



Folhas nº 03
Processo nº 256
Rubrica nº

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ – IPSPA

PROJETO BÁSICO

01 – OBJETO:

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A IMPLANTAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DE SOFTWARES, PARA ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ – IPSPA.

02 – DA JUSTIFICATIVA

2.1. O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Alto Alegre do Pindaré/MA revela necessidade na contratação do objeto supramencionado, a qual se justifica em face da Autarquia não dispor deste recurso tecnológico para atender as diversas necessidades existentes. Considerando ainda a necessidade de cumprimento da legislação vigente e das metas estabelecidas, fato que tem exigido cada vez mais, desta Autarquia, controle da arrecadação, dos gastos e transparência da gestão;

2.2. Decorre da necessidade de dotar a máquina pública, através da atuação de terceiros, de uma prestação de serviços fora de sua área de atuação, mas que garanta que as ações apresentem resultados mais concretos, permitindo que a Autarquia detenha maior capacidade de movimentação e funcionamento, coibindo e evitando desvios de função dos servidores públicos.

2.3. Desta forma, faz-se necessária a contratação, haja vista a inexistência de servidor técnico nos quadros da Administração apto à executar tal implantação e acompanhamento, de forma que visa o atendimento integral às determinações legais impostas.

2.4. Para tanto, se faz necessária a implantação e suporte técnico dos softwares de Sistema Integral de Contabilidade, Sistema Integrado de Folha de Pagamento, Sistema de Compras, Servidor em Nuvem, Hospedagem de Dados para Portal de Transparência e SINC CONTRATA, conforme quadro a seguir.

03 – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Nº	ITEM	UNID	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	LICENCIAMENTO DE USO (LOCAÇÃO) DE SOFTWARE - SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE	MÊS	12		
02	LICENCIAMENTO DE USO (LOCAÇÃO) DE SOFTWARE - FOLHA DE PAGAMENTO E PESSOAL.	MÊS	12		

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ – IPSPA

03	LICENCIAMENTO DE USO (LOCAÇÃO) DE SOFTWARE – SISTEMA DE COMPRAS	MÊS	12		
04	LICENCIAMENTO DE USO (LOCAÇÃO) DE SOFTWARE – SERVIDOR EM NUVEM	MÊS	12		
05	LICENCIAMENTO DE USO (LOCAÇÃO) DE SOFTWARE – HOSPEDAGEM DE DADOS PARA PORTAL DE TRANSPARÊNCIA	MÊS	12		
06	LICENCIAMENTO DE USO (LOCAÇÃO) DE SOFTWARE – SINC CONTRATA	MÊS	12		

3.1 O valor global estimado para aquisição do objeto será obtido mediante pesquisa mercadológica realizada pelo setor competente.

04 – FONTES DE RECURSOS

4.1 – As despesas relativas decorrentes deste Projeto Básico ocorrerão por conta dos recursos consignados no orçamento geral da Contratante.

05 – DOS REQUISITOS MÍNIMOS DOS SOFTWARES

SISTEMA INTEGRADO DE CONTABILIDADE

- Auxiliar nos lançamentos e registros da execução, permitindo controle seguro de todos os compromissos, sem deixar de atender todas as exigências legais;
- Permitir e auxiliar a elaboração e controle do orçamento, da execução contábil e as demonstrações contábeis, em estrita obediência às exigências da Lei nº 4.320, de 17/03/64, e suas alterações posteriores, e da Lei Complementar nº 101, de 04/05/00;
- Produzir demonstrativos tanto no modelo do Tribunal de Contas do Estado, como nos modelos da Secretaria do Tesouro Nacional, do Ministério da Fazenda;
- Executar o processo completo de despesa, (Empenho, Liquidação e Pagamento e missão dos mesmos);
- Atender às disposições da Lei Complementar 131 e suas alterações (portal de transparência) auxiliando na criação de relatórios para o cumprimento da mesma;



Folhas nº	05
Processo nº	280
Rubrica nº	

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ – IPSPA

- Os balanços da 4.320/64 sejam extraídos automaticamente do plano de Contas, em conformidade com a legislação atual;
- Registrar o fluxo de lançamento em seis sistemas (ativo, passivo, despesas, receitas, resultado aumentativo e resultado diminutivo);
- Processar automaticamente o encerramento de contas do exercício;
- Processar automaticamente a abertura do exercício com os saldos do exercício anterior;
- Processar e imprimir todos os demonstrativos e anexos do balanço anual previsto na Lei nº 4.320/64, na Lei Complementar nº 101/00 e pelo TCE;
- Produzir, sem interferência do usuário, todos os demonstrativos do balanço anual, tanto consolidados, não consolidados, de fundos, autarquias ou de um simples vínculo à fonte de recurso;
- Analisar, imprimir e apontar eventuais divergências nos anexos dos balanços;
- Processar todos os demonstrativos para atendimento dos dispositivos e normas legais referentes ao ensino;
- Processar análises e demonstrativos para acompanhamento diário, decendial, mensal e trimestral, norteando a correta aplicação dos recursos vinculados ao ensino;
- Processar e produzir, além dos demonstrativos oficiais de aplicação, demonstrativos gerenciais que facilitem o controle da aplicação;
- Processar todos os demonstrativos da Lei de Responsabilidade Fiscal, nos moldes das Portarias do MF/STN e do Tribunal de Contas estadual, com periodicidade pré-estipulada pelo usuário, para adoção de medidas e cumprimento das exigências legais;
- Permitir a elaboração e controle do orçamento ao balanço do município, obedecendo a todas as exigências da Lei nº 4.320, de 17/03/64, e suas alterações posteriores;
- Integrado ao PPA e à LDO, o orçamento deverá ser programado para processar todos os demonstrativos exigidos pelas normas legais;
- Atualizar, automaticamente, no sistema, todos os anos, todas as tabelas de classificações orçamentárias, de acordo com as Portarias MF/STN;
- Fazer análises de aplicações vinculadas e produzir demonstrativos individualizados por fundos especiais e entidades da administração indireta;



Folhas nº 06
Processo nº 286
Rubrica nº

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ – IPSPA

- Permitir a execução de levantamento de dados e estudos para a elaboração do PPA e da LDO;
- Permitir um nível elevado de detalhamento dos programas de governo, aplicando níveis de prioridade e auxiliar na equalização do equilíbrio entre receitas e despesas, ano a ano;
- Auxiliar a projeção de receitas e despesas no período do PPA, com base no período anterior;
- Permitir a elaboração da LDO em estrita observância das previsões do PPA, permitindo alterações, inclusões e exclusões de programas;
- Elaborar automaticamente o Diário e o Razão;
- Consolidação: faz a incorporação ou consolidação mensal automática da execução contábil;
- Entre as unidades orçamentárias executoras, permitir o funcionamento integrado e consolidado em uma única base de dados e servidor;
- Permitir integração com o setor de Pessoal para transição dos dados da folha de pagamento;
- Permitir integração com o setor patrimonial para consolidação das informações contábeis;
- Permitir integração com o setor de compras.

SOFTWARE PARA FOLHA DE PAGAMENTO DE PESSOAL

- O Sistema de Pessoal deverá ser multiempresa, multitarefa e multiusuário, com permissão por perfil de acesso as telas, empresas, divisões e lançamento de eventos.
- Deverá possuir senha de acesso criptografada.
- Todos os relatórios do sistema poderão ser alterados pelo usuário, além de serem armazenados mais de um layout de relatório para cada criado.
- As telas de manutenção, cálculo e relatórios deverão ser padronizadas para fácil assimilação, além das telas de cadastros possuírem filtragem e ordenação flexível e opção de impressão com layout personalizado:
- A tabela de cargos com CBO, controle de progressão salarial, histórico de alterações legais, etc.;
- O crédito bancário pode ser configurado para diversos bancos, agências, contas, convênios e layouts;



Folhas nº 07
Processo nº 286
Rubrica nº

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ – IPSPA

- A tabela de eventos deverá oferecer múltiplas opções de fórmulas, permitir a configuração de inúmeras bases de cálculo, tais como, a soma de outros eventos, base de valor fixo, uma referência salarial diferente do salário base, vantagens fixas, entre outros;
- Possibilitar a inserção de novas opções de cálculos posteriores ao valor encontrado e intervalo de percentual semelhante ao mecanismo de alíquota para previdência;
- Possuir parâmetros específicos para programação de pagamento de adicionais de tempo de serviços, também com opção de intervalo de percentual, com base na quantidade de anos e demonstração legível do progresso do adicional no holerite;
- Deverá oferecer possibilidade de manipulação completa dos dados do trabalhador, tais como características físicas e pessoais informações de admissão, situação, eventos fixos, movimento férias, licenças e afastamentos, cadastro de dependentes, pensão alimentícia, histórico de transferência, individual e coletiva de cargo, salário, divisão, subdivisão, unidade/custeio e local de trabalho;
- Possuir assistente para inclusão de eventos fixos e eventuais coletivos, filtrado por diversos critérios, possuir manutenção de eventos variáveis otimizado para lançamento de empréstimos gerando apenas um registro;
- Possuir declarações ao INSS CAT e PPP;
- Registrar e manipular informações de controle dos dispositivos de avaliação exigidos pela Emenda Constitucional nº 19, de 04/07/98;
- Possuir manutenção do cadastro e do movimento mensal de contribuintes autônomos e tomador de obra para informações à SEFIP;
- O cálculo da folha mensal deverá conter as opções de individualizada ou geral, adiantamento ou antecipação salarial recibo de férias com opção de impressão apenas das gozadas e abono pecuniário;
- Cálculo de licença-prêmio;
- Folha complementar com diversas opções de apuração e demonstração no mês desejado;
- Adiantamento e fechamento do 13º salário, com opção de pagamento da primeira parcela ao longo do exercício por diversos critérios, tais como mês do aniversário, solicitação do servidor, etc.;
- Rescisão normal e complementar;



Folhas nº	08
Processo nº	259
Rubrica nº	

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ – IPSPA

- Possibilitar a impressão do recibo de pagamento em papel personalizado, inclusive frente e verso, e formulário fixo de gráfica com alta velocidade em impressoras matriciais;
- Folha de pagamento e resumo completo para contabilização;
- Relação da previdência, IRRF e FGTS;
- Geração de arquivos conforme layout para SEFIP, CAGED, RAIS, DIRF, exportar e importar PASEP, opção para SIPREV crédito bancário com opção para gerar grupos intercalados de cargo, divisão, subdivisão, unidade/custeio, vínculo, entre outros;
- Relação de trabalhadores que possuem um determinado evento no cadastro de fixos, eventuais ou no movimento, com diversos filtros, agrupamentos e ordenações;
- Possibilitar opção para impressão de demonstrativo de cargos/funções/empregos entre outros arquivos e relatórios para o Tribunal de Contas;
- Controle do PIS/PASEP, desde a informação solicitada pelo banco até os valores a serem pagos na folha;
- Emissão de etiquetas personalizadas;
- Gerador de relatórios;
- Informe de rendimentos;
- Ficha financeira do trabalhador por período, ficha financeira da unidade/custeio, planilha de custos, etc;
- Manutenção de concursos, processos seletivos e currículo;
- Cálculo e controle de margem consignável;
- Possibilitar criação de campos personalizados no cadastro do trabalhador;
- Permitir a criação de layout de importação de valores eventuais;
- Permitir a criação de layout de exportação de qualquer dado do sistema;
- Controlar e executar atos de pessoal com possibilidade de gerar o documento ou armazenar em PDF;

SOFTWARE PARA SISTEMA DE COMPRAS

- Iniciar e conduzir o usuário em todo o processamento de compras, com a simples formalização de um pedido de compra, passando por todo o processo de licitação, todas as fases da despesa, registros de entradas e saídas de almoxarifado e controle de frota;



Folhas nº 09
Processo nº 256
Rubrica nº

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ – IPSPA

- Controlar toda solicitação de despesas, desde o início, até a finalização da compra, com seus respectivos acompanhamentos;
- Possibilitar o registro das requisições de compras e a emissão de relatório consolidado por material ou serviço solicitado;
- Ser Integrado com o SOFTWARE de Execução Orçamentária para a geração automática das notas de empenho;
- Controlar ponto de reposição, estoques mínimos, médios e máximos;
- Informar sobre a inadimplência fiscal do fornecedor;
- Permitir o parcelamento e/ou cancelamento de ordens de compras;
- Permitir a geração de informações de prestação de contas para os Tribunais de Contas dos Municípios;
- Controlar as ordens de compras pendentes;
- Requisição de compras com status de urgência;
- Autorização de requisições por responsáveis;
- Mudança de dotação de um ano para outro;
- Relacionamento de Requisitantes de um ano para outro;
- Geração automática dos elementos de despesas para os itens

SERVIDOR EM NUVEM

- XEON E2670 V2;
- 12 GB RAM ;
- 100 GB DE ARMAZENAMENTO SSD;
- LINK DE IP-FIXO DEDICADO;
- ONLINE 24H;
- SUPORTE DE MANUTENÇÃO DO SERVIDOR 24H;
- REDE GIGABIT 1GB DE VELOCIDADE LINK DEDICADO.

SOFTWARE – HOSPEDAGEM DE DADOS PARA PORTAL DE TRANSPARÊNCIA

- Permitir a importação dos dados da contabilidade diretamente para site da Prefeitura para atender às disposições da Lei Complementar 131 e suas alterações (portal de transparência).



Folhas nº 10
Processo nº 256
Rubrica nº 256

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ – IPSPA

- Permitir a inserção de arquivos, dados e outros que possam ficar disponível m ambiente web na pagina da prefeitura para consulta, em atendimento a Lei 12.527/2011.
- O sistema deve permitir o acesso às informações sobre os valores arrecadados por uma entidade contábil (receitas) e sobre os gastos públicos em que foram utilizados esses recursos (despesas) durante determinado exercício.
- Possibilitar a consulta e o acompanhamento de outros dados relativos às operações contábeis realizadas por uma Entidade durante certo exercício, como forma de garantir a transparência das contas públicas municipais.
- Permitir solicitação em ambiente web de consultas de documentos para administração pública, em conformidade com a Lei 12.527/2011.

SOFTWARE – SINC CONTRATA

- Gera arquivos em lote de layouts de acordo com INSTRUÇÃO NORMATIVA TCE/MA Nº 73, DE 9 DE MARÇO DE 2022 - TCE-MA ("Procedimento, Atas, Licitantes, Órgãos, Resultados, Sanção").
- Formata automaticamente texto para HTML (edital html/atas/contrato).
- Controle de campos de acordo com tipo e modalidade automaticamente, ("Aparece somente o que deve ser preenchido para cada modalidade.").
- Formata automaticamente ID da contratação, evitando desencontro de informações.
- Cadastro de contratos (define automaticamente o id da contratação) da licitação Vinculada.
- Treinamento e suporte on-line sempre que houver atualizações.
- Dados para o cliente, em formato XLS, TXT, json.

06 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6.1 Para garantir o fiel cumprimento do objeto deste termo de referência e Contrato, a **CONTRATANTE** se compromete a:

- a) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- b) Efetuar o pagamento das Notas Fiscais, após atestar a respectiva fatura, que deverá ser conferida pelo Setor competente da **CONTRATANTE**, conforme previsto neste termo, após o cumprimento das formalidades legais.



Folhas nº	11
Processo nº	256
Rubrica nº	

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ – IPSPA

- c) Prestar informações e esclarecimentos pertinentes e necessários que venham a ser solicitadas pelo representante da contratada;
- d) Exercer o acompanhamento e a fiscalização na execução dos serviços, por meio de servidor designado, podendo recusar, pedir pra corrigir qualquer parte dos programas que não esteja de acordo com as especificações e condições exigidas;
- e) Designar a área responsável pela gestão do contrato e acompanhamento do serviço disponibilizando os respectivos telefones de contato à CONTRATADA;
- f) Comunicar oficialmente à **CONTRATADA**
- g) verificadas no cumprimento da contratação;
- h) Rejeitar o serviço entregue em desacordo com as especificações estabelecidas no TR e Contrato;
- i) Proporcionar todas as facilidades para que a empresa contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste Termo de Referência;
- j) Permitir que funcionários habilitados e prepostos da CONTRATADA examinem o banco de dados do sistema sempre que necessário, verificando a observância das normas aplicáveis;

07 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

07.1 A **CONTRATADA** obriga-se a executar os serviços, sem qualquer falha, acatando as determinações da fiscalização da Administração, sem prejuízo de sua própria fiscalização, obedecendo rigorosamente as Cláusulas e condições contratuais, bem como:

- a) Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, apresentando os comprovantes que lhe forem solicitados pela Prefeitura.
- b) Implantar imediatamente os sistemas após o recebimento da autorização de início dos serviços.
- c) Fornecer, a qualquer momento, todas as informações de interesse para a execução dos serviços que a Contratante julgar necessárias conhecer ou analisar.
- d) Fornecer suporte técnico para atender as necessidades com relação a execução do sistema e garantir o seu pleno funcionamento.
- e) Prestar treinamento aos usuários do sistema para dar conhecimento, conceitos, regras ou habilidades necessárias à operacionalização do software, objeto da presente contratação.
- a) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

08 – DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA



Folhas nº 12
Processo nº 289
Rubrica nº

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ – IPSPA

8.1 - O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, iniciada a partir da data de sua assinatura, que poderá ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, limitada a sessenta meses, mediante a formalização de Termo Aditivo, com fundamento no Inciso II, do Artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

9 – DO PAGAMENTO

9.1 - O pagamento pelos serviços efetivamente executados, será creditado em Conta Corrente em nome da CONTRATADA, em moeda corrente nacional, uma vez satisfeitas às condições estabelecidas neste Projeto Básico, e ocorrerá até 30 (trinta) dia após a data da apresentação da competente Nota Fiscal ou fatura referentes aos serviços prestados nos últimos 30 (trinta dias) anteriores a data de emissão da referida Nota Fiscal;

9.1.1 - A CONTRATADA deverá protocolar mensalmente na sede desta Prefeitura a solicitação de pagamento, assinada e carimbada pelo representante legal da empresa em papel timbrado, contendo o nº do processo licitatório, as informações para crédito em conta corrente como: nome e número do Banco, nome e número da Agência e número da conta, anexando a Nota Fiscal devidamente atesta, emitida sem rasura, em letra bem legível, juntamente com cópia do contrato, cópia da nota de empenho como também as demais certidões atualizadas: Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, Certidão de Débitos Trabalhistas – CNDT, Certidão Negativa de Débito junto à Previdência Social - CND, Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida por órgãos da Secretaria da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, e certidões negativas de débitos expedidas por órgãos das Secretarias de Fazenda do Estado e do Município;

9.2 - Como condição para Administração efetuar o pagamento, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação;

9.3 - A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ com que foi cadastrado no departamento de cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Alto Alegre do Pindaré, constante ainda da Nota de Empenho e do Contrato, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ, mesmo de filiais ou da matriz.

10 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 – Nos termos do art. 7º da Lei n. 10.520/02, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será solicitado o seu descredenciamento do cadastro de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da mesma Lei, pelo prazo de até 05(cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais penalidades legais, a licitante que:

- a) Não aceitar a ordem de fornecimento ou nota de empenho, quando convocada dentro do prazo de vigência do contrato;
- b) Apresentar documentação falsa;



Folhas nº	13
Processo nº	259
Rubrica nº	

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ – IPSPA

- c) Deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;
- d) Retardar, falhar ou fraudar a execução da obrigação assumida;
- e) Não manter a proposta;
- f) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

10.2 – Com embasamento na Lei n. 8.666/93, a adjudicatária ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, de inexecução parcial ou de inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Multa de:

b.1) 0,5% (meio por cento) ao dia sobre o valor adjudicado, no caso de atraso injustificado para atendimento dos prazos estabelecidos pela Administração para apresentação de documentos ou assinatura e devolução do contrato, não iniciar o fornecimento contratados no prazo estipulado na Ordem de fornecimento; deixar de cumprir quaisquer dos itens do contrato e anexos não-previstos nesta tabela de multa aplicada por ocorrências; Caso o atraso para assinatura e devolução do contrato seja superior a 10 (dez) dias, e a critério da Administração, poderá configurar inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b.2) 3% (três por cento) ao dia sobre o valor licitado, no caso de atraso injustificado para substituição dos objetos que apresentarem defeitos, não cumprir os prazos estipulados nos cronogramas físico e financeiro, limitada a incidência a 10 (dez) dias. Após esse prazo, e a critério da Administração, poderá configurar inexecução parcial da obrigação assumida;

b.3) 40% (quarenta por cento) sobre o valor licitado, na hipótese de atraso por período superior ao previsto na alínea "b.2";

b.4) 10% (dez por cento) sobre o valor total adjudicado, no caso de não aceitar manter o compromisso assumido quanto aos preços propostos, ou em caso de inexecução total da obrigação assumida;

c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o PMAAP, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

10.3 – O valor da multa, aplicada após o regular processo administrativo, será descontado de pagamentos eventualmente devidos pela Contratante à adjudicatária ou cobrado judicialmente por meio da Procuradoria.

10.4 – As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do subitem 13.2 poderão ser aplicadas, cumulativamente, à pena de multa.

10.5 – As penalidades previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 13.2 também poderão ser aplicadas à adjudicatária ou ao licitante, conforme o caso, que tenha sofrido condenação definitiva por fraudar recolhimento de tributos, praticar ato ilícito visando a frustrar os objetivos da licitação ou demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração.

10.6 – Se a contratada não proceder ao recolhimento da multa no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação por parte da Contratante, o respectivo valor encaminhado para execução pela Procuradoria.

10.7 – Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a Administração reconsiderar sua decisão.

11 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO



Folhas nº 14
Processo nº 256
Rubrica nº

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ALTO ALEGRE DO PINDARÉ – IPSPA

11.1 – O cronograma de desembolso será mensal, nos termos da alínea “b”, inciso XIV do art. 40, da Lei Federal nº 8.666/93.

Alto Alegre do Pindaré/MA, 24 de abril de 2023.

Warlana Karise Alves Machado

Warlana Karise Alves Machado
Secretária do Instituto de
Previdência dos Servidores Públicos do
Município de Alto Alegre do Pindaré/MA

Aprovado em 24 / 04 / 2023.

DELEON SOUSA CARVALHO
Presidente do Instituto de
Previdência dos Servidores Públicos do
Município de Alto Alegre do Pindaré/MA