivo editável em formato “PDF” ou “DOC”, deverão comparecer na sede da Comissão Permanente de Licitação e apresentar uma mídia de armazenamento, podendo ser: PEN DRIVE, CD, DVD ou HD externo.

18.22. Ao adquirir o Edital, a licitante deverá declarar o endereço em que receberá notificações, devendo comunicar à Comissão qualquer mudança posterior, sob pena de reputar-se válida a notificação encaminhada ao endereço fornecido.

18.23. A indicação de qualquer marca prevista no Termo de Referência servirá apenas como referência para elaboração das propostas, não influenciando, em hipótese alguma, no julgamento das mesmas.

19. DA JUSTIFICATIVA DE REALIZAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL.

19.1. Justifica-se a necessidade de realizar pregão presencial, em face da administração não dispor de recursos tecnológicos (computadores, software, internet) em quantidades e condições adequadas para implementação do procedimento licitatório na sua forma eletrônica, inviabilizando o processamento da licitação via ambiente virtual. Do mesmo modo, o mercado local não requer de conhecimentos técnicos suficientes para participação dos certames. No entanto, restará prejudicada a competitividade em torno do certame, tendo em vista, a impossibilidade de uso e o comprovado prejuízo à competitividade na busca da melhor proposta para a Administração Pública.

19. FAZEM PARTE DO PRESENTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:

- ANEXO I** - Termo de Referência;
- ANEXO II** - Modelo de proposta de preços;
- ANEXO III** - Modelo da Carta Credencial;
- ANEXO IV** - Modelo de Declaração de Enquadramento de ME;
- ANEXO V** - Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP;
- ANEXO VI** - Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;
- ANEXO VII** - Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos de Habilitação;
- ANEXO VIII** - Modelo de declaração de Cumprimento do art. 7º, XXXIII da Constituição Federal de 1988;
- ANEXO IX** - Modelo de Declaração de Idoneidade;
- ANEXO X** - Declaração de Instalações
- ANEXO XI** - Termo de Responsabilidade.
- ANEXO XII** - Termo de Compromisso.



ANEXO XIII -Declaração de Inexistência de Parentes na Administração Pública Municipal, assinada pelo representante legal da empresa.

19.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Justiça da Comarca de Araioses, Estado do Maranhão, excluído quaisquer outro, por mais privilegiado que seja.

Araioses (MA), 28 de julho de 2020.

Kássia Kerllen Guterres Ribeiro
Pregoeira Municipal

PREGÃO PRESENCIAL 013/2020

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1 O presente termo de referência tem por objetivo a locação de sistema informatizado e integrado de gestão pública, bem como a manutenção adaptativa e evolutiva, por meio de empresa especializada em tecnologia da informação, englobando serviços de treinamento, conversão de dados, customização, manutenção corretiva, legal e atendimento técnico especializado, atendendo as características e especificações técnicas legais, para toda a rede administrativa do município de Araioses/MA.

1.2 Essa orientação será no que tange as condições do software e a contratação que se seguirá com o licitante vencedor. Poderá sofrer variações de conteúdo em vista das peculiaridades da Administração e, principalmente, do objeto licitatório.

1.3 Deverá ser considerado como complementar às demais exigências do processo licitatório e dos documentos contratuais.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1 A Prefeitura Municipal de Araioses/MA, como parte integrante da Administração Pública Municipal, justifica a contratação por se fazer necessária, para o desenvolvimento de ações, que permitam a modernização do sistema operacional contábil, com reflexos em todas as áreas afins, no objetivo de viabilizar uma administração segura das finanças do Município, reduzindo burocracias e risco de fraudes.

2.2 Assim, busca-se assegurar a implantação de sistema de software, para uma gestão pautada na maturidade e capacidade técnica.

2.3 A instalação do sistema de software visa evitar defeitos que possam comprometer ou macular as finanças do município, além de desburocratizar a parte contábil, que se feita de forma deficiente enseja uma série de restrições ao gestor. Trata-se de dever imposto ao gestor público, cujo descumprimento ou cumprimento inadequado acarreta consequências no campo das responsabilidades funcionais.

2.4 Nesse contexto, a contratação ora em comento exerce papel de suma importância, pois a implantação de software de sistema de contabilidade pública integrada atualizada de acordo com as novas regras do plano de contas aplicadas ao setor público (PCASPJ) tem como fim maior a gestão contábil responsável.

2.5 Dessa maneira, a contratação dos sistemas pretendidos no presente certame, justifica-se pela necessidade constante de modernização da administração pública, buscando a otimização da contabilidade no município.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

3.1 A contratação em tela, objeto deste Termo de Referência, tem amparo na Lei 10.520/02, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações Lei 147/2014 e 155/2016; da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores e subsidiariamente as disposições do Decreto 3.555, de 08 de agosto de 2000, e suas alterações.



4. ATRIBUIÇÕES METODOLÓGICAS DA EMPRESA CONTRATADA

4.1 Para a apresentação da metodologia proposta, a empresa especializada na Locação de Sistema Informatizado e Integrado de Gestão Pública, bem como a manutenção adaptativa e evolutiva, por meio de empresa especializada em Tecnologia da Informação, englobando serviços de treinamento, conversão de dados, customização, manutenção corretiva, legal e atendimento técnico especializado, atendendo as características e especificações técnicas legais, para toda a rede administrativa do município de Araioeses/MA, deverá seguir as seguintes etapas de trabalho:

a) Analisar preliminarmente as condições previstas no Termo de Referência, com as exigências e as especificações dos serviços a serem elaborados;

b) Sistema de Contabilidade Pública:

- Permitir que seja efetuada a escrituração contábil nos sistemas financeiro, orçamentário, patrimonial e de compensação em partidas dobradas, de conformidade com os arts. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário;
- Permitir a existência de mais de uma unidade na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada;
- Permitir se necessário a importação dos movimentos dos fundos, fundações ou autarquias, que estejam em ambiente externo a rede;
- Permitir a geração de relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário;
- Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00- LRF e Resolução do Tribunal de Contas;
- Permitir que seja efetuada a geração dos razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação;
- Permitir utilizar históricos, sempre que possível com textos padronizados, vinculados a classificação da despesa, evitando lançamentos indevidos;
- Permitir que seja efetuado o registro de empenhos por estimativa, global e ordinário;
- Permitir a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, evitando a inscrição em restos a pagar;
- Permitir a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação;
- Permitir o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras;
- Permitir inscrever automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas;
- Permitir controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica;
- Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas e a anulação dos registros de pagamentos;
- Permitir efetuar os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de compensação, conforme necessário;
- Permitir efetuar o cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita orçamentária, em rubrica definida pelo usuário;
- Controlar os restos a pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando necessários;
- Permitir executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado;
- Permitir que sejam emitidas notas de pagamento, de despesa extra, de empenhos e de sub-empenhos;
- Permitir que seja emitidas ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extra e de empenho;
- Permitir que as unidades orçamentárias processem o respectivo empenho;
- Permitir o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa;



- Permitir cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento do município e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários;
- Permitir cadastrar e controlar os créditos suplementares e as anulações de dotações;
- Permitir registrar e controlar as dotações orçamentárias, bloqueio e desbloqueio, em caso de saldo insuficiente;
- Permitir a elaboração de demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício;
- Permitir gerar planilhas para formar quadro de detalhamento da despesa;
- Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário;
- Permitir gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município;
- Permitir gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município;
- Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Piauí, relativos aos atos administrativos de contabilidade, financeiro, e orçamento;
- Permitir a geração de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para o TCE-PI;
- Permitir a geração de relatórios de LRF em vários formatos: xls ou html;
- Permitir verificar consulta on-line de débitos de contribuintes na hora da emissão de empenhos;
- Permitir a baixa de pagamentos em lote ou individualmente;
- c) Sistema de Tesouraria:**
 - Permitir registrar todas as movimentações de recebimento e de pagamento, controlar caixa, bancos, e todas as operações decorrentes, tais como emissão de cheques e borderôs, livros, demonstrações e o boletim, registrando automaticamente os lançamentos na contabilidade permitindo consultas e emitindo relatórios em diversas classificações;
 - Permitir efetuar o lançamento de investimento, aplicações, débitos / créditos, transferências bancárias, controle dos saldos bancários, controle de todos os lançamentos internos e permitir os lançamentos dos extratos bancários para gerar as conciliações;
 - Permitir controlar os talonários de cheques em poder da tesouraria, controlar para que nenhum pagamento seja efetuado sem o respectivo registro;
 - Permitir registrar e fornecer relatórios sobre os pagamentos efetuados por banco/cheque;
 - Permitir a emissão de borderôs para agrupamento de Pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo banco da entidade; efetuar os mesmos tratamentos dos pagamentos individuais;
 - Permitir controlar a movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis;
 - Permitir efetuar a conciliação bancária necessárias comparando com os lançamentos de pagamentos e de recebimentos no período selecionado com os lançamentos dos extratos bancários, além de emitir o demonstrativo de conciliação do saldo bancário;
 - Permitir emissão de relatórios diários necessários ao controle da tesouraria, classificados em suas respectivas dotações e contas;
 - Permitir emissão de demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas (orçamentárias e extra orçamentárias);
 - Permitir controlar o saldo bancários, boletim diário dos bancos e livro do movimento caixa;
 - Permitir gerar o demonstrativo financeiro de caixa;
 - Permitir a integração com os arquivos de retorno dos bancos com baixa de pagamento automática pelo sistema;
 - Registrar todas as movimentações para informações gerenciais permitindo o controle de fluxo de caixa;
 - Permitir verificar consulta on-line de débitos de contribuintes na hora da emissão de cheques ou geração de borderô bancário;
- d) Sistema para Gerenciamento do plano plurianual, diretrizes orçamentárias:**
 - Permitir a emissão dos anexos das Portarias 470 e 471 referentes aos Riscos e Metas Fiscais;



- Permitir efetuar a avaliação periódica dos programas;
 - Possibilitar o registro da receita e previsão para os dois exercícios seguintes;
 - Possibilitar o cadastramento das restrições e providências relativas à avaliação dos programas;
 - Possibilitar que seja informada a renúncia da receita e as formas de compensação;
 - Possibilitar a previsão das transferências financeiras para os fundos;
 - Permitir efetuar o cadastro das transferências financeiras para os fundos identificando a entidade a que esta se destina;
 - Possibilitar o cadastramento de Fundamentos Legais tais como portarias, decretos, leis, etc...
 - Possibilitar que seja feito o equilíbrio orçamentário, permitindo que o usuário faça o acompanhamento dos valores executados e previstos;
 - Possibilitar que s
 - Seja descrito a metodologia de cálculo da receita;
 - Possibilitar gerar os anexos e planilhas para envio ao Legislativo;
 - Permitir a geração de planilha de identificação das despesas;
 - Possibilitar geração de relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira e orçamentária;
 - Possibilitar a geração relatórios de comparação da receita e despesa por fonte de recurso;
 - Permitir a geração de relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA;
- e) Sistema de controle de compras e licitações:**
- Possibilitar o acompanhamento de todo o processo licitatório, envolvendo as etapas de preparação até o julgamento, publicando, registrando as atas, deliberação, mapa comparativo de preços, interposição de recurso, anulação, revogação, parecer jurídico, e sua homologação e adjudicação;
 - Permitir controlar toda compra efetuada, proveniente ou não das licitações, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do bem ao seu destino;
 - Possibilitar o cadastramento de materiais de maneira que se possa gerar relatórios de quantidades adquirida de matérias num determinado período;
 - Possibilitar efetuar o agrupamento de várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório ou para compra direta automaticamente;
 - Possibilitar que seja efetuada a requisição de materiais ou serviços via sistema;
 - Possibilitar o gerenciamento dos fornecedores através de consulta aos processos licitatórios ou itens de licitação e as compras efetuadas ou serviços executados;
 - Permitir o controle das despesas realizadas e a realizar de mesma natureza com dispensa de licitação, para que não ultrapasse os limites legais;
 - Possibilitar controlar os gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos;
 - Permitir a integração com sistema de contabilidade, no que se refere ao bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório;
 - Permitir criar Arrais de editais ou contratos, para que o usuário possa escolher o Arraial necessário;
 - Permitir o cadastramento e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores;
 - Permitir o cadastramento das certidões e outros documentos dos fornecedores por licitação;
 - Permitir consulta aos preços de materiais ou por fornecedores, praticados anteriormente;
 - Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços;
 - Controlar as requisições ou autorizações pendentes;
 - Emitir todos os relatórios necessários exigidos por Lei;
 - Possibilitar a geração de arquivos para o Tribunal de Contas do Estado;
 - Permitir a gravação em meio magnético dos itens da licitação para ser enviado aos fornecedores, para facilitar a coleta itens com os respectivos preços na apresentação;
 - Permitir o controle da quantidade entregues parcialmente pelo fornecedor, quando necessário;
 - Possibilitar a integração entre os sistemas de almoxarifado, frotas e patrimônio;
 - Permitir verificar consulta on-line de débitos de contribuintes na emissão de ordem de compra ou geração de processo licitatório.
 - Possibilitar o cadastramento da licitação inserindo os dados iniciais da mesma;



- Possibilitar o cadastramento do edital;
 - Possibilitar o cadastramento das publicações;
 - Possibilitar o cadastramento da Comissão de Pregoeiro;
 - Possibilitar a abertura do Pregão Presencial;
 - Possibilitar o cadastro do responsável legal do fornecedor;
 - Possibilitar a importação das propostas por meio do Pregão;
 - Possibilitar classificar as propostas;
 - Possibilitar a visualização dos lances na tela;
 - Possibilitar o fechamento do pregão;
 - Possuir gerador de relatórios;
- f) Sistema para controle de estoque (Almoxarifado):**
- Possibilitar o controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade e transferência de materiais no estoque;
 - Possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais;
 - Possibilitar o controle de materiais conforme especificações definidas pelo município (Consumo/ Permanente/ Percível/ etc.);
 - Permitir registrar alterações quanto as informações no cadastro de fornecedores;
 - Possibilitar integração com o sistema de compra para importação ou acesso ao centro de custos, materiais e fornecedores;
 - Possibilitar o controle de pendências de pedidos e fornecimento de materiais;
 - Permitir controlar o limite mínimo e de reposição de saldo físico em estoque;
 - Permitir consultar o preço da última compra, para estimativa de custo;
 - Permitir gerenciar os saldos físicos e financeiros dos estoques;
 - Permitir gerenciar os ajustes físicos e financeiros dos estoques, ocorridos do inventário;
 - Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período;
 - Possibilitar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético);
 - Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal, centro de custo;
- g) Sistema para controle de frotas:**
- Possibilitar gerenciar os gastos dos veículos da prefeitura;
 - Permitir controlar o consumo de combustível e média por veículo;
 - Permitir gerenciar os custos por unidade de veículo e por centro de custos;
 - Permitir controlar serviços, peças e acessórios efetuados nos veículos, assim como a garantia das mesmas;
 - Permitir controlar manutenção preventiva, trocas ou complemento de óleo;
 - Permitir controlar as licitações de combustíveis, informando a quantidade licitada gasta e o saldo restante;
 - Permitir controlar o licenciamento, seguro dos veículos;
 - Permitir controlar a validade das carteira de habilitação dos motorista;
 - Permitir controlar as reserva de veículos por centro de custo e por funcionário.
 - Possibilitar a emissão de relatório de gastos de veículo por período;
 - Possibilitar a geração de relatórios gerenciais;
 - Funcionar em ambiente web;
- h) Sistema para controle de bens patrimoniais:**
- Possibilitar o controle e a manutenção de todos os bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da prefeitura, permitindo de maneira rápida, o cadastramento, a classificação, a movimentação, baixa, localização e o inventário;
 - Possibilitar o cadastramento de maneira que possa permitir o agrupamento conforme a natureza do bem;
 - Permitir efetuar a depreciação e reavaliação dos bens individualmente ou global por natureza ou item;
 - Possibilitar a emissão de relatório por número, itens, localização, secretaria / departamento, classe, unidade responsável, por tipo e por grupo;



- Possibilitar emissão de termo de responsabilidade por departamento;
 - Possibilitar emitir relação de inclusões, baixas, reavaliações, transferência por item ou por localização;
 - Permitir a geração e leitura de etiquetas com código de barra;
 - Funcionar em ambiente web.
- i) Sistema administração tributária: Arrecadação dos tributos municipais:**
- Possibilitar que a prefeitura possa gerar, emitir, controlar e gerenciar todos os impostos e taxas administrados pelo município;
 - Permitir que seja configurada todas as taxas e impostos conforme a legislação, quanto a sua fórmula de cálculo, correções, moedas, etc.
 - Permitir o cadastramento de ruas, bairros, bancos, cadastro, impostos, taxas, planta de valores, atividades, moedas, mensagens de carnês;
 - Permitir que seja lançado os débitos não pagos para o módulo de dívida ativa de forma geral ou individual;
 - Possibilitar efetuar as baixas dos débitos automaticamente, através dos movimentos de arrecadação fornecidos pelos Bancos;
 - Possibilitar o cálculo de juros, multas e correção baseado em fórmulas conforme definido na legislação em vigor;
 - Possuir ferramenta para que a prefeitura possa configurar a sua própria emissão de carnês;
 - Possibilitar a emissão dos carnês com opção para código de barras, segunda vias de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas;
 - Permitir que seja gerado arquivos para a impressão dos carnês para terceiros;
 - Possibilitar cadastrar várias moedas no sistema, tendo a facilidade de geração e valores de indexadores para intervalos de datas;
 - Possibilitar o cadastro de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa;
 - Disponibilizar relatório para a Apuração de Tributos solicitado pelo Tribunal de Contas;
 - Permitir emitir certidão positiva ou negativa automaticamente, para imóveis, econômicos ou contribuintes, verificando todos os módulos;
 - Permitir a emissão de extrato de débitos;
 - Permitir gerar gráficos para análise da arrecadação com resumos;
 - Permitir gerar relatório da receita classificada de acordo com o plano de contas da receita de forma que se integre ao sistema de contabilidade pública;
 - Possuir relatórios, gerenciais, estatísticos e financeiros tais como: resumos de dívidas vencidas e a vencer, situação do cadastro, rol dos maiores devedores, rol dos maiores pagadores, resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador, rol de cancelamentos, rol de classificação da receita de acordo com plano de contas da Prefeitura, rol de pagamentos, rol de estorno de pagamento, etc.;
 - Permitir a emissão em segunda via de todos os documentos oficiais;
 - Permitir o controle do número de via emitida, de todos os documentos oficiais;
 - Gerenciar
 - as tabelas de controle do endereçamento e das faces de quadras legais, integralmente relacionadas à tabela de zonas cadastrais imobiliárias do município;
 - Gerenciar os índices / indexadores de correção e/ou atualização monetária, bem como o controle de mudanças de moeda;
 - Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos controlados pelo sistema, de forma parametrizada;
 - Gerenciar o calendário de dias úteis por exercício;
- Permitir que seja efetuado o cadastro de bairros, logradouros, seções, loteamentos, condomínios, desmembramentos, contribuintes, edifícios;
- Permitir que logradouro possa estar relacionados com vários bairros;
 - Possibilitar que seja efetuada a configuração das informações do cadastro técnico, das rotinas de emissão de todas as guias tributárias, do valor mínimo da parcela, das fórmulas de cálculo tributárias e de cálculo de adicionais;
 - Possibilitar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre o imóveis;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAIOSES
CNPJ Nº 06.450.191/0001-70
Rua Sete de Setembro, s/nº - Centro
CEP: 65.570-000 - Araiozes



- Permitir controlar a entrega e devolução dos carnês de IPTU;
- Possibilitar que a planta de valores seja configurável baseada no Boletim de cadastro e na localização do imóvel;
- Possibilitar consistência durante a inclusão ou alteração de informações do cadastro imobiliário, logradouro e seções entre eles;
- Possibilitar consultas através de nome, parte do nome, cadastro, inscrição, logradouros e CPF/CNPJ;
- Permitir manter um histórico de alterações que possibilite a consulta e a emissão do espelho das informações, conforme a data da alteração;
- Possibilitar que seja feito cálculo simulado, baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado;
- Possibilitar o cadastro de mais de um contribuinte por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual;
- Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício;
- Possibilitar emissão de certidões (narrativa) cadastral, através do cadastro ou inscrição imobiliária, tanto do exercício corrente como de anteriores;
- Permitir a alterar a base de cálculo, emissão de prévia, guia de pagamento do ITBI e transferência de imóveis, vetando opcionalmente a mesma quando o imóvel possui débitos em aberto ou está em dívida ativa;
- Possibilitar cadastrar área real do terreno, área não tributada e tributada;
- Possibilitar a cobrança ou não da taxa da coleta de lixo para cada unidade imobiliária, de acordo com a utilização da edificação;
- Possibilitar que seja efetuada a isenção do IPTU via requerimento automático no sistema;
- Atender a todas as legislações pertinentes ao IPTU;
- Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU prevendo a possibilidade de, na emissão da guia de recolhimento personalizada;
- Permitir o cálculo e lançamento de todos os tributos imobiliários cobráveis através dos chamados “carnês de IPTU” e do Imposto sobre a Transmissão Inter Vivos;
- Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas;
- Centralizar processo de baixa e controle de arrecadação em módulo específico, de forma que a baixa por recebimento possa ser coletiva e realizada em setor específico;
- Possibilitar que a informação do cadastro econômico possa ser definida conforme necessidade da prefeitura, e que possa funcionar referenciando ao cadastro imobiliário;
- Permitir ter um histórico de contribuinte com todas as informações lançadas desde a data de início da atividade; (Ficha Cadastral);
- Permitir controlar a entrega e devolução dos carnês;
- Permitir o controle dos lançamentos de qualquer exercício;
- Possibilitar controlar e gerenciar os alvarás de localização e de vigilância sanitária;
- Possibilitar consultas por nome/CNPJ/CPF/endereço/atividade;
- Deverá estar adequado a nova lei complementar 116;
- Permitir o controle do ISS retido na fonte, por substituição tributária;
- Possibilitar que a prefeitura possa cruzar informações dos documentos fiscais declarados pelos prestadores e tomadores de serviços;
- Possibilitar os contadores e contribuinte fornecerem informações do ISS online;
- Possibilitar a emissão de relatórios com valores em aberto, informados via ISS online e divergências entre valores pagos e informados; (Conta Corrente);
- Permitir controle diferenciado para as micro empresas municipais conforme lei;
- Conter programas para gestão do cadastro econômico-fiscal, cálculo e lançamento do ISSQN e das chamadas Taxas de Licença;
- Permitir o cálculo e lançamento do ISSQN Fixo anual, ISSQN Estimativa Fiscal, ISSQN sujeito a homologação (inclusive ISSRF), Taxa de Licença Anual, Ambulante, Eventual e de utilização de logradouros públicos;



- Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias;
- Possibilitar gerenciar e administrar todos os tributos inscritos em Dívida Ativa também em função de sua origem (IPTU, ISSQN, Taxas, Contribuição de Melhoria);
- Possibilitar a inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas vencidas e não pagas, registradas na conta corrente fiscal, de acordo com a legislação;
- Permitir emitir os livros de dívida ativa (termos de abertura e encerramento e fundamentação legal);
- Possibilitar o controle de descontos, remissão com a possibilidade de verificação de débitos de outros módulos para concessão ou não do mesmo;
- Possibilitar o englobamento e o parcelamento de débitos para cobrança, inclusive com controle de valores mínimos para cada parcela;
- Possibilitar a emissão e o controle de notificações, a emissão de petições para cobrança judicial em texto definido pelo usuário e o controle sobre as fases da cobrança judicial;
- Possibilitar rotinas de movimentações e alterações de dívidas via digitação de baixas, anistias, pagamentos, cancelamentos, estornos, etc.;
- Controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações e acréscimos legais;
- Conter recursos para administrar todos os tributos inscritos em Dívida Ativa também em função de sua origem (IPTU, ISSQN, Taxas, Contribuição de Melhoria), no que se refere à inscrição e cobrança, administrativa ou judicial;
- Possuir rotinas de inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas vencidas e não pagas, registradas na conta corrente fiscal, de acordo com a legislação;
- Centralizar processo de baixa e controle de arrecadação em módulo específico, de forma que a baixa possa ser automatizada, para todos os tributos, tarifas, contribuição de melhoria e dívida ativa, em setor específico;
- Possibilitar buscar os valores em aberto e não fiscalizados da dívida ativa e/ou ISS;
- Possibilitar emissão de relatórios gerenciais por atividade, endereço, valor do ISS pago para seleção dos contribuintes a serem fiscalizados;
- Permitir o controle dos Livros fiscais ou dos registros por meio magnético;
- Permitir a emissão e controle de notas avulsas;
- Possibilitar a abertura de processos por grupos de vencimento;
- Permitir gerenciar e controlar o período de fiscalização do contribuinte;
- Permitir o controle de contribuintes em fiscalização ou fiscalizado;
- Possibilitar o controle e a liberação de AIDF'S ;
- Permitir cadastramento de infrações conforme lei municipal;
- Emissão e gerenciamento de todo o procedimento de fiscalização (Termo de início/Intimação/Notificação Fiscal/Auto de Infração/Planilha de Cálculo/Termo de Encerramento);
- Permitir a inscrição em dívida ativa dos valores notificados e não pagos;
- Gerenciar a programação de ações fiscais possibilitando o controle das atividades a serem fiscalizadas;
- Possibilitar a abertura de processos por grupos de vencimento;
- Conter programas para execução das diversas fases do processo fiscal, inclusive emissão de notificação e auto de infração;
- Gerenciar as notificações fiscais e autos de infração, possibilitando a emissão de documentos pertinentes à atividade e controlando os prazos de cumprimento da obrigação;
- Funcionar em ambiente web;
- Permitir quando necessário que se busque as informações do Cadastro imobiliário, para selecionar os imóveis;
- Possibilitar o parcelamento e reparcelamento de débitos, com emissão dos respectivos termos;
- Conter programas para execução de todas as fases de constituição e lançamento da Contribuição de Melhoria, inclusive quanto ao seu lançamento;
- Conter recursos para processamento de baixa por recebimento de forma centralizada em setor específico responsável pelo controle de arrecadação;



- Conter gerador de relatórios o qual permita criar e emitir relatórios administrativos ou gerenciais, com as informações selecionáveis;
- Permitir o parcelamento e reparcelamento de débitos;
- Possibilitar a emissão de extrato de débito por contribuinte;
- Possibilitar parametrizar todas as rotinas de cálculo conforme a obra e que atenda a legislação;
- Conter rotina de cálculo parametrizável para atender a legislação específica do município;
- Permitir que seja parametrizável a fórmula de cada tarifa ou taxa para cobrança;
- Permitir a emissão de guias;
- Permitir o registro do serviço solicitado pelo contribuinte;
- Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de Guias de recolhimento, referentes a taxas diversas e tarifas cobráveis pela Prefeitura, em seus diversos pontos de atendimento;
- Conter programa para que a Secretaria responsável configure os cálculos e defina os valores, de forma que as secretarias fins possam cobra-los sempre que os serviços forem solicitados;
- Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema, previstos na legislação municipal;
- Classificar a dívida segundo o tipo do serviço, de forma que parte deles possa ser inscrito em dívida ativa e outros ainda cancelados pelo não recolhimento do valor em fase precedente à sua execução;
- Permitir a emissão de guias em “layout” configurável;

j) Sistema Administração de Pessoal:

- Permitir que os eventos sejam vinculados a qualquer outro, o que garantirá flexibilidade para registrar todo tipo de situação;
- Permite a configuração de inúmeras bases de cálculo, tais como, a soma de outros eventos, uma base fixa, uma referência salarial diferente do salário base, entre outros;
- Possibilita a inserção de novas opções de cálculos posteriores ao valor encontrado e intervalo de percentual semelhante ao mecanismo de alíquota para previdência;
- Possui parâmetros específicos para programação de pagamento de adicionais de tempo de serviços, também com opção de intervalo de percentual, com base na quantidade de anos e demonstração legível do progresso do adicional no holerite;
- Oferece possibilidade de manipulação completa dos dados do trabalhador, tais como informações de admissão, situação, eventos fixos, movimento férias, licenças e afastamentos, cadastro de dependentes, cálculo automático de imposto de renda, salário família e pensão alimentícia, histórico de transferência de cargo, salário, divisão, subdivisão, unidade/custeio e local de trabalho;
- Possui assistente para inclusão de eventos fixos em massa, filtrada por diversos critérios, possuir manutenção de eventos variáveis otimizado para lançamento de empréstimos gerando apenas um registro;
- Possibilita a importação, em layout específico, de arquivos e convênios e empréstimos;
- Possui declarações ao INSS CAT e PPP;
- Registra e manipula informações de controle dos dispositivos de avaliação exigidos pela Emenda Constitucional nº 19, de 04/07/98;
- Possui manutenção do cadastro e do movimento mensal de contribuintes autônomos para informações à SEFIP;
- O cálculo da folha mensal deverá conter as opções de individualizada ou geral, adiantamento ou antecipação salarial;
- Folha mensal;
- Adiantamento mensal;
- Recibo de férias com impressão apenas das gozadas e abono pecuniário;
- Cálculo de licença-prêmio;
- Folha complementar com diversas opções de apuração e demonstração no mês desejado;
- Adiantamento e fechamento do 13º salário;
- Rescisão;
- Possibilita a impressão do recibo de pagamento em papel personalizado, inclusive frente e verso, e formulário fixo de gráfica com alta velocidade em impressoras matriciais;



- Folha de pagamento e resumo completo para contabilização;
- Relação da previdência, IRRF e FGTS com resumo;
- Geração de arquivos conforme layout para SEFIP, CAGED, SIPREV, crédito bancário com opção para gerar grupos intercalados de divisão, subdivisão, unidade/custeio, vínculo, entre outros;
- Relação de trabalhadores que possuem um determinado evento no cadastro de fixos, eventuais ou no movimento, com diversos filtros, agrupamentos e ordenações;
- Possibilita opção para impressão de demonstrativo de cargos/funções/empregos entre outros arquivos e relatórios para diversos TCE;
- Controle do PIS/PASEP, desde a informação solicitada pelo banco até os valores a serem pagos na folha;
- Emissão de etiquetas personalizadas;
- Gerador de relatórios, entre outros;
- Possibilitar a impressão e/ou geração dos arquivos exigidos pelos diversos órgãos a serem analisados em seus sistemas, tais como:
 - RAIS;
 - DIRF;
 - Informe de rendimentos;
 - Ficha financeira por divisão, subdivisão, unidade ou individual.
- Permitir ao usuário efetuar consultas de informações da folha de pagamento através da internet.

k. Sistema Portal da Transparência:

- Gerar publicação do patrimônio; descrevendo os bens móveis com valor acima de 40 salários-mínimos e todos os imóveis;
- Gerar publicação do local onde se encontram os bens móveis e imóveis e se estão em funcionamento ou uso, com respectivo número de matrícula ou número de patrimônio, bens que estão cedidos, alugados, em comodato, autorização, concessão, concessão de direito real de uso e publicação de todos os atos de cessão;
- Gerar publicação de todas as obras que estão sendo realizadas pela Câmara, devendo constar cronograma da obra, se o cronograma está sendo cumprido, nome da empresa que executará e dos responsáveis pela fiscalização da referida obra;
- Gerar publicação de orçamento e suas respectivas emendas (créditos suplementares), bem como balanço dos exercícios anterior e os relatórios bimestrais e quadrimestrais da execução orçamentária, além dos dados constantes na lei 9.755/98;
- Gerar publicação do balanço consolidado das contas da Câmara;
- Gerar publicação das relações mensais de todas as compras feitas pela administração, pelos diversos meios licitatórios;
- Gerar publicação das prestações de contas do ente público;
- Gerar publicação de todos os empenhos;
- Gerar publicação da área de pessoal, estrutura organizacional, Cargos e funções, Salários, centros de custos com e sem funcionários e verbas e outras publicações que se fizeram necessárias;
- Gerar publicação de despesas mensais com diárias pagas com verbas da Câmara aos servidores, indicando benefícios, especificando a finalidade da despesa;
- Gerar publicação de atos de funcionários públicos e testes seletivos;
- Possibilitar a inclusão do brasão da Câmara;
- Atender, aos termos de ajuste, bem como às recomendações do Ministério Público, Organizações e Entidades, de Controle Social, para que realize a transparência total, sem ônus para a CONTRATANTE;
- Além dos itens descritos acima, disponibilizar no portal da transparência todos dados necessários exigidos pela legislação pertinente.

l. Sistema de Protocolo e Controle de Processos:



- Propiciar a abertura e o trâmite de todo o processo em ambiente digital com dispensa de papéis;
- Possibilitar a incorporação/vinculação entre processos que tenham assuntos dependentes/relacionados, e que terão o mesmo destino. Através da ferramenta, na tramitação do processo ao qual foram anexados, todos os processos terão o mesmo trâmite inserido automaticamente;
- Possibilitar anexar arquivos aos processos, como documentações, pareceres e outros que auxiliem na tramitação e análise;
- Possibilitar a correção de tramitação equivocada com configuração de permissão de uso de rotina e registro de LOG. Permite excluir tramitação e devolver o processo a origem anterior, evitando que tenha um novo encaminhamento para o setor correto, apresentando justificativa para tal fato;
- Possibilitar o controle total entre abertura, encaminhamento, recebimento, finalizando a transação, com a confirmação do usuário do local de destino de cada tramitação;
- Possibilitar que sejam cadastrados locais para o arquivo dos processos, de acordo com a necessidade;
- Possibilitar que para cada usuário do módulo, sejam definidos os locais, departamentos e tipos ao qual pode ter acesso. Além de definir um tempo para verificação das mensagens recebidas, onde o sistema acusa que existem processos em atraso;
- Possibilitar definir texto padrão para capas do Processo, bem como impressões com modelos diferentes para cada tipo de protocolo;
- Permitir integração com todos os módulos que a Câmara utilize, e que o sistema faça a leitura de todos os dados necessários e inclusão nas rotinas conforme determinação pelo usuário;
- Possibilitar através de parâmetros, o bloqueio das movimentações, quando existirem processos a receber em atraso, para agilizar e manter os procedimentos em dia;
- Possibilitar que seja definido especificamente por assunto, o roteiro que os processos vinculados devem seguir, como definição dos documentos necessários, os locais que deve tramitar e a quantidade de dias limite para tramitação do assunto;
- Possibilitar que o requerente, através de senha (gerada no momento do registro do processo) e impressa no seu comprovante, possa consultar o andamento através da internet, visualizando todos os trâmites do processo: Situação, Data e horário da tramitação, local que se encontra e parecer, com a ordem das tramitações definida periodicamente.

m. Sistema Nota Fiscal Eletrônica

- A funcionalidade a ser utilizada pelos contribuintes e empresas prestadoras de serviços deverá ser executados em ambiente web, em arquitetura de 3 camadas;
- Possuir interface gráfica, com menus pulldown;
- Ser desenvolvido em linguagem compilada sem runtime;
- Opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo: a) Registro completo de cada acesso de cada usuário identificando suas ações; b) Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface e c) Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.
- Possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir do site do fornecedor;
- Possuir tela de consultas ou pesquisas através de comandos SQL interativas;
- Conter nos relatórios a possibilidade de personalização de layout e impressão de logotipos;
- Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;
- Possuir histórico (log.) de todas as operações efetuadas por usuário (inclusões, alterações e exclusões) permitindo sua consulta e impressão para auditoria;
- Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.
- Os sistemas deverão manter uma integração entre os módulos.
- Todos os sistemas deverão estar integrados entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos.



- Solução online, utilizando plataforma web, executando em ambiente da Administração Pública Municipal, totalmente integrada em tempo real com sistema de tributos.
- Seguir o padrão ABRASF versão 2.01.
- Permitir o acesso à solução online através de certificados digitais A1 ou A3 e com usuário e senha.
- Permitir o envio de avisos e notificações on-line aos contribuintes.
- Permitir a inclusão de links na tela de abertura do sistema.
- Permitir a inclusão de texto personalizado na tela de abertura do sistema.
- Possuir solução Web Service que permita a integração com os sistemas próprios dos contribuintes. Funcionalidades disponíveis: Geração de NFS-e, Recepção e Processamento de Lote de RPS, Enviar Lote de RPS Síncrono, Cancelamento de NFS-e, Substituição de NFS-e, Consulta de NFS-e por RPS, Consulta de Lote de RPS, Consulta de NFS-e por Serviços Prestados, Consulta de NFS-e por serviços tomados ou intermediados e Consulta por Faixa de NFS-e.
- Permitir o cadastro automático do tomador de serviço dentro próprio tela de emissão de nota, sem que seja necessário fecha-la.
- Possuir mecanismo de consulta de tomador cadastrado dentro da tela de emissão de nota.
- Permitir a vinculação das notas fiscais eletrônica com a obra quando o serviço for relacionado à construção civil.
- Possuir configuração para permitir ou não dedução da base de cálculo com limite, desconto condicional e incondicional.
- Permitir consulta das notas fiscais por tomador, data de emissão, status, Item da lista de serviço.
- Permitir a impressão das notas por faixa de numero de nota e por limite da data de emissão.
- Permitir a geração de XML das notas fiscais individuais ou por lote.
- Permitir a alteração dos label das telas do sistema e também as cores para melhor se adaptar as necessidades da prefeitura.
- Possuir mecanismo para enquadrar automaticamente o contribuinte optante pelo simples nacional na sua alíquota.
- Possuir mecanismo para impedir que o contribuinte imprima uma nota avulsa sem que o imposto esteja pago.
- Possuir credenciamento via internet para contribuintes que emite nota fiscal avulsa eletrônica, nota fiscal convencional eletrônica, contribuintes de outro município e de gráficas. A Administração Pública Municipal apenas autoriza o credenciamento mediante apresentação de documentos.
- Possuir solução online para consulta de autenticidade de notas, de prestadores de serviço, de RPS, de AIDF, de Lotes de RPS, da lista de serviço e suas alíquotas e a emissão do Recibo de Retenção de ISSQN.
- Apresentação da quantidade de NFS-e emitidas e dos contribuintes autorizados a emitir no site da Administração Pública.
- Geração de logs de acesso.
- Permitir a visualização dos dados cadastrais do contribuinte.
- Permitir a criação de novos usuários e a vinculação ao contribuinte com controle de permissões de todas as opções do sistema.
- Possuir opções para Consultar, imprimir, enviar via e-mail, emitir, cancelar e substituir Nota Fiscal de Serviços eletrônica (NFS-e) via internet.
- Permitir o cancelamento e substituição de nota fiscal eletrônica avulsa e convencional, mesmo que o imposto da nota esteja pago, e deixar o valor desse imposto como crédito na próxima geração da guia.
- Possuir consulta dos créditos originados de cancelamento ou substituição de notas fiscais eletrônicas.
- Permitir a geração de guias por seleção de notas fiscais, podendo ser parcial ou total, sem que o movimento econômico esteja fechado.
- Permitir consulta das guias geradas por status, pago, aberto e cancelado.
- Permitir estorno das guias geradas.
- Possuir opção para enviar o XML da nota assinada digitalmente com certificado digital.



- Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para cancelamento e substituição da nota, após a data de emissão.
- Possuir parâmetros para definir o prazo em dias para transferência do XML das RPS, e também do cadastramento manual de RPS.
- Permitir a declaração de instituições financeiras, declaração de tomador e declaração de prestador (completa e simplificada).
- Permitir declarações complementares.
- Permitir que o tomador de serviço importa automaticamente, todas as notas fiscais de serviços que ele recebeu, e que os prestadores já declararam no sistema.
- Criação do Plano Geral de Contas comentado através do módulo DES-IF.
- Importação de arquivos da DES-IF (versão 2.2).
- Consulta e geração de guias de recolhimento de ISS com cálculo de multa, juros e correções de acordo com as configurações da Prefeitura Municipal.
- As guias de ISSQN não paga durante o exercício deverá ser incluída automaticamente na geração dos livros da dívida ativa.
- Permitir a geração de guias no padrão arrecadação e padrão ficha de compensação de acordo com o layout da FEBRABAN.
- Permitir a disponibilização de vários convênios, para o contribuinte escolher na emissão de boletos/guias de recolhimento.
- A guia de ISSQN inscrita em dívida ativa deverá ficar disponível em tempo real para o para execução judicial no controle de ajuizamento do sistema de tributos.
- Possuir rotina para controle automático dos impostos de contribuintes MEI, ISSQN Estimativa e ISSQN Fixo e Optantes do simples Nacional.
- Geração do Livro Fiscal.
- Consulta e cadastro de tomadores de serviço.
- Consulta e solicitação de AIDF.
- Emissão de relatório de movimento econômico.
- Possuir manual de todos os módulos e funcionalidades do sistema.:
- Possuir manual de todos os módulos e funcionalidades do sistema.:
- Permitir emissão de Segunda via de Carne de ISS Fixo e Taxa de Licença, quando o prestador possuir.
- Possuir Emissão de Guias de Pagamento de Dívida ativa de exercício variado juntos com dívida do ano corrente, em uma única guia.
- Permitir emissão de certidão de cancelamento, certidão negativa e certidão positiva com efeito negativo.
- Permitir consultar autenticidade de certidões.
- Permitir emissão de Segunda via de carnê de Parcelamento de débito.
- Permitir impressão de listagem de débito com valores atualizando quando em atraso, e nessa listagem tem que aparecer todos os débitos de dívida ativa, lançamentos do exercício e parcelamentos.
- Permitir a impressão do extrato de lançamento (conta corrente) do contribuinte.

O Valor Global da Licitação não poderá ultrapassar o limite de R\$ 41.500,00 (quarenta e um mil e quinhentos reais).

OBS:

➤ ***O(s) licitante(s) contratado(s) deverá(ão) seguir rigorosamente as normas e regulamentos relacionados às condições de trabalho exigidos neste Termo de Referência, se observada qualquer anormalidade nos serviços poderão ser suspensos/rescindidos o(s) contrato(s), ficando ainda a(s) contratada(s) sujeita(s) as penalidades da Lei.***

➤ ***Deve-se levar em consideração as normas técnicas eventualmente existentes, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, quanto a requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança, nos termos da Lei nº 4.150, de 1962.***

5. DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO



5.1 Para celebração do contrato de prestação de serviços de forma eficaz, far-se-á necessário que haja uma perfeita sincronia entre a Prefeitura Municipal de Araioes/MA e a Contratada, na conformidade com o fluxograma indicado.

5.2 A Contratada deverá colocar à disposição da Prefeitura Municipal de Araioes/MA, um profissional, o qual deverá ficar encarregado, juntamente com o responsável técnico, de realizar toda a operacionalização do software implantado.

6. CONDIÇÕES PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Os serviços deverão obedecer as **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS**.

6.2. Os serviços deverão ser executados em perfeita conformidade com as exigências do Termo de Referência.

6.3. A periodicidade dos serviços será de acordo com as necessidades da rede administrativa.

6.4. Os serviços serão solicitados mediante emissão de Ordem de Serviços.

6.5. Os serviços deverão ser prestados conforme acordados, em horário normal de expediente e no local especificado pelo órgão gestor.

7. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A Administração define que a natureza do objeto a ser contratado é serviço COMUM, nos termos da Lei 10.520/02.

7.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

7. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

7.1 O acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços serão efetuados diretamente pela Administração e terá suas regras definidas no edital.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) A contratada fica obrigada a:

b) Assinar o Contrato e retirar a respectiva ordem de serviços, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da convocação;

c) Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação, e ainda pelos encargos trabalhistas, previdenciários e obrigações sociais em vigor, impostos, tributos e contribuições, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus funcionários não manterão qualquer vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Araioes/MA;

d) Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do objeto, ainda que acontecido em dependência da Prefeitura Municipal de Araioes/MA;

e) Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, alimentação, equipamento, insumos, mão de obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços;

f) Disponibilizar imediatamente, de toda infraestrutura necessária à execução dos serviços em conformidade com a solicitação da Prefeitura Municipal de Araioes/MA, e conforme estabelecido no Termo de Referência, Anexo I;

g) Prestar o serviço nas condições, no endereço, prazo e demandas solicitadas, a contar da solicitação;

h) Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;

i) Comunicar à fiscalização do Contratante, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à prestação dos serviços ou iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato e prestar os esclarecimentos julgados necessários.



- j)** Apresentar para prestação dos serviços, profissionais capacitados e treinados dentro dos padrões de qualidade que assegurem a satisfação;
- k)** Designar e informar ao Contratante um profissional (Preposto - nome e telefone) para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, o qual reportar-se-á diretamente à Fiscalização contratual, além de possuir e manter, durante a vigência do contrato, um escritório/estabelecimento de representação da empresa, com endereço e telefone;
- l)** Corrigir, alterar e/ou refazer no prazo definido pela FISCALIZAÇÃO os serviços que, a juízo desta, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
- m)** Substituir imediatamente, qualquer um dos integrantes da equipe de trabalho, em caso de falta, de execução dos serviços em desconformidade com o exigido e/ou se solicitado pela Prefeitura Municipal de Araioeses/MA.
- n)** Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do serviço objeto contratado;
- o)** Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço para verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;
- p)** Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências, do CONTRATANTE;
- q)** Fornecer sempre que solicitado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da notificação, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas.
- r)** Atender as instruções, recomendações e determinações da Fiscalização.
- Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- a)** A Prefeitura Municipal de Araioeses/MA, compromete-se a:
- b)** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;
- c)** Comunicar à contratada qualquer irregularidade verificada na execução dos serviços e interromper imediatamente a execução se for o caso;
- d)** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da contratada, devidamente identificados, quando necessário, às dependências da Prefeitura Municipal de Araioeses/MA;
- e)** Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pelo prestador dos serviços;
- f)** Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitado e desde que a empresa tenha cumprido com suas obrigações;
- 10.** Efetuar os pagamentos devidos, observadas as condições estabelecidas.

11. CUSTOS E PAGAMENTO:

11.1 O pagamento será efetuado após a prestação dos serviços, nos prazos e exigências definidos no Edital.

12. PENALIDADES

12.1 Poderão ser aplicadas as penalidades previstas na Lei 10520/2002 e subsidiariamente na Lei 8.666/93, conforme estabelecidas no instrumento convocatório e minuta de contrato anexo ao edital, quando for o caso de não cumprimento dos prazos de prestação dos serviços, ou caso sejam os serviços prestados em desconformidade com o exigido ou demais ocorrências que comprometam a prestação dos serviços.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. ADJUDICAÇÃO

14.1 Adjudicação será GLOBAL.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS.



15.1 A Prefeitura Municipal de Araiozes/MA poderá exigir que o vencedor da licitação apresente justificativa demonstrando que a sua proposta é exequível.

15.2 Todos e qualquer pedido de alteração do Contrato, nota de Empenho oriundo do Edital será dirigido à autoridade responsável pela emissão do mesmo, a quem caberá o deferimento ou não do pedido.

15.3 A autoridade competente poderá, em qualquer fase do procedimento licitatório desclassificar a proposta da licitante que for declarada inidônea para contratar com a Administração pública.

15.4 A Prefeitura Municipal de Araiozes/MA fica reservada o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação, de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

15.5 As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade, a celeridade do procedimento e a segurança da contratação.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2020
ANEXO II

AO(A)
PREGOEIRO(A) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAIOSES/MA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAIOSES/MA
Rua Sete de Setembro s/n, Centro - Araiozes/MA.

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Referente: Pregão Presencial nº 013/2020

Prezados Senhores,

Tendo examinado minuciosamente as normas específicas do **Pregão Presencial n.º 013/2020**, cujo objeto é a LOCAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO E INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, BEM COMO A MANUTENÇÃO ADAPTATIVA E EVOLUTIVA, POR MEIO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, ENGLOBANDO SERVIÇOS DE TREINAMENTO, CONVERSÃO DE DADOS, CUSTOMIZAÇÃO, MANUTENÇÃO CORRETIVA, LEGAL E ATENDIMENTO TÉCNICO ESPECIALIZADO, ATENDENDO AS CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS LEGAIS, PARA TODA A REDE ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE ARAIOSES/MA, conforme as especificações constantes do Anexo I do Edital - Termo de Referência, e após tomar conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, passamos a formular a seguinte proposta:

1. PROPONENTE

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Valor Total da Proposta: R\$.....(.....)

PLANILHA DA PROPOSTA (ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E PREÇOS).

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	QUANT. MESES
1	1. Sistema integrado de Contabilidade;	MESES	1	5



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAIOSES
CNPJ Nº 06.450.191/0001-70
Rua Sete de Setembro, s/nº - Centro
CEP: 65.570-000 - Araioses



2. Sistema integrado de Folha de Pagamento;			
3. Portal da Transparência;			
4. Sistema integrado de Arrecadação;			
5. Sistema integrado de Protocolo;			
6. Data Center;			

2. Declaramos que os preços unitários e totais dos itens foram cotados em moeda nacional (Real – R\$), já incluídos todos os tributos, custos de frete, encargos fiscais, trabalhistas, comerciais e quaisquer outras despesas incidentes sobre o objeto da licitação.

3. Declaro conhecer a legislação de regência desta licitação e que os serviços serão fornecidos de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, que conhecemos e aceitamos em todos os seus termos.

4. O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura, conforme previsto no preâmbulo do Edital do Pregão Presencial nº. 013/2020.

5. Declaro que entregaremos os serviços licitados no prazo máximo de ____ (____), contados do recebimento da Ordem de fornecimento.

6. Declaro que providenciaremos a substituição do(s) serviço(s) rejeitado(s) no todo ou em parte pela contratante, na hipótese de não conformidade com as especificações exigidas no Anexo I – Termo de Referência, quando do seu recebimento provisório, no prazo de até ____ (____), contados a partir da notificação oficial feita pelo gestor/fiscal da contratação, sem qualquer custo para a Contratante.

7. Os serviços ofertados terão validade de acordo com o que está previsto no termo de referência.

8. Informamos, desde já, que, caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, os pagamentos deverão ser creditados à CONTA CORRENTE Nº. _____, AGÊNCIA Nº. _____, BANCO _____, em nome de _____.

9. Informamos que o Representante que assinará o(s) futuro(s) Contrato(s), será o Srº. _____, Portador do RG, sob o nº. _____, e CPF nº _____, com residência na _____.

(local e data)

(Nome e assinatura do responsável da empresa)



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAIOSES
CNPJ Nº 06.450.191/0001-70
Rua Sete de Setembro, s/nº - Centro
CEP: 65.570-000 - Araioes



PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2020
ANEXO III

AO(A)
PREGOEIRO(A) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAIOSES/MA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAIOSES/MA
Rua Sete de Setembro s/n, Centro - Araioes/MA.

(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

CARTA CREDENCIAL

Pregão Presencial nº 013/2020 – CPL.

A empresa _____, CNPJ nº _____, com sede na _____, neste ato representado pelo(s) Sr.(a) _____ (diretores ou sócios, com qualificação completa nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) _____ (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para, junto a Prefeitura Municipal de Araioes, praticar os atos necessários à representação da outorgante na licitação na modalidade de **Pregão Presencial nº 013/2020**, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recursos, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, dando tudo por bom firme e valioso.

(local e data por extenso)

(nome da empresa)
(Nome e assinatura de seu Representante Legal)



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAIOSES
CNPJ Nº 06.450.191/0001-70
Rua Sete de Setembro, s/nº - Centro
CEP: 65.570-000 - Araioses



PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2020
ANEXO IV

AO(A)
PREGOEIRO(A) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAIOSES/MA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAIOSES/MA
Rua Sete de Setembro s/n, Centro - Araioses/MA.

(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA
OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Pregão Presencial nº 013/2020 – CPL.

A/O _____ (razão social do licitante), inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____ (endereço completo), representada pelo(a) Sr.(a) _____, R.G. nº _____, CPF nº _____, D E C L A R A, para os fins do disposto na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que se enquadra como:

MICROEMPRESA, conforme inc. I do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inc. II do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

A licitante D E C L A R A, ainda, que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão no § 4 do art. 3º da mencionada lei, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial em epígrafe, realizado pela Prefeitura Municipal de Araioses/MA.

OBS: ASSINALAR COM “X” UMA DAS OPÇÕES



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAIOSES
CNPJ Nº 06.450.191/0001-70
Rua Sete de Setembro, s/nº - Centro
CEP: 65.570-000 - Araioes



(local e data por extenso)

(nome da empresa)

(nome e assinatura do representante legal ou procurador)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2020
ANEXO V

AO(A)
PREGOEIRO(A) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAIOSES/MA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAIOSES/MA
Rua Sete de Setembro s/n, Centro - Araioes/MA.

(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO PARA
MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

Pregão Presencial nº 013/2020 – CPL.

A empresa _____, CNPJ nº _____, sediada na _____ (endereço completo), representada pelo(a) Sr.(a) _____, R.G. nº _____, C.P.F nº _____, D E C L A R A, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão em epígrafe, realizado pela Prefeitura Municipal de Araioes, excetuando-se a eventual aplicação do permissivo estabelecido no art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006 para a regularidade fiscal, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

(local e data por extenso)

(nome da empresa)

(nome e assinatura do representante legal ou procurador)



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAIOSES
CNPJ Nº 06.450.191/0001-70
Rua Sete de Setembro, s/nº - Centro
CEP: 65.570-000 - Araioes



PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2020
ANEXO VI

AO(A)
PREGOEIRO(A) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAIOSES/MA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAIOSES/MA
Rua Sete de Setembro s/n, Centro - Araioes/MA.

(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Pregão Presencial nº 013/2020 – CPL.

A empresa _____, CNPJ n.º _____, sediada na _____(endereço completo), representada pelo(a) Sr.(a) _____, R.G. n.º _____, C.P.F n.º _____, D E C L A R A, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão em epígrafe, realizado pela Prefeitura Municipal de Araioes, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

(local e data por extenso)

(nome da empresa)
(nome e assinatura do representante legal ou procurador)



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAIOSES
CNPJ Nº 06.450.191/0001-70
Rua Sete de Setembro, s/nº - Centro
CEP: 65.570-000 - Araiozes



PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2020
ANEXO VII

AO(A)
PREGOEIRO(A) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAIOSES/MA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAIOSES/MA
Rua Sete de Setembro s/n, Centro - Araiozes/MA.

(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES E IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

Pregão Presencial nº 013/2020 – CPL.

A empresa _____, signatária, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada na _____ (endereço completo), por seu representante legal, declara sob as penas da Lei, nos termos do artigo 32 § 2.º, da Lei Federal nº 8.666/93, que até a presente data nenhum fato ocorreu que a inabilite a participar do Pregão Presencial nº 013/2020 – CPL e que contra ela não existe nenhum pedido de falência ou concordata.

Declara, outros sim, conhecer na íntegra o Edital e que se submetem a todos os seus termos.

(local e data por extenso)

(nome da empresa)
(nome e assinatura do representante legal ou procurador)



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAIOSES
CNPJ Nº 06.450.191/0001-70
Rua Sete de Setembro, s/nº - Centro
CEP: 65.570-000 - Araiozes



PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2020
ANEXO VIII

AO(A)
PREGOEIRO(A) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAIOSES/MA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAIOSES/MA
Rua Sete de Setembro s/n, Centro - Araiozes/MA.

(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII, DA CF/88

Pregão Presencial nº 013/2020 -CPL.

A empresa _____, CNPJ nº _____, representada pelo(a) Sr(a) _____, R.G. nº _____, CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/1993, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, admitida a partir dos 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal.

(local e data por extenso)

(nome da empresa)
(nome e assinatura do representante legal)



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAIOSES
CNPJ Nº 06.450.191/0001-70
Rua Sete de Setembro, s/nº - Centro
CEP: 65.570-000 - Araioeses



PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2020
ANEXO IX

AO(A)
PREGOEIRO(A) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAIOSES/MA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAIOSES/MA
Rua Sete de Setembro s/n, Centro - Araioeses/MA.

(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

“MODELO DA DECLARAÇÃO”
DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Licitação: PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2020.

Prezado senhor,

_____ (nome da empresa) _____, CNPJ nº _____, sediada em _____ (endereço completo) _____, por intermédio de seu representante legal Sr(a) _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____ e do CPF nº _____, declara sob as penas da lei, que inexistem qualquer fato, seja suspensão ou inidoneidade, que a impeça de participar de licitações e/ou ser contratada por administração pública em quaisquer de suas esferas (Federal, Estaduais ou Municipais). Outrossim, declara serem autênticos todos os documentos apresentados.

Declaramos que ficamos obrigados a comunicar, a qualquer tempo, a ocorrência de qualquer fato impeditivo de habilitação desta empresa, de participar de licitações e/ou de ser contratada por administração pública.

Declaramos ainda, ter ciência que “a falsidade de declaração, resultará na inabilitação desta empresa e caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como demais normas pertinentes à espécie”.

(local e data por extenso)

(nome da empresa)
(nome e assinatura do representante legal)



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAIOSES
CNPJ Nº 06.450.191/0001-70
Rua Sete de Setembro, s/nº - Centro
CEP: 65.570-000 - Araioeses



PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2020
ANEXO X

AO(A)
PREGOEIRO(A) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAIOSES/MA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAIOSES/MA
Rua Sete de Setembro s/n, Centro - Araioeses/MA.

(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÕES

A _____(nome da empresa), inscrita no Cadastro Nacional Pessoas Jurídicas sob o nº _____, com sede na _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal que esta subscreve, o(a) Sr.(a) _____, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) da Carteira de Identidade Registro Geral n.º _____ e inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas sob o n.º _____, DECLARA, sob as penas da Lei, que por ocasião da contratação, disporá das instalações, veículo do qual será requisitado e da infraestrutura disponível, bem como, que serão utilizados equipamentos em perfeita condições de operacionalidade, disponíveis para serem utilizados na execução do objeto licitado e que atendam as demandas e especificações técnicas exigidas para a perfeita prestação do serviço, caso seja vencedora se responsabilizará pela execução do contrato e considerados essenciais como de equipamentos de fax, linhas telefônicas, computadores, Internet, dos equipamentos e do pessoal adequado e suficiente para a realização do objeto da licitação, tudo em virtude da necessidade de célere comunicação com o contratado, tudo para um melhor cumprimento do objeto da licitação, nos termos do art. 30, § 6º, da Lei nº 8.666/93

Atenciosamente,

Local e data

Assinatura do representante legal da empresa

OBS: Assinaturas deverão ser apresentadas com respectivo reconhecimento de firma dos licitantes, salvo se forem assinadas por quem de fato for participar representando a empresa na sessão do presente certame licitatório.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAIOSES
CNPJ Nº 06.450.191/0001-70
Rua Sete de Setembro, s/nº - Centro
CEP: 65.570-000 - Araioeses



PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2020
ANEXO XI

AO(A)
PREGOEIRO(A) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAIOSES/MA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAIOSES/MA
Rua Sete de Setembro s/n, Centro - Araioeses/MA.

(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Licitação: PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2020.

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2020, instaurado pela Prefeitura Municipal de Araioeses/MA, que:

- 1.** A empresa está ciente que quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SICAF, ou no sistema de cadastramento de fornecedores do município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.
- 2.** Assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;
- 3.** Comprometemo-nos a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 4.** Comprometemo-nos a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre a prestação dos serviços, objeto da licitação, em função de alterações de legislação pertinente, publicadas durante a vigência do contrato;
- 5.** Temos conhecimento e submetemo-nos ao disposto na Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990

(local e data por extenso)

(nome da empresa)
(nome e assinatura do representante legal)



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAIOSES
CNPJ Nº 06.450.191/0001-70
Rua Sete de Setembro, s/nº - Centro
CEP: 65.570-000 - Araioes



PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2020
ANEXO XII

AO(A)
PREGOEIRO(A) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAIOSES/MA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAIOSES/MA
Rua Sete de Setembro s/n, Centro - Araioes/MA.

(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO

A _____(nome da empresa), inscrita no Cadastro Nacional Pessoas Jurídicas sob o nº _____, com sede na _____ (endereço completo), vem por seu(s) representante(s) abaixo(s) assinado(s), declarar que se compromete a manter toda estrutura profissional ofertada, e, com todas as formalidades exigidas, no prazo estipulado no edital do PREGÃO PRESENCIAL Nº. 013/2020.

(local e data por extenso)

(nome da empresa)
(nome e assinatura do representante legal)



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAIOSES
CNPJ Nº 06.450.191/0001-70
Rua Sete de Setembro, s/nº - Centro
CEP: 65.570-000 - Araioes



PREGÃO PRESENCIAL Nº 013/2020
ANEXO XIII

AO(A)
PREGOEIRO(A) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAIOSES/MA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAIOSES/MA
Rua Sete de Setembro s/n, Centro - Araioes/MA.

(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTES NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

A _____(nome da empresa), inscrita no Cadastro Nacional Pessoas Jurídicas sob o nº _____, com sede na _____ (endereço completo), neste ato representada pelo Sr(a)....., portador(a) da carteira de identidade Registro Geral nº e inscrito(a) no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas sob o nº, declara sob penas da Lei, que os proprietários, sócios e/ou dirigentes da referida empresa NÃO é (são) Servidor (es) Público Municipal efetivo ou em comissão e que também NÃO possuem grau de parentesco consanguíneo (cônjuges, companheiros ou parentes) em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento servidores efetivos, agentes políticos, Prefeito, Vice-Prefeito e ocupantes de cargos em comissão da Prefeitura Municipal de Araioes/MA, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações contidas nesta Declaração. Na hipótese de não representar a realidade do que acima declaro, valerá como confissão de erro substancial à minha pessoa, considero-me, portanto, como incluso no artigo 299 do código penal (declaração falsa ou diversa do que deverá ser escrita, com o fim de criar obrigações).

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

(local e data por extenso)

(nome da empresa)
(nome e assinatura do representante legal)