

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Processo Administrativo Nº 012/2025 - PMJC

Dispensa Eletrônica Nº 003/2025

Torna-se público que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO COSTA/PI**, por meio do seu Agente de Contratação e Equipe de Apoio, nomeados pela **Portaria Nº 021/2025, de 02 de janeiro de 2025**, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, da Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 2021, e demais normas aplicáveis.

Recebimento de Propostas	Início	Fim
	20 de fevereiro de 2025 às 10h:00min	25 de fevereiro de 2025 às 10h:00min
Data da Sessão	25 de fevereiro de 2025	
Fase de Lances	A partir das 10h:00min	
Link para participar	https://bnc.org.br/	
Critério de Julgamento	Menor Preço	
Adjudicação	Global	

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa Especializada em Locação de Licença de uso de Software de Folha de Pagamento e de Contabilidade Pública Integrada, para prestação de serviços de Sistema Integrado de Gestão Pública, em atendimento a Prefeitura Municipal de João Costa/PI.

1.2. A contratação ocorrerá conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VL. MÉDIO UNITÁRIO	VL. TOTAL
1	Licença de Uso de Software Integrado de Folha de Pagamento - Sistema em nuvens (Datacenter)	Mês	12	R\$ 1.716,67	R\$ 20.600,00
2	01 (uma) Licença de Uso de Software de Contabilidade Pública Integrado - Sistema em nuvens (Datacenter)	Mês	12	R\$ 1.583,33	R\$ 19.000,00
VALOR TOTAL					R\$ 39.600,00

1.3. O objeto é caracterizado como '**COMUM**', conforme Termo de Referência, anexo deste edital.

1.4. O critério de julgamento adotado será o **menor preço**, com adjudicação global, observadas as exigências contidas neste Edital de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica ocorrerá por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, ferramenta informatizada integrante no Portal do Bolsa Nacional de Compras, disponível no endereço eletrônico <https://www.bnc.org.br>.

2.1.1. O procedimento será divulgado no Diário Oficial dos Municípios, Mural de Licitações do TCE/PI e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.



2.1.2.O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

2.2.1. que não atendam às condições deste Edital de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

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

2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976](#), concorrendo entre si;
- f. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2.3.2. O disposto na alínea “c” aplica-se também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e



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

2.3.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei n.º 11.488, de 15 de junho de 2007.

- 2.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

- 3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica ocorrerá com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.
- 3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço unitário e total ou o desconto, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.
- 3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ou o desconto ofertado, vinculam a Contratada.
- 3.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;
- 3.4.1. A proposta deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 3.4.2. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 3.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será aquela correspondente à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 3.6. Independentemente do percentual do tributo que constar da planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos pela legislação vigente.
- 3.7. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar Termo de Aceitação, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 3.7.1. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3.7.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;



- 3.7.3. que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;
- 3.7.4. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91.
- 3.7.5. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 3.8. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.9. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

4. FASE DE LANCES

- 4.1. A partir da data e horário estabelecidos neste Edital de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.
 - 4.1.1. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
 - 4.1.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.
- 4.2. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
 - 4.2.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Edital de Contratação Direta.
- 4.3. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
- 4.4. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 4.5. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance ou do maior desconto registrado, vedada a identificação do fornecedor.
- 4.6. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.
 - 4.6.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.
 - 4.6.1.1. Ressalvado em caso de atraso por motivo não previsto, onde a sessão se inicie com atraso, o tempo será acrescido para o fim da rodada de lances.



5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 5.2. No caso de o preço da proposta do primeiro colocado estar acima do preço máximo definido para a contratação, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.
 - 5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estipulado pela Administração.
 - 5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.
- 5.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.
- 5.4. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitada ao fornecedor a adequação da proposta ao valor negociado, acompanhada de documentos complementares, se necessários.
- 5.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:
 - 5.6.1. conter vícios insanáveis;
 - 5.6.1.1. aos vícios sanáveis serão dadas no máximo duas oportunidades de igual período para correção, e em caso da permanência dos mesmos a proposta será desclassificada.
 - 5.6.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
 - 5.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 5.6.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 5.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.7. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:
 - 5.7.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.



- 5.7.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 5.8. Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a executabilidade da proposta.
- 5.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha pode ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço. Esse item está sujeito também ao disposto no item 5.6.1.1.
- 5.10. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 5.11. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 5.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 5.13. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 5.14. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.15. Os prazos para readequação de propostas serão de 1 (uma) hora, e para apresentação de documentos solicitados em diligências será de também 1 (uma) hora.
- 5.16. Em caso da sessão chegar ao horário de 18h00min, a sessão será suspensa e retomada no próximo dia útil.
- 5.17. A sessão poderá ser continuada em outro dia, desde que seja justificada e comunicada no “chat”, como disposto no item 5.14.
- 5.18. Os prazos do item 5.15 podem ultrapassar o horário do item 5.16, neste caso a sessão será automaticamente suspensa ao fim do prazo, continuada conforme o mesmo item.
- 5.19. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO

- 6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado na fase de lances.
- 6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a) SICAF;
 - b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União



(<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1%2C2>); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União

(<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1%2C2>).

6.2.1. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho 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.

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

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

6.2.1.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

6.2.2. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será considerado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

6.3.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

6.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

6.3.3. O fornecedor não cadastrado no SICAF poderá ser habilitado caso tenha Certificado de Registro Cadastral junto a Prefeitura Municipal.

6.4. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do SICAF, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação. (art. 19, § 3º, da IN Seges/ME nº 67, de 2021).

6.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

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



- 6.8. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 6.9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 6.10. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
- 6.10.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação
- 6.11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7. CONTRATAÇÃO

- 7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 7.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.
- 7.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.
- 7.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 7.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:
- 7.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;
- 7.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- 7.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.
- 7.4. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.
- 7.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.



8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- 8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 8.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 8.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 8.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 8.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 8.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes



federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)

8.4. Todas as sanções previstas neste Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

8.5. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157)

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

8.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

8.10. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.11. as peculiaridades do caso concreto;

8.12. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.13. os danos que dela provierem para o Contratante;

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

8.15. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

8.16. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)



8.17. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

8.18. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.19. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.1.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

9.1.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

9.1.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

9.1.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

9.2. As providências dos subitens 9.1.1 e 9.1.2 também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

9.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

9.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

9.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

9.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica,



mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.8. As normas disciplinadoras deste Edital de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

9.9. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

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

9.11. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

9.12. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

9.12.1. ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

9.12.2. ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

9.12.3. ANEXO III – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

João Costa/PI, 19 de fevereiro de 2025.

JUPICY SILVA COSTA

Pres. Equipe Permanente de Planejamento de Contratação

ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

1.1. Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** consistirão de:

1.1.1. Relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

• PESSOA JURÍDICA

1.1.1.1. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL

CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

1.1.1.2. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples - no órgão competente acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das

Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.



1.1.1.3. Documentos oficial de identificação (com foto) e prova de Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do(s) sócio(s) administradores;

- **PESSOA FÍSICA**

1.1.1.7. Documentos oficial de identificação (com foto) e prova de Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do(s) sócio(s) administradores;

1.1.2. Relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- **PESSOA JURÍDICA**

1.1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) com QSA;

1.1.2.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

1.1.2.3 - Prova de regularidade para com a Receita Federal do Brasil, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, do domicílio ou sede da proponente, ou outra equivalente na forma da lei;

1.1.2.4 - Prova de regularidade para com a Receita Estadual, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Tributos Estaduais**, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente, ou outra equivalente na forma da lei;

1.1.2.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Municipais**, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente, ou outra equivalente na forma da lei;

1.1.2.6 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

1.1.2.7 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943. (Conforme alteração trazida pela Lei 12.440/2011).

1.1.2.8 - **As sociedades simples conhecidas por Microempresas (ME), bem como as Empresas de Pequeno Porte (EPP)** deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**, mesmo que esta apresente alguma restrição;

1.1.2.9 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, 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;

1.1.2.10 - A não regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei no 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou a revogação da licitação, conforme o caso.

1.1.3. Relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- **PESSOA JURÍDICA**

1.1.3.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa - vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios - podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor, registrado no Órgão competente.

1.1.3.2. Certidão Negativa de Falência / Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede do Licitante.



1.1.3.3. Não será permitida a participação nesta licitação, de empresas em processo de falência ou concordata.

- **PESSOA FÍSICA**

1.1.3.4. Certidão Negativa de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio do Licitante.

1.1.4. Relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- **PESSOA JURÍDICA/ PESSOA FÍSICA**

1.1.4.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através de atestado de capacidade técnica (devidamente registrado/averbado na entidade profissional competente), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado do seu respectivo contrato;

1.1.4.3. Declaração contendo a indicação do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto, contendo ainda a qualificação curricular do membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos e o Registro ou inscrição (do indicado) na entidade profissional competente em conformidade com o solicitado no Projeto Básico/Termo de Referência;

1.1.5. Relativo aos DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

- **PESSOA JURÍDICA/ PESSOA FÍSICA**

1.1.5.1. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

1.1.5.2. Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos;

1.1.5.3. Declaração sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo Nº 012/2025 – PMJC

Dispensa Eletrônica Nº 003/2025

1. OBJETO:

1.1. contratação de empresa especializada para locação sistema para atender as necessidade do município de João Costa/PI, conforme especificações abaixo:

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E VALOR ESTIMADO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
1	Licença de Uso de Software Integrado de Folha de Pagamento - Sistema em nuvens (Datacenter) SOFTWARE PARA GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS - Ser multi-empresa; - Permitir a troca de empresa sem necessidade de fechar o sistema; Permitir a captação e manutenção de informações pessoais e funcionais de pessoal ativo, inativo e pensionista, registrando a evolução histórica; - Permitir o cadastramento de um ou mais contratos de trabalho para um mesmo servidor (temporários e efetivos), mantendo o mesmo número de matrícula alterando apenas o contrato para não alterar futuras integrações; - Permitir liberação das funcionalidades por usuário e com controle de acesso restrito por lotação, permitindo acesso exclusivo das informações por lotação de acesso, para descentralização das atividades; - Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos; - Permitir o cadastramento de cursos extracurriculares dos funcionários; - Permitir a criação e formatação de tabelas e campos para cadastro de informações cadastrais complementares, e que o sistema disponibilize de forma automática, telas de manutenção destas informações, com possibilidade de parametrizar layouts diversos, para emissão de relatórios e	Mês	12



	geração de arquivos; • Permitir o registro de atos de advertência e punição; • Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários; • Possuir cadastro de beneficiários de pensão judicial e das verbas para pagamento por ocasião de férias, 13º e folha de pagamento, com suas respectivas fórmulas, conforme determinação judicial; • Possuir cadastro de pensionista do trabalhador, possibilitando vincular quem será o pensionista principal e gerador da pensão; • Permitir o controle de histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos; • Permitir o controle das funções em caráter de confiança exercida e averbada, que o servidor tenha desempenhado, dentro ou fora do órgão, para pagamento de quintos ou décimos de acordo com a legislação; • Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria; • Permitir parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento; • Possuir controle do quadro de vagas por cargo (previsto, realizado e saldo); • Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores; • Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais; • Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial; • Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família, Vale alimentação, etc.; • Permitir o controle de benefícios concedidos devido ao tempo de serviço (anuênio, quinquênio, licença prêmio, progressões salariais e outros) com controle de prorrogação ou perda por faltas e afastamentos; • Permitir o cálculo automático da concessão de adicionais por tempo de serviço; • Permitir Controle de Licença Prêmio, por períodos aquisitivos, controlando o gozo de cada período e, caso necessário, transformação em abono pecuniário; • Permitir o registro e controle de convênios e empréstimos que tenham sido consignados em folha, caso o trabalhador tenha mais de um empréstimo, controlar no mesmo evento demonstrando as parcelas pagas e a pagar no holerite, para cada empréstimo; • Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, descontos diversos e ações judiciais; • Possuir rotina de cálculo de Vale Transporte, controlando as empresas e suas linhas com seus respectivos valores. • Possuir rotina de cálculo de Auxílio Alimentação, podendo analisar automaticamente somente dias úteis ou dias úteis trabalhados; • Possuir controle de Tomadores de serviço; • Possuir controle de Autônomos, contendo pagamentos por RPA, integrando essas informações para SEFIP/DIRF; • Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS, etc; • Permitir lançamentos de verbas de forma coletiva; • Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento; • Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Fechamento e Complemento); • Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas; • Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões; • Permitir cálculo e emissão de Rescisão Complementar, podendo ter vários cálculos separados por data, controlando também para integração contábil e crédito bancário, emitindo todos os relatórios tais como Holerite, resumo mensal, folha analítica, etc.; • Permitir o cálculo de Folha Complementar COM encargos (IRRF/Previdência), para admissões do mês anterior, ou lançamentos diversos que chegaram com atraso para o setor; • Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores; • Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais; • Possuir bloqueio do cálculo da Folha Mensal (Com mensagem de Alerta) para servidores com término de contrato (Temporário/Estágio Probatório) no mês, o qual deverá ser rescindido ou prorrogado; • Após cálculo mensal fechado, não deve permitir movimentações que afetem o resultado do cálculo ou histórico mensal, mas deve permitir que um usuário autorizado consiga abrir o cálculo mensal e liberar a movimentação. • Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e Licença Prêmio, considerando os encargos por período; • Permitir emissão de relatórios da provisão, de forma analítica e sintética; • Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias; • Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas, Fundo de Previdência Municipal, GRRF, SEFIP e CAGED; • Permitir a geração de informações anuais como RAIS e DIRF, com emissão do informe de rendimentos conforme layout da receita federal; • Permitir a formatação e emissão de contracheques, etiquetas, folha analítica, etc, com livre formatação desses documentos pelo usuário;		
--	--	--	--



	• Permitir geração de arquivos para crédito bancário, contendo as configurações de layout por banco e, quando disponível pelo banco, a geração de arquivo para holerite em terminal bancário; • Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos como imagem nos relatórios; • Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto. • Permitir configuração e controle de margem consignável; • Possuir elaboração de carta margem com código de autenticidade; • Permitir o lançamento de diárias, contendo informações da data de pagamento, destino e motivo, possibilitando demonstrar o pagamento no contracheque; • Permitir cadastro de repreensões; • Permitir cadastro de substituições; • Permitir cadastro de Ações judiciais, possuindo exportação para a SEFIP; • Permitir criação de campos do usuário para inclusão no cadastro de trabalhadores, afastamentos e eventos; • Possuir gerador de relatórios disponível em menu; • Permitir parametrização de atalhos na tela inicial do sistema de folha; • Permitir validar a chave de habilitação do sistema através de checagem via internet sem necessidade de cópia de arquivos; • Possuir históricos de atualizações efetuadas no sistema; • Possuir consulta de log com vários meios de consulta; • Separar os cálculos por tipo de referência ex: folha mensal, adiantamento, rescisão, folha complementar e 13º salário; • Permitir o usuário efetuar o encerramento e reabertura de referências já encerradas, mediante controle de permissões; • Possuir comparativo mensal, podendo comparar duas referências com eventos diferentes; • Possuir exportação para folha de pagamento em arquivo Excel; • Possuir exportação dos empenhos da folha de pagamento para a contabilidade, através de arquivo XML, com validação de eventos sem classificação antes de gerar o arquivo; • Possuir cadastro de EPI's com controle de entrega, devolução e validade dos equipamentos; • Permitir a manutenção e conferência do cálculo em tela podendo incluir, alterar e excluir qualquer tipo de movimentação tais como férias, licença prêmio, eventuais e fixos, sem que haja a necessidade de abertura de nova tela; • Permitir calcular o funcionário sem precisar sair da tela de cadastro; • Emissão de ficha financeira do funcionário sendo emitida por períodos; • Emissão de ficha financeira de autônomos; Ato Legal e Efetividade • Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros); • Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor; • Através do Ato Legal, permitir alterações cadastrais, afastamentos e movimentação de férias do funcionário; • Permitir o controle de visualização dos Atos ligados ao funcionário a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa; • Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço de Efetividade, podendo considerar empregos anteriores; • Permitir qualquer alteração em layout para qual seja o documento; PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) • Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período; • Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período; • Permitir gerenciar todas as informações cadastrais, pertinentes ao PPP, como alteração de cargos, mudança de agente nocivo, transferências, descrição dos cargos e atividades exercidas pelo funcionário; • Permitir registrar as técnicas utilizadas para neutralização de agentes nocivos à saúde; • Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos; • Permitir registrar o histórico da exposição do trabalhador aos fatores de riscos; • Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários; Concurso Público • Possuir manutenção dos concursos públicos para provimento de vagas, registrando a avaliação dos candidatos do concurso e indicando a aprovação/reprovação e a classificação; • Cadastrar concursos: cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas do concurso e editais; • Cadastrar candidatos inscritos: dados pessoais, dados de endereçamento, documentos pessoais, classificação, situação (aprovado/reprovado), com possibilidade de importação de dados do cadastro da empresa organizadora do concurso; • Cadastrar candidatos classificados; Contracheque WEB		
--	---	--	--



	- Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo; - Permitir consulta e emissão do contracheque via internet, definição do logon por funcionário e critérios para geração da senha inicial, permitindo alteração da senha após primeiro acesso; - Permitir lançamentos de eventuais como: horas extras, adicionais e outros eventos, mediante a homologação pelo usuário administrador; - Permitir registrar procedimentos administrativos; - Permitir registrar agendamento de perícias médicas; - Permitir visualizar a ficha funcional do trabalhador; - Permitir visualizar a ficha financeira do trabalhador; - Permitir emitir margem consignável limitando emissões dentro do mês; - Permitir verificar a autenticidade da margem consignável; - Permitir visualizar e imprimir o informe de rendimentos; - Permitir consultar faltas; - Permitir consultar afastamentos; - Permitir registrar batida do cartão de ponto; - Permitir o funcionário alterar a senha de acesso sem intervenção do usuário do RH; - Permitir consulta dos resultados de concursos/processo seletivo que foram registrados no sistema; - Permitir relatório de contribuição previdenciária; - Permitir o funcionário solicitar alteração cadastral com validações do usuário do RH; - Integração direta com o portal de transparência parametrizável por evento podendo disponibilizar os valores nas coluna de proventos, descontos e líquido; - Permitir solicitações de férias, licença prêmio e faltas abonadas com aprovação do usuário do RH; - Permitir solicitação de curso Extra Curricular; - Permitir solicitação de adiantamento de salário; - Permitir solicitação de adiantamento de décimo terceiro; - Permitir registrar avaliação de desempenho; Controle de Ponto Eletrônico - Integração dos cadastros com o software de folha de pagamento; - Permitir configurar dia de frequência inicial e final; - Permitir configuração de jornadas com vários tipos, com limites de tolerância por jornada; - Permitir configuração de hora extra por jornada e por vínculo; - Permitir configuração de faltas por jornada e vínculo; - Permitir cadastro de feriados e ponto facultativo; - Permitir compensação de horas falta; - Possuir além do layout portaria 1510 mais um tipo de layout de importação do relógio; - Permitir manutenção das batidas pelo usuário do RH; - Possuir exportação do arquivo tratado para fiscalização; - Permitir integração dos lançamentos do ponto (inclusão), com o movimento mensal da folha de pagamento sem troca de arquivos; - Possuir controle de Banco de Horas parametrizável que permita a configuração de limites (teto) para os saldos dentro do mês e no ciclo do banco; - Emitir relatório de espelho de ponto e demais relatórios de controle; - Possibilitar lançamentos avulsos no banco de horas, a crédito ou a débito; - Permitir o pagamento parcial do saldo do banco de horas; - Ser multi-usuário com a possibilidade de descentralização do tratamento pelas gerências; Geração para a fase III da Audesp - Permitir geração de arquivos de Atos normativos referente a fase III Audesp; - Permitir geração de arquivos de Quadro de Pessoal referente a fase III Audesp; - Permitir geração de arquivos de Quadro Funcional referente a fase III Audesp; - Todos arquivos gerados deverão conter validações cadastrais antes de serem encaminhadas ao coletor Audesp;																
2	01 (uma) Licença de Uso de Software de Contabilidade Pública Integrado - Sistema em nuvens (Datacenter) Sistema de Contabilidade Pública <table><tr><th>Item</th><th>Especificação (requisito)</th></tr><tr><td>2.1.1</td><td>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;</td></tr><tr><td>2.1.2</td><td>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;</td></tr><tr><td>2.1.3</td><td>Permitir se necessário a importação dos movimento dos fundos, fundações ou autarquias, que estejam em ambiente externo a rede;</td></tr><tr><td>2.1.4</td><td>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;</td></tr><tr><td>2.1.5</td><td>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;</td></tr><tr><td>2.1.6</td><td>Permitir que seja efetuada a geração dos razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação;</td></tr></table>	Item	Especificação (requisito)	2.1.1	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;	2.1.2	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;	2.1.3	Permitir se necessário a importação dos movimento dos fundos, fundações ou autarquias, que estejam em ambiente externo a rede;	2.1.4	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;	2.1.5	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;	2.1.6	Permitir que seja efetuada a geração dos razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação;	Mês	12
Item	Especificação (requisito)																
2.1.1	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;																
2.1.2	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;																
2.1.3	Permitir se necessário a importação dos movimento dos fundos, fundações ou autarquias, que estejam em ambiente externo a rede;																
2.1.4	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;																
2.1.5	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;																
2.1.6	Permitir que seja efetuada a geração dos razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação;																





2.1.7	Permitir utilizar históricos, sempre que possível com textos padronizados, vinculados a classificação da despesa, evitando lançamento indevidos;
2.1.8	Permitir que seja efetuado o registro de empenhos por estimativa, global e ordinário;
2.1.9	Permitir a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, evitando a inscrição em restos a pagar;
2.1.10	Permitir a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação;
2.1.11	Permitir o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras;
2.1.12	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;
2.1.13	Permitir controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica;
2.1.14	Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas e a anulação dos registros de pagamentos;
2.1.15	Permitir efetuar os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de compensação, conforme necessário;
2.1.16	Permitir efetuar o cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita orçamentária, em rubrica definida pelo usuário;
2.1.17	Controlar os restos a pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando necessários;
2.1.18	Permitir executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado;
2.1.19	Permitir que seja emitida notas de pagamento, de despesa extra, de empenhos e de sub-empenhos;
2.1.20	Permitir que seja emitida ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extra e de empenho;
2.1.21	Permitir que as unidades orçamentárias processem o respectivo empenho;
2.1.22	Permitir o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa;
2.1.23	Permitir cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento do município e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários;
2.1.24	Permitir cadastrar e controlar os créditos suplementares e as anulações de dotações;
2.1.25	Permitir registrar e controlar as dotações orçamentárias, bloqueio e desbloqueio, em caso de saldo insuficiente;
2.1.26	Permitir a elaboração de demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício;
2.1.27	Permitir gerar planilhas para formar quadro de detalhamento da despesa;
2.1.28	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;
2.1.29	Permitir gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município;
2.1.30	Permitir gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município;
2.1.31	Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Piauí, relativos aos atos administrativos de contabilidade, financeiro, e orçamento;
2.1.32	Permitir a geração de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para o TCE-PI;
2.1.33	Permitir a geração de relatórios de LRF em vários formatos: xls ou html;
2.1.34	Permitir verificar consulta on-line de débitos de contribuintes na hora da emissão de empenhos;
2.1.35	Permitir a baixa de pagamentos em lote ou individualmente;
Sistema de Contabilidade Pública	
Item	Especificação (requisito)
2.1.1	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, e em livro diário;
2.1.2	Permitir a existência de mais de uma unidade na mesma base de dados, com contabilização de acordo com a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada;
2.1.3	Permitir se necessário a importação dos movimentos dos fundos, fundações ou autarquias, que não estejam ligados externamente à rede;
2.1.4	Permitir a geração de relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro;
2.1.5	Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei Complementar 101/00- LRF e Resolução do Tribunal de Contas;
2.1.6	Permitir que seja efetuada a geração dos razão analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação;
2.1.7	Permitir utilizar históricos, sempre que possível com textos padronizados, vinculados a classificação da despesa, evitando lançamento indevidos;
2.1.8	Permitir que seja efetuado o registro de empenhos por estimativa, global e ordinário;



2.1.9	Permitir a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, evitando a inscrição e
2.1.10	Permitir a anulação total e parcial do empenho e o cancelamento da anulação;
2.1.11	Permitir o controle do pagamento de empenho, restos a pagar e despesas extras, em contrapartida das Contas Pagadoras;
2.1.12	Permitir inscrever automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de adiantamento de concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas;
2.1.13	Permitir controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle de ordem cronológica;
2.1.14	Permitir registrar os pagamentos totais ou parciais das despesas e a anulação dos registros de
2.1.15	Permitir efetuar os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos Sistemas Financeiro Patrimonial e de compensação, conforme necessário;
2.1.16	Permitir efetuar o cancelamento de restos a pagar em contrapartida com a receita orçamentária pelo usuário;
2.1.17	Controlar os restos a pagar em contas separadas por exercício, para fins de cancelamento, quando necessário;
2.1.18	Permitir executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com resultado;
2.1.19	Permitir que seja emitida notas de pagamento, de despesa extra, de empenhos e de sub-empenhos;
2.1.20	Permitir que seja emitida ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extra e de empenho;
2.1.21	Permitir que as unidades orçamentárias processem o respectivo empenho;
2.1.22	Permitir o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa;
2.1.23	Permitir cadastrar e controlar as dotações constantes no orçamento do município e das decorrentes adicionais especiais e extraordinários;
2.1.24	Permitir cadastrar e controlar os créditos suplementares e as anulações de dotações;
2.1.25	Permitir registrar e controlar as dotações orçamentárias, bloqueio e desbloqueio, em caso de cancelamento;
2.1.26	Permitir a elaboração de demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação no exercício;
2.1.27	Permitir gerar planilhas para formar quadro de detalhamento da despesa;
2.1.28	Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 4 de maio de 2000, quando necessário;
2.1.29	Permitir gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por outros de interesse do Município;
2.1.30	Permitir gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e de empenhos individuais do Município;
2.1.31	Permitir gerar arquivos para o sistema do Tribunal de Contas do Piauí, relativos aos atos administrativos, contabilidade, financeiro, e orçamento;
2.1.32	Permitir a geração de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema de arquivos para o TCE-PI;
2.1.33	Permitir a geração de relatórios de LRF em vários formatos: xls ou html;
2.1.34	Permitir verificar consulta on-line de débitos de contribuintes na hora da emissão de empenho;
2.1.35	Permitir a baixa de pagamentos em lote ou individualmente;
Sistema para Gerenciamento do plano plurianual, diretrizes orçamentárias:	
Item	Especificação (requisito)
2.3.1	Permitir a emissão dos anexos das Portarias 470 e 471 referentes aos Riscos e Metas Fiscais;
2.3.2	Permitir efetuar a avaliação periódica dos programas;
2.3.3	Possibilitar o registro da receita e previsão para os dois exercícios seguintes;
2.3.4	Possibilitar o cadastramento das restrições e providências relativas à avaliação dos programas;
2.3.5	Possibilitar que seja informada a renúncia da receita e as formas de compensação;
2.3.6	Possibilitar a previsão das transferências financeiras para os fundos;
2.3.7	Permitir efetuar o cadastro das transferências financeiras para os fundos identificando a entidade a que esta se destina;
2.3.8	Possibilitar o cadastramento de Fundamentos Legais tais como portarias, decretos, leis, etc...
2.3.9	Possibilitar que seja feito o equilíbrio orçamentário, permitindo que o usuário faça o acompanhamento dos valores executados e previstos;
2.3.10	Possibilitar que seja descrito a metodologia de cálculo da receita;
2.3.11	Possibilitar gerar os anexos e planilhas para envio ao Legislativo;
2.3.12	Permitir a geração de planilha de identificação das despesas;
2.3.13	Possibilitar geração de relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira e orçamentária;
2.3.14	Possibilitar a geração relatórios de comparação da receita e despesa por fonte de recurso;
2.3.15	Permitir a geração de relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA;
Sistema de controle de compras e licitações	
Item	Especificação (requisito)
2.4.1	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;
2.4.2	Permitir controlar toda compra efetuada, proveniente ou não das licitações, acompanhando o processo desde a solicitação até a entrega do bem ao seu destino;
2.4.3	Possibilitar o cadastramento de materiais de maneira que se possa gerar relatórios de quantidade



	adquirida de matérias num determinado período;	
2.4.4	Possibilitar efetuar o agrupamento de várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório ou para compra direta automaticamente;	
2.4.5	Possibilitar que seja efetuada a requisição de materiais ou serviços via sistema;	
2.4.6	Possibilitar o gerenciamento dos fornecedores através de consulta aos processos licitatórios ou itens de licitação e as compras efetuadas ou serviços executados;	
2.4.7	Permitir o controle das despesas realizadas e a realizar de mesma natureza com dispensa de licitação, para que não ultrapasse os limites legais;	
2.4.8	Possibilitar controlar os gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos;	
2.4.9	Permitir a integração com sistema de contabilidade, no que se refere ao bloqueio do valor da despesa previsto no processo licitatório;	
2.4.10	Permitir criar Arraiais de editais ou contratos, para que o usuário possa escolher o Arraial necessário;	
2.4.11	Permitir o cadastramento e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores;	
2.4.12	Permitir o cadastramento das certidões e outros documentos dos fornecedores por licitação;	
2.4.13	Permitir consulta aos preços de materiais ou por fornecedores, praticados anteriormente;	
2.4.14	Permitir a emissão da autorização de compra ou serviços;	
2.4.15	Controlar as requisições ou autorizações pendentes;	
2.4.16	Emitir todos os relatórios necessários exigidos por Lei;	
2.4.17	Possibilitar a geração de arquivos para o Tribunal de Contas do Estado;	
2.4.18	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;	
2.4.19	Permitir o controle da quantidade entregues parcialmente pelo fornecedor, quando necessário;	
2.4.20	Possibilitar a integração entre os sistemas de almoxarifado, frotas e patrimônio;	
2.4.21	Permitir verificar consulta on-line de débitos de contribuintes na emissão de ordem de compra ou geração de processo licitatório.	
2.4.22	Possibilitar o cadastramento da licitação inserindo os dados iniciais da mesma;	
2.4.23	Possibilitar o cadastramento do edital;	
2.4.24	Possibilitar o cadastramento das publicações;	
2.4.25	Possibilitar o cadastramento da Comissão de Pregoeiro;	
2.4.26	Possibilitar a abertura do Pregão Presencial;	
2.4.27	Possibilitar o cadastro do responsável legal do fornecedor;	
2.4.28	Possibilitar a importação das propostas por meio do Pregão;	
2.4.29	Possibilitar classificar as propostas;	
2.4.30	Possibilitar a visualização dos lances na tela;	
2.4.31	Possibilitar o fechamento do pregão;	
2.4.32	Possuir gerador de relatórios;	
Sistema para controle de estoque (Almoxarifado):		
Item	Especificação (requisito)	
2.5.1	Possibilitar o controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade e transferência de materiais no estoque;	
2.5.2	Possibilitar gerenciar a necessidade de reposição de materiais;	
2.5.3	Possibilitar o controle de materiais conforme especificações definidas pelo município (Consumo/ Permanente/ Perecível/ etc);	
2.5.4	Permitir registrar alterações quanto as informações no cadastro de fornecedores;	
2.5.5	Possibilitar integração com o sistema de compra para importação ou acesso ao centro de custos, materiais e fornecedores;	
2.5.6	Possibilitar o controle de pendências de pedidos e fornecimento de materiais;	
2.5.7	Permitir controlar o limites mínimo e de reposição de saldo físico em estoque;	
2.5.8	Permitir consultar o preço da última compra, para estimativa de custo;	
2.5.9	Permitir gerenciar os saldos físico e financeiros dos estoques;	
2.5.10	Permitir gerenciar os ajustes físicos e financeiros dos estoques, ocorridos do inventário;	
2.5.11	Possibilitar a emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período;	
2.5.12	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);	
2.5.13	Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal, centro de custo;	
Sistema para controle de frotas:		
Item	Especificação (requisito)	
2.6.1	Possibilitar gerenciar os gastos dos veículos da prefeitura;	
2.6.2	Permitir controlar o consumo de combustível e média por veículo;	
2.6.3	Permitir gerenciar os custos por unidade de veículo e por centro de custos;	
2.6.4	Permitir controlar serviços, peças e acessórios efetuadas nos veículos, assim como a garantia das mesmas;	
2.6.5	Permitir controlar manutenção preventiva, trocas ou complemento de óleo;	



2.6.6	Permitir controlar as licitações de combustíveis, informando a quantidade licitada gasta e o saldo restante;
2.6.7	Permitir controlar o licenciamento, seguro dos veículos;
2.6.8	Permitir controlar a validade das carteira de habilitação dos motorista;
2.6.9	Permitir controlar as reserva de veículos por centro de custo e por funcionário.
2.6.10	Possibilitar a emissão de relatório de gastos de veículo por período;
2.6.11	Possibilitar a geração de relatórios gerenciais;
2.6.12	Funcionar em ambiente web;
Sistema para controle de bens patrimoniais:	
Item	Especificação (requisito)
2.7.1	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;
2.7.2	Possibilitar o cadastramento de maneira que possa permitir o agrupamento conforme a natureza do bem;
2.7.3	Permitir efetuar a depreciação e reavaliação dos bens individualmente ou global por natureza ou item;
2.7.4	Possibilitar a emissão de relatório por número, itens, localização, secretaria / departamento, classe, unidade responsável, por tipo e por grupo;
2.7.5	Possibilitar emissão de termo de responsabilidade por departamento;
2.7.6	Possibilitar emitir relação de inclusões, baixas, reavaliações, transferência por item ou por localização;
2.7.7	Permitir a geração e leitura de etiquetas com código de barra;
2.7.8	Funcionar em ambiente web.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VL. MÉDIO UNITÁRIO	VL. TOTAL
1	Licença de Uso de Software Integrado deFolha de Pagamento - Sistema em nuvens (Datacenter)	Mês	12	R\$ 1.716,67	R\$ 20.600,00
2	01 (uma) Licença de Uso de Software de Contabilidade Pública Integrado - Sistema em nuvens (Datacenter)	Mês	12	R\$ 1.583,33	R\$ 19.000,00
VALOR TOTAL					R\$ 39.600,00

O valor global estimado para contratação será de R\$ 39.600,00 (trinta e nove mil e seiscentos reais).

3. HABILITAÇÃO:

3.1. Os documentos de habilitação serão aqueles constantes da relação anexa (Anexo I).

4. CONDIÇÕES GERAIS:

4.1. O fornecimento dos materiais licitados poderá ser feita de forma fracionada, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição de periódicas **ORDENS DE FORNECIMENTO** pela Prefeitura Municipal de João Costa/PI.

5. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS:

5.1. Na proposta de preços deverão constar as especificações detalhadas dos itens, quantidade solicitada, o valor unitário e total, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os itens, mesmo que não estejam registrados neste documento;



5.2. A licitante deverá garantir a execução dos serviços sem qualquer contratempo, e se caso constatado alguma imperfeição, terão os serviços recusados e a licitante submetida às penalidades da Lei, além do registro da falha no Cadastro de Fornecedores Municipais;

5.3. A Contratante poderá se valer da análise técnica dos serviços propostos, para verificação do atendimento das especificações mínimas dos itens constantes neste Termo de Referência; e

6. DA FORMA DE EXECUÇÃO:

6.1. O fornecimento será realizado de forma parcelado, conforme solicitado pela solicitante. que será na sede do CONTRATANTE, de acordo com as necessidades e peculiaridade do órgão interessado, iniciados mediante **ORDEM DE FORNECIMENTO** emitido pelo(s) órgão(s) Contratante(s), constando as informações relevantes a execução dos serviços.

7. LOCAL E PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

7.1. Os fornecimento deverão ser fornecido conforme discriminado na ORDEM DE FORNECIMENTO emitida pelo(s) órgão(s) Contratante(s).

7.2. Os materiais serão atestados por servidor designado e responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

7.3. Os materiais deverão ser iniciados no prazo estipulado na ORDENS DE FORNECIMENTO, observando rigorosamente as informações contidas no Termo de Referência, contrato e observações constantes de sua proposta, bem ainda as normas técnicas vigentes.

7.4. O prazo de execução dos serviços será de até 12 (**doze**) meses, prorrogado na forma da Lei.

8. DO PAGAMENTO:

8.1. O Pagamento será efetuado mensalmente, após o adimplemento serviços, em até 30 (TRINTA) DIAS após a emissão da Nota Fiscal, mediante atesto da execução dos serviços e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, através de crédito na conta bancária da contratada, mediante apresentação da seguinte documentação:

a) Nota Fiscal, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;

b) CND emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, inclusive quanto às contribuições sociais;

c) CND emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual;

d) CND emitida pela Prefeitura Municipal, da sede da licitante;

e) CRF – Certificado de Regularidade de FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

f) CND emitida pela Justiça Federal do Trabalho.

9. DAS ALTERAÇÕES E DA REPACTUAÇÃO DO VALOR CONTRATADO:

9.1. O contrato poderá ser reajustado conforme os casos previstos em Lei.

9.2. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração da execução dos serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021.

10. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO:



- 10.1. O fornecimento será fiscalizado por servidor designado pela Secretaria Municipal de Administração do Município de João Costa/PI, sendo que o Gestor do Contrato será responsável por atestar os documentos da despesa (nota fiscal), quando comprovada a fiel e correta execução para fins de pagamento;
- 10.2. A presença da fiscalização por servidor designado pela Secretaria Municipal de Administração do Município de João Costa/PI não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada; e
- 10.3. Caberá ao Secretário Municipal de Administração do Município de João Costa/PI rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para substituição do item eventualmente fora de especificação.

11. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

A Contratada deverá obedecer às seguintes disposições:

- 11.1. Prestar os fornecimentos do objeto deste Projeto Básico/Termo de Referência, responsabilizando-se integralmente pelo cumprimento dos postulados legais vigentes, de âmbito federal, estadual ou municipal;
- 11.2. Zelar pela perfeita execução dos serviços, devendo as falhas, que porventura venham a ocorrer, serem sanadas no prazo máximo de 24 horas;
- 11.3. Fornecer número telefônico para contato, para registrar ocorrências sobre a execução dos serviços;
- 11.4. Responsabilizar-se por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os serviços executados;
- 11.5. Responder administrativa, civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Contratante e/ou a terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, quanto à prestação dos serviços;
- 11.6. Comunicar a Contratante, por escrito, qualquer anormalidade no serviço e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 11.7. A Contratada não divulgará nem fornecerá dados ou informações obtidas em razão deste contrato, e não utilizará o nome da Prefeitura Municipal de João Costa/PI para fins comerciais, salvo com autorização prévia, emitida oficialmente pela Contratante;
- 11.8. A presença da Fiscalização da Contratante durante os serviços, quaisquer que sejam os atos praticados no desempenho de suas atribuições, não implicará solidariedade ou corresponsabilidade com a Contratada, que responderá única e integralmente pela execução dos serviços;
- 11.9. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até o limite fixado no art. 125 da Lei 14.133/21;

12. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

- 12.1. Designar servidor da Prefeitura Municipal de João Costa/PI para proceder ao recebimento dos serviços;
- 12.2. Rejeitar os materiais que não atendam aos requisitos constantes das especificações constantes do Termo de Referência; e
- 12.3. Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido no Contrato ou instrumento equivalente.

13. DOS RECURSOS FINANCEIROS:

A despesa ocorrerá à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento próprio da Prefeitura Municipal de João Costa/PI, exercício 2025:

UNID. ORÇ.	PROJ. ATIVIDADE	NAT. DESPESA	F.R. - C.A.
02.02.00 - SEMAP	04.122.0027.2010 - Manutenção da Secretaria Administração e Planejamento	3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica	1.500.00.999

14. GESTOR DO CONTRATO:

- 14.1. A Gestão do Contrato será exercida por funcionário da Prefeitura Municipal de João Costa/PI, o qual deverá exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.



15. PENALIDADES:

15.1. Em caso de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou mora na execução dos serviços, garantida a prévia defesa, ficará a Contratada sujeita às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação pertinente, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal que seu ato ensejar.

João Costa/PI, 03 de fevereiro de 2025.

JUPICY SILVA COSTA
**Pres. da Comissão Permanente de
Contratação**

Ericarlos Teles Pereira
Membro

Suellen Lima da Costa
Membro

ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

1.1. Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** consistirão de:

1.1.1. Relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- **PESSOA JURÍDICA**

1.1.1.4. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL

CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

1.1.1.5. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples - no órgão competente acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das

Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

1.1.1.6. Documentos oficial de identificação (com foto) e prova de Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do(s) sócio(s) administradores;

- **PESSOA FÍSICA**



1.1.1.7. **Documentos oficial de identificação (com foto)** e prova de **Cadastro de Pessoas Físicas (CPF)** do(s) sócio(s) administradores;

1.1.2. Relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- **PESSOA JURÍDICA**

1.1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) com QSA;

1.1.2.2 - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

1.1.2.11 - Prova de regularidade para com a Receita Federal do Brasil, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, do domicílio ou sede da proponente, ou outra equivalente na forma da lei;

1.1.2.12 - Prova de regularidade para com a Receita Estadual, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Tributos Estaduais**, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente, ou outra equivalente na forma da lei;

1.1.2.13 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Municipais**, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente, ou outra equivalente na forma da lei;

1.1.2.14 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

1.1.2.15 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943. (Conforme alteração trazida pela Lei 12.440/2011).

1.1.2.16 - **As sociedades simples conhecidas por Microempresas (ME), bem como as Empresas de Pequeno Porte (EPP)** deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**, mesmo que esta apresente alguma restrição;

1.1.2.17 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, 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;

1.1.2.18 - A não regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei no 8.666/93, sendo facultado a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou a revogação da licitação, conforme o caso.

1.1.3. Relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- **PESSOA JURÍDICA**

1.1.3.5. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigível e apresentado na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa - vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios - podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contabilista registrado no CRC, bem como por sócio, gerente ou diretor, registrado no Órgão competente.

1.1.3.6. Certidão Negativa de Falência / Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede do Licitante.

1.1.3.7. Não será permitida a participação nesta licitação, de empresas em processo de falência ou concordata.

- **PESSOA FÍSICA**



1.1.3.8. Certidão Negativa de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio do Licitante.

1.1.4. Relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

• **PESSOA JURÍDICA/ PESSOA FÍSICA**

1.1.4.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através de atestado de capacidade técnica (devidamente registrado/averbado na entidade profissional competente), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado do seu respectivo contrato;

1.1.4.3. Declaração contendo a indicação do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto, contendo ainda a qualificação curricular do membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos e o Registro ou inscrição (do indicado) na entidade profissional competente em conformidade com o solicitado no Projeto Básico/Termo de Referência;

1.1.5. Relativo aos DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

• **PESSOA JURÍDICA/ PESSOA FÍSICA**

1.1.5.4. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

1.1.5.5. Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos;

1.1.5.6. Declaração sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO COSTA/PI.

Processo: DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº XXX/2025

Razão Social: ____ CNPJ: _____

Endereço: ____ CEP: ____

Fone: ____ Fax: _____

Banco: ____ Agência N.º: _____ Conta Corrente n.º: ____

E-mail: _____

OBJETO: XX.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VL. MÉDIO UNITÁRIO	VL. TOTAL
1	Licença de Uso de Software Integrado de Folha de Pagamento - Sistema em nuvens (Datacenter)	Mês	12		
2	01 (uma) Licença de Uso de Software de Contabilidade Pública Integrado - Sistema em nuvens (Datacenter)	Mês	12		
VALOR TOTAL					

VALOR TOTAL: R\$

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.



Observações:

- O licitante declara que tem o pleno conhecimento, aceitação e cumprirá todas as obrigações contidas no anexo I – Projeto Básico/Termo de Referência deste edital.
- Independente de declaração expressa, fica subentendida que no valor proposto estão incluídas todas as despesas necessárias a execução, inclusive as relacionadas com:
 - encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e outros;
 - tributos, taxas e tarifas, emolumentos, licenças, alvarás, multas e/ou qualquer infrações;
 - seguros em geral, da infortunistica e de responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à Contratante e/ou a terceiros, gerados direta ou indiretamente pelo fornecimento.

Local/Data:, de de

Assinatura Proponente

Carimbo da empresa/Assinatura do responsável legal

ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2025 – PMJC

Processo Administrativo Nº 012/2025 - PMJC

Dispensa Eletrônica Nº 003/2025

O MUNICIPIO DE JOÃO COSTA – PIAUÍ, inscrita no CNPJ sob o nº. 01.612.580/0001-30, com sede na Praça Central, s/n – Centro – CEP: 64.765-000, em João Costa – PI, neste ato representada por seu Gestor Secretário Municipal de Administração e Planejamento, designado através da Portaria Nº 004/2025, de 02 de janeiro de 2025, o Sr. HERLLON BATISTA DOS SANTOS, inscrito no Registro Geral - CPF sob o nº 037.160.343-98, residente e domiciliado em João Costa/PI, localizável na sede do Palácio Municipal, no endereço acima citado, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na, nº – Bairro: CEP:, em –, neste ato representado por seu(u) Diretor(a), inscrito pelo CPF/MF de nº, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo Nº 012/2025 em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 2021, em especial o inciso I, do Art. 75 e da Instrução Normativa SEGES/ME nº 75, de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa Eletrônica Nº 003/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA I – DO OBJETO (art. 92, I e II):

1. É objeto deste contrato a Locação de Licença de uso de Software de Folha de Pagamento e de Contabilidade Pública Integrada, para prestação de serviços de Sistema Integrado de Gestão Pública, em atendimento a Prefeitura Municipal de João Costa/PI.

CLÁUSULA II – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO:

2. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo o mesmo ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.



CLÁUSULA III – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA IV – SUBCONTRATAÇÃO

4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, observado o que consta no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA V – VALOR E FORMA DE PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1. O valor total da contratação é de **R\$ valor contratado (valor por extenso)**.

5.2. Forma de pagamento:

O pagamento será realizado, observado o que consta no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA VI - REAJUSTE (art. 92, V)

6. Reajuste:

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da proposta apresentada. Podendo ser aditivado nos moldes da Lei 14.133/21.

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

7.1. Obrigações do CONTRATANTE:

7.2.1 Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o prazo ora estabelecido.

7.2.2. Expedir as comunicações dirigidas à CONTRATADA e exigir, a qualquer tempo, que seja refeito/entregue qualquer serviço/objeto que julgar insuficientes, inadequados ou em desconformidade com o solicitado.

7.2.3. Autorizar os serviços e emitir os documentos específicos para tal.

8.2.4. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista pela Lei n. 14.133/2021.

7.2.5. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

7.2.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

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

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

8.1. Obrigações da CONTRATADA:

8.1.1. Manter as condições de habilitação e qualificação técnica do ato da contratação, observando e acatando as disposições do artigo 92 Lei 14.133 de 1º de abril de 2021, que sejam cabíveis à natureza deste instrumento ou através da certidão/certificado aludido no inciso II, do artigo 69 da supracitada lei;



8.1.2. Acatar com as disposições da legislação vigente inerente ao objeto deste contrato, respeitando e primando especialmente pelo cumprimento dos artigos 117 a 121 da Lei 14.133 de 1-º de abril de 2021;

8.1.3. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, e para aprendiz.

8.1.4. Comunicar ao Fiscal do Contrato, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar esclarecimentos necessários sobre os fatos.

8.1.5. Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar a CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

8.1.6 Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao Município de João Costa/PI ou a terceiros.

8.1.7. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto dos serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da entrega ou de sua elaboração, salvo quando o defeito for, comprovadamente, provocado pela Contratada.

8.1.8 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.1.9 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.10 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

CLÁUSULA IX – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

9.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- IX - Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos contrato;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

- I - advertência;
- II - multa;



a) Multa de mora, no percentual de 0,5% (cinco por cento) por dia útil de atraso injustificado no adimplemento da obrigação, calculada sobre o valor contratual atualizado correspondente à parcela de execução em atraso, até o máximo de 10% (dez por cento) do valor do presente Contrato;

b) Multa pela inexecução total ou parcial do contrato, graduável conforme a gravidade da infração, no percentual máximo de 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato ou do empenho;

III - impedimento de licitar e contratar;

a) No âmbito do Município de João Costa/PI, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 12.1.

b) No âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 12.1.

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

9.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao contratado/adjudicatário, observando-se os demais procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA X - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

10.1. Convencionam as partes na forma da Lei 14.133/21, que este contrato poderá ser extinto de forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

10.2. Fica assegurado ao Município CONTRATANTE, nos termos e forma que dispuser a Lei 14.133/21, a extinção do presente contrato por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta, assegurado ao CONTRATADO o pagamento dos serviços efetivamente realizados a contento, nas condições contratadas.

10.3. A extinção contratual poderá ser determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

10.4. Caberá a extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editais ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII - atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

CLÁUSULA XI – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

11. Dotação Orçamentária:



11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do TESOIRO MUNICIPAL/FMS/Recursos Vinculados da Saúde/FMAS/Recursos Vinculados do Social/QSE/FUNDEB 30% deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

UNID. ORÇ.	PROJ. ATIVIDADE	NAT. DESPESA	F.R. - C.A.
02.02.00 - SEMAP	04.122.0027.2010 - Manutenção da Secretaria Administração e Planejamento	3.3.90.39.00 – Outros Serv. de Terc. Pessoa Jurídica	1.500.00.999

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

CLÁUSULA XII – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

12. Casos omissos:

12.1. Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA XIII – ALTERAÇÕES

13. Alterações:

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

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

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

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

CLÁUSULA XIV – PUBLICAÇÃO

14. Publicação:

14.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento nos termos e condições previstas na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA XV – FORO (art. 92, §1º)

15. Foro:

15.1. Fica eleito o foro da Comarca de São João do Piauí/PI, da qual o município de João Costa/PI, é termo judiciário, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

João Costa/PI, **na data de sua assinatura.**

MUNICÍPIO DE JOÃO COSTA – PI

RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA





PREFEITURA
João Cos
Mais trabalho, novas

Herllon Batista Dos Santos
Sec. Municipal de Administração e Planejamento

CNPJ:
CONTRATADA

TESTEMUNHAS
Testemunha 1

Testemunha 2

