



Estado do Pará  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI  
PALACIO JONES WILLIM DA SILVA GALVÃO



## EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 8.2023-021

### PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA, DO RAMO PERTINENTE, ESPECIALIZADA EM PRESTAR SERVIÇO DE LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA (SOFTWARE) DE FOLHA DE PAGAMENTO, INCLUSO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRATAMENTO DE DADOS À RECURSOS HUMANOS, MIGRAÇÃO DE DADOS AO PORTAL DE TRANSPARÊNCIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI-PA, QUE ATENDA ÀS NECESSIDADES EXIGIDAS PELOS ÓRGÃOS: INSS, RECEITA FEDERAL DO BRASIL E TCM-PA, GERAÇÃO DE: RAIS, DIRF, MANAND CONTRACHEQUES VIA WEB E GERAÇÃO DE ARQUIVOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS JUNTO AO TCM-PA.



**DATA DE ABERTURA 03/05/2023 - HORÁRIO: 10 H (horário de Brasília).**





Estado do Pará  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI  
PALACIO JONES WILLIM DA SILVA GALVÃO



**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2023**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI, CNPJ. nº 05.251.632/0001-41, por meio de seu Pregoeiro, designado pela Portaria nº 442/2023-GP de 03 de janeiro de 2023, levam ao conhecimento dos interessados que, na forma da **Lei n.º 10.520/2002**, do **Decreto n.º 10.024/2019**, da **Lei Complementar n.º 123/2006** e, subsidiariamente, da **Lei n.º 8.666/1993**, **lei 13.979/2020** e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, farão realizar licitação na modalidade **Pregão Eletrônico POR GLOBAL, TIPO ABERTO** mediante as condições estabelecidas neste Edital.

**DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:**

**DIA: 03 de Maio DE 2023**

**HORÁRIO: 10 h (horário de Brasília/DF)**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** <https://portaldecompraspublicas.com.br/> e [cpltuc2021@gmail.com](mailto:cpltuc2021@gmail.com).

**1- DO OBJETO**

1.1 A presente licitação tem como objeto CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA, DO RAMO PERTINENTE, ESPECIALIZADA EM PRESTAR SERVIÇO DE LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA (SOFTWARE) DE FOLHA DE PAGAMENTO, INCLUSO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRATAMENTO DE DADOS À RECURSOS HUMANOS, MIGRAÇÃO DE DADOS AO PORTAL DE TRANSPARÊNCIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI-PA, QUE ATENDA ÀS NECESSIDADES EXIGIDAS PELOS ÓRGÃOS: INSS, RECEITA FEDERAL DO BRASIL E TCM-PA, GERAÇÃO DE: RAIS, DIRF, MANAND CONTRACHEQUES VIA WEB E GERAÇÃO DE ARQUIVOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS JUNTO AO TCM-PA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

1.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no <https://portaldecompraspublicas.com.br/> e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão às últimas.

**2 – DO ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

2.1. Este Pregão será gerenciado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI.

**3 – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Portal.

3.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007 e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

3.3. Não poderão participar desta licitação os interessados:





**Estado do Pará**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI**  
**PALACIO JONES WILLIM DA SILVA GALVÃO**



- 3.4. Suspensos de participar de licitação e impedidos de contratar com a Prefeitura Municipal de Tucuruí e Secretarias municipais, durante o prazo da sanção aplicada, na forma da legislação vigente;
- 3.5. Licitantes declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- 3.6. Licitantes proibidos de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;
- 3.7. Licitantes proibidos de contratar com o Poder Público, nos termos do art.12 da Lei nº 8.429/92;
- 3.8. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 3.9. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;
- 3.10. Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º da Lei nº 8.666/93 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.
- 3.11. Licitante cujo estatuto, contrato social ou instrumento equivalente não seja pertinente e compatível com o objeto desta Licitação;
- 3.12. Licitantes estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação;
- 3.13. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns (não poderão apresentar propostas para o mesmo item), ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

#### **4 – PRAZO E LOCAL DAS ENTREGAS**

- 4.1. O prazo de entregas para os itens dessa licitação serão de 10 (DEZ) dias úteis após o recebimento da Ordem de Compra.
- 4.2. O local de entrega: Trav. Raimundo Ribeiro de Souza nº 01 – Centro.

#### **5 – DO CREDENCIAMENTO**

- 5.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no: <https://portaldecompraspublicas.com.br/>, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.
- 5.2. O cadastro no “Portal” poderá ser iniciado no sítio <https://portaldecompraspublicas.com.br/>, com a solicitação de login e senha pelo interessado.





Estado do Pará  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI  
PALACIO JONES WILLIM DA SILVA GALVÃO



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

5.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

## 6 – DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 A **licitante** deverá encaminhar proposta, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste Edital, em arquivo único, PDF e sequenciado conforme pastas disponíveis no PORTAL exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário programado no portal, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas e dos documentos de habilitação.

6.1.1. **Não haverá outra oportunidade para o envio dos documentos de habilitação, admitindo-se apenas o envio de documentos complementares, caso solicitado pelo Pregoeiro (a).**

6.1.2. A **licitante** deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o **valor global anual da proposta**, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

6.1.3. A **licitante** deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

6.1.4. A **licitante** deverá declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

6.1.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação ou à conformidade da proposta sujeitará a **licitante** às sanções previstas neste Edital.

6.1.6. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

6.1.7. Qualquer elemento que possa identificar à **licitante** importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

6.1.8. Até a abertura da sessão pública, a **licitante** poderá retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente encaminhados.





Estado do Pará  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI  
PALACIO JONES WILLIM DA SILVA GALVÃO



6.1.9. O **Pregoeiro** deverá suspender a sessão pública do **Pregão** quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas, de que trata o art. 28 do Decreto n.º 10.024/2019, irá perdurar por mais de um dia.

6.1.10. Após a suspensão da sessão pública, o **Pregoeiro** enviará, via *chat*, mensagens às **licitantes** informando a data e o horário previstos para o início da oferta de lances.

6.1.11. As propostas terão validade de 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da sessão e as mesmas deverão estar anexado no portal em papel timbrado da empresa sujeito a desclassificação da empresa caso a mesma não esteja anexada no portal juntamente com a documentação deste Edital.

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

#### 7– DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

7.1. A abertura da sessão pública deste **Pregão**, conduzida pelo **Pregoeiro**, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio <https://portaldecompraspublicas.com.br/>.

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

7.1.3. Cabe à **licitante** acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do **Pregão**, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

#### 8– DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1. O **Pregoeiro** verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Portal, serão obrigatório o preenchimento de todos os campos “VALOR UNITÁRIO E TOTAL”, “MARCA/FABRICANTE”, “MODELO” E “DETALHE” as empresas que descumprir terão suas propostas desclassificadas.

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

#### 9 – DA FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. Aberta a etapa competitiva, as **licitantes** classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance.

9.1.2. A **licitante** somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

9.1.3. Durante o transcurso da sessão, as **licitantes** serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.





Estado do Pará  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI  
PALACIO JONES WILLIM DA SILVA GALVÃO



9.1.4. Em caso de empate, o sistema fará o sorteio para desempate.

9.1.5. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da **licitante**, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

9.1.6. Durante a fase de lances, o **Pregoeiro** poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

9.1.7. Se ocorrer, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta a desconexão do **Pregoeiro** no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às **licitantes**, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

9.1.8. No caso de a desconexão do **Pregoeiro** persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública do **Pregão** será suspensão e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação expressa do fato aos participantes no sítio <https://portaldecompraspublicas.com.br/>.

9.1.9. Neste **Pregão** o modo de disputa adotado é o aberto, assim definido no inciso I art. 31º do Decreto n.º 10.024/2019.

9.1.10. A etapa de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

9.1.11. O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de, no mínimo, 001 (um centavo), tanto em relação aos lances intermediários.

## 10 – DA NEGOCIAÇÃO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

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

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

10.1.3. A **licitante melhor classificada** deverá aceitar ou não a negociação com o pregoeiro no prazo de 02 (duas) horas, contado da convocação efetuada pelo **Pregoeiro**.

10.1.4. A **licitante melhor classificada** deverá no prazo de 02 (duas) horas mesmo período de negociação enviar a proposta realinhada dos itens vencedor. Será desclassificada a **licitante** que não anexar a proposta realinhada no tempo de negociação.





Estado do Pará  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI  
PALACIO JONES WILLIM DA SILVA GALVÃO



10.2. Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema <https://portaldecompraspublicas.com.br/> poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo **Pregoeiro**.

10.2.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao departamento de licitação de Tucuruí.

10.3. A **licitante** que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste Edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento convocatório.

10.4. O **Pregoeiro** examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

10.5. O **Pregoeiro** poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura municipal de Tucuruí ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

10.6. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

10.7. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da **licitante**, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

10.8. Não serão aceitas propostas com valor global superior ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis.

10.8.1. Considerar-se -á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste **Pregão**.

10.8.2. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo **Pregoeiro**.

10.8.3. Se a proposta não for aceitável, ou se a **licitante** não atender às exigências de habilitação, o **Pregoeiro** examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

10.8.4. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a **licitante** será declarada vencedora.

## 11. DA HABILITAÇÃO:

10.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, deverá encaminhar documentos que comprove idoneidade do participante.





Estado do Pará  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI  
PALACIO JONES WILLIM DA SILVA GALVÃO



10.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ( [www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)). 11.2.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php) ).

10.2.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

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

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

10.2.6. Não ocorrendo inabilitação mencionada no subitem anterior, a documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar será verificada.

10.3. Para a habilitação, o licitante deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

**11.3.1 - REGULARIDADE JURÍDICA**

a) Registro de Empresário Individual na Junta Comercial, no caso de firma individual, Ato constitutivo - Estatuto ou Contrato Social em vigor (que poderá ser apresentado na forma consolidada, substituindo o contrato original), devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Empresariais e, especificamente, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição e posse de seus administradores Autenticados, com a publicação no Diário Oficial da Ata de Assembleia que aprovou o Estatuto.

b) Apresentar documentação pessoal dos sócios.

c) Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

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

**11.3.2 - REGULARIDADE FISCAL:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do Ministério da Fazenda.

b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de Certidão emitida relativa à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda ou equivalente da unidade da federação onde a licitante tem sua sede.





Estado do Pará  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI  
PALACIO JONES WILLIM DA SILVA GALVÃO



d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente onde a licitante tem sua sede.

e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943 e (Inciso incluído pela Lei 12.440 de 2011) e Certidão de Regularização emitidas pelo site [www.tst.gov.br](http://www.tst.gov.br).

**11.3.3 - QUALIFICAÇÃO ECONOMICA:**

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

**'Observação:** O balanço patrimonial deverá estar assinado por profissional devidamente regular junto ao seu Conselho de Classe e se apresentar conforme abaixo:

O balanço patrimonial deverá estar registrado no órgão competente e não os Termos de Abertura e Encerramento;

Mesmo que a Licitante que optou pelo regime de lucro presumido, ou que seja considerada microempresa, deverá apresentar balanço patrimonial referente ao último exercício.

O Balanço Patrimonial que deverá ser apresentado no presente certame compõe-se, exclusivamente de: Termo de Abertura; Ativo Circulante, Passivo Circulante, Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), e Termo de Encerramento;

O Balanço Patrimonial também poderá ser disponibilizado via Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED)

No caso de empresas constituídas a menos de um ano da data de abertura do presente certame, apresentar balanço dos últimos meses de atividades.

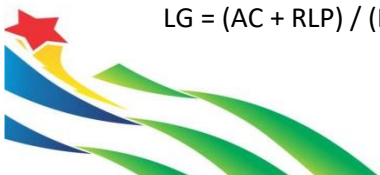
b) Declaração de Habilitação Profissional - **DHP** e/ou **Certificado de Regularidade Profissional**, expedido pelo Conselho Regional e dentro de sua validade.

c) **Prova de Capacidade Financeira**, apresentando as demonstrações contábeis do último exercício social. Deverão ser apresentados os índices de: [\(Art. 31, § 4º - Lei 8.666/93\)](#)

- liquidez geral (LG).
- liquidez corrente (LC).
- endividamento (E)

Os índices serão calculados como se segue:

$$LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$$





Estado do Pará  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI  
PALACIO JONES WILLIM DA SILVA GALVÃO



$$LC = (AC / PC)$$

$$E = (PC + ELP) / (AC + RLP + AP)$$

Onde:

AC - ativo circulante

PC - passivo circulante

AP - ativo permanente

RLP - realizável a longo prazo

ELP - exigível a longo prazo

**Observação:** A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), **resultantes** da aplicação das fórmulas. Deverá ser assinado pelo representante legal da empresa licitante e pelo Contador que assina o Balanço Contábil correspondente.

d) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

#### **11.3.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) Comprovação de aptidão por meio de, no mínimo, 01(um) Atestado de capacidade técnica, que comprove que a empresa licitante tenha fornecido softwares de gestão pública, podendo ser emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado. Os atestados de capacidade técnica terão prazo de validade indeterminado, salvo quando nos mesmos estiver explícita sua validade.

11.4. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

11.4.1. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao Departamento de Licitações e Contratos da prefeitura municipal de Tucuruí, para o endereço descrito no preâmbulo deste edital.

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

11.4.3. A menor proposta ofertada for de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período a critério da administração pública.

11.4.4. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal, será concedido o mesmo prazo para regularização.





**Estado do Pará**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI**  
**PALACIO JONES WILLIM DA SILVA GALVÃO**



11.4.5. 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.

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

11.4.7. Os documentos sem prazo de validade deverão ter sido expedidos com até 90 (noventa) dias de antecedência da data de abertura da licitação.

11.4.8. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

11.4.9. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente. Serão aceitas somente cópias legíveis;

11.4.10. Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

11.4.11. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

11.4.12. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

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

**12 - PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA (ME) e EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP):**

12.1. Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006 e alteração dada pela Lei Complementar 147/2014 e ainda Lei Complementar 155/2016, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

12.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (Cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

12.2 A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 12.1.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de





**Estado do Pará**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI**  
**PALACIO JONES WILLIM DA SILVA GALVÃO**



1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

12.3. Nos termos do Art. 48. Lei complementar 147/2014, inciso III – a administração pública deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

12.3.1 Os itens com a numeração PAR que levam a letra “a” serão destinados exclusivamente a empresa declaradas ME e EPP.

|                           |
|---------------------------|
| <b>13 - DAS AMOSTRAS:</b> |
|---------------------------|

13.1. A empresa vencedora deverá apresentar PROVA DE CONCEITO / DEMONSTRAÇÃO DOS SERVIÇOS / APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS

13.2. Para proceder com a análise da aceitabilidade do objeto ofertado, quanto à sua adequação ao objeto licitado especificado neste Termo de Referência, EXCLUSIVAMENTE, A LICITANTE CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR NA ETAPA DE LANCES, deverá apresentar, sob a sua exclusiva responsabilidade, à equipe responsável indicada pelo Contratante, as amostras das Soluções de Softwares das funcionalidades indicadas na prova de conceito;

13.3. A demonstração dos serviços consistirá na apresentação do Sistema;

13.3.1. A licitante em questão, deverá disponibilizar as documentações e/ou informações solicitadas e estar em condição de apresentar as amostras das Soluções, em até 2 (dois) dias úteis, posteriores à finalização da etapa de lances do pregão, de tal modo que as amostras possam ser analisadas, em data a ser agendada pelo Contratante e publicado nos meios oficiais, para ciência dos demais interessados, conforme preceitua a Lei;

13.3.2. A licitante em questão que descumprir o prazo estipulado terá sua proposta automaticamente desclassificada;

13.3.2.1. Caso as documentações e/ou informações solicitadas OU as amostras das Soluções não sejam aprovadas, em razão do não atendimento aos requisitos para a avaliação da aceitabilidade e/ou dos requisitos que integram este Termo de Referência, a licitante segunda colocada, com menor preço, será convocada, observando-se o prazo previsto no item anterior, o que ocorrerá sucessivamente com as demais licitantes no caso de ocorrerem mais reprovações;

13.3.2.2. O Contratante emitirá um relatório de conformidade, do qual constará se as documentações e/ou informações solicitadas e as amostras das Soluções são aceitáveis, sendo as mesmas declaradas APROVADAS ou REPROVADAS;

- a) Será considerada não aceitável a proposta em que amostras das Soluções de forem reprovadas nas análises;
- b) A apresentação das amostras será organizada em etapas. Caso as amostras sejam REPROVADAS numa etapa da apresentação, a licitante será dispensada da apresentação das amostras incluídas nas etapas seguintes;
- c) O Contratante, ao seu exclusivo critério, para efeito da comprovação do atendimento às especificações deste TR, durante as etapas de apresentação das amostras, poderá avaliar integralmente os





Estado do Pará  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI  
PALACIO JONES WILLIM DA SILVA GALVÃO



requisitos das Soluções ou promover uma avaliação amostral dos mesmos;

13.3.3. A exigência da demonstração dos serviços visa assegurar que a Finança contrate soluções que atendam integralmente aos requisitos e recursos solicitados.

13.3.4. A apresentação das amostras consistirá na verificação de atendimento aos requisitos estabelecidos no Termo.

**13.3.4.1. A apresentação das amostras poderá, a critério da Contratante, ser realizada em formato não presencial, por meio de sistema de reuniões a ser indicada previamente pela contratante. Nesse caso, os demais participantes do certame poderão solicitar o link de acesso da sala de reunião da amostragem, a qual participarão como ouvintes;**

13.3.5. A demonstração dos serviços permitirá a averiguação prática das funcionalidades e características do produto e sua real compatibilidade com os requisitos de software presentes no produto contratado;

13.3.6. Para que a ferramenta seja dada como aceita, será necessário que ela funcione com uma base de dados que contenha pelo menos mil documentos com intuito de simular consultas e permitir avaliação de tempo de resposta;

13.3.7. Os testes para verificação de pleno funcionamento do sistema serão realizados por técnico representante do licitante vencedor com o acompanhamento de técnicos da Gerência de T.I da Prefeitura, juntamente com usuários finais da ferramenta que emitirão a assinatura do Termo de Aceite.

13.3.8. O representante da licitante deverá estar presente durante a apresentação das amostras, quando esclarecerá quaisquer dúvidas ou divergências levantadas pela equipe técnica;

13.3.9. Considera-se eliminado nesta fase o licitante que deixar de satisfazer a um ou mais requisitos obrigatórios constantes neste termo;

13.3.10. Se o licitante for aprovado nesta fase de apresentação de amostras e sua proposta estiver em conformidade com o Edital, ela será aceita;

13.3.11. Se a amostra apresentada pelo primeiro colocado não for aceita, o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelos demais participantes do certame. Seguir-se-á com a habilitação e verificação das amostras e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma proposta que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

#### 14- DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

14.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente no portal.

14.2. O Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidirá sobre a impugnação no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

14.3. Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.





Estado do Pará  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI  
PALACIO JONES WILLIM DA SILVA GALVÃO



14.4. Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente no portal.

14.5. O Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, responderá os pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.

14.6. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico para os interessados.

## 15 – DO RECURSO

15.1. Declarada a vencedora, o Pregoeiro abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

15.2. A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o Pregoeiro a adjudicar objeto à licitante vencedora.

15.3. O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

15.4. A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

15.5. Para efeito do disposto no § 5º do artigo 109 da Lei nº 8.666/1993, fica a vista dos autos do franqueada aos interessados.

15.6. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo Pregoeiro serão apreciados pela autoridade competente.

15.7. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## 16 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1. O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro após a apresentação e aprovação da prova de conceito, conforme solicita no anexo II, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

16.2. A homologação deste Pregão compete a autoridade competente de Tucuruí.

16.3. O objeto deste **Pregão** será adjudicado globalmente à **licitante vencedora**.

## 17 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIAS





Estado do Pará  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI  
PALACIO JONES WILLIM DA SILVA GALVÃO



17.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias: Exercício 2023 Atividade 0206.041221002.2.013 Manutenção da Secretaria Municipal de Administração, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica.

## 18 – DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

18.1. Depois de homologado o resultado deste Pregão, a licitante vencedora será convocada para assinatura do contrato, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

18.2. Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pela licitante vencedora em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

18.3. O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela autoridade competente.

18.4. Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á por meio das certidões fiscais e de outros meios se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação.

18.5. Quando a licitante convocada não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidos, poderá ser convocada outra **licitante** para assinar o contrato, após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação.

## 19 – DAS SANÇÕES

19.1. A licitante ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada no Sicafe, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor anual estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

19.2. Cometer fraude fiscal;

19.3. Apresentar documento falso;

19.4. Fizer declaração falsa;

19.5. Comportar-se de modo inidôneo;

19.6. Reputar-se inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93.

19.7. Não assinar o contrato e a ata de registro de preços no prazo estabelecido;

19.8. Deixar de entregar a documentação exigida no certame;

19.9. Não manter a proposta.





**Estado do Pará**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI**  
**PALACIO JONES WILLIM DA SILVA GALVÃO**



19.10. Art. 49 § 1o A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 desta Lei, § 2o A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 desta Lei.

## **20 – DISPOSIÇÕES FINAIS**

20.1. A autoridade competente compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

20.2. A anulação do Pregão induz à do contrato.

20.3. As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

20.4. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

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

20.6. Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste Pregão.

20.7. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

20.8. Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas.

20.9. Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da prefeitura municipal, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei nº 10.520/2002.

## **21 – DOS ANEXOS**

21.1. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II – Modelo De Declarações Pregão Eletrônico;





**Estado do Pará**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI**  
**PALACIO JONES WILLIM DA SILVA GALVÃO**



Anexo III - Minuta do Contrato.

**22– DO FORO**

22.1 As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da cidade de Tucuruí - PA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d” da Constituição Federal.

Tucuruí-PA, 17 de Abril de 2023.

**ALEXANDRE FRANÇA SIQUEIRA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**





Estado do Pará  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI  
PALACIO JONES WILLIM DA SILVA GALVÃO



**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1- DO OBJETO**

Constitui objeto do presente Termo de Referência a CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA, DO RAMO PERTINENTE, ESPECIALIZADA EM PRESTAR SERVIÇO DE LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA (SOFTWARE) DE FOLHA DE PAGAMENTO, INCLUSO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRATAMENTO DE DADOS À RECURSOS HUMANOS, MIGRAÇÃO DE DADOS AO PORTAL DE TRANSPARÊNCIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI-PA, QUE ATENDA ÀS NECESSIDADES EXIGIDAS PELOS ÓRGÃOS: INSS, RECEITA FEDERAL DO BRASIL E TCM-PA, GERAÇÃO DE: RAIS, DIRF, MANAND CONTRACHEQUES VIA WEB E GERAÇÃO DE ARQUIVOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS JUNTO AO TCM-PA.

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                   | MARCA | QUANT. | UNIDADE | VALOR UNITÁRIO R\$ | VALOR TOTAL R\$ |
|------|-------------------------------------------------------------|-------|--------|---------|--------------------|-----------------|
| 1    | LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE SOFTWARE DE FOLHA DE PAGAMENTO |       | 12,000 | MÊS     | 15225,00           | 182700,00       |

Especificação : LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA (SOFTWARE) DE FOLHA DE PAGAMENTO, INCLUSO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TRATAMENTO DE DADOS À RECURSOS HUMANOS, MIGRAÇÃO DE DADOS AO PORTAL DE TRANSPARÊNCIA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI-PA, QUE ATENDA ÀS NECESSIDADES EXIGIDAS PELOS ÓRGÃOS: INSS, RECEITA FEDERAL DO BRASIL E TCM-PA, GERAÇÃO DE: RAIS, DIRF, MANAND CONTRACHEQUES VIA WEB E GERAÇÃO DE ARQUIVOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS JUNTO AO TCM-PA.

Valor total extenso:

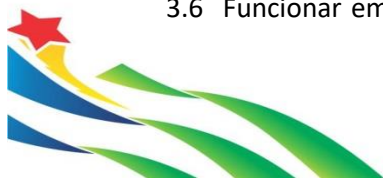
Total : 182700,00

**2- JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO, SUA NATUREZA E VIGENCIA.**

- 2.1 A contratação de empresa especializada justifica-se em virtude da necessidade de um software específico para Gestão de Recursos Humanos, utilizado em serviços referentes à folha de pagamento.
- 2.2 Como rege a Lei Federal nº 8.666/93, a referida contratação, possui natureza continuada, devendo ser realizada licitação sempre que for necessário a sua contratação.
- 2.3 A vigência contratual será de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do contrato.

**3 FUNCIONALIDADES DO SOFTWARE**

- 3.1 O sistema deve ser multi-empresa, podendo ser usado em modo Desktop ou via navegador WEB, Nuvem (CLOUD), utilizando o mesmo banco de dados garantido à segurança das informações em ambos os casos, Utilizar o gerenciador de banco de dados relacional Firebird;
- 3.2 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;
- 3.3 Disponibilizar treinamentos IN LOCO (presencial) periódicos em intervalos de 06 meses, com a finalidade de manter todos os usuários sempre atualizados das funcionalidades que forem atualizadas pelo sistema;
- 3.4 Aplicativos Multiusuários e com quantidade ilimitada de licenças de usuários com acessos simultâneos;
- 3.5 Ambiente Cliente-Servidor;
- 3.6 Funcionar em rede com servidores Linux, Windows Server 2003, Windows Server 2008, Windows





**Estado do Pará**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI**  
**PALACIO JONES WILLIM DA SILVA GALVÃO**



- Server 2008 R2, Windows Server 2012, ou superior e estações Windows XP SP3, Windows Vista, Windows 7 ou superior;
- 3.7 Ser desenvolvido em interface gráfica padronizada;
- 3.8 Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, bloqueio de acesso em determinado horário, bloqueio de acesso se servidor estiver em período de férias, criptografia e expiração de senhas;
- 3.9 Em telas de entrada de dados, permitir atribuir por usuário ou grupo permissão exclusiva para Gravar e/ou Excluir dados;
- 3.10 Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos logoff, registrando data, hora e o usuário, permitindo a impressão das informações;
- 3.11 Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora, nome do computador e IP, o nome do usuário do sistema e também o usuário que estava logado no sistema operacional;
- 3.12 Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas;
- 3.13 Permitir que sejam mostradas na inicialização o servidor que fez último acesso ao sistema;
- 3.14 Bloquear o acessos simultâneos do mesmo login no sistema, mesmo a partir de computadores diferentes;
- 3.15 Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão;
- 3.16 Permitir que os relatórios possam ser salvos em PDF com senha, evitando que possam ser efetuadas alterações em seu conteúdo;
- 3.17 Permitir que os relatórios possam ser salvos em formato .PDF, .TXT, .DOC, .XLS, OLE, de forma que possam ser importados por outros aplicativos (p.ex. MS Excel);
- 3.18 Possuir ajuda On-line sensível ao contexto;
- 3.19 Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line, sem a necessidade de parar os terminais para atualizações;
- 3.20 Possibilitar a inclusão nos relatórios em que se faça necessário, de campo destinado à assinatura do responsável pela exatidão das informações, de forma parametrizada;
- 3.21 Permitir a integração entre o usuário do sistema e sua respectiva conta no domínio do Microsoft Windows, evitando que o usuário precise se identificar cada vez em que o sistema for acessado;
- 3.22 Permitir que os relatórios sejam gerados em formato PDF assinados digitalmente com certificados digitais;
- 3.23 Permitir o cadastro de Previdência Nacional, Municipal e para Aposentados, tabelas de atualização monetária dos salários-de-contribuição como determina o Art. 33, Decreto 3.048/99;
- 3.24 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;
- 3.25 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;
- 3.26 Garantir a disponibilidade e segurança das informações históricas das verbas e valores de todos os pagamentos e descontos;





**Estado do Pará**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI**  
**PALACIO JONES WILLIM DA SILVA GALVÃO**



- 3.27 Permitir o cadastramento de cursos extracurriculares dos funcionários;
- 3.28 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 geração de arquivos;
- 3.29 Permitir o registro de atos de advertência e punição;
- 3.30 Permitir o controle dos dependentes de servidores/funcionários;
- 3.31 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;
- 3.32 Permitir o cadastro, Visualizar e desfazer Atos de Pessoal;
- 3.33 Permitir o controle de entrega de Cestas Básicas;
- 3.34 Possuir cadastro de Avaliações sendo configurável: Peso das questões, total de questões, frequência das avaliações, manutenção dos questionários, e o registros das avaliações;
- 3.35 Possuir configuração de Banco de Horas, permitindo o lançamento e o pagamento do mesmo;
- 3.36 Possuir cadastro de RRA – Rendimento Recebido Acumuladamente;
- 3.37 Possuir listagem e planilha de custos com permissão para vários tipos de filtros e configurações, conforme a necessidade do servidor;
- 3.38 Possuir cadastro de pensionista do trabalhador, possibilitando vincular quem será o pensionista principal e gerador da pensão;
- 3.39 Permitir o controle de histórico da lotação, inclusive de servidores cedidos, para a localização dos mesmos;
- 3.40 Permitir emissão de relatórios por cargos, funções e empregos;
- 3.41 Permitir emissão de relatórios de funcionários por cargos;
- 3.42 Permitir a emissão de relatórios de salários por cargo;
- 3.43 Permitir a emissão de contagem de tempo de serviço por cargos;
- 3.44 Permitir a emissão de cargos, funções e atividades;
- 3.45 Permitir a emissão de relatórios para Órgãos Públicos: Salário de Contribuição, Salários para a Previdência, Certidão de Contagem de Tempo, Certidão de Tempo de Contribuição, Relação das Maiores Contribuições(SIPRPPS);
- 3.46 Possuir Calculo Atuarial e Exportação para: Banco do Brasil, Caixa Econômica, MPS, MAGMA;
- 3.47 Possuir a geração de arquivo MANAD/SRP;
- 3.48 Possuir geração de arquivo para abertura de conta bancária;
- 3.49 Permitir a configuração para as informações do SIOPE;
- 3.50 Permitir a configuração do SERPRO: Estrutura Organizacional, Situação Funcional, Regime Jurídico, Tipo de Margem e Consignatária s;
- 3.51 Permitir a configuração de ambiente de trabalho: Fator de Risco, Descrição das Atividades, Responsável, Local do Ambiente;
- 3.52
- 3.53 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;
- 3.54 Permitir o controle do tempo de serviço efetivo, emitir certidões de tempo de serviço e





Estado do Pará  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI  
PALACIO JONES WILLIM DA SILVA GALVÃO



- disponibilizar informações para cálculo e concessão aposentadoria;
- 3.55 Permitir parametrização para abatimentos em tempo de serviço com afastamentos, selecionando por tipo de afastamento;
  - 3.56 Possuir controle do quadro de vagas por cargo (previsto, realizado e saldo);
  - 3.57 Permitir o registro e controle da promoção e progressão de cargos e salários dos servidores;
  - 3.58 Possuir rotinas que permitam administrar salários, possibilitando reajustes globais e parciais;
  - 3.59 Possuir rotina que permita controlar limite de piso ou teto salarial;
  - 3.60 Permitir o controle automático dos valores relativos aos benefícios dos dependentes, tais como salário família, Vale alimentação, etc.;
  - 3.61 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;
  - 3.62 Permitir o cálculo automático da concessão de adicionais por tempo de serviço;
  - 3.63 Permitir Controle de Licença Prêmio, por períodos aquisitivos, controlando o gozo de cada período e, caso necessário, transformação em abono pecuniário;
  - 3.64 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;
  - 3.65 Permitir a inclusão de valores variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, periculosidade, insalubridade, faltas, descontos diversos e ações judiciais;
  - 3.66 Possuir rotina de cálculo de Vale Transporte, controlando as empresas e suas linhas com seus respectivos valores;
  - 3.67 Possuir rotina de cálculo de Auxílio Alimentação, podendo analisar automaticamente somente dias úteis ou dias úteis trabalhados;
  - 3.68 Possuir controle de Tomadores de serviço;
  - 3.69 Possuir controle de Autônomos, contendo pagamentos por RPA, integrando essas informações para SEFIP/DIRF;
  - 3.70 Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS, etc;
  - 3.71 Permitir lançamentos de verbas de forma coletiva;
  - 3.72 Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento;
  - 3.73 Possuir rotina para programação e cálculo do Décimo Terceiro (Adto, Fechamento e Complemento);
  - 3.74 Possuir rotina para programação e cálculo de Férias normais e coletivas;
  - 3.75 Possuir rotina para programação e cálculo de rescisões de contrato de trabalho e demissões;
  - 3.76 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.;
  - 3.77 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;
  - 3.78 Permitir o cálculo de Folha Complementar SEM encargos (IRRF/Previdência), para pagamento das diferenças de meses anteriores;
  - 3.79 Permitir o cálculo para pagamento do pessoal ativo, tratando adequadamente os diversos regimes





**Estado do Pará**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI**  
**PALACIO JONES WILLIM DA SILVA GALVÃO**



- jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;
- 3.80 Possuir bloqueio do lançamentos de eventos/verbas, permitindo o desbloqueio do lançamento, somente com senha superior(administrador/diretor), dupla-custodia;
- 3.81 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;
- 3.82 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.
- 3.83 Permitir cálculo e emissão da provisão de Férias, 13º Salário e Licença Prêmio, considerando os encargos por período;
- 3.84 Permitir emissão de relatórios da provisão, de forma analítica e sintética;
- 3.85 Manter o registro das informações históricas necessárias às rotinas anuais, 13º Salário, rescisões de contrato e férias;
- 3.86 Permitir a geração de informações mensais para Tribunal de Contas, Fundo de Previdência Municipal, GRRF, SEFIP e CAGED;
- 3.87 Permitir a geração de informações anuais como RAIS e DIRF, com emissão do informe de rendimentos conforme layout da receita federal;
- 3.88 Permitir a formatação e emissão de contracheques, etiquetas, folha analítica, etc, com livre formatação desses documentos pelo usuário;
- 3.89 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;
- 3.90 Permitir utilização de logotipos, figuras e formatos como imagem nos relatórios;
- 3.91 Permitir a parametrização de documentos legais e admissionais, com uso de um editor de texto.
- 3.92 Permitir configuração e controle de margem consignável;
- 3.93 Possuir elaboração de carta margem com código de autenticidade;
- 3.94 Permitir o lançamento de diárias, contendo informações da data de pagamento, destino e motivo, possibilitando demonstrar o pagamento no contracheque;
- 3.95 Permitir cadastro de repreensões;
- 3.96 Permitir cadastro de substituições;
- 3.97 Permitir cadastro de Ações judiciais, possuindo exportação para a SEFIP;
- 3.98 Permitir criação de campos do usuário para inclusão no cadastro de trabalhadores, afastamentos e eventos;
- 3.99 Possuir gerador de relatórios disponível em menu;
- 3.100 Permitir parametrização de atalhos na tela inicial do sistema de folha;
- 3.101 Permitir validar a chave de habilitação do sistema através de checagem via internet sem necessidade de cópia de arquivos;
- 3.102 Possuir históricos de atualizações efetuadas no sistema;
- 3.103 Possuir consulta de log com vários meios de consulta;
- 3.104 Separar os cálculos por tipo de referência ex: folha mensal, adiantamento, rescisão, folha complementar e 13º salario;
- 3.105 Permitir o usuário efetuar o encerramento e reabertura de referências já encerradas, mediante controle de permissões;





**Estado do Pará**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI**  
**PALACIO JONES WILLIM DA SILVA GALVÃO**



- 3.106 Possuir comparativo mensal, podendo comparar duas referências com eventos diferentes;
- 3.107 Possuir exportação para folha de pagamento em arquivo excel;
- 3.108 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;
- 3.109 Possuir cadastro de EPI's com controle de entrega, devolução e validade dos equipamentos;
- 3.110 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;
- 3.111 Permitir calcular o funcionário sem precisar sair da tela de cadastro;
- 3.112 Emissão de ficha financeira do funcionário sendo emitida por períodos;
- 3.113 Emissão de ficha financeira de autônomos;

3.114 Ato Legal e Efetividade:

- 3.114.1 Permitir o registro dos documentos de Atos Legais (Portarias, Decretos, Requisições e outros);
- 3.114.2 Permitir a manutenção do movimento de Ato Legal por servidor;
- 3.114.3 Através do Ato Legal, permitir alterações cadastrais, afastamentos e movimentação de férias do funcionário;
- 3.114.4 Permitir o controle de visualização dos Atos ligados ao funcionário a serem considerados para Efetividade, conforme tipo e opções parametrizadas pela empresa;
- 3.114.5 Permitir emissão da Certidão Tempo de Serviço de Efetividade, podendo considerar empregos anteriores;
- 3.114.6 Permitir qualquer alteração em layout para qual seja o documento;

3.115 Possuir o PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário):

- 3.115.1 Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração Biológica por período;
- 3.115.2 Permitir registrar os dados dos responsáveis pelas informações de monitoração dos registros Ambientais por período;
- 3.115.3 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;
- 3.115.4 Permitir registrar as técnicas utilizadas para neutralização de agentes nocivos à saúde;
- 3.115.5 Permitir registrar os exames periódicos, clínicos e complementares e manter os dados históricos;
- 3.115.6 Permitir registrar o histórico da exposição do trabalhador aos fatores de riscos;
- 3.115.7 Permitir a emissão do PPP individual ou por grupo de funcionários;

3.116 Concurso Público:

- 3.116.1 Possuir manutenção dos concursos públicos para provimento de vagas, registrando a avaliação dos candidatos do concurso e indicando a aprovação/reprovação e a classificação;
- 3.116.2 Cadastrar concursos: cargo, concursados por cargo, órgão solicitante, disciplinas do concurso e editais;
- 3.116.3 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;





**Estado do Pará**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI**  
**PALACIO JONES WILLIM DA SILVA GALVÃO**



3.116.4 Cadastrar candidatos classificados;

3.117 Contracheque WEB:

3.117.1 Permitir controle da disponibilidade das informações para consulta, por competência e Tipo de Cálculo;

3.117.2 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;

3.117.3 Permitir lançamentos de eventuais como: horas extras, adicionais e outros eventos, mediante a homologação pelo usuário administrador;

3.117.4 Permitir registrar procedimentos administrativos;

3.117.5 Permitir registrar agendamento de perícias médicas;

3.117.6 Permitir visualizar a ficha funcional do trabalhador;

3.117.7 Permitir visualizar a ficha financeira do trabalhador;

3.117.8 Permitir emitir margem consignável limitando emissões dentro do mês;

3.117.9 Permitir verificar a autenticidade da margem consignável;

3.117.10 Permitir visualizar e imprimir o informe de rendimentos;

3.117.11 Permitir consultar faltas;

3.117.12 Permitir consultar afastamentos;

3.117.13 Permitir registrar batida do cartão de ponto;

3.117.14 Permitir o funcionário alterar a senha de acesso sem intervenção do usuário do RH;

3.117.15 Permitir consulta dos resultados de concursos/processo seletivo que foram registrados no sistema;

3.117.16 Permitir relatório de contribuição previdenciária;

3.117.17 Permitir o funcionário solicitar alteração cadastral com validações do usuário do RH;

3.117.18 Integração direta com o portal transparência parametrizável por evento podendo disponibilizar os valores nas colunas de proventos, descontos e líquido;

3.117.19 Permitir solicitações de férias, licença prêmio e faltas abonadas com aprovação do usuário do RH;

3.117.20 Permitir solicitação de curso Extra Curricular;

3.117.21 Permitir solicitação de adiantamento de salário;

3.117.22 Permitir solicitação de adiantamento de décimo terceiro;

3.117.23 Permitir registrar avaliação de desempenho;

3.118 Controle de Ponto Eletrônico:

3.118.1 Integração dos cadastros com o software de folha de pagamento;

3.118.2 Permitir configurar dia de frequência inicial e final;

3.118.3 Permitir configuração de jornadas com vários tipos, com limites de tolerância por jornada;

3.118.4 Permitir configuração de hora extra por jornada e por vínculo;

3.118.5 Permitir configuração de faltas por jornada e vínculo;

3.118.6 Permitir cadastro de feriados e ponto facultativo;

3.118.7 Permitir compensação de horas falta;

3.118.8 Possuir além do layout portaria 1510 mais um tipo de layout de importação do relógio;

3.118.9 Permitir manutenção das batidas pelo usuário do RH;





**Estado do Pará**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI**  
**PALACIO JONES WILLIM DA SILVA GALVÃO**



- 3.118.10 Possuir exportação do arquivo tratado para fiscalização;
- 3.118.11 Permitir integração dos lançamentos do ponto (inclusão), com o movimento mensal da folha de pagamento sem troca de arquivos;
- 3.118.12 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;
- 3.118.13 Emitir relatório de espelho de ponto e demais relatórios de controle;
- 3.118.14 Possibilitar lançamentos avulsos no banco de horas, a crédito ou a débito;
- 3.118.15 Permitir o pagamento parcial do saldo do banco de horas;
- 3.118.16 Ser multi-usuário com a possibilidade de descentralização do tratamento pelas gerências;

**4- RESPONSABILIDADE DO CONTRATANTE**

- 4.1. Rejeitar todo e qualquer produto que não atendam aos requisitos constantes nas especificações na planilha descritiva;
- 4.2. Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido no Contrato e/ou Empenho.
- 4.3. Em caso de erro de execução do contrato, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Licitante ou a Contratada está sujeita às sanções dispostas em Lei e nos termos do contrato acertado entre as partes.

**5 – DO VALOR**

- 5.1 o VALOR estimado através de cotação no Banco de Preços, referente aos itens elencados acima 182.700,00 (cento oitenta e dois mil e setecentos reais).
- 5.2. O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base no Sistema do Banco De preços conforme Instrução Normativa nº 73 de 05 agosto de 2020 Ministério da Economia, INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES /ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021 e acórdão 18/75/2021 TCU pleno
- 5.3. As despesas decorrentes da aquisição correrão à conta de recursos e dotações orçamentárias do exercício de 2023.

**6 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 6.1. O pagamento será efetuado em até 30 (quinze) dias após apresentação de nota Fiscal discriminada de acordo com a Ordem de compras e acompanhada de medição comprobatória de entrega assinada pelo responsável de fiscalização do contrato.
- 6.2. O pagamento será creditado em favor da contratada, através de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.
- 6.3. Nenhum pagamento será efetuado a Empresa Contratada se a mesma não estiver em dias com suas regularidades fiscal e trabalhista.

**7 – CONTROLE DE EXECUÇÃO**





**Estado do Pará**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI**  
**PALACIO JONES WILLIM DA SILVA GALVÃO**



7.1 A fiscalização da contratação será exercida pelo(a) Servidor(a) designado pela secretaria aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Prefeitura Municipal e fundos.

7.2 A entrega será feita de forma parcelada de acordo com as solicitações da Prefeitura, secretarias, autarquias e seus Fundos Municipais, tendo o prazo de 10 (dez) dias úteis para a entrega, após o recebimento da ordem de compra.

7.3 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Tucuruí-PA, 17 de Abril de 2023.



**ALEXANDRE FRANÇA SIQUEIRA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**





Estado do Pará  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI  
PALACIO JONES WILLIM DA SILVA GALVÃO



**ANEXO II**  
**MODELO DE DECLARAÇÕES PREGÃO ELETRONICO SRP 8.2023-021**

**DECLARA**, na forma e sob as sanções previstas na Lei 10.520/2002, que cumpre plenamente os requisitos de HABILITAÇÃO exigidos para participação nesta licitação.

**DECLARA** ainda ter ciência que “A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios das leis supracitadas, caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei 8.666/93”.

**DECLARA**, sob as penas da lei, que até a presente ata inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, referente ao Edital de Pregão, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

**DECLARA**, sob as penalidades cabíveis, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital – Art.26 § 1º . DECRETO 10.024/19.

**DECLARA**, sob as penas da lei, QUE está ciente da proibição de empregar em horário noturno, perigoso ou insalubre menores de 18 (dezoito) anos e de qualquer outro tipo de trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, de acordo com o inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988 e em acordo com a Lei Federal n.º 9.854/99.

**DECLARA**, de que aceita e concorda com as condições expressas no Edital.

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal ou procurador da licitante





Estado do Pará  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI  
PALACIO JONES WILLIM DA SILVA GALVÃO



**ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº «NUMERO\_DO\_CONTRATO»**

O «NOME\_DA\_CONTRATANTE», neste ato denominado CONTRATANTE, com sede na «ENDERECO\_DA\_CONTRATANTE», inscrito no CNPJ (MF) sob o nº «CNPJ\_DA\_CONTRATANTE», representado pelo Srº «NOME\_RESP\_LICITACAO», «CARGO\_RESP\_LICITACAO», portador do CPF nº «CPF\_RESP\_LICITACAO», residente na «ENDERECO\_RESP\_LICITACAO», e de outro lado a firma «EMPRESA\_CONTRATADA», inscrita no CNPJ (MF) sob o nº «CPF\_CNPJ\_CONTRATADO», estabelecida à «ENDERECO\_CONTRATADO», doravante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada pelo Sr.(a) «NOME\_REPRESENTANTE», residente na «ENDERECO\_REPRESENT\_CONTRATADO», portador do «RG\_CPF\_REPRESENT\_CONTRATADO», tem entre si justo e avençado, e celebram o presente Instrumento, do qual são partes integrantes o Edital do Pregão Eletrônico SRP nº «NO\_LICITACAO» e a proposta apresentada pela CONTRATADA, sujeitando-se CONTRATANTE e CONTRATADA às normas disciplinares da Lei nº 10.520/02 e da Lei nº 8.666/93, mediante as cláusulas que se seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. O presente Contrato tem como objeto «OBJETO\_CONTRATADO»

«ITENS\_CONTRATO»

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO**

2.1 O valor deste contrato, é de R\$ «VALOR\_CONTRATADO» («VALOR\_EXTENSO\_CONTRATADO»).

2.2 Os quantitativos indicados na Planilha de Formação de Preços constante da proposta apresentada pela CONTRATADA no Pregão Eletrônico SRP «NO\_LICITACAO» são meramente estimativos, não acarretando à Administração do CONTRATANTE qualquer obrigação quanto a sua execução ou pagamento.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO AMPARO LEGAL**

3.1. A lavratura do presente Contrato decorre da realização do Pregão Eletrônico SRP nº «NO\_LICITACAO», realizado com fundamento na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei nº 8.666/93e nas demais normas vigentes.

**CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

4.1. A execução deste Contrato, bem como os casos nele omissos regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/93 combinado com o inciso XII do artigo 55 do mesmo diploma legal.

**CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA**





**Estado do Pará**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI**  
**PALACIO JONES WILLIM DA SILVA GALVÃO**



5.1. O prazo de vigência deste Contrato terá início em «DATA\_INIC\_VIG\_CONTRATO» extinguindo-se em «DATA\_FINAL\_VIG\_CONTRATO», com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

**CLÁUSULA SEXTA - DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE**

6.1. Caberá ao CONTRATANTE:

6.2. - permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE para a entrega dos produtos;

6.3. - impedir que terceiros forneçam os produtos objeto deste Contrato;

6.4 - prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;

6.5 - devolver os produtos que não apresentarem condições de serem consumidos;

6.6 - solicitar a troca dos produtos devolvidos mediante comunicação a ser feita pelo Serviço de Almoxarifado;

6.7 - solicitar, por intermédio de Autorização de Fornecimento expedida pelo Serviço de Almoxarifado, o fornecimento dos produtos objeto deste Contrato;

6.8 - comunicar à CONTRATADA, qualquer irregularidade no fornecimento dos produtos e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ENCARGOS DA CONTRATADA**

7.1. Caberá à CONTRATADA:

7.2 - responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como:

- a) salários;
- b) seguros de acidentes;
- c) taxas, impostos e contribuições;
- d) indenizações;
- e) vales-refeição;
- f) vales-transporte; e
- g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.





**Estado do Pará**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI**  
**PALACIO JONES WILLIM DA SILVA GALVÃO**



7.3 - manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares do CONTRATANTE, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

7.4 - manter, ainda, os seus empregados identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE;

7.5 - respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do CONTRATANTE;

7.6 - responder pelos danos causados diretamente à Administração do CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento do produto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;

7.8 - responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do CONTRATANTE, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento do produto;

7.9 - efetuar a entrega do produto objeto da Autorização de Fornecimento, de acordo com a necessidade e o interesse do CONTRATANTE, no prazo de 3 (três) dias úteis após o recebimento da Autorização de Fornecimento expedida pelo do Serviço de Almoxarifado;

7.10 - efetuar a troca dos produtos considerados sem condições de consumo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas do recebimento da comunicação expedida pelo Serviço de Almoxarifado;

7.11 - comunicar ao Serviço de Almoxarifado do CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário; e

7.12 - a obrigação de manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão Eletrônico SRP nº «NO\_LICITACAO».

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS**

8.1. À CONTRATADA caberá, ainda:

8.2 - assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

8.3 - assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando do fornecimento do produto ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

8.4 - assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento do produto, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e

8.5 - assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Contrato.





**Estado do Pará**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI**  
**PALACIO JONES WILLIM DA SILVA GALVÃO**



8.5.1. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o CONTRATANTE.

**CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES GERAIS**

9.1. Deverá a CONTRATADA observar, também, o seguinte:

9.2 - expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE durante a vigência deste Contrato;

9.3 - expressamente proibida, a veiculação de publicidade acerca deste Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE; e

9.4 - vedada a subcontratação de outra empresa para o fornecimento do produto objeto deste Contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

10.1. \_\_\_\_\_ - MAT. \_\_\_\_\_ designado para esse fim, representando o CONTRATANTE, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

10.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado para esse fim deverão ser solicitadas a Autoridade Competente do(a) CONTRATANTE, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

10.3. A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pela Administração do CONTRATANTE, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ATESTAÇÃO**

11.1. A atestação das faturas correspondentes ao fornecimento do produto caberá ao Chefe do Serviço de Almoxarifado do CONTRATANTE, ou a outro servidor designado para esse fim.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DESPESA**

12.1. A despesa com o fornecimento do produto de que trata o objeto, está a cargo da dotação orçamentária:

**FUNDO MUNICIPAL DE**

**Exercício 2023 Atividade; Classificação econômica: 3.3.90.30.00 - Material de Consumo.**

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO PAGAMENTO**





**Estado do Pará**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI**  
**PALACIO JONES WILLIM DA SILVA GALVÃO**



13.1. A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa pelo CONTRATANTE, mediante ordem bancária creditada em conta corrente ou cheque nominal ap fornecedor no prazo de 10 (dez) dias contados da apresentação dos documentos junto a(o) CONTRATANTE.

13.2. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal ou fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação da regularidade fiscal para com a Seguridade Social (INSS), a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do CONTRATADO e o FGTS, em original ou em fotocópia autenticada.

13.3. O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os produtos fornecidos não estiverem em perfeitas condições de consumo ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

13.4. O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste Contrato.

13.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

13.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da parcela, ser a seguinte:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365}$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

13.7 - A compensação financeira prevista nesta condição será incluída em fatura a ser apresentada posteriormente.





**Estado do Pará**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI**  
**PALACIO JONES WILLIM DA SILVA GALVÃO**



#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

14.1. Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da Administração do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO AUMENTO OU SUPRESSÃO**

15.1. No interesse da Administração do CONTRATANTE, o valor inicial atualizado deste Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

15.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições licitadas os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite ora previsto, calculado sobre o valor a ser contratado.

15.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta cláusula, salvo as supressões resultante de acordo celebrado entre as partes contratantes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS PENALIDADES**

16.1. Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, ou pelo descumprimento dos prazos e demais obrigações assumidas, a Administração do CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

16.2 - advertência;

16.3- multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, no caso de inexecução total, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

16.4 - multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pelo CONTRATANTE, deixar de atender totalmente à solicitação ou à Autorização de Fornecimento previstas nos subitens 7.7 e 7.8 da Cláusula Sétima deste Contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;

16.5 - multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pelo CONTRATANTE, atender parcialmente à solicitação ou à Autorização de Fornecimento previstas nos subitens 1.7 e 1.8 da Cláusula Sétima deste Contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;

16.6- suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por até 2 (dois) anos.

16.7 Ficar impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a CONTRATADA que:

16.7.1- ensejar o retardamento da execução do objeto deste Contrato;





**Estado do Pará**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI**  
**PALACIO JONES WILLIM DA SILVA GALVÃO**



16.8- não manter a proposta, injustificadamente;

16.9- comportar-se de modo inidôneo;

16.10- fazer declaração falsa;

16.11- cometer fraude fiscal;

16.12- falhar ou fraudar na execução do Contrato;

16.13 não celebrar o contrato;

16.14- deixar de entregar documentação exigida no certame;

16.15- apresentar documentação falsa.

16.16. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do CONTRATANTE e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93.

16.17. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do CONTRATANTE, em relação a um dos eventos arrolados no item 2 desta Cláusula, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

16.18. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração do CONTRATANTE, poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO**

17.1. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

17.2. A rescisão do Contrato poderá ser:

17.2.1 - determinada por ato unilateral e escrito da Administração do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

17.2.2 - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração do CONTRATANTE;

17.2.3 - judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

17.3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.





Estado do Pará  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUCURUI  
PALACIO JONES WILLIM DA SILVA GALVÃO



17.4 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA DA CONTRATADA**

18.1. Este Contrato fica vinculado aos termos do Pregão Eletrônico SRP nº «NO\_LICITACAO», cuja realização decorre da autorização do Srº. «NOME\_RESP\_LICITACAO», e da proposta da CONTRATADA.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO**

19.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro do Município de «CIDADE», com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das parte, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

«CIDADE» - «UF\_MUNICIPIO», «DATA\_DO\_CONTRATO»

«NOME\_DA\_CONTRATANTE»  
CNPJ(MF) «CNPJ\_DA\_CONTRATANTE»  
CONTRATANTE

«EMPRESA\_CONTRATADA»  
«CPF\_CNPJ\_CONTRATADO»  
CONTRATADO(A)

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

